

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 recibos de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social.

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.) _____

Código postal

Municipio _____

Código municipio

Provincia

Teléfono _____

Fax _____

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^a. _____

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 solicitan 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.

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
A1. Trabajadores objeto de encuesta. 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 <input type="text"/>	Total de trabajadores <input type="text"/>
A2. De este total indique cuántos han extinguido o iniciado la relación laboral durante el mes de referencia.	Total de trabajadores <input type="text"/>	Total de trabajadores <input type="text"/>
A3. Para el conjunto de trabajadores que han extinguido o iniciado la relación laboral en el mes, indique el total de días en que dicha relación laboral estuvo vigente para todos ellos en el mes de referencia.	Días <input type="text"/>	Días <input type="text"/>

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
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.	B1. Horas por trabajador (*) Horas/año <input type="text"/> Horas Horas/semana (en el mes de ref.) <input type="text"/> , <input type="text"/> Horas Minutos Días/semana (en el mes de ref.) <input type="text"/> Días	B2. Total de horas/mes Horas totales (en el mes de referencia) <input type="text"/> Horas pactadas (Suma de las horas de los trabajadores a tiempo parcial en el mes de referencia).
Vacaciones y Fiestas B3. Vacaciones anuales pactadas por trabajador.	Elija una única opción de las 2 siguientes: 1 Días naturales <input type="text"/> Días 2 Días laborables <input type="text"/> Días	

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) <input type="text"/>
---	---

Horas extraordinarias y complementarias:

	Trabajadores a tiempo completo	Trabajadores a tiempo parcial
B5. Nº total de horas extraordinarias/complementarias pagadas y cotizadas o compensadas con tiempo de descanso en el mes de referencia. (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 <input type="text"/>	Horas extras + complementarias <input type="text"/>

* **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.

C1. Tiempo no trabajado y remunerado:	Trabajadores a tiempo completo	Trabajadores a tiempo parcial
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). (Los pagos por estos días de IT deben consignarse en el apartado D2.1).	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 naturales 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 Días-suspensión <input type="text"/>	Horas-reducción <input type="text"/> y/o Días-suspensión <input type="text"/>
C1.7. Horas de descanso concedido como compensación por horas extraordinarias (horas extraordinarias correspondientes a B5).	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...	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 Horas <input type="text"/> 2 Días <input type="text"/>	<i>Elija una única opción de las 2 siguientes</i> 1 Horas <input type="text"/> 2 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.** (Puede consultar estos datos en los resúmenes mensuales de nóminas).

	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"/> €
<i>Del total anterior desglose los conceptos que se especifican a continuación:</i>		
D1. Pagos en concepto de percepciones salariales:		
D1.1. Pagos por horas extras/complementarias. (Horas extras/complementarias correspondientes a B5).	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
D1.2. Gratificaciones extraordinarias. Pagos extraordinarios no prorrateados, participación en beneficios, objetivos e incentivos y otros pagos variables en periodicidad o cantidad. (ej. bonus, productividad, bolsa de vacaciones...).	<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"/> €
D1.4. Pagos en especie. Consigne la valoración total de los bienes, derechos o servicios que, de forma gratuita o por precio inferior al de mercado, fueron cedidos a los trabajadores en el mes: productos de empresa, vivienda, vehículos, préstamos con tipos inferiores a los de mercado, tickets o cheques restaurante, cheques o gastos de guardería, acciones y stock options. No incluya los pagos a fondos de pensiones y seguros (salud, accidente..), que deben ir en D23.	<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"/> €
<i>De este total de percepciones no salariales especifique:</i>		
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"/> €
D2.2. Desempleo. Pagos Delegados + mejoras voluntarias a cargo de la empresa como complemento a la prestación del SEPE.	<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, premios por jubilación, muerte y supervivencia, invalidez o minusvalía, asistencia médica y familiar, percepciones por matrimonio, natalidad...	<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... 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"/> €
	Trabajadores afectados por el despido	Trabajadores afectados por el despido

E. Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social

Anote, con ayuda de los recibos de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social, el número de trabajadores así como las CUOTAS/IMPORTE de las declaraciones presentadas en Seguridad Social cuyo período de liquidación sea 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 de los recibos de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social, en cuyo caso no es preciso que se cumplimente este apartado.

Datos Boletín de Cotización a la Seguridad Social (TC-1)	
EC1. Nº de trabajadores que aparecen en el recibo de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social _____	_____
EC2. Contingencias comunes _____	(Casilla 111) ⁽¹⁾ _____ €
EC3. Cotización empresarial contingencias comunes _____	(Casilla 115) ⁽¹⁾ _____ €
EC4. Líquido cotizaciones generales _____	(Casilla 299) _____ €
EC5. Líquido accidentes de trabajo y enfermedades profesionales _____	(Casilla 499) _____ €
EC6. Líquido otras cotizaciones _____	(Casilla 699) _____ €

(1) Empresas adscritas al Régimen Especial de la Minería del Carbón: EC2= casillas 111+112 del TC-1/4, EC3= casillas 114 + 115 del TC-1/4

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 _____ De la cuenta de cotización

Sólo en el caso en que haya respondido por la totalidad de la empresa ⁽²⁾ _____ De la empresa

Número de asalariados de la empresa ⁽²⁾ al final del mes de referencia _____

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 _____
2. Elevado coste de contratación _____
3. Falta de demandantes con la cualificación y formación adecuada _____
4. Otros (Especificar): _____

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 _____
2. Los candidatos no han considerado idóneas las condiciones económicas _____
3. Los candidatos no han considerado idóneas otro tipo de circunstancias del puesto _____
4. Otros (Especificar): _____

(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.

Observaciones: _____
