

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, en los recibos de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social y en la información remitida a la Seguridad Social sobre los Conceptos Retributivos Abonados (CRA). 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

Estadística de cumplimentación obligatoria

Secreto Estadístico

Serán objeto de protección y quedarán amparados por el **secreto estadístico**, los datos confidenciales que obtengan los servicios estadísticos tanto directamente de los informantes como a través de otras fuentes (art. 13.1 de la Ley de la Función Estadística Pública (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.

Para el ejercicio de sus funciones, los servicios estadísticos estarán facultados para recabar datos de todas las personas físicas y jurídicas o cualquier otra entidad residente en España o que, no siendo residentes, desarrollen una actividad económica en España (art 10.2 de la LFEP).

Todas las personas físicas y jurídicas, así como las entidades 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 de la debida forma por parte de los servicios estadísticos (art 10.4 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-24

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, 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, de producción y/o fuerza mayor, con o sin Expediente de Regulación Temporal de Empleo (ERTE). | Horas-reducción y/o Días-suspensión <input type="text"/> | Horas-reducción 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 <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. (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"/> € |
| 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. (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, etc. 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, compensaciones por gastos de teletrabajo, 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"/> € |
| 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"/> € |
| 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; pagos a fondos de pensiones y seguros (salud, accidente...); seguros privados por jubilación, bajas incentivadas y jubilaciones anticipadas; pagos o compensaciones 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"/> € |
| | <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 (aplazamientos, falta de ingreso, etc.); en el caso de ser beneficiario de una exoneración parcial de cualquiera de las cotizaciones a la Seguridad Social, consigne la parte no exonerada. 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 cumpla este apartado.

Datos del recibo de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social: Importe / Cuotas

- EC1. Nº de trabajadores que aparecen en el recibo de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social
- EC2. Contingencias comunes
- EC3. Cotización empresarial contingencias comunes
- EC4. Líquido cotizaciones generales / contingencias comunes
- EC5. Líquido accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- EC6. Líquido otras cotizaciones

| | |
|-------|---|
| _____ | € |
| _____ | € |
| _____ | € |
| _____ | € |
| _____ | € |

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

Sólo en el caso en que haya respondido por la totalidad de la empresa ⁽¹⁾ _____

| |
|-------|
| _____ |
|-------|

De la cuenta de cotización

De la empresa

Número de asalariados de la empresa ⁽¹⁾ 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 cubrirlos, 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): _____

⁽¹⁾ 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.

Información básica sobre Protección de Datos

| | |
|-----------------------|--|
| Responsable | Instituto Nacional de Estadística. |
| Finalidad | Realización de una Encuesta del Plan Estadístico Nacional |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios | No se ceden datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos | De acuerdo con los artículos 89.2 del Reglamento 2016/679 relativo a la protección de datos de personas físicas y 25.3 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales no podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, oposición y limitación del tratamiento. |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web del INE: http://www.ine.es/proteccion_datos/oe/30187 |

Observaciones: _____
