

Los documentos de la Seguridad Social

Mediante el sistema de la **Seguridad Social** el Estado proporciona a los ciudadanos una serie de **prestaciones** en el caso de:

- **enfermedad**
- **accidente**
- **vejez**
- **maternidad**
- **desempleo**

De esta manera se intenta garantizar un nivel mínimo de **bienestar** también a las personas que se encuentran en una situación económica difícil.

La inclusión en el sistema de la Seguridad Social se lleva a cabo mediante la **afiliación** a la Seguridad Social y coincide con el inicio de la **vida laboral**.

En España existen, por un lado, el **Régimen General de la Seguridad Social** y, por otro, los **Regímenes Especiales** como el de los **Trabajadores Autónomos**, de la **Minería del Carbón** o los **Trabajadores del Mar**.

El Régimen General, a su vez, integra otros regímenes y se subdivide en diferentes modalidades según el sector económico en el que trabaja el afiliado. De esta manera tanto las **normas y los importes de las cotizaciones** como las prestaciones a recibir varían según la actividad laboral realizada.

Los documentos oficiales para:

- inscribir una empresa en la Seguridad Social
- solicitar la afiliación de un trabajador
- gestionar las altas y las bajas o transmitir alguna variación en los datos de los trabajadores

constan de tres partes: las instrucciones para rellenarlos, un **resguardo** donde queda registrada la **fecha de entrega** así como el propio formulario.

Uno de los trámites legales a la hora de **fundar una empresa** es inscribirla en la **Tesorería General de la Seguridad Social** y solicitar un **Código de Cuenta de Cotización**. Este número permite la identificación y control de sus obligaciones con la Seguridad Social mientras la empresa exista como tal y es necesario solicitarlo antes de proceder a la **contratación** de un trabajador. Este código/CCC puede obtenerse mediante un/el formulario ("TA.6") en el que se requieren:

- Los datos relacionados con la **inscripción** en la Seguridad Social, como el régimen y el sistema especial al que pertenece.

Sozialversicherung
Leistungen

Krankheit
Unfall
Alter
Mutterschaft
Arbeitslosigkeit

Wohlstand

Aufnahme
Erwerbsleben

Allgemeines Sozialversicherungssystem; Sondersysteme; selbständig Beschäftigte; Kohlebergbau; Seeleute

Beitragsregelungen und -höhen

Beleg; Einreichdatum

ein Unternehmen gründen
Allgemeine Sozialversicherungsanstalt; Beitragskontonummer

Anstellung

Eintrag

- Información sobre el **solicitante**:
 - nombre y apellidos de un empresario o **razón social** de una empresa
 - **nombre comercial** o **anagrama**
 - **DNI**
 - **Número de Seguridad Social**
 - **CIF**.
- Información sobre la empresa para la que se solicita la inscripción:
 - **domicilio** y **datos de constitución** de la empresa: lugar, fecha, **tipo de registro público**, por ejemplo, en el **registro mercantil**.
 - el código CNAE (**Clasificación Nacional de Actividades Económicas**),
 - la descripción y el código del **convenio colectivo**,
 - el **Impuesto de Actividades Económicas**,
 - en caso los trabajadores de una **Empresa de Trabajo Temporal (ETT)**, se debe especificar si estos son **trabajadores de estructura** o **trabajadores cedidos**,
 - datos relativos a las **entidades aseguradoras** que **cubren los riesgos de accidente de trabajo y enfermedades profesionales**, así como las **contingencias comunes** bien directamente a través de las **gestoras de la Seguridad Social** o bien a través de **Mutuas** de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - datos pertenecientes a su **representante**.

Antragsteller
Firmenname

Geschäftsbezeichnung; hier:
Abkürzung; Personalausweisnr.;
Sozialversicherungsnummer;
Steuernummer

Anschrift; Gründungsdatum
Art der öffentlichen Registrierung
Firmenbuch
Nationale Wirtschaftszweig-
klassifikation
Kollektivvertrag
Gewerbesteuer

Zeitarbeitsfirma
interne Arbeitnehmer
überlassene Arbeitnehmer
Versicherungsgesellschaften; die
Risiken abdecken; Arbeitsunfall
Berufskrankheiten
allgemeine Risiken
Sozialversicherungsträger
Versicherungsvereine auf
Gegenseitigkeit
Vertreter

Tanto los **trabajadores autónomos** como los **trabajadores por cuenta ajena**, deben estar afiliados a la Seguridad Social y **datos de alta** antes de comenzar cualquier actividad laboral.

selbständig Beschäftigte
unselbständig Beschäftigte;
angemeldet sein

La **afiliación** se tramita mediante el formulario ("TA1") con el que la persona recibe un número para su identificación – el **Número de Seguridad Social**. Este número asignado se mantiene independientemente de la situación laboral durante toda la vida. Si tras una **inspección de trabajo** las autoridades descubren que el trabajador no está registrado, se llevará a cabo una **afiliación de oficio** por parte de la administración.

Aufnahme
Sozialversicherungsnummer

Überprüfung durch das
Arbeitsinspektorat; Aufnahme
von Amts wegen

El formulario de solicitud TA.1 tiene una estructura sencilla en la que se distinguen tres apartados para cumplimentar con:

- datos personales del solicitante: apellidos y nombre del trabajador, DNI, fecha de nacimiento, nombre de los padres, domicilio y correo electrónico.
- información relacionada con el propio documento, si se trata de una solicitud de afiliación o se pretende informar sobre una variación en los datos del interesado.
- la dirección en la que se desea recibir las notificaciones.

Cualquier tipo de contratación por parte de un empleador trae consigo el alta del trabajador en la Seguridad Social y ambos deben cumplir con sus **aportaciones** al sistema. Una vez se ha efectuado el alta, cada mes tiene que realizarse el pago de las cotizaciones. Estas se calculan aplicando a la **base de cotización** del trabajador

Beiträge
Bemessungsgrundlage

el porcentaje de cotización que corresponde a cada **contingencia asegurada** como enfermedad, accidente, maternidad, invalidez etc.

versichertes Risiko

Cada año el gobierno acuerda las **bases de cotización mínimas y máximas** para las contingencias comunes (no relacionadas con la actividad laboral) y profesionales (las que derivan directa o indirectamente del trabajo) y **categorías profesionales**.

Mindest-/Höchst-
bemessungsgrundlagen

Berufsgruppen

A las bases de cotización se les aplica el **tipo de cotización** o porcentaje que corresponde a cada contingencia. El total corresponde a la suma de las cuotas que se deben abonar a la Seguridad Social. El tipo de cotización se distribuye entre empleador y empleado, exceptuando las contingencias correspondientes a Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y **Fondo de Garantía Salarial** (FOGASA), que van a cargo exclusivamente de la empresa. Los tipos de cotización se fijan anualmente por la **Ley de Presupuestos Generales del Estado**.

Beitragssatz

Lohngarantiefonds

Budgetgesetz

Las altas y bajas en la Seguridad Social se tramitan mediante el formulario TA2 en el que se requiere la siguiente información:

- datos del afiliado: apellidos y nombre del trabajador, DNI, número de la Seguridad Social del trabajador y domicilio.
- señalar si se trata de un alta o una baja. En el caso de baja, su causa.
- nombre o razón social del empresario/de la empresa que promueve el alta y Código de Cuenta de Cotización del empresario.
- el Régimen de Seguridad Social y grupo de cotización.
- tipo de contrato, de **jornada, convenio colectivo**.
- indicar si el trabajador se encuentra en alguna situación especial como **excedencia, baja por maternidad, suspensión** o en **huelga**.

Arbeitszeit; Kollektivvertrag

Freistellung; Mutterschaftsurlaub
Suspendierung; Streik

El plazo de presentación del documento es de hasta 60 días naturales antes del comienzo de la relación laboral y 6 días para bajas y para comunicar si ha habido alguna variación en los datos.