

# 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; Seefahrer

Beitragsregelungen und - höhen

Beleg; Einreichdatum

ein Unternehmen gründen  
Allgemeine Sozialversicherungsanstalt; Beitragskontonummer

Anstellung

Eintrag

• Información sobre el <b>solicitante</b> :	Antragsteller
• nombre y apellidos de un empresario o <b>razón social</b> de una empresa	Firmenname
• <b>nombre comercial o anagrama</b>	
• <b>DNI</b>	
• <b>Número de Seguridad Social</b>	Geschäftsbezeichnung; hier: Abkürzung; Personalausweisnr.;
• <b>CIF</b> .	Sozialversicherungsnummer; Steuernummer
• Información sobre la empresa para la que se solicita la inscripción:	
• <b>domicilio y datos de constitución</b> de la empresa: lugar, fecha, <b>tipo de registro público</b> , por ejemplo, en el <b>registro mercantil</b> .	Anschrift; Gründungsdatum Art der öffentlichen Registrierung
• el código CNAE ( <b>Clasificación Nacional de Actividades Económicas</b> ),	Firmenbuch
• la descripción y el código del <b>convenio colectivo</b> ,	Nationale Wirtschaftszweigklassifikation
• el <b>Impuesto de Actividades Económicas</b> ,	Kollektivvertrag
• en caso los trabajadores de una <b>Empresa de Trabajo Temporal (ETT)</b> , se debe especificar si estos son <b>trabajadores de estructura</b> o <b>trabajadores cedidos</b> ,	Gewerbesteuer
• datos relativos a las <b>entidades aseguradoras</b> que <b>cubren los riesgos de accidente de trabajo y enfermedades profesionales</b> , así como las <b>contingencias comunes</b> bien directamente a través de las <b>gestoras de la Seguridad Social</b> o bien a través de <b>Mutuas</b> de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.	Zeitarbeitsfirma interne Arbeitnehmer überlassene Arbeitnehmer Versicherungsgesellschaften; die Risiken abdecken; Arbeitsunfall Berufskrankheiten allgemeine Risiken Sozialversicherungsträger Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit Vertreter
• datos pertenecientes a su <b>representante</b> .	

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.

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.

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

selbständig Beschäftigte  
unselbständig Beschäftigte;  
angemeldet sein

Aufnahme  
Sozialversicherungsnummer

Überprüfung durch das  
Arbeitsinspektorat; Aufnahme  
von Amts wegen

Beiträge  
Bemessungsgrundlage



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

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**.

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**.

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**.

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.

versichertes Risiko

Mindest-/Höchstbemessungsgrundlagen

Berufsgruppen

Beitragssatz

Lohngarantiefonds

Budgetgesetz

Arbeitszeit; Kollektivvertrag

Freistellung; Mutterschaftsurlaub  
Suspendierung; Streik