

# **Manual de Cotización** a la Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias

**Manual de Cotización**  
a la Fundación Laboral  
de la Construcción del  
Principado de Asturias

## INTRODUCCIÓN

### **1. Objeto del Manual de Cotización a FLC. Carácter reglamentario del mismo.**

El presente manual fue aprobado por la Junta Rectora de la Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias (en adelante, FLC) en su reunión del día 15 de diciembre de 2008 y tiene carácter reglamentario, por lo que resulta de obligado cumplimiento para las empresas, en los términos del artículo Sesenta.2 del Convenio Colectivo de Trabajo para la Construcción y Obras Públicas del Principado de Asturias (en adelante, CCPA).

Este manual tiene como objeto establecer el procedimiento por el cual las empresas encuadradas en el CCPA deben dar cumplimiento a los artículos relativos a las aportaciones obligatorias de las cuotas a favor de FLC.

El procedimiento que se regula a continuación es el resultado de un convenio de colaboración suscrito entre FLC y la Tesorería General de la Seguridad Social (en adelante, TGSS) en fecha 21 de febrero de 2008. En virtud de dicho acuerdo, las empresas obligadas a cotizar a FLC señalarán a la TGSS como fuente de la información necesaria para realizar las aportaciones de convenio. La TGSS trasladará dicha información a FLC siguiendo un protocolo establecido de mutuo acuerdo.

Sin perjuicio de lo recogido en el presente manual, se debe destacar el papel del empresario como responsable del cumplimiento de la normativa vigente en materia social y laboral (especialmente el CCPA), así como la fiscal respecto de sus trabajadores.

### **2. La obligación de cotizar a FLC**

Todas las empresas encuadradas en el sector de la construcción del Principado de Asturias vienen obligadas, en virtud del CCPA, a realizar aportaciones obligatorias a FLC para nutrir la de fondos que posteriormente serán revertidos en las finalidades previstas por el citado convenio colectivo.

El destino de las aportaciones realizadas por los empresarios obligados lo constituyen dos fondos independientes: uno es un Fondo General destinado a la actividad asistencial y ordinaria de FLC, y el segundo es un Fondo Especial de asistencia social por fidelidad al sector.

### **3. ¿Quiénes están obligados a cotizar a FLC?**

Están obligadas a cotizar a FLC todas aquellas empresas y entidades que contraten trabajadores por cuenta ajena que realicen actividades incluidas en el ámbito de aplicación del CCPA.

#### **4. ¿Por qué conceptos se cotiza a FLC?**

La cotización a FLC se realizará por cada trabajador y día de permanencia en situación de alta en la empresa. Se incluyen en este concepto los días tanto laborales como festivos, de vacaciones o de baja por accidente o enfermedad.

Sólo cesa la obligación de cotización cuando el empresario queda sin trabajadores a su cargo, siendo las bajas de carácter firme.

#### **5. Naturaleza de la obligación del empresario de cotizar a FLC**

La obligación del empresario de nutrir a FLC de los fondos establecidos por el CCPA forma parte del ordenamiento social. Las acciones judiciales que procedan en reclamación de las cantidades adeudadas por las empresas se ejercitarán en vía laboral por el servicio jurídico que a tal fin establezca FLC.

#### **6. Plazo de prescripción de acciones a favor de FLC**

El plazo de prescripción de las acciones judiciales contra aquellos empresarios que no coticen por sus trabajadores conforme a lo previsto en el CCPA será de cinco años.

#### **7. Responsabilidad en los supuestos de subcontratación**

Los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad comprobarán que dichos contratistas están al corriente en el pago de las aportaciones obligatorias a las que se refieren los correspondientes artículos del CCPA. Al efecto, deberán exigir a la empresa contratada que les entreguen una certificación negativa de descubiertos emitida por FLC.

Las empresas que deban acreditar hallarse al corriente de pagos a FLC podrán solicitar la pertinente certificación a través de la Oficina Virtual de la fundación. FLC deberá librar inexcusablemente la certificación en el término de treinta días.

Los empresarios que contraten o subcontraten a empresas que mantengan deudas vencidas, líquidas y exigibles con FLC que traigan por causa las aportaciones obligatorias previstas por el CCPA perderán el derecho a recibir prestaciones de la entidad por plazo de dos años, contado desde el momento de dicha contratación.

Los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquellos responderán solidariamente y durante el transcurso de un año de las obligaciones de aportaciones económicas del CCPA, contraídas por los contratistas y subcontratistas con sus trabajadores, durante el periodo de vigencia de la contrata.

## 8. Descripción técnica del procedimiento. La Oficina Virtual de FLC

El Manual de Procedimientos describe el sistema de cotización telemática en sus aspectos técnicos, con indicaciones para la correcta operatividad de la Oficina Virtual de FLC.

En la Oficina Virtual se encuentra el instrumento informático para la liquidación y pago de las cuotas empresariales obligatorias a favor de FLC. Este instrumento es único para todo el sistema, sin perjuicio de los procedimientos subsidiarios que se dirán, que permanecerán vigentes durante el periodo transitorio al que se refiere el último apartado de este manual.

## OBLIGACIONES FORMALES DE LAS EMPRESAS

### 1. Inscripción de la empresa ante FLC

#### a) ¿Quiénes están obligados a formalizar la inscripción ante FLC?

Están obligados a inscribirse ante FLC las empresas y entidades, personas físicas o jurídicas, que, teniendo igualmente obligación de inscribirse en el Régimen General de la Seguridad Social con arreglo a la ley, realicen una actividad que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del CCPA.

A los efectos de inscripción ante FLC, se considerará empresario, aunque su actividad no esté motivada por ánimo de lucro, a toda persona natural o jurídica, pública o privada, que tenga contratados trabajadores por cuenta ajena, entendiéndose por tales los que así considera la normativa vigente en materia de Seguridad Social, incluyendo los asimilados a esa condición.

Las empresas constituidas como uniones temporales de empresa, agrupaciones de interés económico o comunidades de bienes están obligadas a comunicar a FLC los datos de identificación de sus integrantes.

#### b) ¿En qué consiste la inscripción de la empresa ante FLC?

La inscripción de la empresa ante FLC consiste en la comunicación a esta fundación de los datos necesarios a efectos de cumplir con la obligación de realizar las aportaciones empresariales previstas en el CCPA.

#### c) ¿Cómo debe realizarse? El formulario "Inscripción de la empresa ante FLC"

La inscripción ante FLC se formalizará mediante la cumplimentación y tramitación del formulario "Inscripción de la empresa ante FLC" que se encuentra en la Oficina Virtual. A éste se acompañará copia del documento de inscripción en el Régimen General de la Seguridad Social que tenga establecido la TGSS. Esta copia debe hallarse debidamente diligenciada por dicho organismo.

Sin perjuicio de lo previsto en el régimen transitorio, el formulario "Inscripción de la empresa ante FLC" debe ser cumplimentado y tramitado por vía telemática. Para ello se seguirán las instrucciones que se indican en la Oficina Virtual.

La copia del documento de inscripción en el Régimen General de la Seguridad Social podrá ser escaneada y remitida, bien por vía telemática en formato pdf (o similar), bien por fax, por correo postal, o presencialmente. Si el formato de este documento fuera electrónico, deberá contar con la preceptiva huella digital.

Formalizado y tramitado correctamente el formulario "Inscripción de la empresa ante FLC", la inscripción tiene validez indefinida, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la fundación las variaciones de datos a los que se refiere el apartado correspondiente del presente Manual.

**d) ¿Cuándo está obligado el empresario a formalizar la inscripción ante FLC?**

El plazo máximo para formalizar la inscripción ante FLC termina cinco días naturales después del máximo para la inscripción en el Régimen General de la Seguridad Social.

**e) Comunicación de cambios en la inscripción inicial de la empresa ante FLC. ¿Cuándo es obligatoria?**

Las empresas están obligadas a comunicar a FLC, en el plazo de quince días, cualquier cambio o variación que afecte a su inscripción inicial, tanto con relación a la realizada ante la TGSS como ante la propia fundación. Entre otras, se incluyen aquí las siguientes incidencias:

- i. Cambio de nombre, denominación o forma jurídica.
- ii. Cambio de domicilio.
- iii. Cambio de código de actividad económica.
- iv. Extinción, disolución, cese temporal o definitivo de la actividad.
- v. En general, cualquier incidencia o variación que afecte a los datos necesarios de la inscripción.

**f) ¿Cómo se comunica un cambio en los datos de la inscripción inicial de la empresa ante FLC?**

Cuando se produzca un cambio en los datos que deba ser comunicada a FLC, se cumplimentará el formulario "Comunicación de cambios en la inscripción inicial de la empresa" que se encuentra en la Oficina Virtual.

Sin perjuicio de lo previsto en el régimen transitorio, el formulario "Comunicación de cambios en la inscripción inicial de la empresa" debe ser cumplimentado y tramitado por vía telemática. Para ello se seguirán las instrucciones que se indican en la Oficina Virtual.

Si la variación implica igualmente la de la inscripción en la TGSS, la copia del documento cursado ante dicho organismo podrá ser escaneada y remitida, bien por vía telemática en formato pdf (o similar), bien por fax, por correo postal, o presencialmente. Si el formato de este documento fuera electrónico, deberá contar con la preceptiva huella digital de la TGSS.

- g)** Obligación de comunicación de la identidad de las empresas subcontratadas. Procedimiento.

Las empresas están obligadas a comunicar a FLC la identidad de las empresas subcontratadas en la ejecución de obras. Para ello, una vez producida la subcontratación, se cumplimentará el formulario "Comunicación de empresas subcontratadas" que se encuentra en la Oficina Virtual; todo ello sin perjuicio de lo previsto en el régimen transitorio.

Cumplimentado el formulario, éste debe ser enviado a FLC por vía telemática conforme las instrucciones de procedimiento que se establecen desde la Oficina Virtual.

## **2. La afiliación de los trabajadores**

- a)** ¿Qué es la afiliación de los trabajadores a FLC?

Es la comunicación a FLC, por parte del empresario, de los trabajadores por cuenta ajena que ingresan a su servicio. Los criterios de afiliación ante FLC son idénticos a los de afiliación de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

- b)** Obligación de afiliar a los trabajadores ante FLC

Los empresarios están obligados a comunicar a FLC la afiliación de los trabajadores por cuenta ajena que ingresan a su servicio, así como, igualmente, a comunicar dicho ingreso ("alta"), el cese en la empresa ("baja") y, en su caso, cualquier modificación que se produzca respecto de los datos iniciales.

- c)** ¿Qué trabajadores deben ser afiliados a FLC?

Deben ser afiliados a FLC todos los trabajadores por cuenta ajena adscritos al CCPA y que deban encuadrarse en el Régimen General de la Seguridad Social con arreglo a la normativa vigente en esta materia.

- d)** ¿Cómo se notifican las altas, las bajas o la variación de datos a FLC?

Cuando se produzca el alta, la baja o la variación de los datos de un trabajador, el empresario lo comunicará a FLC mediante la cumplimentación del formulario "Comunicación de altas, bajas y variación de datos de afiliación de trabajadores", que será remitido por vía telemática. Para ello se seguirán las instrucciones que se indican en la Oficina Virtual.

**e) Supuestos especiales derivados de la normativa en materia de cotización a la TGSS.**

En determinados supuestos, la TGSS exige que la afiliación de los trabajadores, sus altas y bajas, se comuniquen bajo una cuenta específica de cotización. En estos casos (por ejemplo, el de los contratos para la formación), las empresas comunicarán las altas y las bajas por cualquiera de los procedimientos anteriores, remitiendo igualmente copia del contrato por fax, correo postal o correo electrónico en formato pdf (o similar), o de forma presencial.

**f) Plazos**

Los plazos para comunicar la afiliación de los trabajadores, las altas las bajas y cualquier variación, terminan cinco días naturales después de los máximos requeridos ante la TGSS.

La afiliación y las altas sucesivas comunicadas fuera de plazo por el empresario tienen efecto retroactivo a la fecha en la que se produjeron. Las bajas de los trabajadores sólo tendrán efecto retroactivo cuando procedan de una actuación de oficio de la Administración competente (Inspección de Trabajo o TGSS). También tendrán efecto retroactivo las bajas solicitadas por las empresas de manera expresa y documentalmente justificada. En este caso, el efecto retroactivo nunca será superior a un año.

Respecto de la retroactividad o no de las modificaciones en los datos de afiliación comunicadas fuera de plazo, se estará a las consecuencias que produzcan en las obligaciones de cotización del trabajador para con la Seguridad Social.

### **3. Publicidad. Comunicaciones a terceros**

Las empresas vendrán obligadas a exponer en el tablón de anuncios de su sede social y/o en cada obra los formularios de cotización a FLC y aquellos acuerdos de la Junta Rectora de FLC que ésta determine.

# **OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LAS EMPRESAS: APORTACIONES EMPRESARIALES OBLIGATORIAS DE CONVENIO (COTIZACIONES) A FAVOR DE FLC. NORMAS GENERALES**

## **1. Las aportaciones empresariales obligatorias de CCPA**

Las empresas adscritas al CCPA están obligadas a nutrir de fondos a FLC, con el fin de que esta entidad pueda prestar servicios de interés general, así como asistenciales a los trabajadores, en los términos previstos por dicho convenio colectivo y por sus estatutos.

El CCPA constituye dos fondos de aportación empresarial obligatoria:

- i. un Fondo General, destinado a la actividad asistencial y ordinaria de FLC, prevista en sus estatutos y ejecutada mediante acuerdos de sus órganos de gobierno; y,
- ii. un Fondo Especial de asistencia social por fidelidad al sector.

La modalidad y cuantía de las aportaciones empresariales obligatorias a FLC, o cotizaciones, se detallarán a continuación.

## **2. ¿Cuándo se devenga la obligación de cotizar a FLC?**

Las cotizaciones a FLC se devengan por día en alta en la empresa de cada trabajador por cuenta ajena adscrito al Régimen General de la Seguridad Social.

La obligación de cotizar nace con el mismo comienzo de la prestación del trabajo, incluido el periodo de prueba; es decir, desde el primer día de alta del trabajador.

Esta obligación se mantendrá por todo el periodo en que el trabajador esté en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o preste sus servicios para la empresa, aunque éstos revistan carácter discontinuo.

## **3. ¿Cuándo deben abonarse las cotizaciones a FLC?**

Las cotizaciones a FLC se abonarán a mes vencido.

Los procedimientos y plazos de pago se detallan en el punto correspondiente de este manual.

## 4. Cuantías ordinarias de las cotizaciones

Las cuantías ordinarias se establecen en función de cada día en alta en la empresa por trabajador.

El CCPA y, en su caso, los acuerdos de la Comisión Mixta de Interpretación de dicho convenio, establecen las tablas anuales de aportaciones empresariales obligatorias a favor de FLC, tanto para contribuir al Fondo General como al Especial.

Con relación a cada mes vencido, la cuantía a abonar por la empresa será la suma de las cotizaciones generadas por todos y cada uno de sus trabajadores.

## 5. Normas relativas a supuestos especiales

### a. Resolución judicial firme que declare un despido improcedente

Para el caso de que una resolución judicial firme declare el despido improcedente de un trabajador, deberán realizarse las aportaciones correspondientes por todo el tiempo equivalente al que generan los salarios de tramitación.

### b. Contratos a tiempo parcial

Para el caso de trabajadores vinculados a la empresa por medio de un contrato a tiempo parcial, igual o inferior a media jornada, la cotización se efectuará con arreglo a la tabla de cuotas reducidas que determine el CCPA o, en su caso, la Comisión Mixta de Interpretación del citado convenio.

### c. Supuestos de regulación de empleo

La misma tabla de cuotas reducidas se aplicará respecto de aquellos trabajadores que se encuentren afectados por un expediente administrativo con reducción de jornada o suspensión contractual, previa autorización de FLC y a solicitud de la empresa que acredite haber sido aprobado aquel expediente por la autoridad laboral.

### d. Trabajadores pluriempleados

El importe de la liquidación de los trabajadores pluriempleados en empresas integrantes de un grupo de empresas, cuya participación entre sí o de un accionista común, persona física o jurídica, sea igual o superior al veinticinco por ciento del capital social, podrá ser prorrateado entre todas ellas, siempre que lo autorice FLC, previa solicitud, con la salvedad de que el referido importe, a satisfacer por las empresas, nunca podrá ser inferior a la cuota reducida que determine el CCPA o, en su caso, la Comisión Mixta de Interpretación del citado convenio.

Los efectos de la autorización comenzarán desde el día primero del mes siguiente a aquel en que se formule la solicitud a FLC por parte de la empresa.

**e.** Situación de Incapacidad Transitoria

Las situaciones asociadas a la IT no suponen variación alguna en la liquidación mensual del trabajador, ya que éste se halla en alta en la Seguridad Social.

**f.** Contratos de formación

Las cotizaciones que deban realizarse por trabajadores contratados en la modalidad de formación son iguales en cuantía a las ordinarias.

En el caso de estos contratos, las empresas comunicarán a FLC el inicio de los mismos y su finalización, remitiendo una copia de los mismos por vía telemática, o por fax o correo postal, o mediante entrega presencial.

**g.** Trabajadores socios. Administradores. Personal de alta dirección

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de afiliación al Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Para el caso de que estos trabajadores se hallaran sometidos al Régimen General de la Seguridad Social y, por tanto, deban estar afiliados igualmente a FLC, la fundación realizará las correspondientes liquidaciones.

**h.** Otros supuestos especiales

Por asimilación a la normativa en materia de Seguridad Social, todos los supuestos especiales que requieran una cuenta de cotización específica ante la TGSS requerirán que las liquidaciones se formalicen en formularios específicos para dicha cuenta.

## **6. Responsabilidad solidaria de la empresa frente a los trabajadores por prestaciones de FLC**

La empresa que no realice las aportaciones obligatorias previstas por el CCPA por trabajadores por cuenta ajena adscritos a dicho ámbito será responsable solidaria del pago de las prestaciones de FLC a que hubiere lugar a favor de los mismos. Para el caso de que una sentencia judicial condenara a FLC al pago de prestaciones a favor de un trabajador por el que su empresa no hubiera realizado las aportaciones obligatorias, esta fundación podrá repetir contra aquélla el importe de las citadas prestaciones.

## PAGO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LAS EMPRESAS

### 1. Pago de liquidaciones en periodo ordinario

#### a) El formulario flc1T

Mensualmente, la fundación cumplimentará una liquidación de cuotas (formulario flc1T) por empresa y cuenta de cotización.

La liquidación se elaborará partiendo de los siguientes datos:

- i. los de afiliación, altas, bajas y variaciones suministradas por las empresas a la TGSS;
- ii. los de afiliación, altas, bajas y variaciones suministradas por las empresas directamente a FLC;
- iii. aquellos otros que FLC obtenga de oficio, o por reclamaciones o denuncias de los propios trabajadores, o de sus representantes sindicales, cuando no hayan sido afiliados correctamente por la empresa.

La liquidación está sujeta a comprobación de la veracidad de los datos suministrados por las empresas tanto a la TGSS como a FLC. FLC podrá revisar las liquidaciones, incluso las ya abonadas, de oficio o a instancia de las empresas o de cualquiera de los trabajadores afectados, en los casos de falsedad o error en las mismas, y siguiendo el procedimiento previsto en este manual (ver "Regularización de liquidaciones").

#### b) La comunicación de la liquidación por parte de FLC

Mensualmente, y siempre dentro de un plazo que termina el día 18, inclusive, del mes inmediatamente posterior al de liquidación, FLC pondrá en la Oficina Virtual, a disposición de cada empresa, la liquidación correspondiente al mes de que se trate. A los solos efectos recordatorios, las empresas recibirán aviso de esta circunstancia mediante un mensaje de correo electrónico. Ahora bien, es responsabilidad de las empresas consultar puntualmente las incidencias del proceso a través de la Oficina Virtual de FLC.

#### c) La conformidad o disconformidad de la empresa con la liquidación. Rectificaciones

Examinada la liquidación, la empresa podrá proponer las rectificaciones que procedan ante FLC en un plazo que termina el último día hábil, inclusive, del mes siguiente al de liquidación. Para ello, cumplimentará y remitirá el formulario "Solicitud de rectificación de liquidación", desde la Oficina Virtual; todo ello sin perjuicio de lo previsto en el régimen transitorio.

Si, transcurrido el plazo anterior, la empresa no hubiera formulado observaciones a la liquidación, ésta se entenderá validada, sin perjuicio del derecho a la regularización, en los términos que se dirán en el apartado correspondiente de este manual (ver "Regularización de liquidaciones").

- d) La validación de la liquidación por solución de la incidencia por parte de FLC.

Formulada la propuesta de rectificaciones en tiempo y forma, FLC la examinará y, en un plazo que termina el día 15, inclusive, del segundo mes inmediatamente posterior al de liquidación, ésta quedará validada, bien por confirmación de la original, bien por su rectificación en los términos que procedan, todo ello sin perjuicio del derecho a regularización, ya mencionado. La liquidación validada será comunicada a la empresa mediante su puesta a disposición en la Oficina Virtual, con el pertinente aviso por medio de mensaje de correo electrónico. Ahora bien, es responsabilidad de las empresas consultar puntualmente las incidencias del proceso a través de la Oficina Virtual de FLC.

- e) El pago de la cuota para el caso de que la empresa no estuviera conforme con la liquidación validada.

Si la empresa no estuviera conforme con la liquidación validada, podrá realizar su propia autoliquidación, cumplimentando el formulario flc1 y realizando el pago correspondiente mediante ingreso de la cuota resultante en la cuenta bancaria de FLC que se indique en la Oficina Virtual, bien por transferencia bancaria o presencialmente. Este pago deberá realizarse hasta el día 20, inclusive, del segundo mes inmediatamente posterior al de la liquidación, remitiendo a FLC en ese mismo plazo el formulario flc1 debidamente cumplimentado y el documento justificante de la transferencia bancaria o del ingreso en cuenta. Si se incumpliera el plazo anterior, se entenderá validada a todos los efectos la liquidación practicada por FLC, quedando expedito el cobro de la misma mediante el procedimiento que se indica en la letra siguiente.

- f) La liquidación validada será abonada por la empresa mediante cargo en cuenta, que girará FLC siguiendo el protocolo bancario establecido a tal efecto; este cargo se realizará el último día del segundo mes siguiente al de liquidación, contra la cuenta bancaria que la empresa tenga designada hasta el día 20, inclusive, del segundo mes siguiente al de liquidación. Toda modificación posterior a esta fecha sólo tendrá validez para el pago de la liquidación siguiente.

## **2. Pago de liquidaciones pendientes de abono fuera de plazo**

- a) Liquidaciones pendientes de abono fuera de plazo

Las liquidaciones no abonadas dentro de los plazos señalados anteriormente, y que varían según cuál sea el procedimiento de pago, tendrán a todos los efectos la consideración de pendientes de abono fuera de plazo.

**b) Recargos**

Las cuotas ingresadas fuera de plazo llevarán los siguientes recargos:

- i.** del 5%, si el ingreso se realiza de manera voluntaria, sin previo requerimiento formal de FLC;
- ii.** del 10 %, si el ingreso se efectúa después de que la empresa haya sido requerida extrajudicialmente por FLC, mediante el formulario flc1TE; o,
- iii.** del 20 %, desde el momento en el que FLC haya formulado reclamación ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

**c) Intereses**

Además del recargo señalado en la letra b), anterior, las cantidades que resulten a ingresar por principal devengarán el interés legal del dinero desde el día siguiente al de finalización del plazo máximo para el pago en periodo voluntario.

**d) Procedimiento de pago.**

Las liquidaciones pendientes de abono fuera de plazo deberán hacerse efectivas en el domicilio de FLC.

También podrán hacerse efectivas mediante ingreso en la cuenta bancaria que FLC tenga habilitada a tal efecto, pero, en este caso, la empresa deberá obtener de la fundación la verificación y el sellado previo de las liquidaciones correspondientes, remitiendo el justificante de ingreso en el plazo de cinco días.

El justificante del ingreso en cuenta deberá indicar claramente las liquidaciones a las que se refiere.

## **PAGO DE LAS LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS POR RETROACTIVIDAD DEL CONVENIO (ATRASOS DE CONVENIO)**

### **1. Concepto de atrasos de convenio**

Son aquellas liquidaciones que se originan por el efecto retroactivo que el CCPA pudiera haber establecido. En ocasiones, el CCPA y los Acuerdos pertinentes de la Comisión Mixta de Interpretación del mismo se publican en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA) con posterioridad a la fecha a partir de la cual dicho convenio o acuerdos tienen vigencia. En estos casos, es posible que las liquidaciones practicadas antes de la publicación deban ser revisadas con base en las tablas de aportaciones empresariales obligatorias vigentes para el nuevo periodo.

Las liquidaciones complementarias por retroactividad del CCPA (atrasos de convenio) son de obligado pago incluso para aquellas empresas que no tuvieran trabajadores en el momento de la publicación en el BOPA del mismo, o de los acuerdos correspondientes de su Comisión Mixta de Interpretación.

Las liquidaciones retroactivas no estarán gravadas con recargo alguno si se ingresan en el plazo establecido para su abono. En otro caso, estarán sometidas a los recargos e intereses señalados para las liquidaciones no abonadas en periodo ordinario de pago.

### **2. Procedimiento de pago**

Publicado en el BOPA el CCPA, o el acuerdo correspondiente de la Comisión Mixta de Interpretación, FLC elaborará liquidaciones complementarias por retroactividad por cada uno de los meses que lo requieran y las ubicará a disposición de las empresas antes del día 18 del segundo mes posterior al de publicación del Convenio.

El procedimiento y los plazos que se seguirán para la concreción de la liquidación por retroactividad del CCPA y su pago serán los mismos que para el pago de las liquidaciones en periodo ordinario.

## REGULARIZACIÓN DE LIQUIDACIONES

### 1. Concepto

Sin perjuicio del pago efectivo de las cuotas en los plazos señalados anteriormente, la liquidación es susceptible de regularización a instancia de la empresa, o de oficio por parte de FLC, cuando se hayan detectado errores o hubieran sobrevenido situaciones especiales que determinen la necesidad de su subsanación.

Son errores que motivan la regularización de liquidaciones, a título enunciativo:

- i. altas o bajas erróneas de algún trabajador;
- ii. errores de cálculo;
- iii. omisión de liquidación de alguno de los fondos nutridos con aportaciones obligatorias.

Entre otras, son situaciones especiales que determinan la necesidad de subsanación las producidas por sentencias judiciales firmes con efecto retroactivo.

### 2. El resultado de la regularización de liquidaciones.

El resultado de la regularización de una liquidación obligará a FLC a:

- a. realizar el reintegro de la cantidad percibida indebidamente, incrementada con el devengo del interés legal del dinero desde el día siguiente al de finalización del plazo máximo de pago en periodo voluntario; o, en su caso,
- b. la facultará para emitir una liquidación complementaria, incrementada con el recargo e intereses que correspondan, junto con un cargo en cuenta por el importe dejado de abonar.

Las regularizaciones a favor de las empresas no pueden ser compensadas por éstas en las liquidaciones posteriores.

### 3. Plazo para solicitar o incoar el expediente de regularización de liquidaciones.

El plazo para iniciar el expediente de regularización de liquidaciones termina el último día del año siguiente al de la liquidación afectada por la incidencia; ello sin perjuicio del plazo de prescripción de acciones al que se refiere el CCPA.

#### **4. Regularización de la liquidación a instancia de la empresa**

La solicitud de regularización por parte de la empresa se realizará en el formulario "Solicitud de regularización de liquidaciones", que se encontrará en la Oficina Virtual; todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el régimen transitorio. La empresa formulará los argumentos que tenga por pertinentes y concretará su solicitud de regularización en un importe definido en euros, aportando, en su caso, los documentos y pruebas que considere oportunos.

FLC resolverá la solicitud de regularización en un plazo de 60 días, contado desde la recepción de la misma.

#### **5. Regularización de la liquidación de oficio por parte de FLC**

FLC incoará de oficio un expediente de regularización de liquidación cuando, de resultas del conocimiento de nuevos datos, obtenido por cualquier medio, fuera necesario modificar una liquidación ya elaborada y/o abonada. En este caso, FLC comunicará a la empresa la propuesta de regularización, indicando los motivos de la misma y aportando, en su caso, los documentos y pruebas pertinentes.

Comunicada la propuesta de regularización de oficio de una liquidación, la empresa podrá formular sus alegaciones en el formulario "Regularización de liquidaciones de oficio - alegaciones, aportando los documentos y pruebas que estime oportunos. El plazo para formular estas alegaciones es de 60 días, contado desde el momento de recepción de la propuesta de regularización.

FLC resolverá el expediente en el plazo de 30 días, contado desde el de final del plazo de 60 días, anterior.

## APLAZAMIENTO DE CUOTAS

### 1. Concepto

El aplazamiento de cuotas supone la concesión de un plazo extraordinario para que una empresa que se halla en una situación económica difícil debidamente acreditada ante FLC, pueda hacer frente al pago de las mismas. También podrá ser concedida si el importe de la deuda resultara excepcionalmente elevada con relación a los costes por recursos humanos de la empresa.

El pago aplazado podrá realizarse mediante el fraccionamiento de las cuotas con arreglo a un calendario de pagos establecido por FLC y aceptado formalmente por la empresa.

### 2. Procedimiento

Serán objeto de aplazamiento las deudas por cuotas ordinarias a FLC, así como los recargos o intereses sobre las mismas.

El expediente de aplazamiento se inicia mediante solicitud expresa y por escrito de la empresa, que habrá de justificar y documentar las causas, así como formular una propuesta viable de pago, suficientemente garantizado.

La concesión de aplazamiento de pago dará lugar al devengo de intereses, que serán calculados sobre el principal desde que éste resultó exigible; todo ello con aplicación del tipo de interés legal del dinero señalado, para cada periodo correspondiente, por las Leyes de Presupuestos del Estado.

También serán exigibles los gastos derivados de la gestión bancaria para el cobro de letras, pagarés, timbres, etcétera, que se presenten como modalidad de pago, excepto los intereses por descuento.

Si procediera el aplazamiento, a juicio de FLC, éste se recogerá en un acuerdo suscrito por ambas partes en cuyo contenido se expresará un reconocimiento de deuda por parte de la empresa, así como el compromiso de pago de la misma.

El documento que formalice el aplazamiento de pagos deberá establecer el modo de hacerlos efectivos (ingreso en efectivo, transferencia bancaria, cargo en cuenta). También podrá prever la titulización de la deuda (letras de cambio, pagarés, etcétera).

Si el aplazamiento fuera concedido con posterioridad a la ejecución de una acción judicial, el acuerdo de aplazamiento será extraordinario y tendrá carácter extrajudicial, lo que no implica renovación o recalificación de la deuda.

### 3. Garantías

Para la resolución de la solicitud de aplazamiento es necesario que la empresa presente aval bancario o, subsidiariamente, otro tipo de garantía admitida previamente por FLC, que cubra en medida suficiente el pago de la deuda principal, más los recargos, gastos e intereses correspondientes.

### 4. Efectos de la concesión de un aplazamiento

Las empresas o sujetos responsables que tengan concedido un aplazamiento del pago de las cuotas a FLC estarán considerados, con carácter provisional, como al corriente de las mismas en cuanto sean cumplidas íntegramente las condiciones del acuerdo. La reclamación judicial que con motivo de la deuda, en su caso, hubiera sido promovida por FLC quedará suspendida, en tanto en cuanto se cumplan los términos del acuerdo.

## **OBSERVACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos de carácter personal tratados por FLC en cumplimiento del presente reglamento tendrán la protección que regula la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de sus normas complementarias.

FLC conservará dicha información por el tiempo preciso para el cumplimiento de la finalidad por la que se captaron, en los términos previstos por las leyes y por el CCPA.

Con relación al tratamiento informatizado de datos de carácter personal de los trabajadores, serán conservados en los términos y bajo las condiciones señaladas por las leyes.

## RECLAMACIONES CONTRA ACTOS DE FLC RELATIVOS A APORTACIONES EMPRESARIALES OBLIGATORIAS DE CONVENIO (Resumen)

Sin perjuicio del plazo legalmente establecido para la prescripción legal de las acciones relativas a reclamaciones de cantidad, el régimen de reclamaciones ante FLC es el siguiente:

Contra la liquidación de cuotas efectuada por FLC podrán formularse, ante el Área Económico-Financiera /Cotizaciones, solicitud de rectificación en un plazo que termina el día 12 del mes siguiente al de liquidación.

Contra la liquidación ya validada y abonada podrá formularse, ante el Área Económico-Financiera/Cotizaciones, solicitud de regularización en un plazo que termina el último día del año siguiente al de la liquidación afectada por la incidencia; ello sin perjuicio del plazo de prescripción de acciones al que se refiere el CCPA, que es de cinco años.

En todo caso y agotadas las vías anteriores, la empresa podrá formular reclamación ante la Comisión Ejecutiva de FLC.

Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva de FLC pueden ser impugnados en el plazo de quince días hábiles ante el Patronato o Junta Rectora de la fundación, que adoptará la resolución definitiva en un plazo máximo de tres meses, contado a partir de la presentación por escrito de la impugnación. En su caso, el silencio de la Junta Rectora se entenderá como desestimatorio de la reclamación, dejando expedita la vía jurisdiccional en el ámbito social.

## NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones que deban ser realizadas ante FLC con motivo u ocasión del pago de aportaciones obligatorias de convenio deben estar dirigidas al Área Económico-Financiera/Cotizaciones de la entidad o, en su caso, a la Comisión Ejecutiva o al Patronato o Junta Rectora.

Si el escrito se dirigiera por correo postal, la dirección es:  
**L'Alto'l Caleyú, 2, de Ribera de Arriba (E-33170)**

Si la comunicación fuera por correo electrónico, el buzón de destino es:  
**cotizaciontelematica@flc.es**

Si la comunicación fuera por telefax, el número correspondiente es el que se indica en el Manual de Procedimiento, que podrá consultarse en la Oficina Virtual.

## **ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE MANUAL. NORMAS DE CARÁCTER TRANSITORIO**

### **1. Entrada en vigor**

El presente manual entra en vigor desde el día siguiente al de su aprobación por parte de la Junta Rectora de FLC, y afecta al régimen de liquidación y pago de cuotas del mes de enero de 2009 y sucesivos.

La totalidad de los trámites correspondientes a la liquidación y pago de cuotas regulados por este manual se seguirá a través de la Oficina Virtual.

Con el fin de que las empresas con dificultades para la operatividad inmediata a través de la Oficina Virtual puedan cumplir con sus obligaciones de CCPA, se aprueban las normas de carácter transitorio que se dirán a continuación, las cuales regirán para la liquidación y pago de cuotas de las aportaciones empresariales obligatorias del año 2009.

Muy importante: como consecuencia de todo lo anterior, la liquidación y pago de las aportaciones empresariales obligatorias correspondientes al mes de diciembre de 2008 se regularán por el procedimiento vigente antes de la entrada en vigor de este manual. Eventualmente, también se seguirá este mismo procedimiento con relación a la liquidación de atrasos de convenio que pudieran devengarse en aplicación de la retroactividad del vigente CCPA.

### **2. Normas de carácter transitorio sobre inscripción de las empresas a la Oficina Virtual de FLC**

La obligación de formalizar la inscripción ante la Oficina Virtual de FLC nace desde la entrada en vigor del presente manual. Todas las empresas adscritas al CCPA que cuenten con trabajadores en alta en ese momento, sin excepción, están obligadas a formalizar la inscripción ante la Oficina Virtual de FLC antes del día 31 de enero de 2009, incluso aunque vieran cotizando a la entidad con anterioridad a esa fecha.

Las empresas que no hubieran formalizado la inscripción con arreglo al párrafo anterior serán inscritas de oficio por FLC con los datos obrantes en dicha fundación a 31 de diciembre de 2008; todo ello sin perjuicio del derecho a la modificación posterior de datos que, en todo momento, corresponde a FLC y a las empresas, atendiendo a la realidad a la que deben responder.

Con carácter general, la inscripción se realizará por medio de la Oficina Virtual. Ahora bien, también podrá formalizarse en soporte papel mediante la cumplimentación del correspondiente formulario, que podrá ser descargado de la Oficina Virtual o solicitarse a FLC. Una vez cumplimentado, se remitirá al Área Económico-Financiera/Cotizaciones de FLC por fax, por correo postal o de forma presencial, junto con la copia del documento de inscripción en el Régimen General de la Seguridad Social debidamente diligenciada.

### **3. Normas de carácter transitorio sobre variación de datos que afectan a la inscripción**

Con carácter general, la comunicación sobre variación de datos se realizará por medio de la Oficinal Virtual. Ahora bien, también podrá formalizarse en soporte papel mediante la cumplimentación del correspondiente formulario, que podrá ser descargado de la Oficina Virtual o solicitarse a FLC. Una vez cumplimentado, se remitirá al Área Económico-Financiera/Cotizaciones de FLC por fax, por correo postal o presencialmente, junto con la copia del correspondiente documento de la TGSS debidamente diligenciada.

### **4. Normas de carácter transitorio sobre afiliación de trabajadores a FLC**

Las empresas están obligadas a comunicar a FLC la afiliación de sus trabajadores, altas y bajas con efectos a partir del 1 de enero de 2009.

Por defecto, FLC tendrá por afiliados a los trabajadores por cuenta ajena que, con relación a cada empresa, consten como tales en la correspondiente base de datos de FLC, así como en la del Régimen General de la Seguridad Social, a fecha 31 de diciembre de 2008; todo ello sin perjuicio del derecho a la modificación posterior de datos que, en todo momento, corresponde a FLC y a las empresas, atendiendo a la realidad a la que deben responder.

Con carácter general, la afiliación y la comunicación de altas, bajas, y variaciones de datos de afiliación de los trabajadores se realizará por medio de la Oficinal Virtual, incluidos los supuestos especiales a los que se refiere la letra e) del apartado 2 (Afiliación de los trabajadores). Ahora bien, también podrá formalizarse en soporte papel mediante la cumplimentación del correspondiente formulario, que podrá ser descargado de la Oficina Virtual o solicitarse a FLC. Una vez cumplimentado, se remitirá al Área Económico-Financiera/Cotizaciones de FLC por fax, por correo postal o presencialmente, junto con la copia del correspondiente documento relativo a la TGSS, debidamente diligenciada por el organismo.

### **5. Normas de carácter transitorio sobre liquidación y pago de cuotas**

Durante el periodo transitorio, las empresas con dificultades para la operatividad inmediata a través de la Oficina Virtual podrán continuar liquidando sus cuotas por medio de la cumplimentación del formulario flc1.

También deberán hacerlo aquellas empresas que no hubieran comunicado en tiempo y forma a FLC el número de la cuenta bancaria destinada a domiciliar los pagos.

La empresa que opte por el procedimiento tradicional de liquidación de cuotas deberá cumplimentar el formulario flc1 (tradicional) y realizar el ingreso de la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria que FLC determine, en un plazo que termina el último día hábil del primer mes inmediatamente posterior al de liquidación.

Realizado el pago, la empresa remitirá a la fundación, en el mismo plazo, el formulario flc1 debidamente cumplimentado, así como el documento justificante de la transferencia bancaria o del ingreso en cuenta.

## **6. Normas de carácter transitorio sobre regularización de liquidaciones**

Durante el periodo transitorio de implantación del sistema de cotización telemática será posible solicitar y requerir la regularización de las liquidaciones sin mediación de la Oficina Virtual de FLC, siguiendo para ello el procedimiento que venía siendo habitual hasta la aprobación del presente manual. En consecuencia, los expedientes de regularización podrán iniciarse mediante escrito motivado, con aportación, en su caso, de la documentación oportuna; todo ello respetando los plazos previstos para el procedimiento seguido desde la Oficina Virtual.

## **7. Normas de carácter transitorio sobre comunicación de subcontrataciones**

Durante el periodo transitorio, las empresas podrán comunicar a FLC las subcontrataciones realizadas conforme al procedimiento seguido con anterioridad a la entrada en vigor del presente Manual.

## **8. Normas de carácter transitorio sobre conservación de documentos**

Como norma general, todas las transacciones ante FLC se realizarán mediante herramientas informáticas y de telecomunicación a través de la Oficina Virtual, razón por la que sólo deberán conservar los documentos relativos a las mismas en los términos exigidos por las leyes con relación a la TGSS. FLC podrá requerirlos y las empresas conservarlos para acreditar la veracidad y el fundamento de las citadas transacciones.

Los empresarios que no hubieran realizado las transacciones pertinentes por medio de la Oficina Virtual están obligados a conservar toda la documentación utilizada en soporte papel para el cumplimiento de sus obligaciones ante FLC (inscripción de empresa, afiliación de trabajadores, liquidación y pago de aportaciones obligatorias de convenio, etc.) durante un periodo mínimo de cinco años.

FLC podrá recabar de dichas empresas los citados documentos, incluidos los relativos a cotizaciones a la TGSS que permitan contrastar la veracidad de la información contenida en las preliquidaciones y liquidaciones realizadas por la fundación, y su pertinencia.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Manual de Cotizaciones a FLC vigente hasta la entrada en vigor del presente Manual en todo lo que sea contradictorio con éste.

Particularmente, se mantendrán en vigor los formularios y procedimientos previstos por el manual aquí parcialmente derogado con relación a los procesos autorizados por las normas de carácter transitorio, y, siempre, para ser empleados con arreglo a los plazos y procedimientos establecidos por dichas normas.

## ANEXO I. Ámbito del CCPA

Al CCPA están adscritas todas las empresas que desarrollen alguna de las siguientes actividades:

a) Las dedicadas a la Construcción y Obras Públicas, comprendiendo:

- Albañilería.
- Hormigón.
- Pintura para decoración y empapelado.
- Carpintería de armar.
- Embaldosado y solado.
- Empedrado y adoquinado.
- Escultura, decoración y escayola.
- Estucado y revocado.
- Piedra y mármol, incluyéndose las fábricas y talleres de sierra y labra, tanto mecánica como manual.
- Portlandistas de obra.
- Pocería.
- Canteras, graveras, areneras y la explotación y manufactura de tierras industriales, bien explotadas a cielo abierto, galerías o minas y vetas explotadas para uso propio por las empresas dedicadas principalmente a la construcción y obras públicas en general, aunque la producción no se absorba totalmente por las mismas.
- Canteras, graveras y areneras, cuya materia se destine a construcción y obras públicas y no sean explotadas directamente por empresas constructoras.
- Los trabajos que se realicen en los puertos, en tierra firme, muelles y espigones.
- Fabricación de elementos auxiliares y materiales de la construcción para su exclusiva o preferente utilización y consumo, absorbiéndose en las propias obras toda o la mayor parte de dicha producción.

- Regeneración de playas.
- Movimiento de tierras.
- Carpintería utilizada por las empresas de la construcción, bien sea en las obras o en sus talleres; sin embargo, no será de aplicación este Convenio a aquellos talleres de carpintería que aún trabajando con elementos para la construcción no pertenezcan a empresas de este ramo.
- Colocación de artículos de piedra artificial, pulimentada o sin pulimentar, así como su fabricación a pie de obra para la utilización exclusiva de la misma.
- Colocación de aislantes en obras, como actividad principal.
- Abastecimiento y saneamiento de aguas, colocación de tuberías y elementos accesorios de las mismas; apertura y cierre de zanjas y sus reparaciones, incluyendo las que se realizan para cualquier clase de instalaciones de suministros, tales como gas, teléfono, electricidad, etc., cuando sea empleado, principalmente, personal de construcción y obras públicas.
- La confección de cañizos y cielos rasos.
- Las empresas inmobiliarias, incluidas las cooperativas de viviendas.
- Las empresas dedicadas al estudio, planeamiento y construcción de obras públicas y particulares (carreteras, viaductos, túneles, autopistas, pasos elevados) o simplemente a la realización de las obras indicadas.
- La promoción o ejecución de urbanizaciones.
- La promoción de la edificación de inmuebles de cualquier género.
- Empresas dedicadas a cimentaciones y las que realicen sondeos para la construcción principalmente.
- Empresas cuya actividad principal consista en el alquiler de maquinaria y equipo para la construcción, con el personal para su manejo.
- Empresas de rehabilitación, mantenimiento y demolición y derribos de obras.
- Talleres de fabricación de ferralla, cuyo destino principal sea para la construcción.
- Los trabajos verticales de construcción, rehabilitación, reparación y pintura.
- Gestión de residuos en obra.
- Las de control de calidad para la construcción y obras públicas.

- b) La conservación y mantenimiento de autopistas, autovías, carreteras y vías férreas, en desarrollo de lo previsto en el apartado b) del artículo 3 del presente Convenio.
- c) Canteras, areneras, graveras y la explotación de tierras industriales, así como para la obtención de piedra para la construcción y tierras silíceas refractarias y demás industriales, bien explotadas a cielo abierto, galerías o minas que no se exploten como industria auxiliar de otra principal que se halle reglamentada.

Se exceptúan los trabajos de las empresas explotadoras de tierras industriales que vengan regulándose por la Reglamentación Nacional de Trabajo en las Minas de Fosfatos, Azufre, Potasa, Talco y demás explotaciones mineras no comprendidas en otra Reglamentación.

- d) Embarcaciones, artefactos flotantes y ferrocarriles auxiliares de obras y puertos, y en general construcción o reparación de los mismos, así como las ampliaciones, modificaciones y excepciones que se establezcan para este grupo siempre y cuando el trabajo del mismo se efectúe de manera exclusiva para la construcción y reparación de los puertos.
- e) El comercio de construcción mayoritario y exclusivista de cualquiera de los artículos elaborados por empresas incluidas dentro del ámbito del Convenio General del Sector de la Construcción o destinadas al uso principal de las mismas, con arreglo a sus propias funciones y actividades, siempre que sean mayoristas y exclusivistas.

## ANEXO II. Calendarios

### CALENDARIO COTIZACIÓN TELEMÁTICA Liquidación y pago en periodo ordinario

MES 0 PERIODO LIQUIDACIÓN	MES 1°		MES 2°	
	Día	Actuación	Día	Actuación
	18	Publicación del flc1T. Se abre el plazo para solicitar rectificaciones	15	Se cierra el plazo para resolver las solicitudes de rectificaciones
	30	Se cierra el plazo para solicitar rectificaciones	20	Se cierra el plazo para realizar ingresos por autoliquidaciones de las empresas disconformes con la liquidación validada por FLC, remitiendo a la fundación el formulario flc1, debidamente cumplimentado, así como el documento justificante de la transferencia bancaria o del ingreso en cuenta.  Último día hábil para modificar el número de cuenta bancaria de domiciliación del pago de la liquidación correspondiente.
			30	Cargo realizado por FLC, contra cuenta bancaria señalada por la empresa.

### CALENDARIO COTIZACIÓN TRADICIONAL (RÉGIMEN TRANSITORIO) Liquidación y pago en periodo ordinario

MES 0 PERIODO LIQUIDACIÓN	MES 1°	
	Día	Actuación
	30	Se cierra el plazo para la liquidación y pago de la cuota correspondiente, remitiendo a FLC el formulario flc1 debidamente cumplimentado, así como el documento justificante de la transferencia bancaria o del ingreso en cuenta.

## **Anexo III. Formularios**

Los formularios que se citan en el presente manual serán los que detalle el correspondiente Manual de Procedimientos de la Oficina Virtual.

# Manual de Cotizaciones a la FLC

(solo en vigor en periodo transitorio)

El vigente Manual de Cotización a la Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias fue aprobado por la Junta Rectora de la entidad en su reunión de 15 de diciembre de 2008 y publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias el día 12 de enero de 2009.

En orden a facilitar la implantación progresiva del nuevo procedimiento, se prevé un régimen transitorio durante el cual se mantendrá la vigencia del Manual que, a continuación, se reproduce, destinado a aquellas empresas que encuentren especiales dificultades en la utilización de las herramientas informáticas y de telecomunicación que el vigente exige. En consecuencia, el texto que a continuación se reproduce tiene carácter provisional y subsidiario, y sólo rige en lo que no sea contradictorio con el de 15 de diciembre de 2008.

# Manual de Cotizaciones a la FLC

(solo en vigor en periodo transitorio)

El vigente Manual de Cotización a la Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias fue aprobado por la Junta Rectora de la entidad en su reunión de 15 de diciembre de 2008 y publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias el día 12 de enero de 2009.

En orden a facilitar la implantación progresiva del nuevo procedimiento, se prevé un régimen transitorio durante el cual se mantendrá la vigencia del Manual que, a continuación, se reproduce, destinado a aquellas empresas que encuentren especiales dificultades en la utilización de las herramientas informáticas y de telecomunicación que el vigente exige. En consecuencia, el texto que a continuación se reproduce tiene carácter provisional y subsidiario, y sólo rige en lo que no sea contradictorio con el de 15 de diciembre de 2008.

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como objetivo facilitar a las empresas el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de los artículos 45 y siguientes del Convenio Colectivo de Trabajo para la Construcción y Obras Públicas de nuestra Comunidad Autónoma (CCPA), por el cual todas las empresas afectadas por el mismo están obligadas a aportar una cuota a la Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias (FLC), con la finalidad de nutrir los fondos de la misma, que revertirán en servicios asistenciales para el sector y, especialmente, para sus trabajadores.

El contenido del presente Manual es meramente informativo. En todo caso, es responsabilidad del empresario cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento, en especial la normativa social y laboral (fundamentalmente el CCPA), así como la fiscal.

## 2. LA FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

### ¿Qué es la Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias?

La Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias es una institución de carácter asistencial sin ánimo de lucro, cuyo ámbito de actuación es el sector de la construcción del Principado de Asturias. Son sus beneficiarios todos los trabajadores de dicho sector sujetos al Convenio Colectivo de Trabajo para la Construcción y Obras Públicas del Principado de Asturias.

En su constitución, a los efectos de protección legal, la FLC se equiparó a las instituciones de beneficencia particular, benéfico-docentes y a las instituciones de previsión social, y desarrolló su actividad con base en lo señalado en el Decreto 446/1961, de 16 de marzo, que regulaba la creación y fines de las fundaciones laborales, así como en la Orden de 25 de enero de 1962.

La FLC se creó el 14 de Junio de 1988 mediante pacto fundacional del CCPA para 1988 y 1989, suscrito por la representación empresarial y sindical.

Actualmente se rige por la Ley 30/1994, de 24 de Noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, por su propios estatutos y demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación; en particular, el CCPA vigente para los años 2003 a 2006.

La duración de la FLC es indefinida.

## ¿Cuáles son los fines de la FLC?

1. Son fines propios de la Fundación la prestación de servicios de interés general para el sector de la construcción, tales como escuelas, centros de formación profesional, recreativos y culturales, regímenes de becas y ayudas, servicios médicos y de asistencia sanitaria, prestaciones complementarias a la Seguridad Social, guarderías infantiles, residencias para pensionistas, instalaciones deportivas, grupos de viviendas y, en general, toda actividad social, asistencial y profesional en beneficio de dicho sector; todo ello mediante la creación y gestión de uno o varios fondos sostenidos por aportaciones de empresarios, trabajadores y terceros.
2. Son fines prioritarios el estudio, programación y desarrollo de:
  - a) Escuela de Formación Profesional;
  - b) becas de estudio, y ayudas-asistencia a personas con minusvalías;
  - c) prestaciones asistenciales de carácter social por fidelidad al sector;
  - d) fomento de la investigación, desarrollo y promoción de actividades destinadas a la prevención y mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral;
  - e) establecimiento de una ayuda para rehabilitación o acceso a primera vivienda;
  - f) complemento a las prestaciones por Incapacidad Transitoria;
  - g) fomento de la investigación científica y técnica en el campo de la construcción, así como del conocimiento, implantación, desarrollo y utilización de las nuevas tecnologías, con especial atención a las informáticas y de telecomunicaciones; y,
  - h) intervención y colaboración con las políticas de empleo impulsadas desde las Administraciones Públicas, mediante la ejecución de iniciativas y servicios adecuados a las mismas.
3. Asimismo, el Patronato o Junta Rectora de la Fundación podrá promover, organizar y gestionar cuantas actividades, empresas y servicios resulten convenientes para el sector de la construcción, en particular todos aquellos complementarios con el diseño, ejecución y difusión de acciones encaminadas a la consecución de los fines señalados en este artículo.
4. En el supuesto de que, en el futuro, la Fundación decidiera acometer fines, actividades o prestaciones que pudieran tener consideración de operación de seguro o previsión, habrán de desarrollarse con sujeción a la normativa de ordenación del seguro privado y siempre a través de cualquiera de las entidades que tengan atribuida la posibilidad de realizar dichas actividades de seguro y previsión.

## ¿Cómo se financia la FLC?

Constituyen los recursos de la Fundación, los siguientes:

- a) Las aportaciones de las empresas:
  - fijadas en el CCPA como Fondos obligatorios; o,
  - pactadas entre la FLC y empresa o grupos de empresas o con otros particulares.
- b) Las aportaciones de los trabajadores, igualmente obligatorias o pactadas.
- c) Las aportaciones voluntarias de empresas o de trabajadores.
- d) Los bienes e ingresos derivados de transmisiones a título lucrativo.
- e) Las subvenciones que pudiera efectuar cualquier institución o Administración Pública o entidad privada.
- f) Los productos o rentas de su patrimonio.
- g) Los resultados obtenidos en el ejercicio de las actividades que constituyen su objeto y fines.
- h) Los rendimientos derivados de explotaciones económicas que se realicen en cumplimiento o desarrollo del objeto o fines de la Fundación.
- i) Cualquier otro recurso de análoga naturaleza.

## ¿Qué empresas están incluidas en el ámbito de la FLC?

Todas aquellas empresas o empleadores, públicos o privados, personas físicas o jurídicas, individuales o colectivas, cualquiera que sea la forma de su constitución o participación y que realicen su actividad en el territorio del Principado de Asturias, estando sujetos al vigente Convenio General del Sector de la Construcción, que sustituyó a la Ordenanza Laboral de la Construcción, con la única excepción de quienes estuviesen afectados por otro Convenio Estatal o vengan regulándose por la Reglamentación Nacional de Trabajo en las de Minas de Fosfatos, Azufre, Potasa, Talco y demás explotaciones mineras no comprendidas en otra Reglamentación. Quedan, por tanto, comprendidos todos los subsectores de actividad y actividades auxiliares y complementarias de la construcción, que se enumeran en el Anexo II CCPA sin constituir "numerus clausus" (art. 1 CCPA).

## 3. INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS

### ¿Qué es la inscripción?

Es el acto administrativo por el cual la Tesorería General de la Seguridad Social, a solicitud de un empresario, realiza su inscripción en el Sistema de la Seguridad Social, que será válida durante la existencia del empresario. Mediante la inscripción de la empresa, la Tesorería General de la Seguridad Social asigna el "Código de Cuenta de Cotización" para su identificación numérica.

### ¿Qué es la inscripción en la FLC?

Es la notificación a la Fundación Laboral de la Inscripción de la empresa en el Sistema de la Seguridad Social (art. 55.2 CCPA).

### ¿Quién está obligado a realizar la inscripción en la FLC?

Todas aquellas empresas incluidas en el ámbito de la FLC (art. 1 CCPA).

### ¿Cómo debe realizarse la misma?

Mediante la presentación de la fotocopia, debidamente diligenciada por la Tesorería General de la Seguridad Social, de los modelos TA6, TA7 o cualquier otro establecido por dicho organismo, ante la FLC, bien en su oficinas sitas en su domicilio social, o mediante fax, mensajería o correo (art. 55 CCPA).

Así mismo, las empresas constituidas como comunidades de bienes se verán obligadas a notificar a la FLC los datos de identificación de sus comuneros (art. 55 CCPA).

La comunicación se realizará dentro de los quince días siguientes al de la inscripción en la Tesorería General de la Seguridad Social.

### Variaciones de datos.

Las empresas estarán obligadas a notificar a la FLC las situaciones siguientes (art. 55 CCPA):

- Cambio de nombre o denominación.
- Cambio de domicilio.
- Cambio de actividad económica.
- Extinción, disolución, cese temporal o definitivo de la actividad.
- Inicio de los contratos de formación, remitiendo una copia de éstos, y su finalización.
- Las empresas subcontratadas en la ejecución de obras.

- Los contratos de jubilación parcial.
- Y, en general, cualquier cambio que pudiera afectar a la inscripción inicial de la empresa en la apertura de la Cuenta de Cotización.

Las variaciones de datos se notificarán mediante escrito dirigido a la FLC, y se realizará dentro de los quince días siguientes al de su presentación en la Seguridad Social (art. 55 CCPA).

## 4. LA AFILIACIÓN DE LOS TRABAJADORES

### ¿Qué trabajadores están incluidos en el ámbito de la FLC?

Los trabajadores por cuenta ajena que presten sus servicios en empresas incluidas en el ámbito de la FLC, sea cual fuera la modalidad de contratación.

Se incluyen, así mismo, las personas que, siendo socios, administradores o directivos de sociedades mercantiles, pertenezcan al Régimen General de la Seguridad Social con arreglo a Ley.

### ¿Qué es la afiliación?

Es un acto administrativo de la Tesorería General de la Seguridad Social por el que se realiza la incorporación al Sistema de la Seguridad Social de un sujeto protegido, lo que convierte a éste en titular de derechos y obligaciones con la misma, dando lugar a la asignación de un número de afiliación de carácter vitalicio y único para todo el Sistema.

Así mismo definiremos dos situaciones:

- **ALTA.** Es aquella situación que se produce cada vez que un trabajador inicia o reanuda su actividad laboral en una ocupación que obliga a su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social.
- **BAJA.** Es aquella situación que se produce cada vez que un trabajador cesa en su actividad laboral.

### ¿Cómo se notifican las altas y las bajas a la FLC?

Las empresas estarán obligadas a notificar a la FLC las altas y bajas de los trabajadores que les presten sus servicios mediante la presentación de las fotocopias de los partes TA2 debidamente diligenciados por la Tesorería General de la Seguridad Social, pudiendo realizar la misma de modo fehaciente mediante fax, mensajería o correo.

Asimismo, estarán obligadas a notificar los cambios de categoría, grupo de cotización o cualquier otra modificación de datos que pudiera ser de interés.

En el caso de contratos de formación, las empresas comunicarán a la FLC el inicio de los mismos, remitiendo una copia de éstos, y su finalización (art. 55 CCPA).

La comunicación se realizará dentro de los quince días siguientes al de su presentación en la Seguridad Social (art. 55 CCPA).

## **5. LAS APORTACIONES OBLIGATORIAS A LA FLC POR LOS TRABAJADORES EN ALTA**

### **¿Qué significado tiene la aportación obligatoria a la FLC, o cotización?**

Es el acto por el cual las empresas aportan recursos económicos a la FLC mediante el pago de los Fondos Obligatorios (General y Especial) establecidos en el Convenio Colectivo (arts. 45 y siguientes CCPA).

La cotización se efectuará mensualmente por cada trabajador y día de permanencia en alta en la empresa, según los importes que se determinan en el CCPA, los cuales son divulgados por la FLC a través de diversos medios.

### **¿Quién debe cotizar a la FLC?**

Todas aquellas empresas afectadas por el CCPA (art. 1 CCPA).

### **¿Cuándo se debe comenzar a cotizar?**

La obligatoriedad de cotizar nace en el momento en el que el trabajador comienza a prestar sus servicios por cuenta del empleador, desde el primer día en el que se produce la situación de alta, y no se interrumpe mientras persista dicha situación.

### **¿Cuándo se debe dejar de cotizar?**

La obligatoriedad de cotizar cesa cuando el empresario ha dado de baja al último de sus trabajadores, quedando sin ningún empleado a su cargo.

### **Responsabilidad en la subcontratación.**

Los empresarios que subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquellos, responderán solidariamente y durante el transcurso de un año de las obligaciones de aportación económica, contraídas por los subcontratistas con sus trabajadores, durante el período de vigencia de la subcontrata (art. 50 CCPA).

## Tratamiento contable de las aportaciones obligatorias a la FLC.

Las aportaciones obligatorias a la FLC deberán tener la consideración de "Otros Gastos Sociales de Personal", y encuadrarse dentro de la Agrupación 649 del Plan General Contable vigente.

## 6. ¿CÓMO SE CALCULA LA CUANTÍA DE LA COTIZACIÓN?

El cálculo de la cotización a realizar por el empresario se efectuará multiplicando, para cada uno de los trabajadores, la cantidad unitaria, por día, establecida para cada Fondo (General y Especial) por el número total de días que el trabajador ha permanecido de alta en la empresa durante el mes correspondiente a la liquidación. (arts. 46 y 47 CCPA; Anexos IV.A y IV.B).

Las cantidades a abonar por día de alta son iguales para cada nivel laboral. Se entenderá por día de alta el de permanencia del trabajador en la empresa, incluyéndose en este concepto los días laborables, festivos, de vacaciones o de baja por accidente o enfermedad.

Los días en alta serán, pues, días naturales del mes para todos los niveles laborales, incluidos los grupos de cotización correspondientes a los números 1 a 7.

## 7. PAGO DE LA LIQUIDACIÓN MENSUAL EN PERIODO VOLUNTARIO

Las cotizaciones devengadas conforme al Convenio Colectivo se liquidarán mensualmente mediante el modelo **flc1** (Anexo I del presente Manual; Anexo VII CCPA) cumplimentando todos los datos requeridos en el mismo. Se pagarán dentro del mes siguiente al que corresponda su devengo (Periodo Voluntario).

A tal efecto se presentará el modelo **flc1**, debidamente cumplimentado, en las entidades bancarias (art. 52 CCPA).

Con relación a los contratos de formación, la liquidación y el pago de las aportaciones correspondientes se efectuarán en un ejemplar modelo **flc1** distinto e independiente del que se cumplimente para el resto de los trabajadores (art. 52 CCPA).

Igualmente se liquidarán en ejemplar modelo **flc1** distinto los consejeros y administradores que se hallen en el Régimen General de la Seguridad Social con arreglo a la Ley (art. 52 CCPA).

## 8. PAGO DE LIQUIDACIONES FUERA DE PLAZO

Las cuotas ingresadas con posterioridad al último día del mes siguiente al que corresponda el devengo del pago de la cotización (Periodo Voluntario) serán consideradas a todos los efectos fuera de plazo.

Las liquidaciones fuera de plazo deberán hacerse efectivas en el domicilio de la FLC, o en una entidad bancaria autorizada, cumplimentando el modelo **flc1**.

En todo caso, el documento de pago modelo **flc1** deberá ser presentado previamente en la FLC para su comprobación y sellado, debiendo efectuar el ingreso en el término de los diez días siguientes. Se acompañará, además, fotocopia de los TC1 y TC2 objeto de liquidación.

Las cuotas ingresadas fuera de plazo llevarán un recargo, que será:

- del 5 %, si el ingreso se efectúa voluntariamente, sin requerimiento de la FLC;
- del 10 %, si el ingreso se efectúa después de haber sido notificado o requerido extrajudicialmente por la FLC, mediante modelo **flc-1E** (anexo II del presente Manual); y,
- del 20 %, desde el momento en que la FLC haya formulado reclamación judicial, entendiéndose a estos efectos como tal la presentación ante la UMAC de la pertinente reclamación (art. 54.2 CCPA).

Además, las cantidades que resulten a ingresar devengarán el interés legal del dinero desde el día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago (art. 54.3 CCPA).

## 9. CÁLCULO Y PAGO DE LIQUIDACIONES RETROACTIVAS POR ATRASOS DE CONVENIO

### Concepto de atraso de convenio.

Son aquellas liquidaciones de cuotas debidas al retraso que pudiera ocasionar la negociación, firma y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo para la Construcción previsto para el año en curso y como consecuencia de la retroactividad de su aplicación (art. 57 CCPA).

Son de obligado pago inclusive para aquellas empresas que no tuvieran trabajadores en el momento de la entrada en vigor del Convenio Colectivo, pero que los hubieran tenido dentro del año, con anterioridad a la firma CCPA.

### **Cálculo y liquidación de atrasos.**

Los atrasos de convenio serán ingresados de la forma siguiente:

1. Se presentará una liquidación para cada mes.
2. La liquidación se efectuará aplicando la diferencia entre la cantidad abonada y la que corresponda al aplicar los nuevos importes según el Convenio aprobado.

### **Pago de los atrasos.**

1. Estas cuotas deberán abonarse en la entidad bancaria correspondiente antes del último día del segundo mes, contado desde la publicación del Convenio Colectivo en el BOPA (art. 57 CCPA).
2. No será necesario el sellado de los documentos en tanto que se abonen dentro del plazo indicado.
3. Las cuotas retroactivas no estarán gravadas con recargo alguno si se ingresan en el plazo establecido para su abono.

## **10. LIQUIDACIÓN Y PAGO DE REGULARIZACIONES**

### **Concepto de regularización.**

Se considerarán regularizaciones de las cotizaciones de un determinado periodo las que vengan motivadas por errores que se hayan producido al efectuar la liquidación ordinaria de dicho periodo, o por situaciones especiales que determinen su subsanación.

### **Supuestos que motivan la regularización de liquidaciones.**

Tendrán consideración de supuestos que motivan la regularización de liquidaciones los siguientes, entre otros:

1. Omisión involuntaria de algún trabajador, detectado por sentencias de juzgados de lo social sobre resolución de reclamaciones de trabajadores que afecten a los días de alta de los mismos.
2. Errores de cálculo detectados con posterioridad.
3. Omisión de alguno de los fondos obligatorios.

## Liquidación y pago de regularizaciones.

Para proceder a la liquidación en alguno de estos supuestos, deberá efectuarse el cálculo adecuado de cada uno de los fondos a tenor de la subsanación que se desee efectuar, en el modelo **flc1** correspondiente, indicando en el mismo, claramente, el periodo a que se refiere la liquidación, así como cuál es el motivo de la misma. Se debe entregar el modelo **flc1** en las oficinas de la FLC.

El pago podrá efectuarse según lo indicado en el apartado 8 del presente Manual (Pago de liquidaciones fuera de plazo).

## 11. CASOS ESPECIALES DE LIQUIDACIONES

### Contratos a tiempo parcial.

En el supuesto de que la empresa contratase algún trabajador bajo la modalidad de contrato a jornada parcial, inferior o igual a media jornada de trabajo, determinada conforme al CCPA, se efectuará la cotización a la FLC por la mitad del importe diario (ver Anexo IV.B CCPA). Dicha reducción será considerada por la FLC, siempre y cuando sea debidamente acreditado el tipo de contrato al que se le pretenda aplicar la reducción (art. 48.1.a CCPA).

### Regulación de empleo.

La cuota reducida del Anexo IV.B CCPA se aplicará a las empresas en regulación de empleo respecto de aquellos trabajadores afectados por un expediente administrativo con reducción de jornada o suspensión contractual, previa autorización de la FLC a solicitud de la empresa acreditando haber sido aprobado aquel expediente por la autoridad laboral (art. 48.1.b CCPA).

### Trabajadores pluriempleados.

La cuota de los trabajadores pluriempleados en empresas integrantes de un grupo de empresas, cuya participación entre sí o de un accionista común, persona física o jurídica, sea igual o superior al veinticinco por ciento del capital social, podrá ser prorrateada entre todas ellas, siempre que lo autorice la FLC, previa solicitud, con la salvedad de que la cuota a satisfacer por cualquiera de las empresas nunca será inferior a la mitad de la cuota ordinaria en la cuantía que se fija en el Anexo IV.B CCPA, y con efectos desde el día primero del mes siguiente a aquél en que se produzca la petición a la FLC (art. 48.2 CCPA).

### **Contratos de formación.**

Las empresas que suscriban con sus trabajadores contratos en la modalidad de formación liquidarán las cuotas a la FLC en un modelo **flc1** independiente, con el número de cuenta de cotización específico asignado para tal efecto por la Seguridad Social (art. 52.2.a CCPA).

Estos trabajadores estarán afectados por el Nivel XIV de la tabla de categorías profesionales que figura como anexo del CCPA.

### **Situaciones de Incapacidad Transitoria (IT).**

Las situaciones asociadas a la I.T. no suponen variación alguna en la cotización mensual del trabajador, ya que éste se supone afiliado y en alta en la Seguridad Social. Por tanto, la cotización se realizará por los días de alta del trabajador en la empresa en el mes correspondiente sin descontar los días que ha permanecido en situación de IT.

### **Trabajadores socios. Administradores. Personal de alta dirección.**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de afiliación al Régimen General de la Seguridad Social.

El pago de las cuotas de estos trabajadores deberá efectuarse en un flc1 independiente, bajo el número de cuenta de cotización correspondiente asignado por la Tesorería General de la Seguridad Social (art. 52.2.b CCPA).

## **12. NATURALEZA DE LA OBLIGACIÓN DEL EMPRESARIO DE COTIZAR A LA FLC. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE ACCIONES A FAVOR DE LA FLC**

### **Naturaleza de la obligación del empresario de cotizar a la FLC.**

La obligación del empresario de nutrir los fondos contemplados en los arts. 45 y siguientes CCPA forma parte del ordenamiento social. Las acciones judiciales que proceda en reclamación de las cantidades adeudadas por las empresas se ejercerán en vía laboral por el servicio jurídico que, a tal fin, establezca la FLC (Art. 49.2 CCPA).

### **Plazo de prescripción de acciones a favor de la FLC.**

Las acciones judiciales derivadas del art. 49.2 CCPA prescriben a los cinco años (art. 49.3 CCPA).

## 13. DEVOLUCIÓN DE CUOTAS INGRESADAS POR ERROR EN LA FLC

### **Derecho a la devolución de cuotas ingresadas en la FLC por error.**

Las empresas tendrán derecho, en los términos fijados por la FLC, a la devolución total o parcial de las cuotas que, por error, hubieran sido ingresadas indebidamente, siempre y cuando sea acreditado dicho error.

La devolución se efectuará tanto si es solicitada por la propia empresa como si el error hubiera sido detectado de oficio por la FLC.

### **Procedimiento de reintegro.**

La empresa podrá solicitar la devolución de las diferencias detectadas mediante el modelo que se reproduce en Anexo III, debidamente cumplimentado, acompañando documentación justificativa de todos los extremos pertinentes que dieron lugar al error.

Las cuotas que sean objeto de devolución no podrán ser deducidas por la empresa en otras liquidaciones.

La empresa estará obligada a presentar cuanta documentación sea requerida por la FLC a tal efecto, pudiendo ser causa de denegación el incumplimiento de este trámite.

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas por parte de la FLC, se procederá a dar conformidad o no a la devolución. Si fuera conforme, el importe correspondiente será devuelto a la empresa mediante talón bancario. Así mismo, en caso de no haber conformidad con la devolución (por falta u omisión de documentación, por compensación de deudas de la empresa con la FLC, etc.) o de denegación parcial de la misma, se notificará la resolución pertinente a la empresa.

Los actos de la FLC pueden ser impugnados en el plazo de quince días hábiles ante el Patronato o Junta Rectora de la entidad, que adoptará resolución definitiva en un plazo máximo de tres meses contados a partir de la presentación por escrito de la impugnación. En su caso, el silencio del Patronato o Junta Rectora se entenderá desestimatorio de la reclamación, dejando expedita la vía contenciosa que proceda (art. 20 Estatutos de la FLC).

## 14. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE CUOTAS

### **Definiciones.**

El aplazamiento de cuotas se entiende como la concesión de un plazo extraordinario para hacer frente al pago de las mismas debido a dificultades económicas de la empresa.

El fraccionamiento es el pago aplazado de las cuotas no ingresadas, con el propósito de facilitar a la empresa la puesta al día de sus liquidaciones.

## Concesión del derecho a aplazar o fraccionar el pago de deudas a la FLC.

Podrán concederse aplazamientos y fraccionamientos de pago a aquellas empresas que, por dificultades transitorias de tesorería, debidamente acreditadas, se vean en la imposibilidad de liquidar en plazo la deuda correspondiente con la FLC.

Serán objeto de aplazamiento o fraccionamiento las deudas por cuotas ordinarias a la FLC así como, también, los recargos o intereses sobre las mismas.

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago dará lugar al devengo de intereses, que serán exigibles desde el vencimiento del plazo de ingreso hasta el final del pago del total de la deuda o, en su caso, de la cuota derivada del fraccionamiento, todo ello con apliación del tipo de interés legal del dinero señalado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el periodo correspondiente.

También serán exigibles los gastos de gestión o negociación de letras, pagarés, cheques, etc, que se presenten como modalidad de pago.

### Procedimiento.

- Aplazamiento ordinario.

El aplazamiento ordinario se entenderá como aquella prórroga concedida para el abono de las cuotas no reclamadas judicialmente.

Las empresas presentarán obligatoriamente las liquidaciones de las cuotas a aplazar en los modelos **flc1** correspondientes, debidamente cumplimentadas.

Si procediera el aplazamiento a juicio de la FLC, éste se formalizará mediante la estampación de un sello que indicará la fecha máxima de ingreso y la cuenta donde ha de ser ingresada la liquidación, calculándose el recargo correspondiente al que se le añadirán los intereses hasta la fecha final de concesión.

- Aplazamiento extraordinario. Fraccionamiento.

Entenderemos como aplazamiento extraordinario aquel que se concede para cuotas que han sido reclamadas por vía judicial y cuyo pago, por su cuantía, dificultades económicas de la empresa u otras circunstancias, siempre a juicio de la FLC, deba ser aplazado o fraccionado.

El aplazamiento extraordinario es un pacto extrajudicial que no implica transacción ni renovación o recalificación de la deuda, la cual sigue viva en todos los términos de los que trae causa.

En estos supuestos, la empresa solicitará por escrito, ante la Comisión Ejecutiva de la FLC, la concesión del aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda, especificando el plan de pagos. Se indicarán claramente todos los datos de identificación de la empresa, así como los de su representante legal. Aquellas empresas que tuvieran más de un número de patronal deberán hacer referencia a qué centro o centros de trabajo se refiere la solicitud.

La FLC, a la recepción de la solicitud, una vez estudiada la misma, hará las indicaciones pertinentes a la empresa en un plazo máximo de diez días hábiles para, en su caso, aceptarla, formalizando en consecuencia los documentos necesarios.

- Liquidación.

Además de los importes adeudados por cuotas, los recargos correspondientes y los intereses generados, la FLC liquidará a la empresa los gastos por timbres, así como cualquier otro gasto bancario que grave la gestión del aplazamiento.

- Garantías.

Para el trámite de la solicitud es necesario que la empresa presente el aval bancario que garantice suficientemente el pago de las deudas más los recargos e intereses correspondientes.

- Documentación.

Para la formalización de aplazamientos y fraccionamientos de pago, la empresa deberá presentar la siguiente documentación:

- La solicitud de aplazamiento (Anexo IV).
- Las liquidaciones de las cuotas a aplazar con el modelo **flc1** correspondiente.
- Documentos de garantía o avales bancarios o de empresas de aseguramiento.

La FLC suscribirá con la empresa un acuerdo de aplazamiento, en cuyo contenido constará un reconocimiento de deuda por parte de ésta, así como un compromiso de pago.

Los distintos fraccionamientos acordados se harán efectivos mediante letras de cambio, ingresos en efectivo o transferencias bancarias.

- Efectos de la concesión.

Las empresas o sujetos responsables que tengan concedido un aplazamiento y/o fraccionamiento del pago de las deudas por cuotas a la FLC serán consideradas provisionalmente al corriente de las mismas en cuanto sean cumplidas íntegramente las condiciones del acuerdo. La reclamación judicial que, en su caso, hubiera sido promovida quedará suspendida, en tanto en cuanto se cumplan los términos del acuerdo.

- Compensación de deudas.

Las deudas líquidas y exigibles que la FLC mantuviera con empresas a su vez deudoras de la entidad serán compensadas entre sí, salvo pacto en contrario suscrito por las partes.

- Seguimiento de acuerdos de aplazamiento y/o fraccionamiento.

La FLC vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del aplazamiento y/o fraccionamiento concedidos, notificando a la empresa cualquier tipo de incidencia ocurrida durante la gestión de cobro.

## 15. CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO DE COTIZACIÓN (flc1)

### El Boletín de Cotización, modelo flc1.

Este modelo servirá como relación nominal de trabajadores y como documento de liquidación y pago de las aportaciones empresariales obligatorias fijadas en el CCPA.

El Boletín de Cotización a la FLC (modelo **flc1**) podrá conseguirse gratuitamente en las oficinas de la propia Fundación, así como en las entidades autorizadas por la misma (anexo VII). A efectos de pago de las aportaciones empresariales obligatorias no será válido ningún otro tipo de documento distinto al emitido por la FLC.

El modelo **flc1** se estructura en tres partes horizontales; de arriba abajo:

- cabecera (datos relativos a la empresa),
- cuerpo central (relación nominal de trabajadores); y,
- pie (otros datos).

- **Cabecera:** datos relativos a la empresa.

En la cabecera del Boletín se especificarán todos los datos de identificación de la empresa.

La empresa se identifica fundamentalmente por su número de inscripción en la Seguridad Social, por lo que es imprescindible hacerlo constar en su integridad, con once (11) cifras, es decir, dos cifras del código de la provincia, seguido de siete cifras del número de inscripción (si es preciso, se completará con ceros a la izquierda) y dos dígitos de control.

Además, cada empresario tiene un número de identificación fiscal, o NIF, que será consignado con todos sus dígitos y letras.

Se consignará el domicilio social de la empresa, con la calle, el número y piso correspondiente, así como la población y su código postal.

Se hará también indicación de la correspondiente Entidad (Mutua) de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que corresponda.

En la casilla CNAE se hará constar el número correspondiente del Código Nacional de Actividad-93, asignado por la Seguridad Social (Ver anexo V).

El "Periodo de liquidación (Mes, año)" se especificará claramente: con letra el mes, y con número de cuatro cifras el año.

- **Cuerpo central:** datos relativos a los trabajadores.

La relación nominal de trabajadores deberá ser cumplimentada con todos y cada uno de los datos que en el modelo se indica, ordenada por el número de la Seguridad Social del trabajador.

En las columnas 1 a 7 del Boletín se consignarán los datos siguientes:

- En la columna 1.1: número de identificación del centro de trabajo en el que preste sus servicios el trabajador. Este número estará comprendido entre 001 y 999, siendo único para cada centro de trabajo.
- En la columna 1.2: número de afiliación a la Seguridad Social del trabajador, con doce cifras, es decir, dos cifras del código de la provincia en la que el trabajador se afilió, seguido de ocho cifras del número de inscripción propiamente dicho, y dos más como dígitos de control.
- En la columna 1.3: número del Documento Nacional de Identidad del trabajador o, en su defecto, el número del documento identificativo (pasaporte, tarjeta de residente, número de identificación de extranjero, etc).
- En la columna 2: se relacionarán los trabajadores indicando los dos apellidos y el nombre separado de éstos por una coma (,).
- En la columna 3: figurará el número de días en alta de cada trabajador durante el período al que se refiera la liquidación.
- En la columna 4: constará el "Grupo de Cotización" en que se encuentre encuadrado el trabajador de acuerdo con su categoría profesional.
- En la columna 5 "Contrato de Trabajo", subdividida en 3 partes, se hará constar:
  - En la primera, "Tipo": clave de contrato de trabajo formalizado. Por ejemplo: "401" si se trata de un contrato por obra, "100" si es un contrato indefinido, etc. Esta clave es asignada por el Instituto Nacional de Empleo.
  - La segunda ("Nº de Días"), y tercera ("Nº de Horas"); en los supuestos de "Contratos de trabajo a tiempo parcial", indicando el número de días o de horas totales según corresponda a lo contratado, que deban realizarse durante el período de liquidación. Serán computados como tales, los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), vacaciones, permisos y situaciones similares. En los demás tipos de contrato, en la columna de días se consignarán, a efectos de cotización, los días en alta en la empresa; en la columna de "Nº de Horas" figurará el número de ellas que deben realizarse diaria y reglamentariamente.

- En la columna 6: se consignará la base de cotización computable para las contingencias comunes, que deberá ser igual a la reseñada en el modelo TC-2 del período de liquidación a que se refiere.
  - En la columna 7: se consignará las bases de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, que deberán ser iguales a las reseñadas en el modelo TC-2 del periodo de liquidación al que se refiere.
  - En la columna 8: Código de Ocupación Profesional (Ver Apartado 16 del presente Manual: "Código de Ocupación Profesional", y anexo VI).
  - En la columna 9 se especificará la situación del trabajador según los contratos que tenga, indicando si la fecha de referencia es un alta o una baja con el indicativo que corresponda, (A -alta-, y B -baja) así como la fecha correspondiente a la situación. (Ver apartado 4 del presente Manual: "La afiliación de los trabajadores").
  - Las columnas 10, 11 y 12 se cumplimentarán según las instrucciones indicadas en el Apartado 6 del presente Manual: "¿Cómo se calcula la cuantía de la cotización?", haciendo constar en ellas las cantidades a abonar para cada uno de los fondos establecidos por trabajador. Corresponderá la columna 10 para el Fondo General, la columna 11 para el Fondo Especial, y la columna 12 para la suma de los dos anteriores. Así mismo, se totalizarán las casillas indicadas en los cuadros situados al pie de cada columna.
  - En la columna 13 se indicará el número de días indemnizados por situación de IT, reflejándolo en la columna de "Enfermedad" o "Accidente", según corresponda.
  - En la columna 14 se harán constar los importes abonados al trabajador en concepto de antigüedad, prorrateando las pagas extraordinarias a doce meses, e incluyéndolas en este concepto.
- **Pie:** otros datos.

La casilla A (Importe a ingresar) corresponde a la suma de los importes anotados en la columna 12 de la Relación de Trabajadores.

En la casilla B (Recargo a cumplimentar cuando el ingreso se realice fuera de plazo) se reflejará el importe del recargo si lo hubiera.

Las cuatro columnas que se hallan bajo el epígrafe "Movimiento de Trabajadores" deberán reflejar:

- la primera: el número de trabajadores declarados en el mes anterior;
- la segunda: el número de trabajadores que se han dado de alta en el mes de la liquidación;

- la tercera: el número de bajas que se han producido en el mes de la liquidación; y,
- la cuarta: el número de trabajadores que han permanecido en la empresa durante el mes de la liquidación.

### Otras especificaciones.

El Boletín de Cotización (modelo **flc1**) se presentará en hojas sueltas o en papel continuo con doble hoja; un original en rojo será destinado a la FLC y una copia en color marrón servirá como justificante para la empresa.

El Boletín deberá ser cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

## 16. CÓDIGO DE OCUPACIÓN PROFESIONAL (COP)

Al ingresar en la empresa, cada trabajador es contratado para desempeñar una determinada labor que el empresario le va a exigir mediante la asignación de las tareas acordadas con un oficio o especialidad concreta. La división del trabajo hace necesario, por tanto, clasificar las distintas tipologías de oficios en función de cada especialidad.

### Definición de Código de Ocupación Profesional (COP).

Es la referencia numérica de cada uno de los oficios y profesiones que se definen o puedan definirse en un futuro en el sector de la construcción, a efectos estadísticos.

Este Código recoge la clasificación de los oficios según agrupaciones profesionales y especialidades, así como las categorías profesionales o niveles laborales que se engloban dentro del CCPA y que se especifican en el anexo V.

La estructura del COP es la siguiente:

Primer dígito ..... GRUPO.  
 Segundo dígito ..... SUBGRUPO.  
 Tercer y cuarto dígitos ..... OFICIO.  
 Quinto y sexto dígitos ..... NIVEL LABORAL DE CONVENIO.

- **Primer dígito:** grupo.

Consideramos los grupos siguientes:

#### 1. DIRECTIVOS.

Trabajadores cuya actividad está encaminada al alto gobierno de la empresa (consejo de administración, altos cargos, etc.) ocupándose de la supervisión directa, gestión de relaciones con el entorno, formulación de estrategias, etc.

## 2. TÉCNICOS.

Empleados que dedican sus actividades a funciones técnicas de la empresa y poseen un título, ocupándose de las labores de estudio del control de la organización, normalización y pautas de la actividad de la empresa.

## 3. EMPLEADOS.

Trabajadores que dedican sus actividades a funciones de gestión, organización y control de los trabajos productivos y administrativos.

## 4. OPERARIOS.

Trabajadores que dedican sus actividades a funciones de producción y servicios propiamente dichos.

## 5. OFICIOS AUXILIARES.

Trabajadores que dedican sus actividades a funciones de apoyo o ayuda a los empleados, estando en ocasiones fuera del núcleo de trabajo de las distintas operaciones de la empresa.

- **Segundo dígito:** subgrupo.

El subgrupo se refiere a la característica propia o especialidad del puesto que se desarrolla dentro de uno de los cinco GRUPOS anteriormente definidos.

- **Tercer y cuarto dígitos:** oficio.

Dentro de cada subgrupo definido para cada grupo se desarrollan los puestos de trabajo propiamente dichos, u oficios. Este código de dos dígitos va asociado a la categoría correspondiente y dentro de cada una de ellas se enumeran de 00 a 99.

- **Quinto y sexto dígitos:** nivel laboral (categoría profesional).

El CCPA recoge catorce niveles laborales. De esta manera, cada oficio queda identificado dentro de una determinada categoría profesional dependiendo del nivel jerárquico que le corresponda al trabajador. Se ha contemplado también la posibilidad de que no exista alguno de los oficios descritos dentro de la estructura de la empresa, por lo que se ha dejado una opción general en cada subgrupo "OTROS... NCOP" al que se deberá añadir el nivel laboral correspondiente.

En la tabla que se expone a continuación se han recogido de forma orientativa para cada oficio los niveles que se consideran son posibles dentro de cada uno de ellos, una vez analizada la casuística actual del sector y la relevancia de cada oficio dentro de la organización del trabajo en las empresas. No obstante, y dado que el nivel laboral del CCPA está adecuado a las condiciones pactadas en el contrato de trabajo, estos dos dígitos deben ser cumplimentados conforme a la realidad de aquél.

**EJEMPLOS****OFICIAL DE 1ª ALBAÑIL - 410508**

Grupo	4 - OPERARIOS
Subgrupo	1 - CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
Oficio	05 - ALBAÑIL
Nivel	08 - OFICIAL 1ª

**OFICIAL DE 2ª ALBAÑIL - 410509**

Grupo	4 - OPERARIOS
Subgrupo	1 - CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
Oficio	05 - ALBAÑIL
Nivel	09 - OFICIAL 2ª

**PEÓN ESPECIALISTA ALBAÑIL - 410511**

Grupo	4 - OPERARIOS
Subgrupo	1 - CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
Oficio	05 - ALBAÑIL
Nivel	11 - PEÓN ESPECIALISTA

**17. ALTAS/BAJAS DE TRABAJADORES. COLUMNA 9 DEL MODELO flc1**

En la columna 9 se indicarán las situaciones de cada trabajador que hayan tenido variación dentro del mes al que corresponda la liquidación, con relación al mes anterior. Estas situaciones han de ir referidas y ser concordantes con los datos del contrato de trabajo que se ha indicado en las casillas de la columna 5 del modelo **flc1**.

Para ello se utilizarán las claves siguientes:

**A** (Alta)      **B** (Baja)

seguidas de la fecha en la que se ha producido dicha variación.

En caso de que se produjeran varias situaciones en el mes, éstas se relacionarán para cada trabajador de forma cronológica según hayan ido sucediéndose. En todo caso, en la columna 5 se mantendrá siempre cumplimentada la última situación de alta producida y los datos del contrato que corresponda, en tanto no haya una nueva situación de baja.

**EJEMPLO**

Trabajador con contrato tipo 501 con baja el 16/01/04y alta nuevamente el 26/01/04 y contrato tipo 401.

<b>DÍAS</b>	<b>TIPO</b>	<b>Nº DÍAS</b>	<b>Nº HORAS</b>	<b>FECHA alta/baja</b>
16	501	30	6	B 16/01/04
06	401	30	8	A 26/01/04*

(\*) Fecha a mantener en las liquidaciones siguientes en tanto no se produzca una baja.

## 18. OTRAS NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

1. Las normas de afiliación, cotización y prestación de la Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias son independientes de las establecidas por la Tesorería General de la Seguridad Social. En ningún caso, salvo aquellos que se especifiquen puntualmente, son aplicables a la FLC los cálculos de las aportaciones empresariales que rigen para la Seguridad Social.
2. Los datos recogidos por la FLC en los procesos de gestión de la afiliación, recaudación, prestaciones y servicios formarán parte de un fichero de carácter personal, que sólo podrá ser cedido a las Administraciones Públicas en estricto cumplimiento de la normativa vigente. Estos datos podrán ser rectificadas o cancelados en los términos legalmente establecidos.
3. Los datos anteriormente mencionados son independientes de los que pudiera poseer la Tesorería General de la Seguridad Social, formando una base de datos privada que tiene vigencia desde el 1 de Mayo de 1988. Los datos relativos a fechas anteriores sólo serán solicitados y utilizados cuando la gestión de determinadas prestaciones o servicios así lo requiera.
4. Los empresarios estarán obligados a conservar los documentos de cotización a la FLC durante un plazo mínimo de 5 años.
5. Las empresas se verán obligadas a exponer en el tablón de anuncios de cada obra o centro de trabajo los modelos de cotización a la FLC (Mod. flc1), y aquellos acuerdos de la Junta Rectora de la FLC que ésta determine (art. 55 CCPA).

ANEXO I

Modelo flc1

FUNDACION LARSEN S.A. DE LAS COMERCIALIZADORAS DE LA PUNA S.A.S. DE C.V.		Banco de Colación S.A.S.		Incentivo General de la Seguridad Social (PAGO POR CUMPLIMIENTO)		flc1	
Domicilio: _____ Ciudad: _____		C.C.P.A. 001730024		No. de Cuenta: _____		No. de Cuenta: _____	
No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____		No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____		No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____		No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____	
No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____	No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____	No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____	No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____	No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____	No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____	No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____	No. de Documento: _____ Fecha de Emisión: _____
SE AGRADECE EL PAGO DE:		SE AGRADECE EL PAGO DE:		SE AGRADECE EL PAGO DE:		SE AGRADECE EL PAGO DE:	
A: _____		B: _____		C: _____		D: _____	
PUNTO DE CONTACTO: _____		PUNTO DE CONTACTO: _____		PUNTO DE CONTACTO: _____		PUNTO DE CONTACTO: _____	
TELÉFONO: _____		TELÉFONO: _____		TELÉFONO: _____		TELÉFONO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____		CORREO ELECTRÓNICO: _____		CORREO ELECTRÓNICO: _____		CORREO ELECTRÓNICO: _____	
DIRECCIÓN: _____		DIRECCIÓN: _____		DIRECCIÓN: _____		DIRECCIÓN: _____	
CIUDAD: _____		CIUDAD: _____		CIUDAD: _____		CIUDAD: _____	
PAÍS: _____		PAÍS: _____		PAÍS: _____		PAÍS: _____	







## ANEXO V

**Código Nacional de Actividades Económicas**

<b>CNAE-93</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>14</b>	<b>EXTRACCIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS NI ENERGÉTICOS</b>
<b>141</b>	<b><i>EXTRACCIÓN DE PIEDRA</i></b>
1411	EXTRACCIÓN DE PIEDRA PARA LA CONSTRUCCIÓN
14111	EXTRACCIÓN DE MARMOL
14112	EXTRACCIÓN DE GRANITO
14113	EXTRACCIÓN DE OTROS TIPOS DE PIEDRA
1412	EXTRACCIÓN DE PIEDRA CALIZA YESO Y CRETA
14121	EXTRACCIÓN DE YESO
14122	EXTRACCIÓN DE CRETA
14123	EXTRACCIÓN DE OTRAS PIEDRAS
1413	EXTRACCIÓN DE PIZARRAS
<b>142</b>	<b><i>EXTRACCIÓN DE ARENAS Y ARCILLAS</i></b>
1421	EXTRACCIÓN DE GRAVAS Y ARENAS
1422	EXTRACCIÓN DE ARCILLA Y CAOLIN
14221	EXTRACCIÓN DE CAOLIN
14222	EXTRACCIÓN DE ARCILLA
<b>145</b>	<b><i>EXTRACCIÓN DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS NI ENERGÉTICOS</i></b>
<b>26</b>	<b>FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS</b>
<b>265</b>	<b><i>FABRICACIÓN DE CEMENTO CAL Y YESO</i></b>
2651	FABRICACIÓN DE CEMENTO
2652	FABRICACIÓN DE CAL
2653	FABRICACIÓN DE YESO
<b>266</b>	<b><i>FABRICACIÓN DE ELEMENTOS DE HORMIGÓN, YESO Y CEMENTO</i></b>
2661	FABRICACIÓN DE ELEMENTOS DE HORMIGÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN
2662	FABRICACIÓN DE ELEMENTOS DE YESO PARA LA CONSTRUCCIÓN
2663	FABRICACIÓN DE HORMIGÓN FRESCO
2664	FABRICACIÓN DE MORTERO
2665	FABRICACIÓN DE FIBROCEMENTO
2666	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS DE HORMIGÓN YESO Y CEMENTO
<b>267</b>	<b><i>INDUSTRIA DE LA PIEDRA</i></b>
26701	CORTE TALLADO Y ACABADO DE LA PIEDRA
26702	FABRICACIÓN DE PIEDRAS ARTIFICIALES CON LIGANTES SINTÉTICOS
<b>268</b>	<b><i>FABRICACIÓN DE PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS DIVERSOS</i></b>
2682	FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS

<b>CNAE-93</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>45</b>	<b>CONSTRUCCIÓN</b>
<b>451</b>	<b>PREPARACIÓN DE OBRAS</b>
4511	DEMOLICIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRAS
45111	DEMOLICIÓN Y EXCAVACIONES
45112	GRANDES MOVIMIENTOS DE TIERRAS
4512	PERFORACIONES Y SONDEOS
<b>452</b>	<b>CONSTRUCCIÓN GENERAL DE INMUEBLES Y OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL</b>
4521	CONSTRUCCIÓN GENERAL DE EDIFICIOS Y OBRAS SINGULARES DE INGENIERÍA CIVIL
45211	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS
45212	OBRAS SINGULARES DE INGENIERÍA CIVIL EN SUPERFICIE Y EN ALTURA
45213	OBRAS SINGULARES DE INGENIERÍA CIVIL SUBTERRÁNEA
45214	CONSTRUCCIÓN DE REDES
45215	CONSTRUCCIÓN DE TENDIDOS ELÉCTRICOS
45216	CONSTRUCCIÓN DE LÍNEAS DE TELECOMUNICACIONES
45217	OTROS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN
4522	CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTAS Y ESTRUCTURAS DE CERRAMIENTO
45221	CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTAS Y TEJADOS
45222	TRABAJOS DE IMPERMEABILIZACIÓN
4523	CONSTRUCCIÓN DE AUTOP., CARRETERAS, CAMPOS DE ATERRIZAJE, VÍAS Y C. DEPORTIVOS
45231	CONSTRUCCIÓN Y REPARACION DE VÍAS FÉRREAS
45232	CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS AUTOPISTAS, AERÓDROMOS E INST. DEPORTIVAS
4524	OBRAS HIDRÁULICAS
4525	OTRAS CONSTRUCCIONES ESPECIALIZADAS
45251	MONTAJE DE ARMAZONES Y ESTRUCTURAS METÁLICAS
45252	CIMENTACIONES Y PILOTAJE
45253	OTRAS OBRAS ESPECIALIZADAS
<b>453</b>	<b>INSTALACIÓN DE EDIFICIOS Y OBRAS</b>
4532	AISLAMIENTO TÉRMICO, ACÚSTICO Y ANTIVIBRATORIO
4534	OTRAS INSTALACIONES DE EDIFICIOS Y OBRAS
<b>454</b>	<b>ACABADO DE EDIFICIOS Y OBRAS</b>
4541	REVOCAMIENTO
4543	REVESTIMIENTO DE SUELOS Y PAREDES
4544	ACRISTALAMIENTO Y PINTURA
45442	PINTURA
4545	OTROS TRABAJOS DE ACABADOS, EDIFICIOS Y OBRAS
<b>455</b>	<b>ALQUILER DE EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN O DEMOLICIÓN DOTADO DE OPERARIO</b>

<b>CNAE-93</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>51</b>	<b>COMERCIO AL POR MAYOR E INTERMEDIARIOS DEL COMERCIO</b>
<b>515</b>	<b>COMERCIO AL POR MAYOR DE PROD. NO AGRARIOS SEMIELAB. CHATARRA Y DE DESHECHO</b>
5153	COMERCIO AL POR MAYOR DE MADERA, MAT. CONST. Y APARATOS SANITARIOS
51533	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES BÁSICOS DE CONSTRUCCIÓN
51534	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS MATERIALES DE CONST. PARA INST. DE EDIFICIOS
<b>70</b>	<b>ACTIVIDADES INMOBILIARIAS</b>
<b>701</b>	<b>ACTIVIDADES INMOBILIARIAS POR CUENTA PROPIA</b>
7011	PROMOCIÓN INMOBILIARIA POR CUENTA PROPIA
70111	PROMOCIÓN INMOBILIARIA DE VIVIENDAS
70112	OTRA PROMOCIÓN INMOBILIARIA
7012	COMPRAVENTA DE BIENES INMOBILIARIOS POR CUENTA PROPIA
<b>702</b>	<b>ALQUILER DE BIENES INMOBILIARIOS POR CUENTA PROPIA</b>
70201	ALQUILER DE VIVIENDAS
70202	ALQUILER DE OTROS BIENES INMOBILIARIOS
<b>74</b>	<b>OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>
<b>742</b>	<b>SERV. TEC. ARQUIT., INGENIERÍA Y OTRAS ACTIV. RELAC. CON EL ASESORAM. TÉCNICO</b>
74201	SERVICIOS TÉCNICOS DE ARQUITECTURA
74202	SERVICIOS TÉCNICOS DE INGENIERÍA
74203	SERVICIOS TÉCNICOS DE CARTOGRAFÍA Y TOPOGRAFÍA
74204	OTROS SERVICIOS TÉCNICOS

ANEXO VI

Código de Ocupación Profesional

GRUPO		SUBGRUPO		OFICIO		NIVEL			
código grupo	descripción grupo	código subgrupo	descripción subgrupo	código oficio	descripción oficio	código nivel	C	O	P
1	directivos	1	director	00	director general	01	11	00	01
1	directivos	1	director	01	director gerente	01	11	01	01
1	directivos	1	director	02	director organización y control	01	11	02	01
1	directivos	1	director	03	director económico financiero	01	11	03	01
1	directivos	1	director	04	director administrativo	01	11	04	01
1	directivos	1	director	05	director técnico	01	11	05	01
1	directivos	1	director	06	director comercial	01	11	06	01
1	directivos	1	director	07	director sistemas de información	01	11	07	01
1	directivos	1	director	99	otros directivos NCOP	01	11	99	01
1	directivos	2	gerente	08	gerente	01	12	08	01
1	directivos	3	secretario	09	secretario general	01	13	09	01
1	directivos	3	secretario	10	secretario técnico	01	13	10	01
1	directivos	4	asesor	11	asesor económico financiero	01	14	11	01
1	directivos	4	asesor	12	asesor fiscal	01	14	12	01
2	técnicos	1	personal técnico superior	01	arquitecto	02	21	01	02
2	técnicos	1	personal técnico superior	02	ingeniero caminos, canales y puertos	02	21	02	02
2	técnicos	1	personal técnico superior	99	otros técnicos superiores NCOP	02	21	99	02
2	técnicos	2	personal técnico medio	01	arquitecto técnico	03	22	01	03
2	técnicos	2	personal técnico medio	02	ingeniero técnico obra pública	03	22	02	03
2	técnicos	2	personal técnico medio	03	ingeniero técnico construcciones civiles	03	22	03	03
2	técnicos	2	personal técnico medio	04	ingeniero técnico de topografía	03	22	04	03
2	técnicos	2	personal técnico medio	05	técnico titulado de topografía y dibujo	03	22	05	03
2	técnicos	2	personal técnico medio	06	técnico en relaciones laborales	03	22	06	03
2	técnicos	2	personal técnico medio	07	maestro industrial	03	22	07	03
2	técnicos	2	personal técnico medio	08	técnico de laboratorio	03	22	08	03
2	técnicos	2	personal técnico medio	09	profesor mercantil	03	22	09	03
2	técnicos	2	personal técnico medio	99	otros técnicos medios NCOP	03	22	99	03
3	empleados	1	jefes	01	jefe de producción	03	31	01	03
3	empleados	1	jefes	02	jefe de obra	03	31	02	03
3	empleados	1	jefes	03	jefe de organización	03	31	03	03
3	empleados	1	jefes	04	jefe de compras	05	31	04	050
3	empleados	1	jefes	05	jefe de personal	03	31	05	3
3	empleados	1	jefes	06	jefe de desarrollo aplicaciones informáticas	03	31	06	03
3	empleados	1	jefes	07	jefe de explotación centro proceso de datos	03	31	07	03
3	empleados	1	jefes	08	jefe de explotación microinformática	03	31	08	03
3	empleados	1	jefes	09	jefe de proyectos informáticos	03	31	09	03
3	empleados	1	jefes	10	jefe de explotación centro proceso de datos	03	31	10	03
3	empleados	1	jefes	99	otros jefes NCOP	03	31	99	03

GRUPO		SUBGRUPO		OFICIO		NIVEL			
código grupo	descripción grupo	código subgrupo	descripción subgrupo	código oficio	descripción oficio	código nivel	C	O	P
3	empleados	2	administración	01	jefe administración 1ª	03	32	01	03
3	empleados	2	administración	02	jefe administración 2ª	05	32	02	05
3	empleados	2	administración	03	oficial 1ª administrativo	06	32	03	06
3	empleados	2	administración	04	oficial 2ª administrativo	07	32	04	07
3	empleados	2	administración	05	auxiliar administrativo	09	32	05	09
3	empleados	2	administración	06	repcionista telefonista	09	32	06	09
3	empleados	2	administración	07	secretaria	06	32	07	06
3	empleados	2	administración	99	otros empleados admn. NCOP	08	32	99	08
3	empleados	3	personal técnico no titulado	01	ayudante de obra	04	33	01	04
3	empleados	3	personal técnico no titulado	02	encargado general	04	33	02	04
3	empleados	3	personal técnico no titulado	03	delineante superior	05	33	03	05
3	empleados	3	personal técnico no titulado	04	delineante de 1ª	06	33	04	06
3	empleados	3	personal técnico no titulado	05	delineante de 2ª	07	33	05	07
3	empleados	3	personal técnico no titulado	06	práctico topografía 1ª	07	33	06	07
3	empleados	3	personal técnico no titulado	07	práctico topografía 2ª	08	33	07	08
3	empleados	3	personal técnico no titulado	08	ayudante de práctico topografía	09	33	08	09
3	empleados	3	personal técnico no titulado	09	jefe de sección	04	33	09	04
3	empleados	3	personal técnico no titulado	10	jefe de control	08	33	10	08
3	empleados	3	personal técnico no titulado	11	auxiliar de control	09	33	11	09
3	empleados	3	personal técnico no titulado	12	encargado general fábrica	04	33	12	04
3	empleados	3	personal técnico no titulado	13	encargado de taller	06	33	13	06
3	empleados	3	personal técnico no titulado	14	encargado de sección	06	33	14	06
3	empleados	3	personal técnico no titulado	15	analista de 1ª	07	33	15	07
3	empleados	3	personal técnico no titulado	16	analista de 2ª	08	33	16	08
3	empleados	3	personal técnico no titulado	17	auxiliar de analista	10	33	17	10
3	empleados	3	personal técnico no titulado	99	otros técnicos no titulados NCOP	04	33	99	04
3	empleados	4	personal informático	01	analista informático	05	34	01	05
3	empleados	4	personal informático	02	analista programador	05	34	02	05
3	empleados	4	personal informático	03	programador informático	06	34	03	06
3	empleados	4	personal informático	04	programador 1ª	06	34	04	06
3	empleados	4	personal informático	05	programador 2ª	07	34	05	07
3	empleados	4	personal informático	06	administrador de base de datos	05	34	06	05
3	empleados	4	personal informático	07	administrador de redes	05	34	07	05
3	empleados	4	personal informático	08	administrador de servidores	05	34	08	05
3	empleados	4	personal informático	09	técnico de software	08	34	09	08
3	empleados	4	personal informático	10	técnico de hardware	08	34	10	08
3	empleados	4	personal informático	11	técnico de sistemas	05	34	11	05
3	empleados	4	personal informático	12	técnico de soportes	06	34	12	06
3	empleados	4	personal informático	13	auxiliar informático	09	34	13	09
3	empleados	4	personal informático	14	operador informático	08	34	14	08
3	empleados	4	personal informático	15	perforista informático	09	34	15	09

GRUPO		SUBGRUPO		OFICIO		NIVEL			
código grupo	descripción grupo	código subgrupo	descripción subgrupo	código oficio	descripción oficio	código nivel	C	O	P
4	operarios	1	construcción y obras públicas	01	encargado de obra pública	06	41	01	06
4	operarios	1	construcción y obras públicas	02	encargado de obra general	06	41	02	06
4	operarios	1	construcción y obras públicas	03	auxiliar técnico de obra	05	41	03	05
4	operarios	1	construcción y obras públicas	04	capataz	07	41	04	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	05	albañil-capataz	07	41	05	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	05	albañil oficial de 1ª	08	41	05	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	05	albañil oficial de 2ª	09	41	05	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	05	albañil ayudante	10	41	05	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	05	albañil peón	11	41	05	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	06	adoquinador/empedrador capataz	07	41	06	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	06	adoquinador/empedrador oficial 1ª	08	41	06	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	06	adoquinador/empedrador oficial 2ª	09	41	06	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	06	adoquinador/empedrador ayudante	10	41	06	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	06	adoquinador/empedrador peón	11	41	06	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	07	carpintero de armar capataz	07	41	07	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	07	carpintero de armar oficial 1ª	08	41	07	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	07	carpintero de armar oficial 2ª	09	41	07	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	07	carpintero de armar ayudante	10	41	07	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	07	carpintero de armar peón	11	41	07	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	08	alicatador/solador capataz	07	41	08	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	08	alicatador/solador oficial 1ª	08	41	08	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	08	alicatador/solador oficial 2ª	09	41	08	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	08	alicatador/solador ayudante	10	41	08	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	08	alicatador/solador peón	11	41	08	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	09	pocero capataz	07	41	09	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	09	pocero oficial 1ª	08	41	09	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	09	pocero oficial 2ª	09	41	09	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	09	pocero ayudante	10	41	09	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	09	pocero peón	11	41	09	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	10	entibador capataz	07	41	10	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	10	entibador oficial 1ª	08	41	10	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	10	entibador oficial 2ª	09	41	10	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	10	entibador ayudante	10	41	10	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	10	entibador peón	11	41	10	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	11	portlandista/pulidor capataz	07	41	11	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	11	portlandista/pulidor oficial 1ª	08	41	11	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	11	portlandista/pulidor oficial 2ª	09	41	11	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	11	portlandista/pulidor ayudante	10	41	11	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	11	portlandista/pulidor peón	11	41	11	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	12	portlandista capataz	07	41	12	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	12	portlandista oficial 1ª	08	41	12	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	12	portlandista oficial 2ª	09	41	12	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	12	portlandista ayudante	10	41	12	10

GRUPO		SUBGRUPO		OFICIO		NIVEL			
código grupo	descripción grupo	código subgrupo	descripción subgrupo	código oficio	descripción oficio	código nivel	C	O	P
4	operarios	1	construcción y obras públicas	12	portlandista peón	11	41	12	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	13	rozador capataz	07	41	13	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	13	rozador oficial 1ª	08	41	13	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	13	rozador oficial 2ª	09	41	13	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	13	rozador ayudante	10	41	13	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	13	rozador peón	11	41	13	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	14	barrenista capataz	07	41	14	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	14	barrenista oficial 1ª	08	41	14	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	14	barrenista oficial 2ª	09	41	14	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	14	barrenista ayudante	10	41	14	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	14	barrenista peón	11	41	14	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	15	encofrador capataz	07	41	15	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	15	encofrador oficial 1ª	08	41	15	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	15	encofrador oficial 2ª	09	41	15	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	15	encofrador ayudante	10	41	15	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	15	encofrador peón	11	41	15	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	16	asfaltador/alquitranador capataz	07	41	16	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	16	asfaltador/alquitranador oficial 1ª	08	41	16	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	16	asfaltador/alquitranador oficial 2ª	09	41	16	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	16	asfaltador/alquitranador ayudante	10	41	16	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	16	asfaltador/alquitranador peón	11	41	16	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	17	operador de grúa torre capataz	07	41	17	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	17	operador de grúa torre oficial 1ª	08	41	17	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	17	operador de grúa torre oficial 2ª	09	41	17	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	17	operador de grúa torre ayudante	10	41	17	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	17	operador de grúa torre peón	11	41	17	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	18	operador maquinaria obra pública capataz	07	41	18	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	18	operador maquinaria obra pública oficial 1ª	08	41	18	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	18	operador maquinaria obra pública oficial 2ª	09	41	18	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	18	operador maquinaria obra pública ayudante	10	41	18	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	18	operador maquinaria obra pública peón	11	41	18	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	19	buzo capataz	07	41	19	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	19	buzo oficial 1ª	08	41	19	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	19	buzo oficial 2ª	09	41	19	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	19	buzo ayudante	10	41	19	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	19	buzo peón	11	41	19	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	20	ferrallista capataz	07	41	20	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	20	ferrallista oficial 1ª	08	41	20	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	20	ferrallista oficial 2ª	09	41	20	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	20	ferrallista ayudante	10	41	20	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	20	ferrallista peón	11	41	20	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	21	enfoscador capataz	07	41	21	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	21	enfoscador oficial 1ª	08	41	21	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	21	enfoscador oficial 2ª	09	41	21	09

GRUPO		SUBGRUPO		OFICIO		NIVEL			
código grupo	descripción grupo	código subgrupo	descripción subgrupo	código oficio	descripción oficio	código nivel	C	O	P
4	operarios	1	construcción y obras públicas	21	enfoscador ayudante	10	41	21	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	21	enfoscador peón	11	41	21	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	22	demoledor de edificios ayudante	10	41	22	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	22	demoledor de edificios peón	11	41	22	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	23	montador de andamios ayudante	10	41	23	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	23	montador de andamios peón	11	41	23	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	24	colocador de tubo en zanja ayudante	10	41	24	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	24	colocador de tubo en zanja peón	11	41	24	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	25	instalador mater. aislante/insonoriz. ayudante	10	41	25	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	25	instalador mater. aislante/insonoriz. peón	11	41	25	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	26	techador ayudante	10	41	26	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	26	techador peón	11	41	26	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	27	limpiador de fachadas peón	11	41	27	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	28	jardinero capataz	07	41	28	07
4	operarios	1	construcción y obras públicas	28	jardinero oficial 1ª	08	41	28	08
4	operarios	1	construcción y obras públicas	28	jardinero oficial 2ª	09	41	28	09
4	operarios	1	construcción y obras públicas	28	jardinero ayudante	10	41	28	10
4	operarios	1	construcción y obras públicas	28	jardinero peón	11	41	28	11
4	operarios	1	construcción y obras públicas	99	otros operarios const. obras pub. NCOP	08	41	99	08
4	operarios	2	piedra y mármol	01	escultor capataz	06	42	01	06
4	operarios	2	piedra y mármol	01	escultor oficial 1ª	08	42	01	08
4	operarios	2	piedra y mármol	01	escultor oficial 2ª	09	42	01	09
4	operarios	2	piedra y mármol	01	escultor ayudante	10	42	01	10
4	operarios	2	piedra y mármol	02	adornista capataz	07	42	02	07
4	operarios	2	piedra y mármol	02	adornista oficial 1ª	08	42	02	08
4	operarios	2	piedra y mármol	02	adornista oficial 2ª	09	42	02	09
4	operarios	2	piedra y mármol	02	adornista ayudante	10	42	02	10
4	operarios	2	piedra y mármol	03	sacador oficial 1ª	08	42	03	08
4	operarios	2	piedra y mármol	03	sacador oficial 2ª	09	42	03	09
4	operarios	2	piedra y mármol	04	disquero oficial 1ª	08	42	04	08
4	operarios	2	piedra y mármol	04	disquero oficial 2ª	09	42	04	09
4	operarios	2	piedra y mármol	05	pulidor oficial 1ª	08	42	05	08
4	operarios	2	piedra y mármol	05	pulidor oficial 2ª	09	42	05	09
4	operarios	2	piedra y mármol	06	mampostero oficial 1ª	08	42	06	08
4	operarios	2	piedra y mármol	06	mampostero oficial 2ª	09	42	06	09
4	operarios	2	piedra y mármol	07	marmolista capataz	07	42	07	07
4	operarios	2	piedra y mármol	07	marmolista oficial 1ª	08	42	07	08
4	operarios	2	piedra y mármol	07	marmolista oficial 2ª	09	42	07	09
4	operarios	2	piedra y mármol	07	marmolista ayudante	10	42	07	10
4	operarios	2	piedra y mármol	08	colocador de marmol oficial 1ª	08	42	08	08
4	operarios	2	piedra y mármol	08	colocador de marmol oficial 2ª	09	42	08	09
4	operarios	2	piedra y mármol	08	colocador de marmol ayudante	10	42	08	10
4	operarios	2	piedra y mármol	08	colocador de marmol peón	11	42	08	11
4	operarios	2	piedra y mármol	99	otros operarios piedra-marmol NCOP	08	42	99	08

GRUPO		SUBGRUPO		OFICIO		NIVEL			
código grupo	descripción grupo	código subgrupo	descripción subgrupo	código oficio	descripción oficio	código nivel	C	O	P
4	operarios	3	acabados	01	decorador oficial 1ª	08	43	01	08
4	operarios	3	acabados	01	decorador oficial 2ª	09	43	01	09
4	operarios	3	acabados	01	decorador ayudante	10	43	01	10
4	operarios	3	acabados	02	escayolista oficial 1ª	08	43	02	08
4	operarios	3	acabados	02	escayolista oficial 2ª	09	43	02	09
4	operarios	3	acabados	02	escayolista ayudante	10	43	02	10
4	operarios	3	acabados	03	estuinista oficial 1ª	08	43	03	08
4	operarios	3	acabados	03	estuinista oficial 2ª	09	43	03	09
4	operarios	3	acabados	03	estuinista ayudante	10	43	03	10
4	operarios	3	acabados	04	revocador oficial 1ª	08	43	04	08
4	operarios	3	acabados	04	revocador oficial 2ª	09	43	04	09
4	operarios	3	acabados	04	revocador ayudante	10	43	04	10
4	operarios	3	acabados	04	revocador peón	11	43	04	11
4	operarios	3	acabados	05	pintor oficial 1ª	08	43	05	08
4	operarios	3	acabados	05	pintor oficial 2ª	09	43	05	09
4	operarios	3	acabados	05	pintor ayudante	10	43	05	10
4	operarios	3	acabados	05	pintor peón	11	43	05	11
4	operarios	3	acabados	06	yesista/enlucidor oficial 1ª	08	43	06	08
4	operarios	3	acabados	06	yesista/enlucidor oficial 2ª	09	43	06	09
4	operarios	3	acabados	06	yesista/enlucidor ayudante	10	43	06	10
4	operarios	3	acabados	06	yesista/enlucidor peón	11	43	06	11
4	operarios	3	acabados	07	colocador de parquet oficial 1ª	08	43	07	08
4	operarios	3	acabados	07	colocador de parquet oficial 2ª	09	43	07	09
4	operarios	3	acabados	07	colocador de parquet ayudante	10	43	07	10
4	operarios	3	acabados	07	colocador de parquet peón	11	43	07	11
4	operarios	3	acabados	99	otros operarios acabados NCOP	08	43	99	08
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	01	barrenista capataz	07	44	01	07
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	01	barrenista oficial 1ª	08	44	01	08
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	01	barrenista oficial 2ª	09	44	01	09
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	01	barrenista ayudante	10	44	01	10
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	01	barrenista peón	11	44	01	11
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	02	artillero capataz	07	44	02	07
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	02	artillero oficial 1ª	08	44	02	08
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	02	artillero oficial 2ª	09	44	02	09
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	02	artillero ayudante	10	44	02	10
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	02	artillero peón	11	44	02	11
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	03	perforador	08	44	03	08
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	04	maquinista de excavadora	08	44	04	08
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	05	saneador de canteras	08	44	05	08
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	06	palista	08	44	06	08
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	07	conductor de camión en explotación	08	44	07	08
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	08	personal de trituración, criba, molido, etc. en seco	08	44	08	08

GRUPO		SUBGRUPO		OFICIO		NIVEL			
código grupo	descripción grupo	código subgrupo	descripción subgrupo	código oficio	descripción oficio	código nivel	C	O	P
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	09	engrasador	09	44	09	09
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	10	personal de mantenimiento	09	44	10	09
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	11	jefe de explotación	07	44	11	07
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	12	jefe de taller en la explotación	07	44	12	07
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	13	basculista	09	44	13	09
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	14	cantero capataz	07	44	14	07
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	14	cantero oficial 1ª	08	44	14	08
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	14	cantero oficial 2ª	09	44	14	09
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	14	cantero ayudante	10	44	14	10
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	14	cantero peón	11	44	14	11
4	operarios	4	canteras y explot. de minas	99	otros operarios canteras minas NCOP	08	44	99	08
4	operarios	5	industria del yeso y cal	01	pedrero oficial 1ª	08	45	01	08
4	operarios	5	industria del yeso y cal	01	pedrero oficial 2ª	09	45	01	09
4	operarios	5	industria del yeso y cal	01	pedrero ayudante	10	45	01	10
4	operarios	5	industria del yeso y cal	01	pedrero peón	11	45	01	11
4	operarios	5	industria del yeso y cal	02	artillero oficial 1ª	08	45	02	08
4	operarios	5	industria del yeso y cal	02	artillero oficial 2ª	09	45	02	09
4	operarios	5	industria del yeso y cal	02	artillero ayudante	10	45	02	10
4	operarios	5	industria del yeso y cal	02	artillero peón	11	45	02	11
4	operarios	5	industria del yeso y cal	03	hornero oficial 1ª	08	45	03	08
4	operarios	5	industria del yeso y cal	03	hornero oficial 2ª	09	45	03	09
4	operarios	5	industria del yeso y cal	04	molinero oficial 1ª	08	45	04	08
4	operarios	5	industria del yeso y cal	04	molinero oficial 2ª	09	45	04	09
4	operarios	5	industria del yeso y cal	04	molinero ayudante	10	45	04	10
4	operarios	5	industria del yeso y cal	04	molinero peón	11	45	04	11
4	operarios	5	industria del yeso y cal	05	ensacador	11	45	05	11
4	operarios	5	industria del yeso y cal	06	conductor de tractor	09	45	06	09
4	operarios	5	industria del yeso y cal	07	tirahornos seleccionador	10	45	07	10
4	operarios	5	industria del yeso y cal	08	vigilante de cable transportador	10	45	08	10
4	operarios	5	industria del yeso y cal	99	otros operarios yeso-cal NCOP	08	45	99	08
4	operarios	6	industrias del cemento	01	hornero oficial 1ª	08	46	01	08
4	operarios	6	industrias del cemento	01	hornero oficial 2ª	09	46	01	09
4	operarios	6	industrias del cemento	01	hornero ayudante	10	46	01	10
4	operarios	6	industrias del cemento	02	barrenista	08	46	02	08
4	operarios	6	industrias del cemento	03	molinero oficial 1ª	08	46	03	08
4	operarios	6	industrias del cemento	03	molinero oficial 2ª	09	46	03	09
4	operarios	6	industrias del cemento	03	molinero ayudante	10	46	03	10
4	operarios	6	industrias del cemento	04	granulador	09	46	04	09
4	operarios	6	industrias del cemento	05	vigilante de recuperadora	09	46	05	09
4	operarios	6	industrias del cemento	06	ensacador	10	46	06	10
4	operarios	6	industrias del cemento	07	ensayador de turno	09	46	07	09

GRUPO		SUBGRUPO		OFICIO		NIVEL			
código grupo	descripción grupo	código subgrupo	descripción subgrupo	código oficio	descripción oficio	código nivel	C	O	P
4	operarios	6	industrias del cemento	08	perforador	10	46	08	10
4	operarios	6	industrias del cemento	09	artillero	10	46	09	10
4	operarios	6	industrias del cemento	10	escombrero	10	46	10	10
4	operarios	6	industrias del cemento	11	vigilante cable transportador	10	46	11	10
4	operarios	6	industrias del cemento	12	amasador	10	46	12	10
4	operarios	6	industrias del cemento	13	engrasador	10	46	13	10
4	operarios	6	industrias del cemento	99	otros operarios indust. cemento NCOP	08	46	99	08
4	operarios	7	derivados del cemento	01	maquinista	09	47	01	09
4	operarios	7	derivados del cemento	02	operario de fabricación oficial 2ª	09	47	02	09
4	operarios	7	derivados del cemento	02	operario de fabricación ayudante	10	47	02	10
4	operarios	7	derivados del cemento	02	operario de fabricación peón	11	47	02	11
4	operarios	7	derivados del cemento	03	personal de colocación oficial 1ª	08	47	03	08
4	operarios	7	derivados del cemento	03	personal de colocación oficial 2ª	09	47	03	09
4	operarios	7	derivados del cemento	03	personal de colocación ayudante	10	47	03	10
4	operarios	7	derivados del cemento	03	personal de colocación peón	11	47	03	11
4	operarios	7	derivados del cemento	04	maquinista de prensas automáticas oficial 1ª	08	47	04	08
4	operarios	7	derivados del cemento	04	maquinista de prensas automáticas 2ª	09	47	04	09
4	operarios	7	derivados del cemento	04	maquinista de prensas automáticas ayudante	10	47	04	10
4	operarios	7	derivados del cemento	05	operador desbastadoras y pulidoras oficial 2ª	09	47	05	09
4	operarios	7	derivados del cemento	05	operador desbastadoras y pulidoras ayudante	10	47	05	10
4	operarios	7	derivados del cemento	05	operador desbastadoras y pulidoras peón	11	47	05	11
4	operarios	7	derivados del cemento	05	cortador/disquero	09	47	05	09
4	operarios	7	derivados del cemento	06	moldeador	10	47	06	10
4	operarios	7	derivados del cemento	07	operador máquinas abrillantado	10	47	07	10
4	operarios	7	derivados del cemento	08	operador de amasadoras	11	47	08	11
4	operarios	7	derivados del cemento	99	otros operarios deriv. cemento NCOP	08	47	99	08
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	01	hornero oficial 2ª	09	48	01	09
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	01	hornero ayudante	10	48	01	10
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	01	hornero peón	11	48	01	11
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	02	clasificador	09	48	02	09
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	03	maquinista de excavadora	10	48	03	10
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	04	operario apilador	09	48	04	09
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	05	vigilante de máquinas	11	48	05	11
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	06	preparador de barro	11	48	06	11
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	07	encañador manual	09	48	07	09
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	08	desencañador manual	09	48	08	09
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	09	operario de molde oficial 1ª	09	48	09	09
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	09	operario de molde oficial 2ª	08	48	09	08
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	10	laborante	05	48	10	05
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	11	dependiente	08	48	11	08
4	operarios	8	indust. de tejas-ladrillos	99	otros operarios tejas-ladrillos NCOP	08	48	99	08

GRUPO		SUBGRUPO		OFICIO		NIVEL			
código grupo	descripción grupo	código subgrupo	descripción subgrupo	código oficio	descripción oficio	código nivel	C	O	P
4	operarios	9	comercio de construcción	01	dependiente mayor de 25 años	08	49	01	08
4	operarios	9	comercio de construcción	02	dependiente de 22 a 25 años	09	49	02	09
4	operarios	9	comercio de construcción	03	empleado menor de 22 años ayudante	10	49	03	10
4	operarios	9	comercio de construcción	04	dibujante	06	49	04	06
4	operarios	9	comercio de construcción	05	rotulista	07	49	05	07
4	operarios	9	comercio de construcción	06	mozo especializado	11	49	06	11
4	operarios	9	comercio de construcción	06	mozo	12	49	06	12
4	operarios	9	comercio de construcción	99	otros operarios comerc. const. NCOP	08	49	99	08
5	oficios auxiliares	1	personal mercantil	01	vendedor	09	51	01	09
5	oficios auxiliares	1	personal mercantil	02	viajante	07	51	02	07
5	oficios auxiliares	2	personal de vigilancia	01	conserje	09	52	01	09
5	oficios auxiliares	2	personal de vigilancia	02	vigilante	10	52	02	10
5	oficios auxiliares	2	personal de vigilancia	03	guarda jurado	10	52	03	10
5	oficios auxiliares	3	personal subalterno	01	personal de limpieza	12	53	01	12
5	oficios auxiliares	3	personal subalterno	02	personal de almacén	10	53	02	10
5	oficios auxiliares	3	personal subalterno	03	ordenanza	09	53	03	09
5	oficios auxiliares	3	personal subalterno	04	celador	10	53	04	10
5	oficios auxiliares	3	personal subalterno	05	cobrador	10	53	05	10
5	oficios auxiliares	3	personal subalterno	06	peón ordinario	12	53	06	12
5	oficios auxiliares	3	personal subalterno	07	conductor ordinario	09	53	07	09
5	oficios auxiliares	3	personal subalterno	07	conductor especializado	08	53	07	08
5	oficios auxiliares	3	personal subalterno	99	otros oficios auxiliares NCOP	10	53	99	10

## ANEXO VII

### Entidades colaboradoras de la flc



**Confederación Asturiana  
de la Construcción**

Dr. Alfredo Martínez G, 3º  
E - 33005 - Oviedo - Tel. 985 966 251  
Fax. 985 257 421 - e-mail. cao@flc.as



C/ Corrada, 10, 6º - E - 33206 - Gijón  
Tel. 985 353 848 - Fax. 985 319 324  
e-mail: asroconce@flc.as