

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.

| DÍAS | TIPO | Nº DÍAS | Nº HORAS | FECHA alta/baja |
|------|------|---------|----------|--------------------|
| 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 II

Modelo flc-1E

| | |
|---|---|
| <p>  MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES SERVICIO NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL INSTITUTO VENEZOLANO DE SEGURIDAD SOCIAL </p> | <p> No. de expediente: _____ No. de expediente: _____ No. de expediente: _____ </p> |
| <p> SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DOCUMENTO DE PAGO EJECUTIVO DE CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL </p> <p>flc-1E</p> | <p> (Espacio reservado para el contenido principal del documento) </p> |
| <p> No. de expediente: _____ </p> | <p> No. de expediente: _____ </p> |

ANEXO III

Solicitud de devolución de cuotas por ingreso indebido

| | |
|---|---|
|  | SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE CUOTAS POR INGRESO INDEBIDO |
| Nombre o Razón Social: _____ N.º Seguridad Social de la empresa: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> C.U.T. o N.U.T.: <input type="text"/> - <input type="text"/> Calle, plaza, avenida: _____ N.º <input type="text"/> Pta. <input type="text"/> Hcia. <input type="text"/> Pta. <input type="text"/> C.P. <input type="text"/> Población: _____ Municipio: _____ | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center; color: gray;"> ESPACIO RESERVADO PARA COPIA IDENTIFICATIVA DE LA FLC </div> Persona de contacto: _____ Cargo con el que: _____ Teléfono: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> |
| _____ de _____ de 200__ | |
| D. _____ con D.N.I. N.º _____ del la/substancia de _____ de la entidad _____ | |
| MANIFIESTA: Que su empresa ha efectuado incorrecta y involuntariamente, según se expone, los cobros de cotización a la Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias de los períodos referenciados, resultando a su favor el importe que a continuación se indica: | |
| PERÍODO(S) (año-mes) | IMPORTE TOTAL |
| MOTIVOS QUE EXPLIQUE (Descripción de los errores) _____ _____ _____ _____ _____ | |
| SOLICITA Que sea reintegrado el importe indebido que ha sido ingresado según lo indicado anteriormente. | |
| N.º de Registro de Inscripción: _____ | TITULO Y SELLO |

ANEXO V

Código Nacional de Actividades Económicas

| CNAE-93 | DESCRIPCIÓN |
|----------------|---|
| 14 | EXTRACCIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS NI ENERGÉTICOS |
| 141 | <i>EXTRACCIÓN DE PIEDRA</i> |
| 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 |
| 142 | <i>EXTRACCIÓN DE ARENAS Y ARCILLAS</i> |
| 1421 | EXTRACCIÓN DE GRAVAS Y ARENAS |
| 1422 | EXTRACCIÓN DE ARCILLA Y CAOLIN |
| 14221 | EXTRACCIÓN DE CAOLIN |
| 14222 | EXTRACCIÓN DE ARCILLA |
| 145 | <i>EXTRACCIÓN DE OTROS MINERALES NO METÁLICOS NI ENERGÉTICOS</i> |
| 26 | FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS |
| 265 | <i>FABRICACIÓN DE CEMENTO CAL Y YESO</i> |
| 2651 | FABRICACIÓN DE CEMENTO |
| 2652 | FABRICACIÓN DE CAL |
| 2653 | FABRICACIÓN DE YESO |
| 266 | <i>FABRICACIÓN DE ELEMENTOS DE HORMIGÓN, YESO Y CEMENTO</i> |
| 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 |
| 267 | <i>INDUSTRIA DE LA PIEDRA</i> |
| 26701 | CORTE TALLADO Y ACABADO DE LA PIEDRA |
| 26702 | FABRICACIÓN DE PIEDRAS ARTIFICIALES CON LIGANTES SINTÉTICOS |
| 268 | <i>FABRICACIÓN DE PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS DIVERSOS</i> |
| 2682 | FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS |

| CNAE-93 | DESCRIPCIÓN |
|----------------|--|
| 45 | CONSTRUCCIÓN |
| 451 | PREPARACIÓN DE OBRAS |
| 4511 | DEMOLICIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRAS |
| 45111 | DEMOLICIÓN Y EXCAVACIONES |
| 45112 | GRANDES MOVIMIENTOS DE TIERRAS |
| 4512 | PERFORACIONES Y SONDEOS |
| 452 | CONSTRUCCIÓN GENERAL DE INMUEBLES Y OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL |
| 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 |
| 453 | INSTALACIÓN DE EDIFICIOS Y OBRAS |
| 4532 | AISLAMIENTO TÉRMICO, ACÚSTICO Y ANTIVIBRATORIO |
| 4534 | OTRAS INSTALACIONES DE EDIFICIOS Y OBRAS |
| 454 | ACABADO DE EDIFICIOS Y OBRAS |
| 4541 | REVOCAMIENTO |
| 4543 | REVESTIMIENTO DE SUELOS Y PAREDES |
| 4544 | ACRISTALAMIENTO Y PINTURA |
| 45442 | PINTURA |
| 4545 | OTROS TRABAJOS DE ACABADOS, EDIFICIOS Y OBRAS |
| 455 | ALQUILER DE EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN O DEMOLICIÓN DOTADO DE OPERARIO |

| CNAE-93 | DESCRIPCIÓN |
|----------------|---|
| 51 | COMERCIO AL POR MAYOR E INTERMEDIARIOS DEL COMERCIO |
| 515 | <i>COMERCIO AL POR MAYOR DE PROD. NO AGRARIOS SEMIELAB. CHATARRA Y DE DESHECHO</i> |
| 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 |
| 70 | ACTIVIDADES INMOBILIARIAS |
| 701 | <i>ACTIVIDADES INMOBILIARIAS POR CUENTA PROPIA</i> |
| 7011 | PROMOCIÓN INMOBILIARIA POR CUENTA PROPIA |
| 70111 | PROMOCIÓN INMOBILIARIA DE VIVIENDAS |
| 70112 | OTRA PROMOCIÓN INMOBILIARIA |
| 7012 | COMPRAVENTA DE BIENES INMOBILIARIOS POR CUENTA PROPIA |
| 702 | <i>ALQUILER DE BIENES INMOBILIARIOS POR CUENTA PROPIA</i> |
| 70201 | ALQUILER DE VIVIENDAS |
| 70202 | ALQUILER DE OTROS BIENES INMOBILIARIOS |
| 74 | OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES |
| 742 | <i>SERV. TEC. ARQUIT., INGENIERÍA Y OTRAS ACTIV. RELAC. CON EL ASESORAM. TÉCNICO</i> |
| 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 | estquista oficial 1ª | 08 | 43 | 03 | 08 |
| 4 | operarios | 3 | acabados | 03 | estquista oficial 2ª | 09 | 43 | 03 | 09 |
| 4 | operarios | 3 | acabados | 03 | estquista 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: asrocon@asrocon.es