



GUÍA DAR DE ALTA A UN TRABAJADOR

Para poder formalizar un contrato con uno o varios trabajadores debemos cumplir unos requisitos y seguir unos procedimientos. En términos generales, la secuencia siempre es la misma: **obtener el Código de Cuenta de Cotización; que los trabajadores estén afiliados al sistema de la Seguridad Social; realizar el alta de los trabajadores; inscribir el contrato en el Servicio Público de Empleo Estatal e ingresar las correspondientes cuotas mensuales a la Seguridad Social.** Veamos más en detalle cada uno de estos pasos.

1. Inscribirnos como empresarios en la Seguridad Social

Para poder contratar a trabajadores primero debemos inscribirnos como empresarios antes en la Seguridad Social. Este es un paso que no debe confundirse con la gestión de nuestra propia alta como autónomos en la Seguridad Social, sino que es un trámite necesario para obtener nuestro **Código de Cuenta de Cotización**. Este código es un número que nos identificará de ahora en adelante como empresarios con capacidad de contratación. Un número que se verá reflejado en nuestras futuras relaciones con nuestros trabajadores y con la propia administración de la Seguridad Social.

Para obtener este Código de Cuenta de Cotización debe cumplimentarse el modelo de solicitud TA.6 y presentarse en la administración de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente.

2. Afiliación de los trabajadores al sistema de la Seguridad Social

Antes de poder dar de alta a un trabajador en la Seguridad Social, este debe estar afiliado al sistema. Si el trabajador ha tenido un **contrato de trabajo** con anterioridad, entonces estará ya afiliado a la Seguridad Social y podrá pasarse directamente a tramitar el alta. En caso contrario, como empresarios, deberemos gestionar la afiliación del nuevo trabajador en el sistema de la Seguridad Social.

Para solicitar la **afiliación del trabajador**, deberemos presentar el **modelo TA.1**, convenientemente cumplimentado, en la Dirección Provincial de la



Tesorería General de la Seguridad Social que nos corresponda en función de dónde esté radicado el domicilio de nuestra empresa.

3. Alta del trabajador en la Seguridad Social

A través de este trámite comunicamos a la Seguridad Social el inicio de una relación laboral entre nuestra empresa y el trabajador. Esta comunicación la llevaremos a cabo mediante la presentación del **modelo TA.2**, en el que deberán aparecer los datos personales del trabajador, los datos que identifican a la empresa, así como la información relativa al puesto de trabajo que va a desempeñar el contratado: fecha de inicio efectiva del contrato, especificación de la jornada laboral, tipo de contrato de trabajo, grupo de cotización, etc.

Las empresas con menos de 15 trabajadores deberán realizar este trámite de forma telemática a través del **Sistema Red**.

4. Registro del contrato de trabajo en el Servicio Público de Empleo Estatal

Una vez hemos dado de alta al trabajador en el sistema de la Seguridad Social, debemos **registrar el contrato en el Servicio Público de Empleo Estatal**. Esta gestión deberemos realizarla en un plazo de 10 días desde la fecha de alta del trabajador en la Seguridad Social.

Para realizar este trámite deberemos hacerlo de forma online a través de la aplicación **Contrat@**.

5. Pago de las cuotas de la Seguridad Social

Finalmente, como empresarios, deberemos abonar mensualmente las cuotas correspondientes de la Seguridad Social que se deriven de la actividad laboral llevada a cabo por nuestro empleado. Para poder realizar los ingresos, deberemos presentar los **modelos TC.1 y TC.2** a través del mencionado **Sistema Red**.

Los pagos mensuales podremos gestionarlos a través de cualquier entidad financiera reconocida para funcionar como Oficina Recaudadora (Bancos, Cajas, etc.)



El importe de las cuotas vendrá definido en función del tipo de contrato que tenga cada trabajador y de la cuota por accidentes de trabajo, pero en términos generales, **la cuota suele suponer aproximadamente un 30 % del coste salarial bruto del trabajador**, incluyendo en este cálculo las pagas extras.