

SECCIÓN LABORAL

INFORME DE VIDA LABORAL

Es un documento muy frecuente, que se utiliza para acreditar las situaciones laborales que ha tenido una persona a lo largo de su trayectoria. Vamos a ver en el presente trabajo la interpretación de su contenido.

Ante todo, recordemos que es un informe que emite la Tesorería General de la Seguridad Social, por lo que tiene el carácter de certificado. De ahí que se aporte en gran variedad de trámites y gestiones de la vida cotidiana.

En la primera página de este informe aparecen los datos identificativos completos del titular del informe, el número de la Seguridad Social de dicho titular, así como la fecha a la que va referida el informe.

Es importante la fecha, dado que la información que contiene este informe es totalmente dinámica y cambiante con el tiempo. Por lo tanto, el contenido de este informe a una determinada fecha, no será coincidente con su contenido en otra fecha diferente, ya sea anterior o posterior.

A continuación, aparece un pequeño resumen del tiempo que el titular del informe ha estado de alta en el Sistema de la Seguridad Social, expresado en años, meses y días.

Seguidamente, aparece la información referente a los periodos de tiempo en los que el titular ha estado en situaciones de pluriempleo (alta en el mismo Régimen de la Seguridad Social en dos o más empresas), o bien, pluriactividad (alta en dos o más Regímenes distintos del sistema).

Esos días aparecen deducidos del total anterior, ya que están duplicados, y no computan para el cálculo de prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social (ILT, incapacidad, jubilación, etc...).

A renglón seguido, aparecen los días efectivamente computables, a efectos de prestaciones en el Sistema de la Seguridad Social, que no es más que la diferencia entre los días totales y los días en situaciones de pluriempleo o pluriactividad.

INFORME DE VIDA LABORAL

De los antecedentes obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social al día 14 de noviembre de 2021, resulta que D/Dª _____, nacida el _____, con Número de la Seguridad Social _____, E.N.T. _____, domicilio en _____, ha figurado en situación de alta en el Sistema de la Seguridad Social durante un total de: _____ días, _____ Años, _____ meses y _____ días.

Presenta las situaciones que se relacionan en las sucesivas hojas del presente informe. Durante los días indicados en el párrafo anterior VD, ha estado de forma simultánea en dos o más empresas del mismo Régimen del sistema de la Seguridad Social -pluriempleo-, o en dos, o más Regímenes distintos del citado sistema -pluractividad-, durante un total de _____ días, por lo que el total de días efectivamente computables para las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social es de: _____ días, _____ Años, _____ meses y _____ días.

En la siguiente página, aparece el desglose y detalle de los días de alta referidos en la página anterior. De esta manera, aparece detallada toda la información, referente al titular del informe, en relación a las empresas en las que ha trabajado, periodos de tiempo, regímenes de cotización, etc... Vamos a ver, en detalle, el contenido de esta página.

El primer campo se refiere al régimen de cotización, en el que la persona ha estado, ya sea en situación de alta o baja. Los regímenes más frecuentes que nos podemos encontrar son:

- Régimen general.
- Régimen especial para trabajadores autónomos.
- Régimen especial para trabajadores por cuenta propia agrarios.
- Régimen especial para empleados del hogar.
- Régimen especial para trabajadores del mar.
- Régimen especial de artistas.
- Régimen especial de profesionales taurinos.

El siguiente campo que aparece en el informe tiene que ver con la empresa contratante, en la que el titular del informe ha causado alta o baja. De esta manera, se puede apreciar en el informe todas las empresas, o pagadores, que ha tenido el titular del informe a lo largo de su vida profesional.

Junto con el nombre completo de cada empresa, aparece también su código de cuenta de cotización, es decir, el número de Seguridad Social de la empresa.

En este sentido, debemos mencionar que las sociedades (personas jurídicas), también tienen informe de vida laboral. En este caso, este tipo de informes, hace referencia y detalle de todos los trabajadores que una empresa ha tenido contratados, a lo largo de su trayectoria, con indicación de altas y bajas, trabajador a trabajador.

Los siguientes tres campos sirven para delimitar el número de días en cada situación:

- Fecha de alta. Fecha en la que, para cada empresa y régimen, se informe del alta (contratación) de un trabajador en el Sistema.
- Fecha de efecto del alta. Se refiere a la misma fecha anterior. Normalmente, suelen ser campos coincidentes, pero cabe la posibilidad de que una empresa comunique un alta con efectos retroactivos (hasta 3 días), por lo que entonces, sí habría diferencia entre ambos campos. En cualquier caso, y al margen de unos pocos días de diferencia, marca el alta del titular del informe, en el régimen correspondiente, y en la empresa referida.
- Fecha de baja. Se refiera a la fecha en la que el titular del informe causa baja en la empresa referida, para el régimen de cotización correspondiente. Serán situaciones provocadas por despidos, bajas voluntarias, ceses, etc...

Las posibles opciones existentes en estos campos combinados son solamente dos:

- Existe fecha de alta y fecha de baja, para cada empresa y régimen de cotización: significa que el titular del informe ya no trabaja en esa empresa y régimen, es decir, que causó alta en su momento, y posteriormente, causó baja. La diferencia entre los campos anteriores, determina el número de días que se ha estado en situación de alta en dicha empresa y régimen.
- Existe fecha de alta pero no fecha de baja, para cada régimen de cotización: significa entonces que el titular del informe continúa trabajando en dicha empresa y régimen, dado que causó alta en su momento, pero no ha llegado a causar baja. En este caso, los días de alta se calculan por diferencia entre la fecha del informe y la fecha del alta.
- El número total de días en alta (diferencia entre fecha de baja y fecha de alta, o bien entre fecha del informe y fecha de alta), es el último campo del informe, apareciendo en la última columna del mismo. Sumados todos estos días, obtendremos el total de días al que hacíamos referencia en el comienzo del presente trabajo.

A continuación, aparece un campo indicativo del tipo de contrato de trabajo que se ha mantenido, para cada empresa y régimen, conforme a la codificación de los contratos de trabajo. Cada contrato de trabajo tiene su codificación, conforme a las instrucciones técnicas del Sistema RED de la Seguridad Social (indefinido, duración determinada, y un largo etcétera.). En este enlace, se puede apreciar la gran variedad de contratos de trabajo existentes, por códigos:

[T19-Clave+de+Contrato+de+trabajo.pdf \(seg-social.es\)](#)

El siguiente campo es también importante, dado que marca la duración de la jornada laboral en que el titular del informe está, o ha estado, contratado en cada empresa y régimen, referida en porcentaje. Este campo nos indica si estamos contratados a jornada completa, este campo indicará 100 (100%); si estamos a media jornada, indicará 50; etc... Por lo tanto, es clave para determinar las horas de trabajo diarias en las que se está, o se ha estado, en situación de alta, en cada empresa y régimen.

Finalmente, aparece un campo que hace referencia al grupo de cotización en el que se está o se ha estado de alta. El grupo de cotización es una clasificación profesional de la Seguridad Social, en la que se agrupa a los trabajadores según las funciones y las características del puesto que ocupa y que establece a distintas bases de cotización.

Existen en la actualidad 11 grupos de cotización, ordenados de mayor a menor categoría (formación), siendo estos los siguientes:

- Grupo 1: Ingenieros y Licenciados
- Grupo 2: Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados
- Grupo 3: Jefes Administrativos y de taller
- Grupo 4: Ayudantes no titulados
- Grupo 5: Oficiales administrativos
- Grupo 6: Subalternos
- Grupo 7: Auxiliares Administrativos
- Grupo 8: Oficiales de primera y segunda
- Grupo 9: Oficiales de tercera y especialistas
- Grupo 10: Peones
- Grupo 11: aquellos trabajadores menores de 18 años, sea cual sea su categoría profesional.

El estar en uno u otro régimen, implica funciones y competencias diferentes, bases de cotización distintas, y también diferente remuneración.