



Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
 TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TESORERIA TERRITORIAL

Aragón, 273
 08007 BARCELONA
 Telex 97528 - Fax 215 55 75
 Tel. 215 63 33

FECHA
 Barcelona, 30 Abril 1990

SU REFERENCIA

NUESTRA REFERENCIA
 AJ/4JM

ASUNTO

SECRETARÍA PROVINCIAL
 SERVICIOS GENERALES
 Régimen Interior

DESTINATARIO

COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS SOCIALES

C/.Córcega nº 227-229 Enlo 1ª

08036 - BARCELONA

TESORERIA TERRITORIAL
 DE LA S.SOCIAL - BARCELONA
 30.4.90 005212
 Nº REGISTRO GENERAL SALIDA

Adjunto se remite instrucción normalizada relativa a la "Admisión de fotocopias de documentos originales que podrán integrar los distintos trámites a efectuar en esta Tesorería", significándoles que dicha instrucción y para su conocimiento y efectos ha sido enviada a todas las Unidades Administrativas dependientes de esta Tesorería Territorial.

Así mismo les rogamos que para dar cumplimiento a la instrucción tercera, nos faciliten a la mayor brevedad posible Guías Oficiales de los Graduados Sociales que formen parte de ese Colegio a fin de proceder a su distribución entre las Unidades Administrativas citadas anteriormente, siendo necesarios un número aproximado de 50 ejemplares.



EL TESORERO TERRITORIAL, *CF*

[Firma manuscrita]

Fdo: Carlos Ferré Puig

COL·LEGI OFICIAL DE
 GRADUATS SOCIALS DE
 BARCELONA
 30 ABR 1990
 ENTRADA
 N.º13.458..

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
 TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
 TESORERÍA TERRITORIAL
 BARCELONA

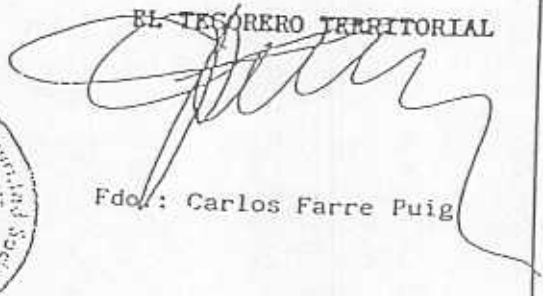
INSTRUCCIÓN NORMALIZADA	ASUNTO	AMBITO
Núm. TTO8/00-023 Fecha 09/04/90 Hoja 1/1	Admisión de fotocopias de documentos originales que podrán integrar los distintos trámites a efectuar en esta Tesorería.	-Treasurería Territ. -Administraciones de la Seg. Social -Agencias de S.S.

Con el fin de dar una mayor agilidad en la recepción de documentos procedentes de los GESTORES Y GRADUADOS SOCIALES, y por analogía con lo dispuesto en la O.M. de fecha 31/1/66 (B.O.E. de fecha 3/3/66) y O.M. de 30/04/66, sobre actuaciones ante los Organos de la Administración Pública, en concepto de representación y dada la eficacia demostrada por los procedimientos de acreditación propuestos, esta Tesorería Territorial en virtud de sus competencias dicta las siguientes

I N S T R U C C I O N E S

- PRIMERA.**— Se faculta a los Gestores Administrativos y Graduados Sociales, debidamente acreditados, para que, en los trámites a efectuar en esta Tesorería, en materia de Inscripción de Empresas y Afiliación Altas y Bajas de trabajadores puedan presentar fotocopia de únicamente aquellos documentos originales, que en el anexo adjunto se relacionan, bajo su responsabilidad profesional, la cual deberá reflejarse expresamente en cada hoja fotocopada, mediante la preceptiva compulsada en la que figuren claramente el nombre, los apellidos y el número de colegiado.
- SEGUNDA.**— El funcionario procederá a identificar a la persona que entrega el documento en concepto de representante profesional, bien sea en calidad de Gestor o Graduado Social titular, bien de empleado de los mismos, exigiendo a la misma la presentación del correspondiente Carnet profesional, comprobándose la veracidad y vigencia de los datos que en el mismo se expresan.
- TERCERA.**— Dado que la adscripción a un Colegio Oficial junto a la posesión del preceptivo título es lo que garantiza el buen fin de la acreditación de determinados documentos originales y a fin de que los funcionarios puedan dar el debido cumplimiento a la Instrucción SEGUNDA, la Secretaría Provincial, Sección de Régimen Interior, remitirá a cada unidad de esta Tesorería las Guías Oficiales de Gestores Administrativos y Graduados Sociales en ejercicio, así como fichas de actualización de los datos contenidos en las mismas.

EL TESORERO TERRITORIAL



Fdo.: Carlos Farre Puig



A N E X O

EN MATERIA DE INSCRIPCION, ALTAS, BAJAS Y VARIACION DE EMPRESAS.-

Solamente deberá admitirse en fotocopia el Documento Nacional de Identidad y la Licencia Fiscal o Código de Identificación Fiscal; en el resto de los casos deberá aportarse el original y a la vista del mismo compulsar por un funcionario de la Sección la correspondiente fotocopia.

EN MATERIA DE AFILIACION, ALTAS Y BAJAS DE TRABAJADORES REGIMEN GENERAL.-

- Poderes o autorización por escrito del titular.
- Documento Nacional de Identidad.
- A-1 (para solicitud de Informe de Permanencias)
- Ficha de datos para los Representantes de Comercio.
- Contrato de Trabajo.
- Solicitud de información.
- Sentencias de los Juzgados de lo Social.
- TC-1 y TC-2.
- Libro de Matrícula.

EN MATERIA DE AFILIACION, ALTAS Y BAJAS REGIMENES ESPECIALES.-

- Documento Nacional de Identidad.
- Alta y Baja de Licencia Fiscal.
- Certificado de Hacienda que acredite baja o alta.
- Libro de Familia.
- Contrato de Sociedad.
- Estatutos de la Cooperativa.
- Escritura de constitución de la Cooperativa.
- Certificado del Gremio (para costureras, etc.)
- Licencia de apertura del Ayuntamiento.
- Certificado de los Colegios Oficiales (Agentes Comerciales).
- Partida de defunción o nacimiento.
- Libro de Familia y P-1 autorizados.
- Permiso de trabajo o en su caso solicitud del permiso de trabajo.
- Sentencias del Juzgado de lo Social.
- Conciliaciones de IMAC.
- Resguardos de alta y baja.
- Cartilla Militar.

EN MATERIA DE ASISTENCIA SANITARIA Y CONVENIO ESPECIAL.-

Convenio Especial:

- Documento Nacional de Identidad.
- Documento de Afiliación a la Seguridad Social (A-1).
- Certificado cotizaciones (3-D-23).
- Licencia Fiscal (Autónomos).
- Resoluciones Administrativas de las Entidades Gestoras:
 - Agotamiento de Incapacidad Laboral Transitoria.
 - Denegación o aprobación de prestaciones.
- Boletines de cotización que deban ser presentados.
- Pasaportes (emigrantes).
- Certificado del Instituto Español de Emigración.
- Nóminas.
- Contratos de Trabajo.
- Permiso de trabajo o residencia.
- Resoluciones judiciales.
- Cualquier otro documento, al amparo de lo dispuesto en la Orden Ministerial de 31-1-66 y de 30-4-66.



IL·LUSTRE COL·LEGI OFICIAL
DE
GRADUATS SOCIALS DE BARCELONA

CORSEGA, 227-229
08036 BARCELONA
TEL. (93) 410 33 07 *
FAX. (93) 410 94 33

President

2
mayo
1990

Estimado/a amigo/a y compañero/a:

Me complace remitirte copia de la circular nº 00-023 de fecha 9 de abril de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social sobre el tema "Admisión de fotocopias de documentos originales que podrán integrar los distintos trámites a efectuar en esta Tesorería".

Como observarás, las instrucciones de la Tesorería Territorial son para facilitar nuestra labor profesional, agilizándola, todo ello producto del buen entendimiento que siempre hemos mantenido con dicho organismo.

De la circular anexa, destacamos lo siguiente:

1. La necesidad de dotar a tus empleados del correspondiente carnet.
2. Solicitar a Secretaría del Colegio el sello de caucho o la autorización para la confección del mismo, para efectuar la compulsa de documentos.

El Colegio remitirá a Tesorería Territorial para su distribución a las Administraciones y Agencias de la Seguridad Social, un listado de todos los colegiados ejercientes, que actualizaremos periódicamente.

Recibe un cordial saludo de tu affmo. amigo y compañero.



Fdo. Vicente Gardellach