



## CONSEJOS DE SU ASESOR **septiembre 2023**

### En Este Boletín

- ¡Las ayudas del kit digital se amplían!
- ¿Cuánto tiempo debe conservar la documentación una empresa?
- ¿Qué es el canal de denuncias y qué empresas están obligadas?
- Nuevas obligaciones de comunicar datos a la TGSS.
- Legislación para Empresas
- Convocatorias de Subvenciones
- Convenios Colectivos

## ¡Las ayudas del kit digital se amplían!

Tras la reciente publicación, en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del 22 de julio pasado, de la convocatoria de ayudas destinadas a la digitalización de las comunidades de bienes, las sociedades civiles con objeto mercantil, las sociedades civiles profesionales y las explotaciones agrarias de titularidad compartida, la plataforma Red.es ya ha habilitado el formulario de solicitud correspondiente.

Para optar a esta ayuda, las entidades potencialmente beneficiarias deberán estar inscritas en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que deberá reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda, y tener una antigüedad mínima de 6 meses.

Además, para las comunidades de bienes, explotaciones agrarias de titularidad compartida y las sociedades civiles con objeto mercantil que no estén constituidas en escritura pública será necesario presentar un modelo de representación legal nombrando a un representante legal de los integrantes de la entidad. Este procedimiento no será necesario para sociedades civiles profesionales.

Así pues, aquellas entidades que cumplan los requisitos y tengan menos de 50 empleados podrán solicitar su bono digital. Como en las anteriores convocatorias, el acceso a esta ayuda distingue entre estos tres segmentos de empresas:

- a) Segmento I:** pequeñas empresas de entre 10 y 49 empleados
- b) Segmento II:** pequeñas empresas o microempresas entre 3 y 9 empleados
- c) Segmento III:** pequeñas empresas o microempresas entre 0 y 2 empleados.

Como novedad en este sentido, y pese a la diferenciación por segmentos, se ha previsto un formulario único independientemente del segmento que les corresponda. Recibida la solicitud, Red.es hará las verificaciones necesarias para comprobar en qué segmento se ubica cada entidad solicitante.

Recordamos que las ayudas se otorgarán de forma directa y por orden de llegada, y que el plazo para presentar las solicitudes se mantendrá abierto hasta el 31 de diciembre de 2024.

### Cómo solicitar la ayuda de Kit Digital

Os recordamos los pasos para solicitar las ayudas de este programa:

1. Registrarse en el área privada de [www.acelerapyme.es](http://www.acelerapyme.es) con el NIF de la entidad y completar el test de autodiagnóstico digital que no lleva más de 10 minutos.
2. Consultar la información disponible de las soluciones de digitalización del programa Kit Digital, donde se podrá escoger una o varias de las que se indican en el catálogo que se puede consultar en [www.acelerapyme.es/](http://www.acelerapyme.es/).
3. Solicitar la ayuda en la sede electrónica de Red.es (<https://sede.red.gob.es>).

### **Cuantía de las ayudas**

El importe máximo de ayuda por beneficiario será de doce mil euros (**12.000 €**), seis mil euros (**6.000 €**) o dos mil euros (**2.000 €**), en función del Segmento al que pertenezca.

Red.es determinará el segmento al que corresponde la solicitud teniendo en cuenta los datos del número de trabajadores existentes en el Régimen General de la Seguridad Social y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o valiéndose de cualquier otro medio válido en Derecho. El plazo para contabilizar la plantilla media de trabajadores del Régimen General (Seguridad Social) será el correspondiente a los últimos 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda.

Los importes máximos de ayuda por Categoría de Soluciones de Digitalización, así como la duración que debe mantenerse la prestación del servicio para los citados Segmentos son los siguientes:

**Sitio Web y Presencia básica en Internet:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 2.000 €  
Ayuda para el Segmento II: 2.000 €  
Ayuda para el Segmento III: 2.000 €

**Comercio electrónico:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 2.000 €  
Ayuda para el Segmento II: 2.000 €  
Ayuda para el Segmento III: 2.000 €

**Gestión de Redes Sociales:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 2.500 €

Ayuda para el Segmento II: 2.500 €  
Ayuda para el Segmento III: 2.000 €

**Gestión de Clientes:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 4.000 € (incluye 3 usuarios)  
Ayuda para el Segmento II: 2.000 € (incluye 1 usuario)  
Ayuda para el Segmento III: 2.000 € (incluye 1 usuario)

**Business Intelligence y Analítica:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 4.000 € (incluye 3 usuarios)  
Ayuda para el Segmento II: 2.000 € (incluye 1 usuario)  
Ayuda para el Segmento III: 1.500 € (incluye 1 usuario)

**Gestión de Procesos:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 6.000 € (incluye 10 usuarios)  
Ayuda para el Segmento II: 3.000 € (incluye 3 usuarios)  
Ayuda para el Segmento III: 2.000 € (incluye 1 usuario)

**Factura Electrónica:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 2.000 € (incluye 3 usuarios)  
Ayuda para el Segmento II: 2.000 € (incluye 3 usuarios)  
Ayuda para el Segmento III: 1.000 € (incluye 1 usuario)

**Servicios y herramientas de Oficina Virtual:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 250 € por usuario (hasta 48 usuarios)  
Ayuda para el Segmento II: 250 € por usuario (hasta 9 usuarios)  
Ayuda para el Segmento III: 250 € por usuario (hasta 2 usuarios)

**Comunicaciones Seguras:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 125 € por usuario (hasta 48 usuarios)  
Ayuda para el Segmento II: 125 € por usuario (hasta 9 usuarios)  
Ayuda para el Segmento III: 125 € por usuario (hasta 2 usuarios)

**Ciberseguridad:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 125 € por usuario (hasta 48 dispositivos)

Ayuda para el Segmento II: 125 € por usuario (hasta 9 dispositivos)

Ayuda para el Segmento III: 125 € por usuario (hasta 2 dispositivos)

**Presencia avanzada en Internet:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 2.000 €

Ayuda para el Segmento II: 2.000 €

Ayuda para el Segmento III: 2.000 €

**Marketplace:** Meses de prestación del servicio: 12

Ayuda para el Segmento I: 2.000 €

Ayuda para el Segmento II: 2.000 €

Ayuda para el Segmento III: 2.000 €

## ¿Cuánto tiempo debe conservar la documentación una empresa?

En la gestión empresarial hay que tener claro durante cuánto tiempo hay que conservar cualquier tipo de documentación de la sociedad (libros, facturas, cuentas, actas, contratos...) para cumplir con toda la normativa y evitar ser sancionados.

La obligación de conservar la documentación de una empresa va a variar en función de la normativa ante la que estemos. Vamos a intentar arrojar un poco de luz a toda esta diversificación de legislación:

### ¿Qué dice el Código de Comercio?

El artículo 30 del Código de Comercio, establece la obligación de conservar durante 6 años los libros obligatorios (diario, inventario y cuentas anuales y en su caso, libro de actas, registro de acciones nominativas y de socios), así como los no obligatorios (por ejemplo, el mayor, los registros de IVA, etc.), además de la documentación y justificantes en que se soporten las anotaciones registradas en los mismos (facturas emitidas y recibidas, tickets, facturas rectificativas, documentos bancarios, etc.). El término fijado empieza a contar a partir del último asiento realizado.

### Plazos para conservar la documentación de una empresa en la normativa tributaria

La Ley General Tributaria establece un plazo de cuatro años para guardar los archivos. El período empieza a contar desde que finaliza el plazo voluntario de presentación de cada impuesto.

No obstante, en los supuestos de créditos fiscales (por ejemplo, bases imponible negativas) se fija la posibilidad por parte de la Administración de comprobar y requerir la información necesaria referida a esos períodos ya prescritos, es decir, en estos casos existe obligación de mantener la documentación.

Por ejemplo, si un bien se amortiza en 15 años, deberá conservar su factura de compra no durante cuatro años, sino hasta los cuatro años siguientes al último periodo en que se aplicó la amortización, es decir, durante 19 años.

### La normativa laboral

El plazo de prescripción de las infracciones en el ámbito laboral es de tres años, mientras que las relacionadas con la seguridad social prescriben a los cinco años.

La documentación a conservar se circunscribe en materia de filiación a bajas, justificantes de pagos salariales, contratos de trabajo o registros de jornada laboral.

El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

### **La normativa de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**

La obligación genérica de conservación se establece durante un plazo de diez años.

### **Fundaciones y asociaciones**

La obligación de conservar durante un plazo de diez años los documentos o registros que acrediten la aplicación de los fondos en los diferentes proyectos.

### **Subvenciones, tiempo para conservar los documentos justificativos**

Los justificantes bancarios, documentos originales justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, certificados, etc. hay que conservarlos durante el periodo de justificación de la subvención. Si la subvención se financia con participación de fondos europeos, el plazo es de 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Las facturas deben conservarse 6 años. En las subvenciones de inmovilizado, lo mejor es conservar toda la documentación durante 10 años. En todo caso, hay que consultar las bases de la subvención, por si disponen el periodo de conservación de los documentos que puedan ser objeto comprobación o control administrativo.

### **Documentos que deben conservarse durante toda la vida**

1. Escrituras de constitución, los estatutos sociales.
2. La elevación de acuerdos sociales.
3. El otorgamiento o la renovación de poderes.
4. La compraventa de participaciones, activos o acciones.
5. Las escrituras de disolución o liquidación.

#### 6. Libros de Actas.

Por otro lado, están las variaciones censales, las actas de inspección, los libros de visitas, los contratos privados, los documentos de préstamos participativos o prendas de acciones....

Por último, la documentación acreditativa de las licencias o autorizaciones de cualquier tipo (licencias municipales de obras, de vado...), así como del cumplimiento de obligaciones legales (inspección técnica de edificios, etc.).

#### **Delitos contra la Seguridad Social**

El art. 131 del Código Penal establece 10 años para conservar la documentación fiscal y laboral relacionada con delitos contra la Seguridad Social o Hacienda, ya que éstos prescriben a los 10 años los delitos cuando la pena es la prisión o inhabilitación por más de 5 años y menos de 10. Por tanto, en un proceso penal se podría exigir documentación laboral y fiscal con 10 años de antigüedad.

#### **Documentación que permite ejercer derechos o hacer frente a reclamaciones**

Hay que guardarla todo el tiempo que sea necesario para poder ejercer ciertos derechos o hacer frente a eventuales reclamaciones. Os recuerdo algunos plazos de prescripción según el Código Civil: 6 años: acciones reales sobre bienes muebles; 15 años: acciones personales sin término especial de prescripción; 20 años: acción hipotecaria; 30 años: acciones reales sobre bienes inmuebles.



## ¿Qué es el canal de denuncias y qué empresas están obligadas?

El canal de denuncias surge como medida para proteger a todas las personas que denuncian o informan sobre casos de corrupción, fraude o violaciones de las leyes en los países de la UE.

Estos canales de denuncia van a estar protegidos para evitar que se produzcan represalias contra las personas denunciantes.

Las compañías obligadas a crear estos canales de denuncia son:

- Personas físicas o jurídicas con empresas de 50 o más personas empleadas.
- Empresas pertenecientes al sector financiero o personas jurídicas que, aunque no tengan domicilio en España, desarrollen actividades mediante sucursales o agentes sin domicilio permanente.
- Partidos políticos, sindicatos, patronales o fundaciones creadas por los mismos que reciban fondos públicos.
- Grupos de sociedades.

El pasado 13 de junio finalizó la fecha límite para crear canales de denuncia en compañías con plantillas de más de 249 personas.

La próxima fecha límite está establecida para el 1 de diciembre de 2023 para empresas de más de 50 personas en plantilla.

La Inspección de trabajo comenzará a multar en tres meses a las empresas que no cuenten con el canal de denuncias efectivo.

## ¿Cuál es la función de un canal de denuncias?

Los canales de denuncia tienen el fin de proteger a todas aquellas personas que denuncian o informan sobre casos de corrupción, fraude o violaciones de las leyes en los países de la UE.

Los canales de denuncia pretenden proteger a los denunciantes que trabajen en el sector privado y público, que tengan información y conocimiento sobre infracciones laborales.

Se tiene que proteger a todos los trabajadores, tanto indefinidos como a tiempo parcial y con contratos de duración determinada.

También a los funcionarios y trabajadores del sector público y a terceros que faciliten información al denunciante.

Asimismo, la protección se va a extender a terceras personas que tengan relación con la persona informante y puedan sufrir represalias. Se incluyen:

- Personas que asistan al informante para alertar sobre una irregular determinada.
- Familiares del informante que mantengan una relación laboral con la empresa.
- Entidades para las que trabaje la persona informante o con las que mantenga relación en el contexto laboral.

En todo caso se les protegerá siempre que revelen infracciones laborales.

Hay que destacar que el informante no va a perder protección aunque de manera posterior se verifique que la información facilitada era inexacta o no llegara a materializarse.

La parte fundamental es que la persona informante tenga motivos razonables y de peso para pensar que esa información era veraz en el momento de efectuar la comunicación.

### **Nuevas obligaciones**

El pasado 20 de febrero de 2023 se publicó en el BOE, tras ser aprobada en el Congreso, la nueva Ley de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Esta Ley obliga a algunas compañías a implantar canales de denuncia, de acuerdo con la Directiva (UE) 2019/1987, del Parlamento Europeo, de 23 de octubre.

La Directiva incluye la obligación para los Estados miembros, exigiendo la creación de canales de denuncia, tanto a nivel interno, como externo a la organización, en los que se garantice la confidencialidad.

Para ello, se establecen 3 niveles:

- Canal de denuncias en la propia entidad, a nivel interno.
- Si este canal no realiza su función adecuadamente, se pasaría al siguiente nivel, canal de las autoridades competentes.

- Si las autoridades no actúan, o se prevén peligros inminentes, la norma señala el uso de los medios de comunicación.

### **¿Qué se puede denunciar?**

Los canales de denuncia van a permitir denunciar infracciones que vulneren las leyes de la UE en relación con los servicios financieros, protección del medioambiente, contratación o salud pública, entre otros.

Los canales de denuncia protegen a todas aquellas personas que alertan sobre:

- Infracciones penales y administrativas graves o muy graves.
- Infracciones del derecho de la Unión Europea y que afecten a los intereses financieros de la UE.

### **¿Cómo se protege al denunciante?**

La Ley va a prohibir que una persona trabajadora que informa sobre regularidades:

- Sea despedida o se suspenda su contrato laboral.
- Se le apliquen medidas disciplinarias o cualquier modificación negativa de sus condiciones de trabajo.
- Sufra acoso o cualquier tipo de intimidación.

### **Sanciones en el caso de no cumplir con el canal de denuncia**

La Ley contempla sanciones de hasta un millón de euros para las empresas.

Las multas podrán oscilar:

- Desde 1.001 a 300.000 euros si se trata de personas físicas.
- Desde 10.001 a 1.000.000 de euros en el caso de las jurídicas.

Además, se sancionarán a personas en el caso de presentar denuncias falsas o a las empresas que revelen dichas denuncias.

## **Nuevas obligaciones de comunicar datos a la TGSS.**

Si has recibido un correo electrónico de la Seguridad Social respecto al requerimiento de datos de personas vinculadas a empresas, es en virtud del RD 504/2022, de 27 de junio, el cual modifica el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.

Todas las entidades ya existentes o de nueva creación con personalidad jurídica, que tengan o vayan a tener trabajadores contratados y/o por las que un autónomo tenga que estar de alta, deben proporcionar a Seguridad Social los datos de la misma.

La Seguridad Social va a asignar un número de empresa (NET) al que se asociarán todos los CCC de empresa.

Todas las anteriores empresas deben proporcionar de todas las personas vinculadas con la misma, sean socios o no.

El plazo para realizar dicho trámite finalizará el próximo **31 de octubre de 2023**.

### **¿Qué datos deben facilitarse?**

1. Razón social, fecha de constitución, inscripción en el registro mercantil y número de identificación fiscal de la empresa vinculada.
2. Identificación de las personas vinculadas a la empresa y cargo de consejero o administrador o prestación de otros servicios para la sociedad a qué se refiere el artículo 305.2.b).
3. Porcentaje de participación en el capital social.
4. Nombre y apellidos y número del Documento Nacional de Identidad o equivalente de los familiares con los que conviva el trabajador o trabajadora autónomo.
5. Número de identificación fiscal del cliente del que dependan económicamente los trabajadores autónomos.
6. Colegio profesional al que deben pertenecer los trabajadores autónomos.
7. Número de identificación fiscal de la empresa o empresas para las que se presten las actividades complementarias privadas.

8. Nombre y apellidos y número del Documento Nacional de Identidad o equivalente del trabajador o trabajadora autónomo en cuya actividad económica o profesional trabajen los familiares a que se refiere el artículo 305.2.k) del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

9. Declaración de los rendimientos económicos netos que el trabajador o trabajadora autónomo prevea obtener durante el año natural en el que se produzca el alta para su actividad económica o profesional, de forma directa y/o por su participación en la sociedad o comunidad de bienes que determine su inclusión en el régimen especial que corresponda.

### **Empresas de nueva creación**

No podrán darse de alta autónomos o trabajadores mientras no se comuniquen los datos de identificación de empresa y personas vinculadas.

Un autónomo puede tener que estar de alta por una o varias actividades, ya sea por su participación en varias empresas, por disponer él de varias actividades individuales o por ambos motivos.

Se deben identificar todas las actividades por las que actualmente se debe estar de alta como autónomo.

A futuro se deberán ir indicando el inicio de nuevas actividades y/o la finalización de las mismas.

En el momento de finalizar la última de las actividades corresponderá tramitar la baja como autónomo.

### **¿Cómo debe facilitarse la información?**

Tal como indica la Seguridad Social, con el fin de incorporar los datos a la base de datos de la TGSS, las personas trabajadoras autónomas tendrán que utilizar los siguientes canales:

a) La información de las sociedades y comunidades de bienes de las que forma parte el trabajador/a autónomo se facilitará mediante el servicio de la SEDESS Empresario Colectivo. Identificación de Empresa. Asignación de CCC inicial, que, tal como se informó en el Boletín Noticias RED 01/2023, permite el registro de la empresa y de personas vinculadas en las nuevas bases de datos del FGA (BBDD Empresa y personas vinculadas), así como, en su última función, la posibilidad de asignar o NO un CCC inicial para esta empresa. Asimismo, se ha habilitado la opción exclusiva de empresario colectivo. Asignación de Código Cuenta de Cotización, para aquellos registros de empresas en los que previamente ya se haya cumplimentado la base de datos de empresa y personas vinculadas. Para ambas opciones es necesario que el acceso se realice con el certificado digital que identifique

a la empresa colectiva.

**b)** En caso de que el trabajador/a autónomo forme parte de dos o más personas jurídicas colectivas, deberán comunicarse a la TGSS tantas actividades diferentes como personas jurídicas de las que forme parte, siempre que esta circunstancia determine su alta en el RETA. Esta información se incorporará a través del servicio Comunicar nueva actividad del portal de la TGSS -IMPORTASS-.

## Legislación para empresas (Del 16 de agosto al 15 de septiembre)

### España

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

- Real Decreto 728/2023, de 22 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 502/2022, de 27 de junio, por el que se regula el ejercicio de la pesca en los caladeros nacionales, para incorporar el mecanismo de optimización en la gestión de las posibilidades de pesca, y por el que se regulan ciertos aspectos de la pesquería de patudo (*Thunnus obesus*) en el Océano Atlántico. Boletín Oficial del Estado Número: 201 Fecha de Publicación: 23/08/2023
- Orden APA/1007/2023, de 29 de agosto, por la que se desarrolla el mecanismo de optimización para la sardina (*Sardina pilchardus*) de las aguas ibéricas (8c y 9a) del Consejo Internacional para la Exploración del Mar. Boletín Oficial del Estado Número: 209 Fecha de Publicación: 01/09/2023

Ministerio de Hacienda y Función Pública

- Orden HFP/999/2023, de 28 de agosto, por la que se modifica la Orden HFP/308/2023, de 28 de marzo, por la que se modifica la Orden HAC/510/2021, de 26 de mayo, por la que se aprueba el modelo 604 Impuesto sobre las Transacciones Financieras. Autoliquidación y se determinan la forma y procedimiento para su presentación. Boletín Oficial del Estado Número: 207 Fecha de Publicación: 30/08/2023

### Comunidad de Madrid

Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras

- Decreto 227/2023, de 30 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece una moratoria hasta el 31 de diciembre de 2023 en la antigüedad máxima de los vehículos que prestan servicios de transporte de viajeros, adscritos a licencias de autotaxi en la Comunidad de Madrid. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid Número: 207 Fecha de Publicación: 31/08/2023

## **Convocatorias de Subvenciones (Del 16 de agosto al 15 de septiembre)**

### **España**

- Bases de subvenciones destinadas a la financiación del proyecto Financiación de formación (microcréditos) dentro de la Inversión Adquisición de nuevas competencias para la transformación digital, verde y productiva. Boletín Oficial del Estado del 07/09/2023

### **Comunidad de Madrid**

- Ampliación del plazo de las ayudas a inversiones productivas en explotaciones agrarias vinculadas a contribuir a mitigación-adaptación al cambio climático. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del 17/08/2023
- Ayudas a la promoción de vinos en terceros países (FEAGA 2024). Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del 23/08/2023
- Ayudas para contribuir a la mejora de la cooperación público privada en materia de I + D + I mediante proyectos de efecto tractor en consorcio. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del 25/08/2023
- Ayudas del Programa Investigo para la contratación de personas jóvenes para proyectos de investigación. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del 05/09/2023
- Ayudas para la reducción de la siniestralidad laboral mediante la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del 06/09/2023
- Ayudas al mantenimiento del cultivo del olivar tradicional como actividad agraria que preserva la biodiversidad en la Comunidad de Madrid. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del 08/09/2023
- Ayudas a la modernización, digitalización e innovación tecnológica de pymes y empresarios individuales del sector comercial y artesano de Madrid para 2023. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del 14/09/2023



## **Convenios Colectivos - Agosto**

### **España**

- Convenio colectivo de Servicios de prevención ajenos. Fecha publicación: 15/08/2023
- Convenio colectivo de controladores aéreos. Fecha publicación: 24/08/2023
- Convenio colectivo de Agencias de viajes. Fecha publicación: 02/09/2023
- Convenio colectivo del Corcho. Fecha publicación: 07/09/2023
- Convenio colectivo de Enseñanza privada concertada. Fecha publicación: 13/09/2023
- Convenio colectivo de controladores aéreos. Fecha publicación: 15/09/2023

### **Comunidad de Madrid**

- Convenio colectivo de Comercio del mueble. Fecha publicación: 23/08/2023
- Convenio colectivo de Empleados de fincas urbanas. Fecha publicación: 23/08/2023

