



NOTICIAS RED

Remisión Electrónica de Documentos

Boletín 2009/06

1 de abril de 2009

SITUACIONES DE IT DEL RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO

En el boletín de Noticias 2009/01 se indicaba que 'El empresario deberá comunicar en afiliación como situación de inactividad las situaciones de suspensión del contrato de trabajo (IT, maternidad...) correspondientes a los trabajadores cuya modalidad de cotización de cotización sea 'sistema general o normal'.

Para poder comunicar las situaciones de IT durante los períodos en los que no existe pago directo de la prestación por parte de la entidad gestora o colaboradora, **de todos los trabajadores incluidos en el Régimen Especial Agrario**, tanto de los trabajadores incluidos en el sistema general como de los que cotizan por jornadas reales, se ha desarrollado una nueva funcionalidad.

En un primer momento esta funcionalidad sólo estará disponible mediante la modalidad de On line, a través de la nueva transacción ATR57 – Situaciones de IT. Se comunicará en un próximo boletín de Noticias RED la entrada en funcionamiento en la modalidad de remesas.

ATR57 – Situaciones de IT

Esta transacción permite anotar, modificar o eliminar una situación de IT de un trabajador del Régimen Especial Agrario.

Al ejecutar la transacción aparecerá una primera pantalla de entrada de datos.

Oficina Virtual
SITUACIONES DE IT

Menú

Elija el tipo de periodo a tratar

Periodos de IT con pago de la prestación a cargo del empresario

Cuenta de Cotización: 0613 28 004600589

Número de Seguridad Social: 01 0001496253

Id. P. Físicas: 1 077807245X

Opción: M. MODIFICAR Y/O CERRAR UN PERIODO

Fecha de búsqueda: (solo para opción E)

Ayuda Borrar Continuar

En ella aparecerá seleccionado por defecto el campo 'Periodos de IT con pago de la prestación a cargo del empresario', debiendo introducir la Cuenta de Cotización, el Número de Seguridad Social del trabajador así como el Identificador de Persona Física. Además deberá elegirse la opción del movimiento que se desea realizar; anotar un periodo, modificar o cerrar un periodo ya existente, o eliminar un periodo anotado con anterioridad.

En el caso de que vaya a eliminarse un periodo ya mecanizado, deberá cumplimentarse también el campo 'Fecha de búsqueda' con el valor de la fecha desde la que se desea buscar.

Una vez elegida una opción, pulsaremos el botón de "Continuar" y se accederá a otra ventana que dependerá de la opción seleccionada.

Anotar un periodo de IT

Para crear un periodo de IT, se deberá elegir en la primera pantalla la opción 'Anotar un periodo de IT'. Al pulsar continuar, si todos los datos son correctos en formato y contenido, aparecerá la segunda pantalla.

En ella, en la parte superior se mostrarán los datos relativos al trabajador y la cuenta tecleados en la pantalla anterior, y en la parte inferior los campos 'Fecha de baja médica', 'Fecha fin de situación' y 'Contingencia' vacíos, y los campos 'Forma de pago' y 'Tipo de prestación' cumplimentados con los únicos valores posibles. En los campos que aparecen vacíos habrá que introducir respectivamente, la fecha desde la que no se realiza actividad laboral como consecuencia de la baja médica, la contingencia de la Incapacidad Temporal –1: común o 2: profesional- y la fecha en la que finaliza dicha situación si se conoce –debe entenderse como fecha fin de la situación el día inmediatamente anterior a aquél en el que el trabajador pueda iniciar su actividad laboral como consecuencia del alta médica siempre y cuando la misma sea anterior al inicio del pago de la prestación económica por incapacidad temporal por parte de la entidad gestora o colaboradora; en este último caso se entenderá como fecha fin de la situación la del día inmediatamente anterior al inicio del pago de la prestación económica al trabajador por parte de la entidad gestora o colaboradora-.

Modificar/cerrar un periodo de IT

Para modificar un periodo de IT ya anotado o cerrar uno del que no se conocía en el momento de su anotación la fecha fin de situación, se deberá elegir en la primera pantalla la opción 'Modificar/cerrar un periodo de IT'. Al pulsar continuar, si todos los datos son correctos en formato y contenido, aparecerá la segunda pantalla.

En ella, en la parte superior se mostrarán los datos relativos al trabajador y la cuenta tecleados en la pantalla anterior, y en la parte inferior los campos 'Fecha de baja médica', 'Fecha fin de situación', 'Contingencia' con los valores que figuren anotados en el Fichero General de Afiliación, todos ellos modificables.

Para poder modificar un periodo de IT es imprescindible que el periodo se encuentre abierto. Para modificar un periodo ya cerrado será necesario eliminar dicho periodo y volver a anotarlo.

Si se desea cerrar un periodo, se deberá cumplimentar el campo 'Fecha fin de situación' con la fecha en la que termina la situación de IT.

A modo informativo aparecerán los campos 'Forma de pago' y 'Tipo de prestación' cumplimentados con los únicos valores posibles.

Eliminar un periodo de IT

Para eliminar un periodo de IT, se deberá elegir en la primera pantalla la opción 'Eliminar un periodo de IT'. Al pulsar continuar, si todos los datos son correctos en formato y contenido, aparecerá la segunda pantalla.

En ella, se mostrarán todos los datos relativos a los periodos de IT ya mecanizados. Para eliminar el periodo, se deberá seleccionar el periodo que se desea eliminar y pulsar el botón CONFIRMAR.

El plazo para realizar todos estos movimientos será el establecido con carácter general para las variaciones de datos, 6 días naturales.

En el caso de anotación se contará desde la Fecha de baja médica, y en los casos de modificación y eliminación desde la Fecha de situación.

MECANIZACIÓN DE ALTAS PARA LOS ESTIBADORES PORTUARIOS EVENTUALES

Para la mecanización a través del Sistema RED de movimientos de alta del Régimen Especial de Trabajadores del Mar correspondientes a los estibadores portuarios se deberá tener en cuenta que tanto para los trabajadores con Relación Laboral de Carácter Especial (RLCE) 700, como para los trabajadores eventuales con colectivo 396, **ha de anotarse obligatoriamente el valor 30 correspondiente al Coeficiente Reductor Edad Jubilación (COE), y el valor 'x' correspondiente a la ocupación**, ya que el sistema no lo cumplimenta automáticamente.

Realizando el movimiento de esta forma se aceptará sin problemas y no será necesario acudir a la Dirección Provincial del ISM correspondiente para que ésta proceda a su mecanización manual.

REAL DECRETO 2/2009, DE 6 DE MARZO Y REAL DECRETO 100/2009 DE 6 DE FEBRERO

En un próximo Boletín de Noticias RED se detallarán las modificaciones necesarias para incorporar las novedades legislativas de la Publicación del Real Decreto 2/2009, de 6 de marzo, de Medidas Urgentes para el mantenimiento y el fomento del empleo y la protección de las personas desempleadas y Real Decreto 100/2009, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para facilitar la adaptación laboral del sector de fabricación y componentes del calzado, curtidos y marroquinería a los cambios estructurales en el comercio mundial