

Notas a pie de Página

Durante los periodos de Huelga existen dos posibilidades de Cotización a la Seguridad Social.

- a. No les das de Baja en Seguridad Social y entonces tienes que Cotizar a Mínimos durante la Huelga. Sólo tienes que poner la Incidencia y se acabó.
- b. Das de Baja en Seguridad Social a los Trabajadores durante la duración de la Huelga y entonces NO Cotizas a Mínimos.
Si estás en el Sistema Red NO tienes que presentar la Relación de Huelguistas a la Seguridad Social.
Si NO estás en el Sistema Red SI tienes que presentar la Relación de Huelguistas a la Seguridad Social.

Si les das de Baja en Seguridad Social, no es necesario que pongas a los Trabajadores en su Ficha absolutamente nada en Fecha Baja Empresa, porque ya tu Fokito descuenta los días de Huelga al hacer el Tc2.

Esto lo pones al meter la Incidencia de Huelga, que te pregunta Cotiza Mínimos S/N.

S: Durante el periodo de Huelga se Cotiza a Mínimos porque no les doy de Baja.

N: No Cotiza a Mínimos. Durante la Huelga se les da de Baja en Seguridad Social.

Para ti moderno, que estás en el Sistema Red

Si estás en el Sistema Red de Seguridad Social, tienes que mandar un Movimiento de Cambio (MC) con la fecha real del día de comienzo de la Huelga e Inactividad 2, y otro MC con fecha real el día siguiente al final de la huelga con Inactividad 0.

Estas Fichas se crean solas tanto si lo haces trabajador a trabajador desde Gestión de Salarios, Incidencias Mensuales, como si utilizas la opción de Incidencias en Bloque que está en el apartado K de la Gestión de Salarios, para metérselo a toda la plantilla.

Para ti que no estas en el Sistema Red (Antiguo, más que antiguo)

Como tienes que presentar la Relación de Huelguistas en la Seguridad Social, dos posibilidades:

1. Si tienes el Complemento Documentos.
Después de meter las Incidencias de Huelga, dentro del apartado de Impresión Documentos, en N.- Relación Trabajadores, puedes sacar la Relación de los Huelguistas.
Pon en Código Formulario **03** Relación Huelguistas.
Periodo 09 SEPTIEMBRE 2010
En Selección pulsa **S**.
En la primera línea de puntitos pulsa F2
Teclea directamente **F006**. Verás en pantalla **F006** Con Huelga.
Pulsa Enter y se pone en mencionada línea de puntitos.
Teclea **S** y Escape.
Continúa con Enter para sacar el Listado de Trabajadores en Huelga que presentarás en la Seguridad Social.
2. Si no tienes el Complemento Documentos. (vete pensando en comprarlo, que ya es hora)
En Gestión Salarios, Listado Incidencias, pon en Tipo Incidencia **4**, Desde Periodo y Hasta Periodo 09 SEPTIEMBRE-10 y con Enter para sacar el Listado de Trabajadores en Huelga que presentarás en la Seguridad Social.