

CONTRATO DE TRABAJO

SEPE – CONTRAT@

CURSO NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL



Acá



*C/Marques de Estella, 15
29670 San Pedro Alcántara
Málaga
Tfn.952782877
www.informaticatron.es
info@informaticatron.es*

Desde 1987...al servicio de la Formación Empresarial

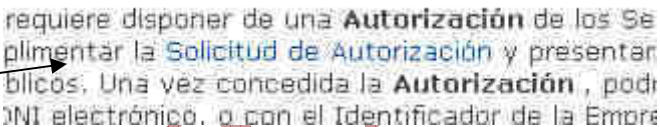
SOLICITUD AUTORIZACIÓN SEPE

Primero entraremos en la opción para dar de alta a la empresa en CONTRAT@ desde la cual podremos realizar la gestión de los contratos sin tener que desplazarnos a la oficina de empleo.

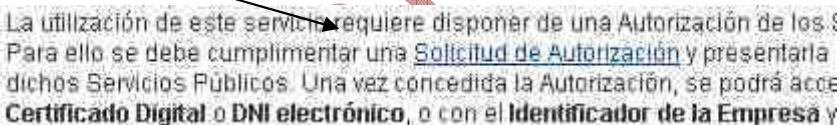
1. Abre www.sistemanacionalempleo.es
2. Localiza el apartado de Contrat@

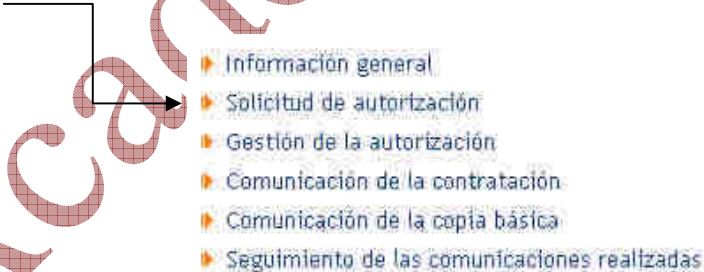
3. Clic en 

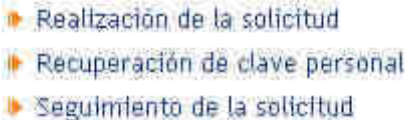
Si es la primera vez que entramos debemos solicitar la autorización

4. Clic en **Solicitud de autorización** 

Aparece la web de acceso,

5. Clic en **Solicitud de autorización** 

6. Clic en **Solicitud de autorización** 

7. Clic en **Realización de la solicitud** 

Aparece las Clausulas y condiciones. Desplázate al final de la hoja

Explicación de las Operaciones

8. Clic en **Acepto**

acepto

Rellena los datos que solicitan de la empresa, al final tendrás que escoger el lugar de presentación y el tipo de empresa

Otros datos de la Empresa

Correo electrónico : centrotron@gmail.com

Número de Teléfono (*) :

Número de Fax (*) :

Lugar de presentación

Lugar de presentación : 01163 PEPE OSORIO, 9 - 29670 - MARBELLA

Tipo de Empresa

Indique el tipo de Empresa que solicita la autorización

- Empresa que va a actuar exclusivamente en nombre propio
- Grupo de Empresas
- Empresa que va a actuar en representación de terceros
- Colegiado profesional de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
- Colegiado profesional de alta en la Mutuallidad de :

(*) Campo opcional

(1) Opcional para tipo de documento distinto de NIF

(2) En el caso de Colegiado Profesional que carezca de Cuenta de Cotización este dato no se cumplimentará

aceptar volver

9. Clic en **Aceptar**

Solicita la confirmación de los datos y nos indica el plazo que tenemos para entregar la solicitud en la oficina elegida.

¿Desea usted definitivamente tramitar su solicitud ?

En caso afirmativo, su solicitud es enviada al Servicio Público de Empleo por usted elegido y dispone de 30 días naturales para presentar ante el mismo la solicitud que mostramos posteriormente.

Si No

10. Clic en **SI**

Ahora procedemos a asignarle la clave personal

11. Introduce la clave que desees en las dos ventanas y seguidamente el código de seguridad

Clave personal :

Confirme Clave personal :

NVL0DYAK NVL0DYAK (*)

(*) Teclee los caracteres de la cuadrícula sin dejar espacios

aceptar volver

12. Clic en **Aceptar**

Hemos finalizado y procedemos a ver el documento

Solicitud de autorización

La Solicitud se ha registrado correctamente
Imprima el documento para presentarlo en el Servicio Público de Empleo

ver documento

volver

13. Clic en **Ver documento**

GOBIERNO DE ESPAÑA **MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL** **SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTADAL**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA A EMPRESAS
(para el uso de la Aplicación de la Comunicación de la Contratación Laboral a través de Internet)

FECHA DE SOLICITUD: 05/07/2012
Nº DE SOLICITUD: 0120121480

Don/Doña **Juan Canca Herrera**, con número de identificación fiscal (N.I.F./N.I.E.) **25075391D**, en nombre y representación de la empresa **Informatica Tron S.L.** con C.I.F./N.I.F./N.I.E. **B29378148** y código de cuenta de cotización **0111 290120306 33**, y con domicilio en **C/MARQUES DE ESTELLA Nº15**, municipio **MARBELLA**, provincia **MALAGA**, C.P. **29670**, correo electrónico **centrotron@gmail.com**.

SOLICITA AUTORIZACIÓN para el uso de la Aplicación de Comunicación de la Contratación Laboral a través de Internet. Esta autorización supone la aceptación de las **CLÁUSULAS Y CONDICIONES** que se detallan en la segunda hoja.

La **DOCUMENTACIÓN** que deberá aportar será la siguiente :

- Solicitud firmada y sellada, por duplicado.
- Si el solicitante es persona física, documento nacional de identidad, o si se tratase de extranjero, pasaporte o documento que los sustituya y número de identificación de extranjero.

Esta solicitud hade llevarse a la oficina de empleo más cercana por **duplicado**, además de fotocopia de tarjeta identificativa del solicitante si es autónomo, DNI, Pasaporte, etc.

En caso de ser Empresa, copia de la escritura donde aparezca el nombramiento de Administrador y copia del documento de identificación del mismo.

Para acceder a **CONTRAT@** hay que disponer de Certificado Digital o usar el acceso con autorización

En nuestro caso usaremos el acceso con Certificado Digital.

CONTRAT@

Acceder al servicio de Contrat@

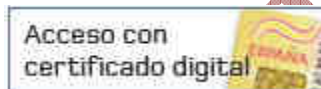
Primero entraremos en la opción para dar de alta a la empresa en CONTRAT@ desde la cual podremos realizar la gestión de los contratos sin tener que desplazarnos a la oficina de empleo.

1. Abre www.sistemanacionalempleo.es
2. Localiza el apartado de Contrat@

3. Clic en

Escogemos la opción para acceder al Contrat@

4. Clic en **Acceso con Certificado digital**



Aparece la petición de acceso con Certificado digital que tengamos instalado en el ordenador,

5. Clic en el **Certificado Digital de la empresa**
6. Clic en **Aceptar**

Aparece la pantalla desde la cual realizaremos el acceso a las diferentes operaciones

- ▶ Información general
- ▶ Solicitud de autorización
- ▶ Gestión de la autorización
- ▶ Comunicación de la contratación
- ▶ Comunicación de la copia básica
- ▶ Seguimiento de las comunicaciones realizadas

7. Clic en **Comunicación de la Contratación**

Aparece la identificación del usuario, donde debemos de introducir la clave que dimos de alta, el NIF de la empresa y resolver la CAPCHA de seguridad, algo parecido al siguiente

Identificación de Usuarios

Usuario Principal (CIF/NIF/NIE) Cif ▼ B29378148 ?
o Usuario Asociado
Clave Personal

PPMLIFYD

Introduzca los caracteres de verificación de seguridad.:

PPMLIFYD

8. Clic en el Botón **Entrar**

entrar

Aparece la ventana desde la cual realizaremos las operaciones de comunicación de los contratos.

Comunicación de la contratación

- ▶ A través de la comunicación de datos
- ▶ A través del modelo de la comunicación
- ▶ A través del envío de ficheros
- ▶ Corrección de datos
- ▶ Incluir contrato de Oficina de Empleo
- ▶ Subrogación
- ▶ Datos del Anexo de Formación

Las opciones “**A través de la comunicación**” y “**A través del envío de ficheros**” permiten realizar comunicaciones de manera individualizada o múltiple respectivamente. En ambos casos deberán haber firmado previamente las partes implicadas (empresario y trabajador) el contrato, prórroga, etc. que se va a realizar.

La opción “**A través del modelo**” permite realizar comunicaciones provisionales de manera individualizada cuando previamente las partes implicadas (empresario y trabajador) no han firmado el contrato, prórroga, etc., que se va a realizar. Una vez firmado por las partes, se realizará la comunicación definitiva confirmando la comunicación

9. Clic en **A través de la comunicación de datos**

- ▶ A través de la comunicación de datos
- ▶ A través del modelo de la comunicación
- ▶ A través del envío de ficheros

En esta opción del menú se encuentran recogidas las tareas que permiten al usuario principal o asociado realizar los distintos tipos de comunicaciones, a través de los datos de la comunicación, una vez haya sido firmado por las partes (empresario y trabajador), el contrato, prórroga, etc.

A través de la comunicación de datos

- ▶ Contrato
- ▶ Prórroga
- ▶ Transformación a indefinido
- ▶ Llamamiento de fijo discontinuo
- ▶ Horas complementarias


10. Clic en **Contrato**

Mediante esta tarea el usuario principal o asociado podrá realizar comunicaciones de la contratación a través de los datos de la comunicación del contrato.

Aparece la selección del tipo de contrato al que corresponde la comunicación que se va a realizar, o bien, obtener información previa sobre los tipos de contratos si se desconoce a qué contrato corresponde la comunicación que se pretende realizar.

A través de la comunicación de datos

- ▶ Indefinido tiempo completo
- ▶ Indefinido tiempo parcial
- ▶ Fijo discontinuo
- ▶ Temporal tiempo completo
- ▶ Temporal tiempo parcial
- ▶ Formación y aprendizaje
- ▶ Prácticas tiempo completo
- ▶ Prácticas tiempo parcial

 Obtener información sobre los [tipos de contrato](#)
Obtener información sobre las [leyes de bonificación](#) vigentes

11. Clic en **tipos de contratos**

Desde aquí se enlazará con la página web de contratos del Servicio Público de Empleo donde se puede obtener información general de contratos de trabajo, así como una información más específica de los diferentes tipos de contrato existentes


Podemos navegar por la página y obtener información sobre los contratos de trabajos.

12. Cierra la ventana de ayuda de **tipos de contrato**

Vamos a obtener ayuda sobre las bonificaciones.

13. Clic en **leyes de bonificación**

- ▶ Prácticas tiempo completo
- ▶ Prácticas tiempo parcial

 Obtener información sobre los [tipos de contrato](#)
Obtener información sobre las [leyes de bonificación](#) vigentes

Podemos ver las diferentes leyes y los reales decretos referentes a las bonificaciones

14. Clic en el botón **Volver**



Volvemos a la página desde donde se seleccionara un contrato.

Para la elección de un contrato, primero se seleccionará la modalidad del mismo dentro del listado que aparece. Vamos a realizar u ejemplo de contrato Indefinido a tiempo completo.

15. Clic en **Indefinido tiempo completo**

- ▶ Indefinido tiempo completo
- ▶ Indefinido tiempo parcial
- ▶ Fijo discontinuo

Explicación de las Operaciones

Aparece una ventana desde donde le indicamos las cláusulas específicas de este contrato.

16. Clic en la flechita de **Seleccione las cláusulas específicas**

A través de la comunicación de datos - Indefinido tiempo completo

- Seleccione las cláusulas específicas -

aceptar volver

17. Selecciona la opción **150 – Apoyo a emprendedores (con bonificación)**

aceptar

18. Click en **Aceptar**

Los datos del trabajador son los siguientes:

| | | | |
|--|--------------|---------------------|--|
| Documentos Identificativos | | | |
| Tipo Documento : | DNI | Nº Documento : | 12365498 P Nº Seg. Soc (1): 29 / 35795123 / 10 |
| Datos Personales del/de la Trabajador/a | | | |
| Nombre *: | SEBASTIAN | Primer Apellido *: | BLANCO Segundo Apellido : LOPEZ |
| Sexo *: | HOMBRE | Fecha Nacimiento *: | 01/05/1992 Teléfono : 952785874 Ext : Móvil : |
| Datos del Domicilio | | | |
| Tipo Vía : | CALLE | Vía : | LAGASCA Nº : 1 Esc. : Piso : Puerta : |
| Código Postal *: | 29670 | Localidad *: | MARBELLA Cód. Localidad : 29069 |
| Otros Datos | | | |
| Nacionalidad *: | ESPAÑA | Estudios *: | ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO |
| Representante Legal del/de la Menor: | | | |
| DNI/NIE Repres. Legal : | Parentesco : | | |

Los datos comunes a todas las comunicaciones de contratos que se presentan en la pantalla son los contenidos en los epígrafes de:

- **Datos de la Empresa que contrata**
- **Datos del Trabajador***
- **Datos del Contrato**
- **Otros datos del Contrato**

El contenido del resto de datos, varía en función del tipo de contrato que se vaya a comunicar, y se recogerán en:

- **Datos específicos del Contrato**

* El identificador del trabajador será siempre un NIF o NIE, en el supuesto de trabajadores extranjeros a los que aún no se les ha asignado un NIE, el trabajador debe dirigirse a una oficina del Servicio Público de Empleo, dónde se le facilitará un número provisional con el que poder comunicar los datos de los contratos

Explicación de las Operaciones

Datos de la empresa que contrata

Datos de la Empresa que contrata

Identificador de la empresa(CIF/NIF/NIE) Cif ▼ B29378148

Cuenta de Cotización 0111 29 0120306 33

Datos del Trabajador

Datos del Trabajador

Tipo y Número de documento Nif ▼ 12365498P

Nombre SEBASTIAN

Apellido 1 BLANCO

Apellido 2 (1) LOPEZ

Fecha de Nacimiento 01 - 05 - 1992

Sexo HOMBRE ▼

Nacionalidad ESPAÑA ▼

País de Domicilio ESPAÑA ▼

Municipio de Domicilio 29069 MARBELLA

Número de afiliación SS (2) 29 36925825 80

Datos del Contrato

Datos del Contrato

Fecha Inicio Contrato 01 - 05 - 2014

Nivel Formativo ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO ▼

Ocupación del puesto de trabajo 5420 OPERADORES DE TELEMARKETING

País del Centro de Trabajo ESPAÑA ▼

Municipio del centro de trabajo 29069 MARBELLA

Datos específicos del contrato

Datos específicos del contrato

Dato obligatorio en los supuestos de :

| | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Datos de Programa de Empleo | <input type="checkbox"/> Empresa de Trabajo Temporal | <input type="checkbox"/> Contrato Relevo |
| <input type="checkbox"/> Datos de la oferta de Trabajo | <input type="checkbox"/> Bonificación | <input type="checkbox"/> ET/CO/TE/FD |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad | <input type="checkbox"/> Mayores de 52 años (Ley 45/2002) | <input type="checkbox"/> Regularización |
| <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo a Emprendedores | <input type="checkbox"/> Campañas | |

Explicación de las Operaciones

Una vez está todo correcto, mostrará en la pantalla los siguientes datos:

- **Relación de mensaje de error si los hubiera:** Errores con los que se ha realizado la comunicación del contrato.
- **Identificador de la Comunicación:** Asignado por el sistema y que está formado por la letra E y 13 dígitos, donde:

- Las dos primeras posiciones están destinadas al código de la provincia de ubicación del puesto de trabajo. Si el puesto de trabajo es en el extranjero, será el código de la provincia de la cuenta de cotización.
- Las cuatro siguientes posiciones son para el año en que se ha realizado la comunicación.
- Las siete posiciones restantes están destinadas al número secuencial.

A continuación se mostrará un submenú con las distintas tareas a las que puede acceder

¿Qué operación desea realizar?

- ▶ Comunicar la copia básica del contrato
- ▶ Siguiendo contrato de la misma empresa
- ▶ Siguiendo contrato con los mismos datos
- ▶ Obtener el documento en formato pdf
- ▶ Volver al menú comunicación de la contratación

Si no comunica ahora la Copia Básica, podrá realizar la comunicación posteriormente a través de la opción "Comunicación de la Copia Básica".

Opción **COMUNICAR LA COPIA BÁSICA DEL CONTRATO** se mostrará en pantalla los datos del contrato comunicado del que se habrán eliminado los datos personales del trabajador

Opción **SIGUIENTE CONTRATO DE LA MISMA EMPRESA**, enlaza con el menú de selección de códigos de contrato para comunicar un nuevo contrato, al mostrar la pantalla de COMUNICACIÓN DE UN CONTRATO DE TRABAJO, los datos de empresa que contrata CIF/NIF/NIE y Cuenta de Cotización, aparecerán cumplimentados con los que se hubieran introducido en el contrato anterior, pero dando opción a modificarlos. El resto de datos a comunicar, datos del trabajador y datos del contrato se cumplimentarán y validarán como se han descrito anteriormente.

Opción **SIGUIENTE CONTRATO CON LOS MISMOS DATOS**, enlaza con la transacción de COMUNICACIÓN DE UN CONTRATO DE TRABAJO, que le permitirá comunicar los datos de un nuevo contrato del mismo tipo y con los mismos datos que el anterior, a excepción de los datos del trabajador que deberá comunicar, los datos de empresa y contrato se le mostrará cumplimentados con los que introdujo en el contrato anterior, si bien podrá modificarlos a excepción del tipo de contrato. La cumplimentación y validación se hará como se ha descrito anteriormente.

Opción **OBTENER EL DOCUMENTO EN FORMATO PDF**, le permitirá obtener la comunicación del contrato en un documento PDF.

Opción **VOLVER AL MENÚ COMUNICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**, le llevará al menú de Comunicación de la Contratación para que elija la forma de seguir comunicando, o bien finalizar la sesión pulsando el botón "volver".

Nos quedamos aquí ya que no realizaremos ninguna operación que quede registrada.

19. Clic en el botón **Volver** **contratación**

volver

hasta llegar a la pantalla de **Comunicación de la**

Comunicación de la contratación

- ▶ A través de la comunicación de datos
- ▶ A través del modelo de la comunicación
- ▶ A través del envío de ficheros
- ▶ Corrección de datos
- ▶ Incluir contrato de Oficina de Empleo
- ▶ Subrogación
- ▶ Datos del Anexo de Formación

Comunicación a través del envío de ficheros

La forma de usar normalmente Contrat@ es mediante el envío de ficheros generados por un programa de Nominas.

Los programas generan los ficheros XML, que es el formato con el cual reconoce los datos Contrat@ y lo único que hay que realizar es el envío.

Mediante esta tarea el usuario principal o asociado podrá realizar comunicaciones múltiples de la contratación por ficheros XML, a diferencia de las opciones explicadas anteriormente que se hacían una a una.

De la información contenida en estas comunicaciones sólo se enviará aquella que sea obligatoria según lo establecido en el Anexo de la Orden Ministerial que regula los datos mínimos obligatorios de las comunicaciones y siguiendo las instrucciones técnicas de formato y longitud de campos, número máximo de comunicaciones por fichero, etc.

El usuario prepara un lote de datos a comunicar, en un fichero, con el formato establecido en las instrucciones técnicas. Dicho fichero se encontrará en un directorio determinado del sistema informático de la empresa, listo para ser recogido por la transacción de comunicación XML. El mecanismo de transmisión de los lotes es el existente de manera estándar en los navegadores Internet del mercado (transmisión de ficheros http).

PROCESO PREVIO: GENERACIÓN DEL FICHERO XML

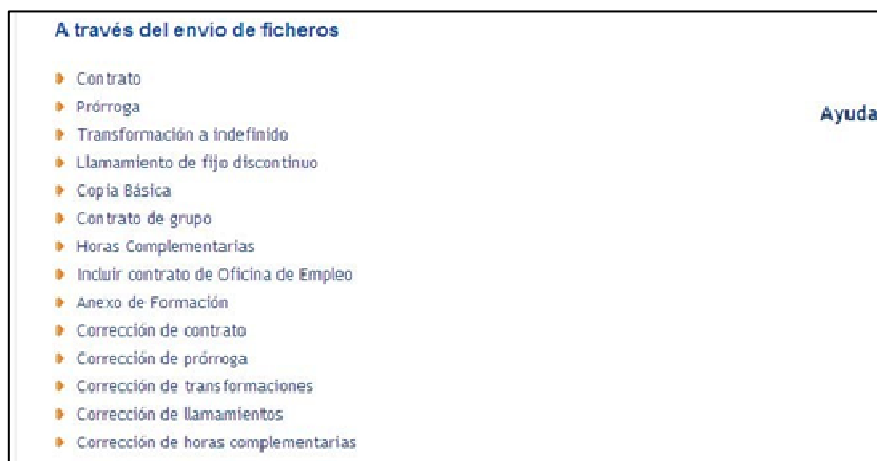
La empresa deberá adaptar su programa de nóminas y gestión de personal y generar un fichero XML, que contiene las comunicaciones con una estructura determinada.

En un mismo fichero se puede incluir:

Un sólo tipo de comunicación: contratos o prórrogas o copias básicas, etc.

Hasta un máximo de 1.000 comunicaciones que pueden ser de la misma empresa (igual CIF/NIF/NIE) o de distintas empresas (distintos CIF/NIF/NIE), esta última posibilidad solamente cuando el usuario que accede a esta tarea es de un colegiado profesional o una empresa que actúa en representación de terceros

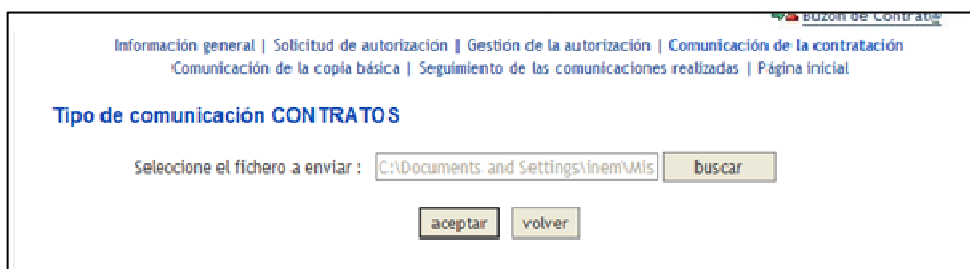
20. Clic en **A** través del envío de ficheros



Una vez escogido lo que se va a comunicar aparece una pantalla desde donde le indicamos el fichero a enviar y que contiene los contratos o la operación deseada.

21. Clic en **Contrato**

Aparece la siguiente ventana desde la cual se procederá al envío de los ficheros.



Se realizan las validaciones correspondientes al formato del fichero, avisando en el caso de que el fichero no sea XML con el correspondiente mensaje de error, para proceder a su corrección. Una vez el formato del fichero es el adecuado, se recibe éste en el Servicio Público de Empleo.



El seguimiento de los ficheros enviados al Servicio Público de Empleo se puede realizar a través de la tarea denominada CONSULTA Y SEGUIMIENTO DEL ENVÍO DE FICHEROS

A cada comunicación aceptada (con o sin errores), el Servicio Público de Empleo le ha asignado un identificador. Se puede acceder si se desea a las tareas de consultas dentro de la opción de SEGUIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES REALIZADAS

Corrección de datos

22. Clic en el botón **Volver**

volver

hasta llegar a la pantalla de **Comunicación de la**

contratación

Comunicación de la contratación

- ▶ A través de la comunicación de datos
- ▶ A través del modelo de la comunicación
- ▶ A través del envío de ficheros
- ▶ Corrección de datos
- ▶ Incluir contrato de Oficina de Empleo
- ▶ Subrogación
- ▶ Datos del Anexo de Formación

23. Clic en **Corrección de datos**.

Mediante esta tarea, el usuario podrá corregir determinados datos de contratos comunicados erróneamente.

Se permite corregir datos de las comunicaciones de contratos realizadas desde la Aplicación **CONTRAT@**. Hay que remarcar que se trata de correcciones, es decir, de subsanar datos comunicados erróneamente, no de modificar datos ni condiciones de los contratos. Las correcciones se podrán realizar durante los 30 días naturales siguientes a la fecha de inicio del contrato, y siempre que no produzcan ningún error. Los datos que se pueden corregir son los siguientes:

Datos de la empresa

- CIF/NIF/NIE y/o cuenta de cotización, siempre que el contrato sea de una empresa cliente y que exista la relación CIF/NIF/NIE y cuenta de cotización.
- Cuenta de cotización, siempre que esté asociada al CIF/NIF/NIE, y que el contrato sea para la empresa que tiene la autorización.

Datos del trabajador

- Nombre
- Apellidos
- Fecha de Nacimiento
- Sexo
- Nacionalidad
- País de domicilio
- Municipio de domicilio
- Número afiliación Seguridad Social

La corrección de los datos del trabajador repercutirá únicamente en el contrato que se está corrigiendo.

Datos del contrato

- Nivel formativo
- Ocupación
- País del centro de trabajo
- Municipio del centro de trabajo

Otros datos del contrato

- Fecha fin del contrato
- Datos de parcialidad (tipo de jornada y duración de jornada)
- Disposición adicional y colectivos
- Colectivo de bonificación
- Causa de sustitución de interinidad
- Datos de formación (horas, formación teórica recibida, colectivo)
- Titulación académica
- Convenio colectivo s/n

Datos específicos del contrato

- Investigación
- Mayor 52 años
- Relevo
- En el caso de las ETT, la "empresa usuaria"

Copia básica

- Tipo de firma
- Texto libre

(Las correcciones que se pretendan realizar pasados los 30 días naturales o de los datos no permitidos en **CONTRAT@**, se podrán seguir realizando desde las Oficinas de Empleo.)

24. Clic en **Corrección datos del contrato**

Corrección de datos de contrato

Seleccione la búsqueda del contrato por :

Identificador de la empresa y del trabajador
CIF/NIF/NIE de la Empresa : Cif ▼ B29378148
Tipo y Número de documento del trabajador : Nif ▼
Fecha de inicio del contrato inicial : dd/mm/aaaa

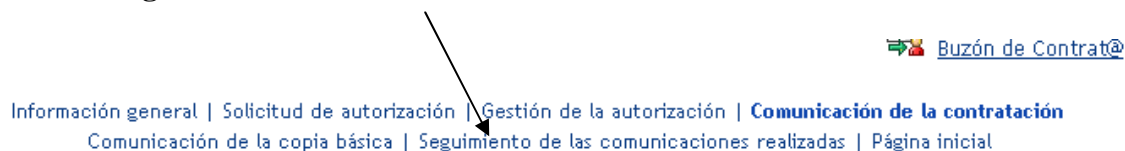
Identificador del contrato
Identificador de la Comunicación :

25. Clic en el botón **Volver**

Cualquier corrección que se necesite realizar tendríamos que escoger la opción adecuada dentro del menú.

Vamos al apartado Seguimiento de las Comunicaciones

26. Clic en Seguimiento de las Comunicaciones realizadas



En esta opción de menú se encuentran las tareas que permiten al usuario consultar e imprimir las comunicaciones realizadas, consultar las comunicaciones provisionales pendientes de confirmación, así como realizar la consulta y seguimiento de los ficheros enviados

Seguimiento de las comunicaciones realizadas

- ▶ Consultas e impresión de comunicaciones
- ▶ Consultas de comunicaciones pendientes de confirmar
- ▶ Consulta y seguimiento de envíos de ficheros
- ▶ Consulta de corrección de datos

CONSULTAS E IMPRESIÓN DE COMUNICACIONES

En esta opción del menú se encuentran las tareas que permiten al usuario acceder a la consulta deseada y obtener la impresión de la misma

CONSULTA DE COMUNICACIONES PENDIENTES DE CONFIRMAR

Mediante esta tarea, el usuario podrá consultar la relación de comunicaciones provisionales realizadas que están pendientes de confirmar.

Si el usuario que accede a la consulta es el principal, podrá acceder a las comunicaciones realizadas por él mismo o por cualquiera de sus usuarios asociados.

El resto de usuarios no dispone de dicha opción, por lo que le aparecerán todas las comunicaciones pendientes.

En ambos casos, se podrán imprimir tanto la comunicación deseada como el listado de todas las comunicaciones pendientes

CONSULTA Y SEGUIMIENTO DE ENVÍO DE FICHEROS

Mediante esta tarea el usuario podrá realizar la consulta y el seguimiento de los ficheros XML que la empresa ha enviado al Servicio Público de Empleo conteniendo las comunicaciones de los contratos, prórrogas, transformaciones, llamamientos, horas complementarias y copias básicas.

Al entrar en la tarea se accede a la pantalla denominada CONSULTA Y SEGUIMIENTO DE ENVÍO DE FICHEROS, donde se muestran los siguientes datos para cumplimentar:

- Fecha de envío: Desde y Hasta Ambas fechas presentan el formato dd/mm/aaaa y son obligatorias. Permite recoger el periodo de fechas de envío del que se desea realizar la consulta.

Explicación de las Operaciones

- Usuarios (NIF / NIE) Es un dato opcional que permite ser cumplimentado exclusivamente por los usuarios principales. Para los usuarios asociados este dato no figura en la pantalla. A través de este dato, el usuario principal podrá consultar la relación de envíos de ficheros realizados por un usuario asociado al suyo. En caso de que el usuario principal no cumplimente el dato, se le mostrará la relación de los envíos de ficheros realizados por él mismo.

Para cumplimentar el dato, primero se seleccionará el tipo de documento que se va a introducir y a continuación el NIF o el NIE.

CONSULTA DE CORRECCIÓN DE DATOS

Mediante esta tarea el usuario podrá consultar y en su caso imprimir, las correcciones efectuadas a las comunicaciones.

Academia TRON

ASISTENTE DE CONTRATOS

El Servicio Público de Empleo Estatal ha puesto a disposición de las empresas y ciudadanos un asistente para la confección de los contratos que te guiará paso a paso para proporcionar la modalidad de contrato que más se ajuste a nuestras necesidades.

1. Entra en la web de Sepe www.sepe.es

Localiza el Asistente de Contratos y haz clic sobre él.



Aparece una web desde la cual podemos iniciar el procedimiento para realizar un contrato de trabajo.

2. Clic en **Elige tu contrato en 5 pasos**

ELIGE TU CONTRATO EN 5 PASOS

Aparece la primera opción en la cual qué tipo de empleador soy, es decir el tipo de empresa que va a realizar la contratación, en nuestro caso simularemos que somos una empresa de menos de 10 trabajadores, microempresa

MICROEMPRESA.- Se entiende por microempresa a toda entidad que ejerce una actividad económica, ocupa a menos de 10 personas en plantilla.

TRABAJADOR AUTÓNOMO.- (LEY 20/2007) Es la persona física que realiza de forma habitual, personal y directa, una actividad económica a título lucrativo, sin sujeción a contrato de trabajo, y aunque eventualmente utilice el servicio remunerado de otras personas.

EMPRESA DE INSERCIÓN.- (LEY 44/2007) Tendrá la consideración de empresa de inserción aquella sociedad mercantil o sociedad cooperativa legalmente constituida que, debidamente calificada por los organismos autonómicos competentes en la materia, realice cualquier actividad económica de producción de bienes y servicios, cuyo objeto social tenga como fin la integración y formación socio-laboral de personas en situación de exclusión social como tránsito al empleo ordinario.

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO.- (REAL DECRETO 1368/1985) Centros de titularidad pública o privada, cuyo objetivo principal es el de realizar un trabajo productivo, constituyéndose como un medio de integración del mayor número de trabajadores discapacitados en la empresa ordinaria.

Para obtener la calificación de Centro Especial de Empleo, las empresas deben contar en su plantilla con un mínimo del 70% de trabajadores con discapacidad y solicitar la correspondiente calificación a la administración competente.

Cuando se trate de trabajadores con discapacidad contratados por un centro especial de empleo, mediante un contrato indefinido o temporal, incluidos los contratos formativos, se aplicarán las bonificaciones del 100 por 100 de la cuota empresarial a la Seguridad Social, incluidas las de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y las cuotas de recaudación conjunta. La misma bonificación se disfrutará por los centros especiales de empleo en el supuesto de transformación en indefinidos de los contratos temporales de fomento de empleo de personas con discapacidad o de transformación en indefinidos de los contratos de duración determinada o temporales.

Explicación de las Operaciones

HOGAR FAMILIAR.- (REAL DECRETO 1620/2011) Domicilio o lugar de residencia en el que se prestan los servicios domésticos.

CENTRO DE MENORES.- Los centros de menores son centros donde se cumplen las condenas impuestas a menores.

UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN.- (LEY 14/2011) Serán empleadores:

- Universidad Pública.
- Organismo Público de investigación de la Administración General del Estado.
- Organismo de investigación de otras Administraciones Públicas.
- Otros empleadores cuando se trata de contratos para proyectos específicos de investigación científica y técnica de acuerdo con el artículo 15.1ª) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Museo Nacional del Prado.
- La Biblioteca Nacional de España (BNE).
- El Instituto de Patrimonio Cultural de España (IPCE).
- La Filmoteca Española adscrita al Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.
- Los museos y archivos de titularidad y gestión estatal.
- La Dirección General del Instituto Geográfico Nacional.
- El Centro Nacional de Información Geográfica.
- Las Reales Academias y Academias Asociadas vinculadas con el Instituto de España.

CORPORACIONES LOCALES Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.- (REAL DECRETO 939/1997 Y ORDEN 19/12/1997) Serán empleadores:

- Ayuntamiento.
- Diputación Provincial.
- Administración General del Estado y sus respectivos Organismos autónomos.
- Comunidades Autónomas y sus respectivos Organismos autónomos.

Para:

- Proyectos de interés general y social a ejecutar por las distintas Administraciones públicas.
- Proyectos de inversión de las Administraciones públicas, generadores de empleo para los trabajadores eventuales agrarios desempleados.
- La ejecución de acciones que faciliten la inserción laboral de trabajadores eventuales agrarios.

3. Clic en el **circulo** de la opción Microempresa < 10 trabajadores

EMPLEADOR 01 ¿Qué tipo de empleador soy?

Microempresa < 10 trabajadores Planta >= 50 trabajadores

Planta >= 50 trabajadores

4. Clic en el botón **siguiente**

SIGUIENTE

Explicación de las Operaciones

En el apartado 2 debemos de escoger el perfil de la persona que deseamos contratar, en que situación de desempleo se encuentra, si es discapacitado

En nuestro caso una persona joven, entre 16 y 30 años

5. Clic en el **círculo** de Joven (16-30)

The screenshot shows a web form with a blue header 'EMPLEADO' and a step indicator '02'. The main question is '¿Qué perfil deseo contratar?'. Below it, there is a label 'Edad:' followed by two radio button options: 'Joven (16-30)' (which is selected) and 'Ma'. A blue button labeled 'SIGUIENTE' is positioned below the form.

6. Clic en el botón **siguiente**

Indicamos la situación de Desempleo en la que se encuentra la persona a contratar, en nuestro caso desempleado inscrito.

7. Clic en el **círculo** de Desempleado inscrito

This screenshot shows the same web form as above, but with the 'Edad' field set to 'Joven (16-30)'. The 'Situación de desempleo:' section has four radio button options: 'Desempleado inscrito' (selected), 'Perceptor', 'Otras situaciones', and 'Indiferent'. The 'SIGUIENTE' button remains visible.

8. Clic en el botón **siguiente**

SITUACIÓN DE DESEMPLEO.- Es estar inscrito como demandante de empleo en una Oficina del Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente y estar en posesión de la tarjeta de demandante de empleo que acredita su situación.

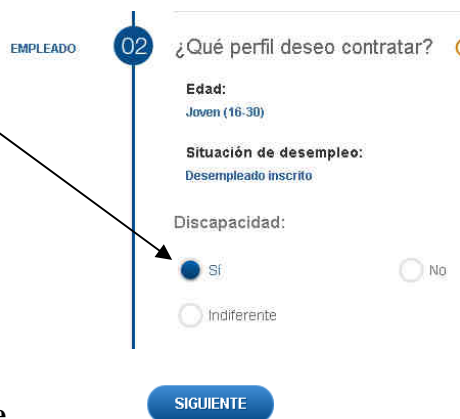
PERCEPTOR DE SUBSIDIOS.- Beneficiario de la prestación de nivel asistencial que garantiza la protección a los trabajadores desempleados en determinadas situaciones reguladas expresamente por la ley cuando no tienen derecho a la prestación contributiva o una vez agotada ésta, que comprende una prestación económica y, en su caso, cotización a la Seguridad Social.

Tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Explicación de las Operaciones

En el siguiente apartado le indicamos si tiene discapacidad, en el caso que nos ocupa se supone con una discapacidad del 33%

9. Clic en el **círculo** de Si



EMPLEADO 02 ¿Qué perfil deseo contratar?

Edad:
Joven (16-30)

Situación de desempleo:
Desempleado inscrito

Discapacidad:

Sí No

Indiferente

SIGUIENTE

10. Clic en el botón **siguiente**

En el siguiente apartado indicamos si pertenece a algún colectivo denominado especial. En nuestro caso no pertenece.

11. Clic en el **círculo** de Ninguno de los anteriores



Colectivos especiales:

Exclusión social Ninguno de los anteriores

Víctimas de violencia de género o doméstica y víctimas de terrorismo Indiferente

SIGUIENTE

12. Clic en el botón **siguiente**

COLECTIVOS ESPECIALES:

Excluidos Sociales: LEY 44/2007)

- Personas con especiales dificultades para su integración en el mercado de trabajo, que estén incluidos en alguno de estos colectivos:
- Perceptores de Rentas Mínimas de Inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma, así como los miembros de la unidad de convivencia beneficiarios de ellas.
- Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por alguna de las siguientes causas:
 - Falta del período exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad Perceptora.
 - Haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.
- Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de Instituciones de Protección de Menores.
- Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.
- Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como liberados condicionales ex reclusos.

Explicación de las Operaciones

- Menores internos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, cuya situación les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial a que se refiere el artículo 53.4 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, así como los que se encuentran en situación de libertad vigilada y los ex internos.
- Personas procedentes de centros de alojamiento alternativo autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Personas procedentes de servicios de prevención e inserción social autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.

La situación de exclusión de las personas pertenecientes a los colectivos a los que se hace referencia en el apartado 1, deberá ser acreditada por los Servicios Sociales Públicos competentes.

Víctimas de Terrorismo.- (Ley 29/2011)

Quienes sufran la acción terrorista, definida ésta como la llevada a cabo por personas integradas en organizaciones o grupos criminales que tengan por finalidad o por objeto subvertir el orden constitucional o alterar gravemente la paz pública.

Será aplicable igualmente, a las víctimas de los actos dirigidos a alcanzar los fines señalados en el párrafo precedente aun cuando sus responsables no sean personas integradas en dichas organizaciones o grupos criminales.

Víctimas de violencia de género o doméstica.- (Ley Orgánica 1/2004)

- Violencia de género: Es la violencia física o psicológica ejercida contra la mujer.
- Violencia doméstica: Toda forma de violencia física o psicológica que pone en peligro la seguridad o bienestar de un miembro de la familia; recurso a la fuerza física, incluida violencia sexual, en la familia o en el hogar. En este concepto se incluyen el maltrato infantil, el incesto, el maltrato de mujeres y los abusos sexuales o de otro tipo contra cualquier persona hombre o mujer que conviva bajo el mismo techo.

En el tercer paso hay que indicar la jornada que va a realizar el trabajador, en nuestro caso completa.

13. Clic en el **círculo** de Completa

JORNADA 03 ¿Qué jornada necesito?

Parcial Completa Fijo discontinuo

SIGUIENTE

14. Clic en el botón **siguiente**

JORNADA COMPLETA.- (ARTÍCULO 34. ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES).

La prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal. La duración máxima de jornada ordinaria o a tiempo completo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

JORNADA PARCIAL.- (ARTÍCULO 34.5 ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES).

Cuando la prestación de servicios se hace durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable. Se entenderá por trabajador a tiempo completo comparable a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar.

Explicación de las Operaciones

Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal.

FIJO DISCONTINUO.- (ARTÍCULO 15. ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES).

Es el trabajador con un contrato por tiempo indefinido de fijo-discontinuo que se concierta para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos y no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de actividad de la empresa.

En el apartado 4, hay que indicar el tipo de contrato que deseamos realizar, en nuestro caso un contrato Temporal

15. Clic en el **círculo** de Temporal

CONTRATO 04 ¿Qué tipo de contrato quiero?

Indefinido Temporal

Formación Prácticas

SIGUIENTE

16. Clic en el botón **siguiente**

CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO.- (ARTÍCULO 15. ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES).

Es aquel que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios, en cuanto a la duración del contrato. Su formalización puede ser verbal o escrita, salvo los acogidos al programa de fomento del empleo y otros en relación con los que se estipule la obligación de forma escrita y, en todo caso, los de prácticas y para la formación y el aprendizaje, los contratos a tiempo parcial, fijos-discontinuos y de relevo, los contratos para la realización de una obra o servicio determinado, los de los trabajadores que trabajen a distancia y los contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero. Igualmente constarán por escrito los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a cuatro semanas. De no observarse tal exigencia, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido y a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite su naturaleza temporal o el carácter a tiempo parcial de los servicios, tal y como establece el artículo 8.2 del Estatuto de los Trabajadores

En todo caso, cualquiera de las partes podrá exigir que el contrato se formalice por escrito incluso durante el transcurso de la relación laboral.

CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL.- (ARTÍCULO 15. ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES)

El contrato temporal, es aquel que tiene por objeto el establecimiento de una relación laboral entre empresario y trabajador por un tiempo determinado.

El contrato temporal o de duración determinada puede formalizarse verbalmente o por escrito, salvo los de duración superior a cuatro semanas, que necesariamente deberán constar por escrito, así como los formativos, los de obra o servicio determinados, los de los trabajadores a distancia y los de los trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero y los a tiempo parcial, de acuerdo con el artículo 8.2 del Estatuto de los Trabajadores. En todo caso, durante la vigencia de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá exigir la formalización del contrato de trabajo por escrito.

CONTRATO PARA LA FORMACIÓN Y EL APRENDIZAJE.- (ARTÍCULO 11.1 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES)

El contrato para la formación y el aprendizaje tiene por objeto la cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa. Se podrá celebrar con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veinticinco (podrán celebrarse con menores de treinta años hasta que la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15%) que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas.

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad, ni con los colectivos en situación de exclusión social previstos en la Ley 44/2007 de 13 de diciembre, en los casos en que sean contratados por parte de las empresas de inserción, que estén cualificadas y activas en el registro administrativo correspondiente y en los supuestos de contratos celebrados con alumnos participantes en proyectos de empleo y formación (artículo 25.1d) de la Ley 53/2006). Estos contratos no podrán celebrarse a tiempo parcial.

CONTRATO EN PRÁCTICAS.- (ARTÍCULO 11.2 ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES)

El contrato de trabajo en prácticas podrá concertarse con quienes estuvieren en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional. Que no hayan transcurrido más de cinco años, o de siete cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, desde la terminación de los estudios.

Al escoger contrato temporal, hay que elegir dentro de este apartado el que nos interesa, en nuestro caso de Obra o Servicio determinado

17. Clic en el **círculo** de obra o servicio determinado

RESULTADOS 05 Cláusulas específicas

- De obra o servicio determinado
- Eventual por circunstancias de la producción
- De interinidad
- De primer empleo joven
- De relevo

Una vez terminado las opciones procedemos a la descarga en formato PDF

18. Clic en el botón **Descargar PDF**

DESCARGAR PDF

Aparece el contrato para rellenarlo con los datos o guardarlo en nuestro equipo.