

TRAMITACIÓN DEL ERTE ANTE SEGURIDAD SOCIAL:

Por cada trabajador/a hay que anotar tanto el inicio como el fin del ERTE en la Seguridad Social. Se puede realizar a través de remesas y de RED ONLINE, utilizando la acción "cambio de contrato (tipo/contrato)". El plazo para poder realizar estos movimientos es hasta el penúltimo día del mes siguiente de la fecha del movimiento del ERTE.

- Anotación del inicio del ERTE en Seguridad Social
 - RED ONLINE
Inscripción y afiliación real/cambio de contrato (tipo/contrato)/ Indicar datos trabajador/a y empresa/indicar fecha inicio ERTE y en el campo "Tipo Inactividad" seleccionar:
 - V: Suspensión total ERE. COVID19
 - W: Suspensión parcial ERE. COVID19
 - X: Suspensión parcial ERE + huelga COVID19

La anotación de los anteriores valores implicará la aplicación de las siguientes peculiaridades de cotización:

- Tipo de Inactividad V: Exoneración de cuotas -Tipo Peculiaridad Cotización (TPC) 37- y No ingreso de la cuota de la persona trabajadora -TPC 17-.
- Tipo de Inactividad W y X: Exoneración de cuotas -Tipo Peculiaridad Cotización (TPC) 15- y No ingreso de la cuota de la persona trabajadora -TPC 18-.

Próximamente se proporcionará información más detallada sobre actuaciones en el ámbito de afiliación y cotización.

- REMESAS
Es un fichero AFI. Muchos programas informáticos tienen esta opción para generar este fichero. Si no a través de SILTRA se puede generar. Los datos que se tienen que indicar en este fichero son los mismos que en RED ONLINE.
- Anotación del fin del ERTE en Seguridad Social
 - RED ONLINE
Inscripción y afiliación real/cambio de contrato (tipo/contrato)/ Indicar datos trabajador/a y empresa/indicar la fecha en la que ya no se aplica ERTE y eliminar los datos indicados en los campos "Tipo Inactividad" y "CTP Actividad huelga/ERE".
 - REMESAS

Al igual que en el movimiento del inicio de ERTE, hay que eliminar los datos indicados en los campos "Tipo Inactividad" y "CTP Actividad huelga/ERE"