

## NCS LABORAL

### Versión 21.7.0

#### Versión COMPLETA

Fecha 21/10/2021

- 1.- [Novedades de la versión.](#)
- 2.- [Instrucciones de instalación. Ver si tiene problemas de instalación](#)
- 3.- [Notas de interés.](#)

Al ser una versión completa no requiere tener ninguna versión anterior específica.

**En la instalación de la versión salta un utilitario que traspasa los datos al nuevo formato de las Pagas Extras, este utilitario puede tardar más o menos en función de las características de cada equipo, se aconseja hacer la instalación en el Servidor.**

### 1.- Novedades de la versión:

#### Pantalla Categorías:

##### 1.- Se incluyen nuevos campos en la definición de categorías:

**Grupo A y Grupo A1**, sirven para una mejor identificación de las mismas, donde se indica a que grupo o nivel pertenece cada categoría.

Campo **SMI**. Sirve para identificar aquellos conceptos salariales, cuya revisión salarial depende el SMI publicado cada año.

Los datos salariales según convenio así definidos en las categorías, en el botón de subida salarial, en el mes que cambien puede marcar el check, SMI y cargará el valor del SMI vigente en ese mes (mensual o diario) según sea el factor mensual o diario.

2.- **Copiado de categoría dentro de la misma revisión:** Permite duplicar la categoría con todos sus datos (textos e importes) como forma rápida de introducción de datos.

3.- **Botón de acceso a Pagas Extras**, puede acceder directamente a la pantalla de pagas extras del convenio y/o de categorías.

4.- **Orden de las categorías pinchando sobre la cabecera de cada columna** de definición de categorías, permite agilizar el mantenimiento de categorías.

5.- Botón de **búsqueda de categoría** abre el localizador con posibilidad de ordenar según columna y/o hacer filtro por los campos de clasificación grupo A o grupo A1.

6.- **Factor 99. Informativo (uso futuro)**. Permite introducir un valor informativo que no se liquida en nómina, por ejemplo cuando en el convenio viene definido un concepto Anual, puede introducir el importe anual con ese importe que no afectará a la nómina.

7.- **Posibilidad de convertir el factor 99. Informativo en diario o en mensual** con el botón derecho del ratón seleccione la opción deseada. Si por ejemplo ha introducido un valor Anual y desea convertirlo en el correspondiente diario o mensual según el grupo de pago asignado a la categoría pulse el botón derecho y seleccione.

8.- Check en pantalla empleado, pestaña salario y en categorías para visualizar o no los conceptos con factor 99.

##### 9.- **Subida salarial según SMI ó según IPC:**

Se añaden estas dos opciones:

Si marca **SMI** aparecerán los valores de SMI mensual y diario para actualizar aquellos registros de datos salariales según categoría que tengan marcado el campo SMI (se utiliza para aquellas categorías que tienen definido el salario según SMI vigente en cada momento). En este caso al pulsar aceptar tomará el valor del SMI que aparece en pantalla e indicará en aquellos registros con factor mensual (1,3,17) el valor mensual, y en aquellos registros con factor diario el valor diario (factores 2,4,5,6,14 ó 15).

Si marca **IPC** actualizará las categorías indicadas si el convenio tiene marcada la opción 'Actualizaciones IPC» incrementará los salarios en el porcentaje indicado en el mes y año que aparece en el apartado Periodo.

#### Localizador de categorías:

En la pantalla de categorías (botón buscar categoría) o cualquier localizador de categorías (en empleado, informes...) ordenar por nombre categoría, título corto, Grupo A o grupo A1, también puede hacer filtro por los campos grupos A y A1.

### Pantalla Convenios:

- Campo **Actualizaciones IPC**: sirve para identificar aquellos convenios que indican que los conceptos salariales se incrementan en la misma subida que lo haga el IPC. En los así identificados en el botón subida salarial podrá marcar este check y así incrementará todos los importes salariales de todas las categorías en el porcentaje que se le indique en el mes que haya seleccionado.  
Nota: Puede consultar el IPC en la [página del INE](#) recuerde que para obtenerlo debe indicar desde Diciembre año anterior a Diciembre del año de consulta, ej. para el 2020 debe indicar de Dic.2019 a Dic.2020 según indican ellos en sus instrucciones.
- **Copiado de datos de un convenio a otro**: el botón copiar datos sirve para copiar datos de CIT, antigüedades según convenio y pagas extras definidas en el convenio a otro convenio. Para poder realizar la copia no debe tener datos del convenio destino en esos apartados.

### Pantalla conceptos:

- Se ha ampliado el **campo Concepto** (nombre largo) para una mejor identificación de cada concepto.
- **Botón Copiar conceptos**, se añade una pestaña 'copia grupal' que permite copiar varios conceptos definidos en un convenio a otro convenio por ser de igual naturaleza.

### Pantalla Pagas Extras del Convenio:

En cada revisión de convenio puede definir intervalo de fechas de aplicación de Pagas Extras distintas, puede por ejemplo si el convenio no saca una nueva revisión en varios años, pero las cuantías fijas de pagas extras son diferentes para cada año puede definir las para cada año o intervalo de años que no varíen.

Ahora los parámetros de pagas (separada, mensual, no paga, cuantía fija) se definen por intervalos desde hasta periodo de aplicación, de tal manera que pueden cambiar sus condiciones para cada intervalo.

Al pulsar botón Nuevo pone activas las tres pagas por defecto, verano, navidad y beneficios y por defecto indica que se descuentan los días de IT y de variaciones (H,A,S y PsR).

Al generar un nuevo intervalo se copian las pagas definidas en el registro anterior para hacer las modificaciones de los parámetros que hayan cambiado.

### Pagas Extras por categoría:

Permite definir pagas por categoría, bien según salario o bien de cuantía fija.

Si usted tenía parametrizada la paga extra por categoría como un concepto que actúa sólo sobre las pagas, puede seguir haciéndolo o poner la cuantía fija en las pagas por categorías..

El orden de prioridad para hacer el cálculo de las pagas extras es el siguiente:

1. Si la paga la tiene personalizada por empleado.
2. Si el trabajador tiene indicada categoría y hay definidas pagas por categoría
3. Si la paga está definida por convenio.  
Recuerde que las condiciones de paga separada primero mira si están personalizadas por empleado, si no lo están mira la condición de P.Extra Separada de empleado (si, no, como empresa, como convenio, como categoría).

Cada vez que cambien los parámetros de las pagas debe cerrar el intervalo en el mes anterior al cambio y abrir otro a partir del mes del cambio.

**Botón Copiar desde convenio**: si al definir las pagas por categoría desea copiar las definidas en el convenio para luego adaptarlas pulse este botón, traerá las mismas pagas que tenga definidas en el convenio. Si en la categoría en la que esté posicionada tiene datos de pagas extras le dará mensaje de que borrará lo existente para copiar las del convenio con posibilidad de aceptar o cancelar el copiado. En el cálculo, en versiones anteriores si tenía un concepto definido de pagas extras (periodo de actuación solo pagas extras), dentro de la categoría o en el empleado, exigía despicar las pagas en salario base y antigüedad para no duplicar la paga, ahora a partir de la versión 21.7.0 no hace falta, porque si existe este un concepto así definido de pagas solo tiene en cuenta ese en las pagas que actúe.

### Notas Importantes sobre Pagas Extras:

- **Pagas extras por intervalos de fechas**, si desea cambiar alguna característica de las pagas y desea cambiarlo a partir de una fecha, cierre el periodo anterior y cree uno nuevo, por ejemplo que un año sean según devengo y otro año prorrateadas.

Si las pagas son por convenio puede definir intervalos dentro de la misma revisión de convenio, si son por empleado también puede definir distintos intervalos de aplicación.

- A partir de la versión 21.7.0 **las pagas extras se pueden definir varios periodos**, éstos periodos (desde-hasta) que definen las **características de las pagas** (cuantía fija, mensual, separada, no paga), el cobro de la paga, **los días a cobrar** vendrán definidos por el alta del trabajador o cobro según antigüedad de la ficha del trabajador.
- **Paga Extra que nace a partir de un año** del tipo que se devengan un año y se cobran al siguiente (como suele ser la de beneficios): Generar un nuevo periodo, que copia por defecto todas las pagas activas en el periodo anterior, marcar la nueva paga extra de cuantía fija, y sobre salario anterior, así comenzará a cotizarla en este año y la cobrará en el siguiente.

#### Localizador de convenios:

Se añaden columnas de búsqueda, provincia y código BOE que permite hacer búsquedas por dichos campos.

#### Botones de acceso a Convenios

En el desplegable del botón 'Convenios' se añade acceso directo a las pagas extras del convenio (definidas por convenio o por categoría). Se realiza en los accesos a convenios desde empresa, empleado, pantalla principal, e Incapacidades temporales.

#### Mensaje de obligatoriedad de rellenar el código BOE del convenio aplicable al trabajador:

Al calcular la nómina de los trabajadores, si el convenio aplicable no tiene indicado el código BOE aborta el cálculo y da mensaje de que debe indicar dicho código en la pantalla de convenios. Puede buscar con la lupa el código que le corresponde, copiarlo y pegar el contenido en el campo correspondiente. No se aplica a trabajadores autónomos ni a empleados de hogar.

**Modificación ERTE según RDL 18/2021:** Para más detalle mirar [Ayudas de este apartado](#)

#### Pantalla Regulación de Regulación de Empleo:

Se añaden los tipos de Regulación de Empleo (campo Cotiza/ERET) para los que nacen a partir de Noviembre 2021:

16. Limitación Con Act.Formativa (80%)
17. Limit. Sin A.Form < 10 tr (50%)
18. Limit. Sin A.Form 10 o + tr (40%)
19. Prórroga Con A.Form (80%)
20. Prórroga Sin A.Form < 10 tr (50%)
21. Prórroga Sin A.Form 10 o + tr (40%)
22. ERTE por Limitación Volcán (90%)

Si se trata de un ERTE por Impedimento debe utilizar los códigos existentes 14 ó 15 que a partir de Noviembre se les aplica una exoneración de cuotas 100% al código de trabajador en suspensión.

#### ERTE por erupción del Volcán en La Palma a partir de Septiembre 2021:

- Para ERTE de limitación por erupción del Volcán en La Palma, utilice el tipo 22. ERTE por Limitación Volcán (90%).
- Para ERTE por Impedimento Utilice el tipo 14 Impedimento (100%)

**Cálculo de nóminas:** Aplicar el porcentaje de exoneración correspondiente a cada tipo de regulación de empleo.

**Recuerde** que a partir de Noviembre solo debe utilizar los tipos de ERTE 1. Cotiza si no tiene exoneración de cuotas, 14-15 por Impedimento, 16 a 18 por Limitación y 19 a 21 si se trata de una prórroga CNAE, cadena de valor o ETOP exonerado, o 22. ERTE por Limitación Volcán.

Los ERTE activos a 30 de Septiembre y que continúen deben cambiar la fecha fin a 31/10/2021.

Los que continúen a partir de Noviembre, deben solicitar un nuevo ERTE para aplicar Exoneraciones (mirar ayudas).

Los ERTE por limitación nacidos en Octubre si continúan activos debe cerrarlos a 31/10/2021 y abrir otro ERTE a 01/11/2021 con el tipo de ERTE 16 a 18 según corresponda.

Si se trata de un ERTE no exonerado debe crearlo con tipo 1. Cotiza en el campo Cotiza/ERE.

En el desplegable del botón Visor se han incluido dos opciones para obtener los **Informes Excel requeridos por la Administración Laboral y por el Ministerio de Trabajo:**

**Informe Horas/Días suspendidos RDL 18/2021 Julio a Septiembre** es requerido por la Autoridad Laboral para la concesión de Prórroga o nuevo ERTE nacido a partir 01/11/2021. Disponible desde FAQ 08/10/2021.

**Documento solicitado por el Min.Trabajo para ERTE Nov.2021 a feb.2022** es requerido por el Ministerio para poder aplicar las exoneraciones. Disponible con v.21.7.0 de 21/10/2021. Tras editar el documento debe indicar la Autoridad Laboral (según los valores del desplegable), el número de expediente (máx.20 caracteres) y el tipo de ERTE (valor de la lista de ese campo).

**En la DA cuarta. Acceso a las medidas extraordinarias en materia de cotización y protección por desempleo,** establece que debe presentarse un **listado de trabajadores incluidos en el ERTE** en los cinco días hábiles desde que se produzca efectos la resolución expresa o silencia administrativo que estime la solicitud de prórroga o autorización o desde q se produzca la comunicación. Deberá presentarse en la sede electrónica del Ministerio de Trabajo y Economía social en el modelo recogido en el anexo, a día de hoy no ha publicado todavía nada.

Ambos informes no se graban por defecto, grabe el documento donde usted desee para enviarlo al organismo correspondiente.

Tipos de inactividad que se pueden comunicar: (lea atentamente [Noticias RED 6/2021](#)):

Para ERTE no exonerado se comunica tipo de inactividad N4 a N7 según corresponda.

No se aplicarán exenciones para situaciones de reincorporación total, solo se aplicarán exenciones, en el caso de las reducciones de jornada, por la parte no trabajada o para trabajadores en suspensión total.

Se añaden los siguientes **tipos de Inactividad:**

- M1 Susp. Total ERTE IMPEDIMENTO Act RDL 18/21
  - M2 Susp. Parcial ERTE IMPEDIMENTO Act RDL 18/21
  - M3 Susp. Total ERTE LIMITACIÓN Act RDL 18/21
  - M4 Susp. Parcial ERTE LIMITACIÓN Act RDL 18/21
  - M5 Susp. total ERTE ETOP>FM CNAE RDL 18/21
  - M6 Susp. parcial ERTE ETOP>FM CNAE RDL 18/21
  - M7 Susp. Total ERTE ETOP>FM CAD.VALOR RDL 18/21
  - M8 Susp. Parcial ERTE ETOP>FM CAD.VALOR RDL 18/21
  - M9 Susp. Total ERTE IMPEDIMENTO VOLCÁN DA.5 RDL 18/21
  - N1 Susp. Parcial ERTE IMPEDIMENTO VOLCÁN DA.5 RDL 18/21
  - N2 Susp. Total ERTE LIMITACIÓN VOLCÁN DA.5 RDL 18/21
  - N3 Susp. Parcial ERTE LIMITACIÓN VOLCÁN DA.5 RDL 18/21
- Para Declaración Responsable 091 (N4 ó N5) y para 092 (N6 ó N7)
- N4. ERTE FM Total. RDL 8/2020 sin Exonerar
  - N5. ERTE FM Parcial. RDL 8/2020 sin Exonerar
  - N6. ETOP Total RDL 8/2020 sin Exonerar
  - N7. ETOP Parcial RDL 8/2020 sin Exonerar

**Generación de avisos MHU para comunicar la inactividad del mes de Octubre:**

Seleccione los registros de trabajadores que han prorrogado el ERTE hasta 31/10/2021, seleccione en la cabecera el tipo de inactividad que corresponda (de las posibles para el mes de Octubre), indique fecha 01/10/2021 en el apartado F.Prórroga y pulse 'Aplicar', este proceso genera los avisos MHU y rellena el TA2S con el valor de inactividad indicado para poder generar el fichero AFI de comunicación de inactividad.

**Generación de Avisos MHU para comunicar la inactividad de meses Noviembre 2021 a Febrero 2022:**

Botón aplicar de los registros seleccionados que tengan indicado el tipo de inactividad de los posibles según indicado en Ayudas.

**Reincorporaciones totales a partir de 1 Noviembre 2021:** Debe comunicar el fin de la inactividad por AFI.

Para generar los avisos MHU con el fin de la inactividad en la pantalla ERE, indicar fecha fin de ERE el día anterior a la reincorporación, seleccionar los trabajadores, marcar en cabecera Reincorporación total y pulsar Generar Aviso Fin ERE.

**Declaraciones responsables a comunicar:**

- 062. ERTE por IMPEDIMENTOS. DA 1 del RDL 24/2020.
- 067. ERTE por IMPEDIMENTOS. Art. 2.1 del RDL 30/2020.
- 068. ERTE por LIMITACIONES. Art. 2.2 del RDL 30/2020.
- 069. ERTE por FUERZA MAYOR. Art. 22 del RDL 8/2020. Empresas de CNAE-09 previstos en el Anexo del 11/2021.
- 070. ERTE por FUERZA MAYOR. Art. 22 del RDL 8/2020. Empresas CAD. VALOR o DEPENDIENTES, DA 1 RDL 30/2020
- 071. ERTE ETOP>FM. Empresas que hayan transitado, entre 1-10-2020 y 31-1-2021, de FUERZA MAYOR a un ETOP
- 072. ERTE ETOP. Empresas que disponían de este tipo de ERTE desde la vigencia del Real Decreto-ley 24/2020

073. ERTE ETOP>FM. CAD.VALOR O DEPENDIENTES. que hayan transitado, entre 1-10-2020 y 31-1-2021.  
074. ERTE por IMPEDIMENTOS. Art. 2 del RDL 2/2021.  
075. ERTE por LIMITACIONES. Art. 2 del RDL 2/2021.  
076. ERTE ETOP. Empresas que hayan transitado entre 1-2-2021 y 31-5-2021, de FUERZA MAYOR a un ETOP.  
077. ERTE ETOP>FM. Empresas que hayan transitado, entre 1-2-2021 y 31-5-2021 de FUERZA MAYOR a un ETOP.  
078. ERTE por IMPEDIMENTOS. Art. 2 del RDL 11/2021.  
079. ERTE por LIMITACIONES. Art. 2 del RDL 11/2021.  
080. ERTE ETOP>FM. Empresas que hayan transitado entre 1-6-2021 y 31-10-2021.  
081. ERTE ETOP>FM. Empresas que hayan transitado, entre 1-6-2021 y 31-10-2021,  
  
083: ERTE POR IMPEDIMENTOS ART 2. RDL 18/2021.  
084: ERTE POR LIMITACIONES ART 2. RDL 18/2021.  
085: ERTE ETOP > FM CNAE ART.4.3.B RDL 18/2021 que transiten entre 01-11-21 Y 28-02-22.  
086: ERTE ETOP > FM CADENA VALOR ART.4.3.C RDL 18/2021 que transiten entre 01-11-21 Y 28-02-22.  
089: ERTE POR IMPEDIMENTOS ERUPCION VOLCAN D.A.5 RDL 18/2021.  
090: ERTE POR LIMITACIONES ERUPCION VOLCAN D.A.5 RDL 18/2021.  
091 ERTE FUERZA MAYOR. ART. 22 RDL 8/2020. Sin Exoneración  
092 ERTE ETOP. ART. 23 RDL 8/2020. Sin Exoneración

### **Otras modificaciones:**

Registro retributivo, según contestación de consulta al Ministerio de Trabajo, **las Vacaciones no disfrutadas se deben incluir en el informe**, como son por un compendio de conceptos se suman directamente al apartado Conc.Sal 30.

Consulte el contenido de las FAQ publicadas desde la última versión completa.

**FAQ 18/10/2021**

**FAQ 08/10/2021**

**FAQ 05/10/2021**

**FAQ 30/09/2021**

**FAQ 29/09/2021**

**FAQ 02/09/2021**