

Nueva Funcionalidad

Anulación de Contrataciones



ÍNDICE:

1. Introducción	Pag. 3
2. Anulación de Contrataciones	Pag. 3
2.1 Anulación de Contratos	Pag. 4
2.2 Anulación de Prórrogas	Pag. 5
2.3 Anulación de Transformaciones	Pag. 6
2.4 Anulación de Horas Complementarias	Pag. 6
2.5 Anulación Llamamientos	Pag. 7
2.5.1 Anulación de Llamamientos Asociados a Contratos	Pag. 7
2.5.2 Anulación de Llamamientos NO Asociados a Contratos	Pag. 8
2.6 Anulación de Acuerdos de Trabajo a Distancia	Pag. 10
2.6.1 Anulación de ATD asociado a contratos	Pag. 10
2.6.2 Anulación de ATD NO asociado a contrato	Pag. 11
3. Anulación de Contrataciones con más de 3 días	Pag. 12
4. Exportación / Importación	Pag. 15
5. Preguntas Frecuentes	Pag. 15

1. INTRODUCCIÓN

Esta nueva funcionalidad permitirá la gestión de anulaciones de contrataciones dentro de la propia aplicación sin necesidad de acudir a vías externas, como la oficina virtual.

Se podrían realizar anulaciones de las comunicaciones de :

- Contratos
- Transformaciones
- Llamamientos.
- Prórrogas
- Horas Complementarias
- Acuerdos de Trabajo a Distancia.

Consideraciones Previas:

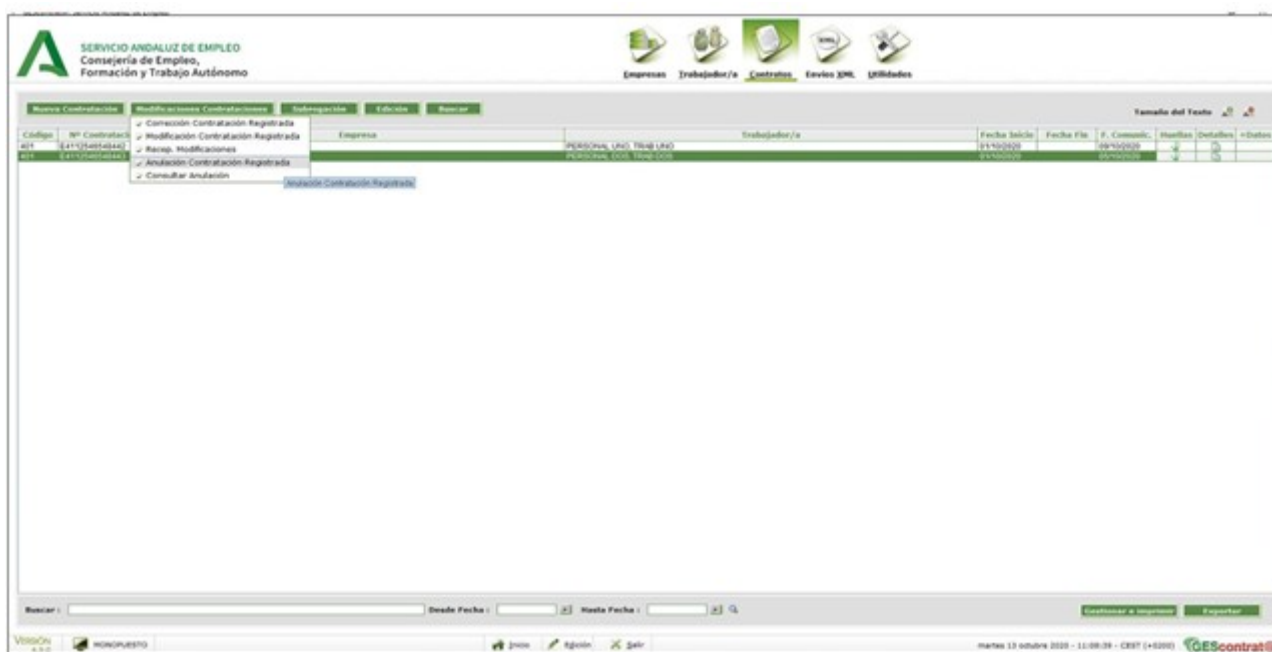
La manera de proceder dependerá de si desde la fecha en la que se registró la contratación han pasado 3 días :

- Las empresas y colegiados profesionales podrán ANULAR contratos, prórrogas, transformaciones, llamamientos , horas complementarias y acuerdos de trabajo a distancia.

- HASTA TRES DÍAS DESPUÉS DE SU COMUNICACIÓN. (tramitación directa)
 - La anulación debe realizarse, exclusivamente, con el Usuario Principal Autorizado válido para la empresa.
- PASADOS TRES DÍAS DESDE SU COMUNICACIÓN (tramitación mediante solicitud de anulación. Ver Apartado 3).

2. ANULACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES

Dentro de la pantalla de Contratos disponemos de una nueva opción en el botón “Modificaciones Contrataciones”. Denominada “Anulación Contratación Registrada”.

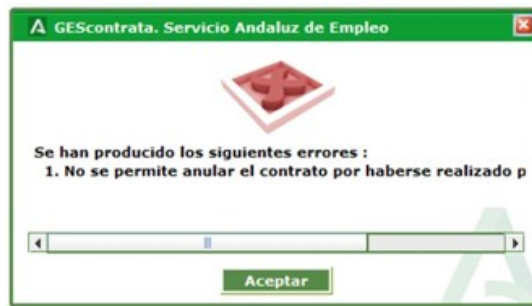


2.1. Anulación de Contratos

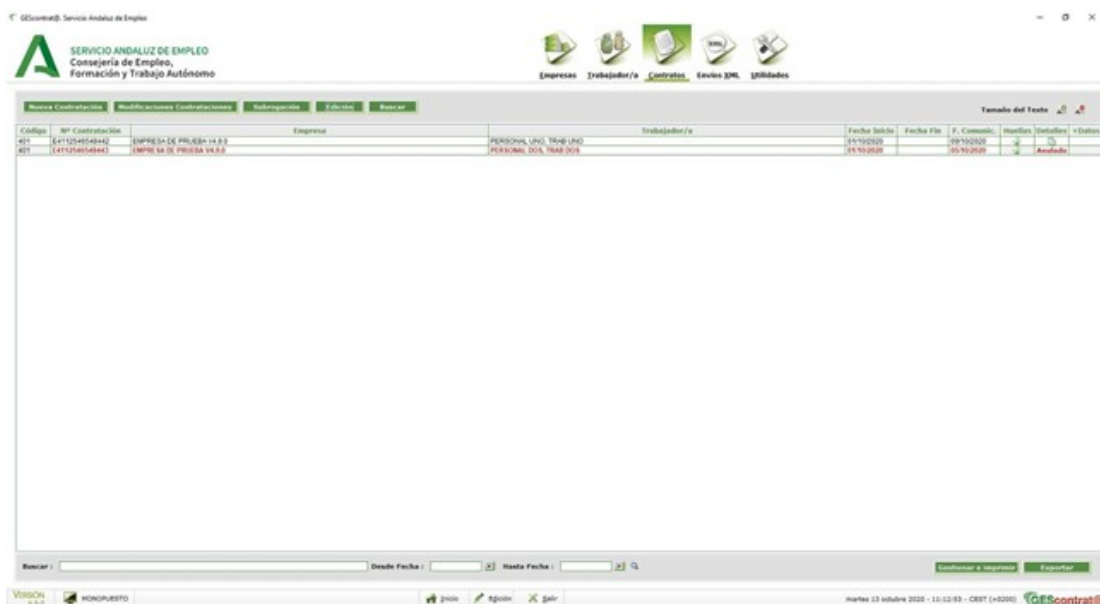
Una vez se haya seleccionado un contrato registrado, el sistema mostrará una ventana de aviso donde solicitará confirmación del proceso de anulación.



Tal y como indica el aviso, en el caso de que la contratación tuviera asociadas contrataciones no comunicadas (como pueden ser prórrogas, transformaciones, horas complementarias o acuerdos de trabajo a distancia, asociadas a un contrato) tras el proceso de anulación del contrato principal los registros asociados no registrados habrán sido eliminados de la base de datos. Sin embargo, en el caso de que el contrato tuviera asociada una prórroga o transformación también comunicada, el proceso de anulación no se realizará ya que previamente será necesario anular la prórroga o transformación.



Si el proceso de anulación se ha completado correctamente el registro del contrato se actualizará en la pantalla de contratos mostrando esa línea en rojo y con el texto "Anulado" en la columna de detalles.



Una vez que el contrato aparezca como Anulado podrá consultarlo desde el menú “Edición” o en el menú “Modificaciones contrataciones” – “Consulta anulación” que mostrará la pantalla del contrato seleccionado con un encabezado con la información relativa a la fecha de anulación.

Contrato de trabajo de duración determinada.
401- Obra o Servicio a tiempo Completo

Anulado a fecha del 06/10/2020 10:00:00 por A04026852

Datos de la Empresa

Nombre Empresa : EMPRESA DE PRUEBA V4.9.0
 Centro de Trabajo : SEDE PRINCIPAL
 Tipo Identificador : CIF / DNI/NIE : A04026852 Código Cuenta Cotización : 0111 / 41 / 1213131 / 61

El documento en PDF del contrato podrá ser generado y mostrará en su cabecera un campo con la información de la anulación.

GEScontrat@. Servicio Andaluz de Empleo

Servicio Andaluz de Empleo
Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo

Empresas Trabajador/a **Contratos** Envíos XML Utilidades

Contrato Cláusulas

Junta de Andalucía Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Servicio Andaluz de Empleo

CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL

COMUNICACIÓN TELEMÁTICA DEL CONTRATO	IDENTIFICADOR: E4120220033989	FECHA: 14/07/2022
ANULACIÓN TELEMÁTICA DEL CONTRATO	USUARIO: 28628235C	FECHA: 14/07/2022 11:30:00

DATOS DE LA EMPRESA

CIF/NIF/NIE	A04026852
-------------	-----------

D. I./N/A NIF/NIF FN CONCEPTO (1)

2.2 Anulación de Prórrogas.

Para anular una prórroga registrada será necesario seleccionarla, de la misma forma que los contratos, y seleccionar la opción “Anulación Contratación Registrada” dentro del menú “Modificaciones Contrataciones”.

Si el proceso de anulación de la prórroga se ha realizado correctamente la aplicación procederá a la actualización de la información en la vista de Contratos en rojo y con el texto “Anulado” asociado a su contrato.

GEScontrat@. Servicio Andaluz de Empleo

SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO
Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo

Empresas Trabajador/a **Contratos** Envíos XML Utilidades

Código	SP Contratación	Empresa	Trabajador/a	Fecha Inicio	Fecha Fin	F. Comen.	Horas	Detalles	Status
401	E4112022004042	EMPRESA DE PRUEBA V4.9.0	PERSONAL OBR. TRAB UNO	05/10/2020	05/10/2020				OK
402	E4112022004043	EMPRESA DE PRUEBA V4.9.0	PERSONAL OBR. TRAB DOS	05/10/2020	05/10/2020				Anulado
403	E4120220033989	EMPRESA DE PRUEBA V4.9.0	PERSONAL OBR. TRAB DOS	05/10/2020	05/10/2020				Anulado
404	E4120220033990	EMPRESA DE PRUEBA V4.9.0	PERSONAL OBR. TRAB DOS	05/10/2020	05/10/2020				Anulado

Buscar : Desde Fecha : Hasta Fecha : Q

Visión: HOMOPUESTO martes 13 octubre 2021 - 13:08:17 - CRBT (+3340) GEScontrat@

En el caso de existir varias prórrogas registradas para un mismo contrato, no será posible realizar la anulación de una si posterior a esa existiese otra prórroga, siendo necesario anular en primer lugar la última.



2.3 Anulación de Transformaciones.

Para anular una Transformación registrada será necesario seleccionarla y pulsar sobre la opción “Anulación Contratación Registrada” dentro del menú “Modificaciones Contrataciones”.

Si el proceso de anulación se ha completado correctamente el registro de la transformación se actualizará en la pantalla de contratos mostrando esa línea en rojo y con el texto “Anulado” en la columna de detalles.

Código	Nº Contratación	Empresa	Trabajador/a	Fecha Inicio	Fecha Fin	F. Comen.	Horas	Detalles	Estado
441	44121345148442	EMPRESA DE PRUEBA VA 8.0	PERSONAL UNO TRAB UNO	01/10/2020	01/10/2020				
442	44121345148443	EMPRESA DE PRUEBA VA 8.0	PERSONAL DOS TRAB DOS	01/10/2020	01/10/2020				Anulado
443	44121345148444	EMPRESA DE PRUEBA VA 8.0	PERSONAL DOS TRAB DOS	01/10/2020	01/10/2020				Anulado
DETALLE DEL CONTRATO: 441213451212									
444	441213451212	EMPRESA DE PRUEBA VA 8.0	PERSONAL UNO TRAB UNO	01/07/2020	01/10/2020	01/09/2020			Anulado
445	44121345121210	EMPRESA DE PRUEBA VA 8.0	PERSONAL UNO TRAB UNO	01/10/2020	01/10/2020				

2.4 Anulación de Horas Complementarias.

Las horas complementarias también serán posibles anularlas desde la opción de “Anulación de Contratación Registrada” con el mismo procedimiento ya descrito.

Código	Nº Contratación	Empresa	Trabajador/a	Fecha Inicio	Fecha Fin	F. Comen.	Horas	Estado	Detalles
402	E41204048442	EMPRESA DE PRUEBA VA S.R.L.	PERSONAL UNO TRAB UNO	21/10/2020	28/10/2020		16	Activo	
402	E41204048443	EMPRESA DE PRUEBA VA S.R.L.	PERSONAL DOS TRAB DOS	21/10/2020	28/10/2020		16	Anulado	
404	E41204048444	EMPRESA DE PRUEBA VA S.R.L.	PERSONAL DOS TRAB DOS	21/10/2020	28/10/2020		16	Activo	
404	E41204048445	EMPRESA DE PRUEBA VA S.R.L.	PERSONAL UNO TRAB UNO	21/10/2020	28/10/2020		16	Activo	
404	E41204048446	EMPRESA DE PRUEBA VA S.R.L.	PERSONAL UNO TRAB UNO	21/10/2020	28/10/2020		16	Activo	
404	E41204048447	EMPRESA DE PRUEBA VA S.R.L.	PERSONAL DOS TRAB DOS	21/10/2020	28/10/2020		16	Activo	
404	E41204048448	EMPRESA DE PRUEBA VA S.R.L.	PERSONAL UNO TRAB UNO	21/10/2020	28/10/2020		16	Activo	

En el mismo caso que la anulación de las Prórrogas, si hubiera varios registros de Horas Complementarias no podrá anularse el registro si posterior a ese existe otro ; siendo necesario anular primero el último en registrarse.



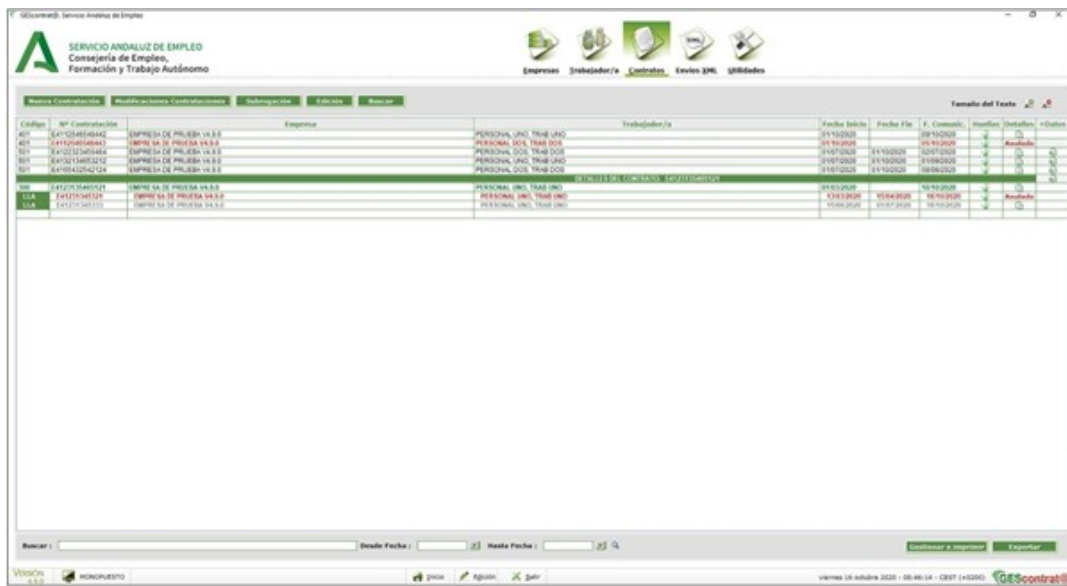
2.5 Anulación de Llamamientos.

Para llevar a cabo la anulación de los llamamientos la opción difiere según:

- si el Llamamiento está asociado a un contrato, por ejemplo a un Fijo-Discontinuo tipo 300 ,
- o, por el contrario, si se trata de un Llamamiento no vinculado a un contrato.

2.5.1 Anulación de Llamamientos Asociados a Contratos.

A diferencia de la anulación tanto de las Prórrogas como de las Horas Complementarias, en este caso, ser podrán anular lo Llamamientos independientemente del orden en el que se hubieran registrados.

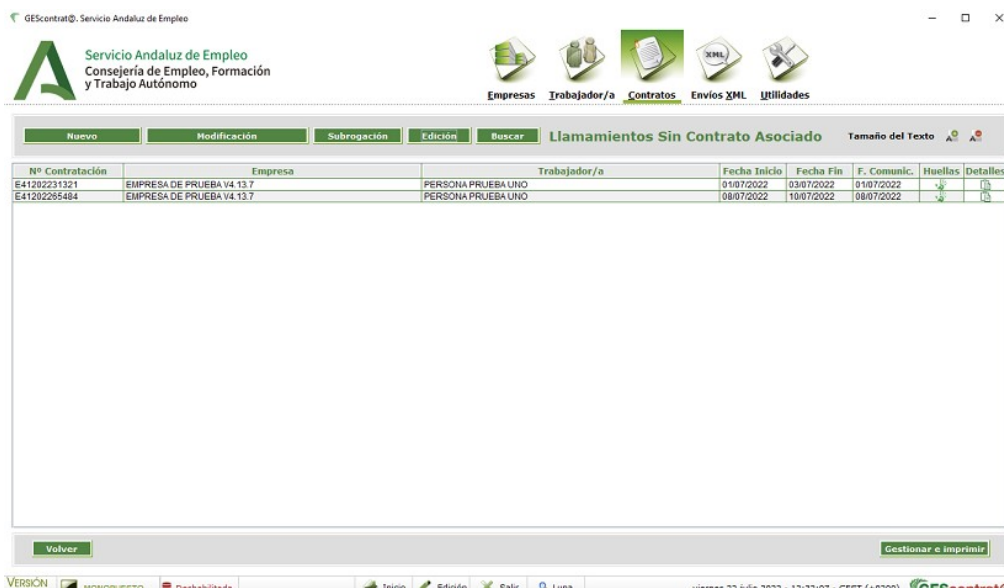


Sin embargo, en el caso de necesitar anular el contrato principal sí será requisito anular previamente todos los Llamamientos que tuviera asociados. Si se intentase anular el contrato directamente la aplicación nos mostrará un mensaje de aviso.

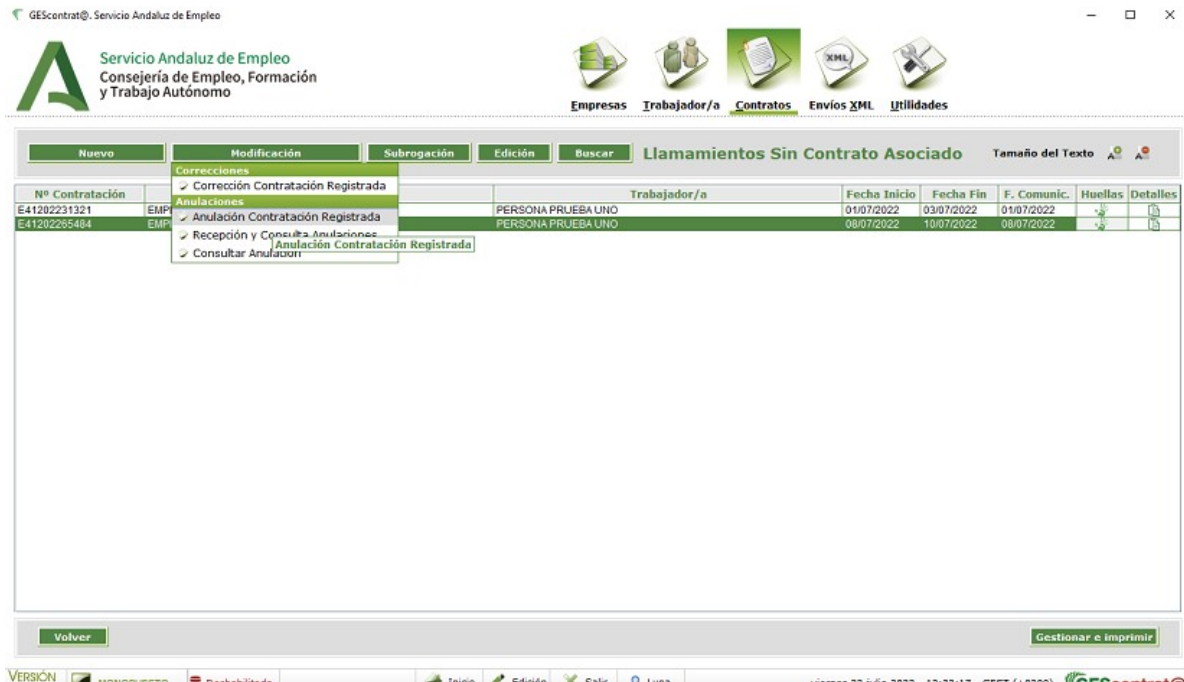


2.5.2 Anulación de Llamamientos NO Asociados a Contratos.

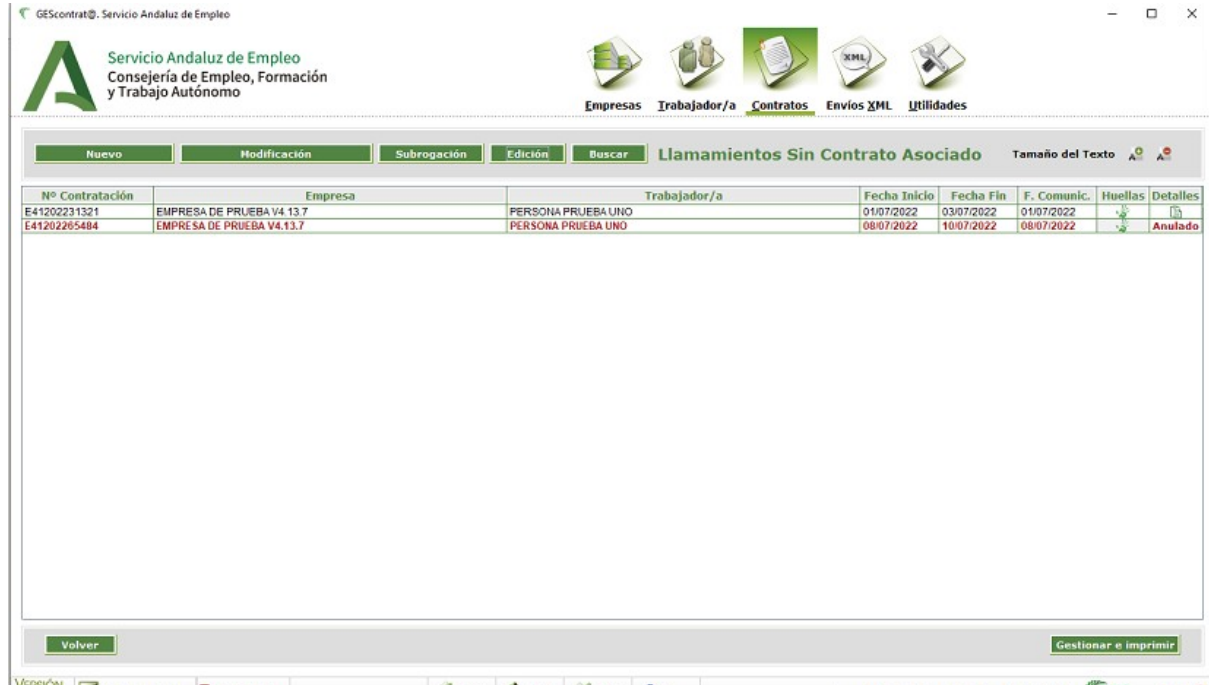
En primer lugar será necesario localizar los llamamientos accediendo desde el menú “Nueva Contratación” → “Llamamientos” → “Llamamientos sin asociación a contrato”. La siguiente pantalla mostrará todos los llamamientos no asociados a contratos



Una vez localizado el Llamamiento a anular habrá que seleccionarlo y sobre el botón de la parte superior de "Modificación", seleccionaremos la opción "Anulación Contratación Registrada".



Si el proceso se realiza correctamente el Llamamiento aparecerá en rojo y con el texto "Anulado" dentro de la columna de detalles.



2.6 Anulación de Acuerdos de Trabajo a Distancia.

Será posible gestionar la anulación tanto de los ATD asociados a un contrato ya registrado, como aquellos ATD que no están asociados a contratos.

2.6.1 Anulación de ATD asociado a contrato.

Desde la pantalla de Contratos una vez seleccionado el registro del ATD se pulsará sobre el botón de “Modificaciones Contrataciones” y dentro en “Anulación Contratación Registrada”.

The screenshot shows the 'Contratos' menu selected in the top navigation bar. A dropdown menu is open, showing the path: 'Modificaciones Contrataciones' > 'Anulación Contratación Registrada'. The main table below shows contract details for 'PRUEBA UNO, PERSONA' with columns for 'Código', 'Nº Contratación', 'Empresa', 'Trabajador/a', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', 'F. Comunic.', 'Huellas', 'Detalles', and '+Datos'. The 'Anulado' status is visible in the 'Detalles' column for the selected contract.

Si el proceso de comunicación con SEPE se realiza correctamente un mensaje nos confirmará que la anulación se ha realizado y en el registro quedará marcado en rojo como Anulado.

This screenshot shows the same interface as above, but with the 'Anulado' status clearly visible in the 'Detalles' column for the selected contract. The table data is as follows:

Código	Nº Contratación	Empresa	Trabajador/a	Fecha Inicio	Fecha Fin	F. Comunic.	Huellas	Detalles	+Datos
402	E4120220033999	EMPRESA DE PRUEBA V4.13.7	PRUEBA UNO, PERSONA	04/07/2022	21/12/2022	14/07/2022		Anulado	
DETALLES DEL CONTRATO: E4120220124562									
405	E4120220124562	EMPRESA DE PRUEBA V4.13.7	PRUEBA UNO, PERSONA	01/04/2022	31/01/2023	10/07/2022			
ATD	E4120220124562001	EMPRESA DE PRUEBA V4.13.7	PRUEBA UNO, PERSONA	11/07/2022		11/07/2022		Anulado	

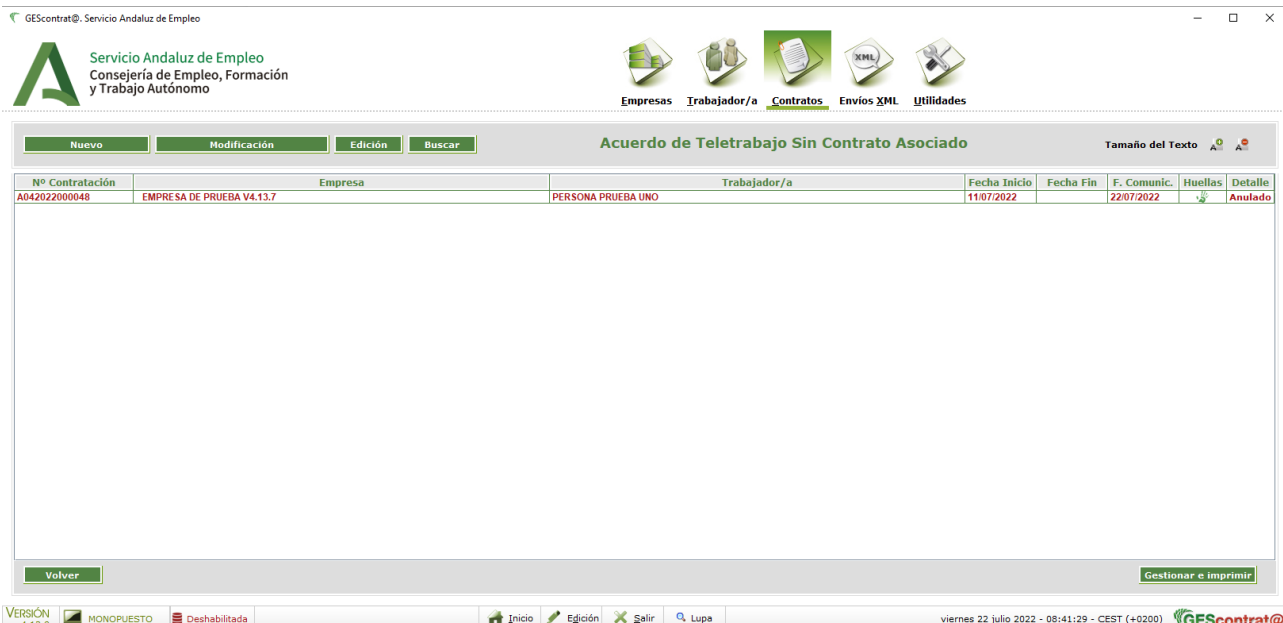
2.6.2 Anulación de ATD NO asociado a contrato.

Los ATD no asociados a contratos los encontramos dentro de su pantalla de gestión. Para acceder a ella pulsamos en “Nueva Contratación” » “Acuerdo de Trabajo a Distancia” » “ATD sin asociar a contrato”.

Para proceder a anular alguno de estos ATD seleccionaremos el botón “Modificación” en esa misma pantalla y dentro la opción de “Anulación Contratación Registrada”.

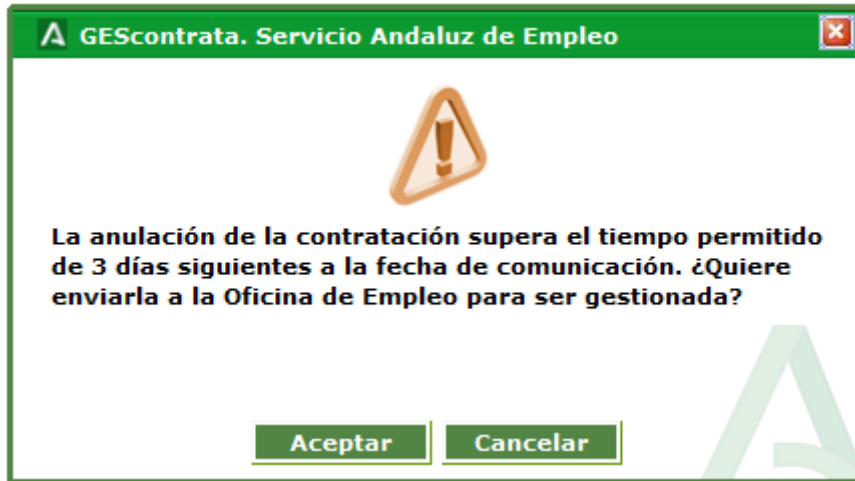


Con la comunicación correcta aparecerá el mensaje confirmando la anulación y el registro quedará marcado en rojo como Anulado.



3. ANULACIÓN DE CONTRATACIONES CON MÁS DE 3 DÍAS.

Si fuera necesario anular una contratación y la aplicación detecta que han pasado más de 72 horas desde la fecha de registro, nos aparecerá un segundo aviso al intentar realizar la anulación.



Al aceptar el mensaje anterior nos llevará a una nueva pantalla para gestionar la solicitud de anulación.



Para generar una nueva solicitud de anulación habrá que pulsar en el botón “Nuevo” y nos cargará un ventana auxiliar en la que será necesario introducir una descripción con el motivo de la anulación y además algún documento que lo justifique.

Los documentos adjuntados solo podrán ser en formato .PDF o bien comprimidos en formatos .ZIP o .RAR y además el archivo o la suma de los archivos no podrá superar los 90 Mbs de tamaño.

Anulación de un contrato

Indique en el apartado solicitud de anulación el motivo de esta. A continuación debe adjuntar algún documento que justifique dicha anulación. Seguidamente pulse el botón Enviar. Para conocer el resultado de la solicitud de anulación deberá descargar la respuesta de la oficina de empleo desde la opción de recepción y consulta de anulaciones

Nombre Empresa : EMPRESA DE PRUEBA V4.13.7
 Nº Contrato : E412022003399

Nº Anulación : 1 Fecha Anulación :
 Empresa : EMPRESA DE PRUEBA V4.13.7 Identificador : E4120220033999
 Trabajador : PRUEBA UNO, PERSONA Fecha Inicio : 04/07/2022

Solicitud de anulación :
 INDICAR EL MOTIVO DE LA ANULACIÓN

Adjuntar Documentación : Seleccione el archivo adjunto:
 NOMBRE ELIMINAR
 DES_GescontrataEscritorio_Anexo2_Modelo_IndefinidoOrdinario_2015_04.pdf

Admitida Rechazada Pendiente Sin Enviar

Cerrar Grabar Enviar

Volver Eliminar Modificar Consultar Nuevo

VERSIÓN 4.13.7 MONOPUESTO Deshabilitada Inicio Ejeción Salir Lupa jueves 21 julio 2022 - 08:37:30 - CEST (+0200) GEScontrat@

Una vez completada la información al pulsar sobre “Enviar” la solicitud se remitirá a la oficina de empleo para su revisión y en la aplicación quedará en estado “Pendiente”.



Anulación Contrato Registrado

Nombre Empresa : EMPRESA DE PRUEBA V4.13.7
 Nº Contrato : E4120220033999

Tipo	Código	Nombre Empresa	Nombre Trabajador	Identificador C/P/...	Nº Anulación	Fecha Inicio	Situación
CON	402	EMPRESA DE PRUEBA V4.13.7	PRUEBA UNO, PERSONA	E4120220033999	1	04/07/2022	Pendiente

Para consultar si una solicitud de anulación ha sido respondida podremos acceder desde la pantalla de Contratos a la opción de “Modificaciones Contrataciones” » “Recepción y Consulta de Anulaciones”.

Cargará la pantalla donde se podrá consultar por las peticiones de anulaciones en estado “Pendientes”, “Aceptadas”, “Rechazadas”.

Tipo	Código	Nombre Empresa	Nombre Trabajador	Identificador C/P/T/...	Nº An...	Fecha Inicio	Situación	Bajar
CON	402	EMPRESA DE PRUEBA V4.13.7	PRUEBA UNO, PERSONA	E4120220033999	1	04/07/2022	Pendiente	<input type="checkbox"/>

Al igual que ocurre con las solicitudes de modificaciones, si se marca el check de “Bajar” y se pulsa sobre el botón de “Bajar Pendientes” se consultará el estado, en caso que aún no haya sido atendida aparecerá un texto indicándolo.

Si la petición de anulación ha sido admitida, una vez descargada la respuesta la contratación quedará marcada en la pantalla de contratos como anulada.

Código	Nº Contratación	Empresa	Trabajador/a	Fecha Inicio	Fecha Fin	F. Comunic.	Huellas	Detalles	+Datos
402	E4120220033999	EMPRESA DE PRUEBA V4.13.7	PRUEBA UNO, PERSONA	04/07/2022	21/12/2022	14/07/2022		Anulado	

4. EXPORTACIÓN / IMPORTACIÓN.

Con la incorporación de la gestión de anulación de contratos es importante tener en consideración como se comportará la aplicación cuando se realice una **Importación o Exportación de datos**, desde una instalación de GEScontrat@ que contenga registros de comunicaciones anuladas.

Desde el Menú “Utilidades” → “Importación / Exportación” al seleccionar la pestaña de “Exportación a GEScontrat@” y elegir la/s empresa/s de las que queremos exportar datos el proceso incluirá todos los registros de la base de datos relacionados con esas empresas; **incluyendo las comunicaciones anuladas**.

Si el fichero de exportación se incorpora (importa) sobre una instalación que pudiese contener un mismo contrato pero sin anular, al finalizar el proceso de importación se habrá incorporado la contratación anulada y por tanto en la base de datos aparecerá tanto la no-anulada como la anulada.

En este caso se recomienda eliminar manualmente de la aplicación la contratación que corresponda. La no-anulada o la anulada.

5. PREGUNTAS FRECUENTES.

A) ¿Puedo anular una Solicitud de Modificación o una solicitud de Corrección de Contrato?

No directamente. Las solicitudes de modificación o las correcciones se anularán si se anula la contratación sobre la que se generaron.

B) ¿Puedo anular una contratación si sobre la misma he generado una solicitud de Modificación y está “Pendiente”?

Sí. En el caso de que la solicitud de modificación aún no hubiese sido atendida por la Oficina de Empleo, y por lo tanto estuviera “Pendiente” de anular la contratación, dicha solicitud de modificación pasará a encontrarse también anulada.

C) ¿Es posible descargarse la Huella de una contratación que haya sido anulada?

No. La Huella es un documento emitido exclusivamente, por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), para aquellas contrataciones que se encuentra registradas y no anuladas.

D) En GEScontrat@ tengo un contrato que aparece como registrado, pero realmente consta en SEPE como anulado ¿Puedo Forzarlo?.

Sí. La ventana de “Edición” → “Forzar Datos” ahora permite forzar la anulación de un contrato.

Para ello será necesario introducir la fecha y la hora de anulación y el Usuario/a Principal autorizado/a que realizó la anulación. Tras marcar el check “Anulado” y pulsar “Aceptar” la contratación se almacenará en su base de datos como Anulado.

ATENCIÓN: Recuerde que el proceso de Forzado de Anulación NO anula el contrato el contrato en SEPE (Contrat@), solo lo marca como “Anulado” en su base de datos

E) Intento descargarme la Huella de una contratación pero la aplicación me indica que no se encuentran datos para esa consulta.



En este caso lo más probable es que la contratación haya sido anulada en SEPE. Recomendamos que acceda directamente a la Web de Contrat@ y desde la opción “Anulación y consulta de Comunicaciones” compruebe el ID de la contratación.

F) Comunicué hace más de 3 días una contratación con un dato erróneo ¿ Correspondería generar una solicitud de Modificación o una Solicitud de Anulación ?

Dependerá si el dato erróneo no afecta a los datos esenciales de la contratación.

Correspondería generar una solicitud de modificación si hubiera que corregir por ejemplo : la fecha de inicio o fin del contrato, el nivel formativo del trabajador, la ocupación del puesto de trabajo

Sin embargo si el error reside en el tipo de contrato (un 510 en vez de un 410, por ejemplo) , el trabajador a contratar, la empresa contratante, sí sería necesario la anulación y posterior nuevo registro.

Para otras consultas o cualquier incidencia en la aplicación, recuerde que puede contactar con el CAU en el n.º 9 5 5 – 5 1 7 – 0 0 0 (consulte horario en la [Web](#)) o enviar una incidencia a través de la [Web de Soporte](#)