

## HUELGA TOTAL O PARCIAL: CÓMO INDICARLO EN LA APLICACIÓN

### Explicación del proceso para huelga total

A continuación, se detalla el proceso a seguir para informar una huelga en función de:

- Informar en afiliación el comienzo y el fin del periodo de huelga total de forma individual.
- Informar en afiliación el comienzo y el fin del periodo de huelga total de forma conjunta en el mismo fichero.

### Cómo informar una huelga total

Para ello, debe acceder a la pantalla de Incidencias y pulsar añadir:

**Gestión de incidencias**

**Detalle de la incidencia**

Operario: 0140016 1 HUELGA PARCIAL MARZO

Fecha baja: 08/03/2019 Motivo: H - Huelga / Cierre patronal / Inactividad frutas-verduras

Fecha alta: Ordinal de la IT: 1

Tipo de pago: ☐ Importe igual a prestación ☐ Incluir las pagas

☐ Aplicar los complementos de la empresa

☐ Recaída ☐ Sin prestación ☐ Pago directo

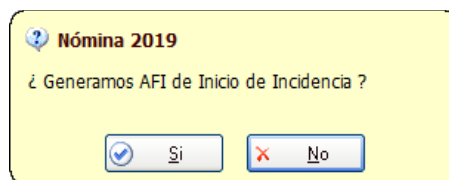
Maternidad/Paternidad/Riesgo embarazo/Huelga: Porcentaje: 0,00 Sustitución:

☐ Hospitalización: Inicio hospitalización: Fin hospitalización:

☐ Incluir incidencia en el FDI ☐ Enviar baja a través del sistema Delt@

Borrar Grabar Salir

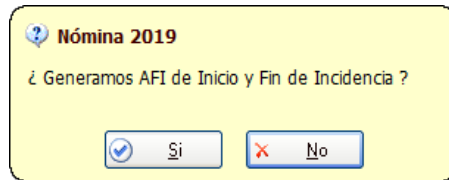
En el campo fecha de baja indique el primer día de huelga. A continuación en el motivo introduzca **H - HUELGA** y pulse el botón Grabar. En ese momento el programa lanzará un mensaje para crear un fichero Afi de comunicación de la fecha de inicio de huelga que posteriormente deberá enviar a TGSS a través de la aplicación SILTRA.



Si presiona la opción afirmativa, el programa generará el fichero correspondiente para afiliación.

Posteriormente para comunicar la fecha de fin del periodo de huelga vuelva a la incidencia e introduzca la fecha de fin de huelga (refiriéndose esta fecha al último día de huelga) y al grabar la aplicación nos pregunta si queremos generar el fichero de comunicación de fin de periodo de huelga.

En caso de querer informar el comienzo y el fin del periodo de huelga total de forma conjunta en el mismo fichero, al introducir la incidencia de huelga deberá cumplimentar las fechas de inicio y de fin de huelga de forma simultánea antes de grabar la incidencia. El programa hará la pregunta para generar el fichero con la comunicación de inicio y fin de forma conjunta.



**Atención:** Durante el periodo de huelga a tiempo completo el trabajador no percibe ningún salario ni se realiza cotización de ese periodo.

### Explicación del proceso para huelga a tiempo parcial

El proceso es prácticamente igual que el anterior con las únicas diferencias del tipo de incidencia *Y - Huelga parcial* y que debe introducir el porcentaje de la jornada en situación de huelga.

A screenshot of a software window titled "Gestión de incidencias". Inside, there's a section "Detalle de la incidencia" with various input fields. The "Operario" field contains "0140016" and "1". The "Fecha baja" field contains "08/03/2019". The "Motivo" dropdown menu is open, showing "Y - Huelga tiempo parcial" which is highlighted with a red box. Below this, the "Fecha alta" field contains "08/03/2019" and the "Ordinal de la IT" field contains "1". There are checkboxes for "Tipo de pago", "Importe igual a prestación", and "Incluir las pagas". A checked checkbox "Aplicar los complementos de la empresa" has sub-options "Recaída", "Sin prestación", and "Pago directo". A section for "Maternidad/Paternidad/Riesgo embarazo/Huelga" contains a "Porcentaje" field with "25,00" highlighted by a red box, and a "Sustitución" field. To the right, a "Hospitalización" section has fields for "Inicio hospitalización" and "Fin hospitalización". At the bottom, there are checkboxes for "Incluir incidencia en el FDI" and "Enviar baja a través del sistema Delt@", and three buttons: "Borrar", "Grabar", and "Salir".

**Atención:** En el periodo de huelga a tiempo parcial las horas de trabajo y los salarios diarios se reducen proporcionalmente al porcentaje comunicado en la incidencia.