



Asepeyo Documentos Afiliación (ADA)

Manual de usuario

Versión: 4.08

ÍNDICE

1	FUNCIONALIDAD	3
1.1	CAMBIOS EN VERSIONES.....	3
2	INTRANET ASEPEYO	5
2.1	DESCRIPCION ICONO DE LAS PANTALLAS.....	5
3	IMPORTACIÓN DE DOCUMENTOS	6
3.1	IMPORTAR NÚM. DOC. ANTIGUOS	6
4	ACCESO A DOCUMENTOS AFILACION	8
4.1	PREVIO DE DOCUMENTO DE ASOCIACIÓN	8
4.2	PREVIO DOCUMENTO DE ADHESIÓN	10
4.3	PREVIO DOCUMENTO REPRESENTANTE DE COMERCIO	12
4.4	PENDIENTES DE NUMERAR	13
5	PASAR PREVIOS A DOCUMENTOS DEFINITIVOS	15
5.1	ENVIO DE DOCUMENTOS POR EMAIL	15
6	ANEXAR DOCUMENTACION ASOCIADA AL DOCUMENTO AFILIACIÓN	18
6.1	ANEXAR FICHEROS	18
6.2	CONSULTA Y BÚSQUEDA FICHEROS ANEXADOS	19
6.2.1	Consultar anexos desde la GIM	21
7	ANEXO Y CARTAS APÉNDICES	22
7.1	ANEXO AL PREVIO DE DOCUMENTO DE ASOCIACIÓN	22
7.2	CARTAS APÉNDICE	23
8	REGISTRO HISTÓRICO.....	25
9	PROPOSICIONES DE ASOCIACIÓN, ADHESIÓN, REP. DE COMERCIO... ..	25
10	IMPRIMIR DOCUMENTO	27
10.1	FIRMA DIGITALIZADA.....	28
11	DOCUMENTOS FIRMADOS.....	29
12	PENDIENTES DE FIRMAR COLABORADOR	30
13	BUSQUEDAS Y NAVEGACIÓN.....	31
14	REACTIVACIÓN DE NIF´S CON CCC´S DE BAJA (MÁS DE UN AÑO)... ..	32
14.1	ANULACION DE REACTIVACIÓN DE NIF´S.....	33

1 FUNCIONALIDAD

Mecanizar de una forma corporativa, toda la documentación ligada a la filiación de una Empresa con la Mutua.

Inicialmente se parte de una Base de Datos completamente vacía, ya que la mayoría de Documentos posiblemente no serán necesarios tener que volver a imprimirlos. Esto permite que dispongamos de una Base de Datos menos voluminosa y por lo tanto más ágil. De todas formas siempre será posible importar un documento para añadir información al mismo e imprimirlo nuevamente.

La numeración de los documentos se realizará de forma automática, siendo números correlativos para cada delegación y tipo de documento (asociación, adhesión, representante de comercio). A partir de que el número quede registrado en dicho entorno, es cuando a todos los efectos, el Código Cuenta Cotización será considerado Mutualista.

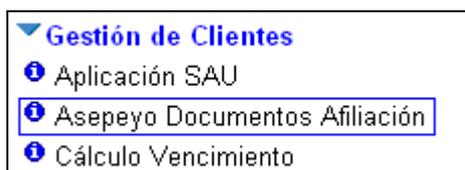
1.1 CAMBIOS EN VERSIONES

Versión	Fecha publicación	Cambios
4.00.12	Junio-2012	<ul style="list-style-type: none">- Firma digitalizada- Anexo de documentos previamente digitalizados- Pendientes de firma por colaborador- Envío de documentos cargando previamente emails de contactos de empresas
4.01.12	Septiembre-2012	<ul style="list-style-type: none">- En el envío de documentos por email:<ul style="list-style-type: none">• Selección de email de colaborador• Se permite seleccionar el envío a empresa o colaborador para cambiar el texto del cuerpo del mensaje. Será multidioma.• Se muestra la lista de documentos que se envían• Nueva carta de bienvenida para empleados del hogar.• Cuando se anexa el documento principal, desaparece de Pendientes de firma.
4.02.12	Octubre-2012	<ul style="list-style-type: none">- Se activa la opción de imprimir en euskera para

		<p>documentos con domicilio en las provincias de País Vasco, Navarra y La Rioja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se habilita la opción de crear un nuevo documento para NIFs que reactivan un CCC después de un año.
4.03.12	Noviembre-2012	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye el filtro 'Fecha de registro' en las búsquedas de documentación anexada.
4.04.13	Febrero-2013	<ul style="list-style-type: none"> - Exportación de pendientes de firma
4.05.13	Junio-2013	<ul style="list-style-type: none"> - Nuevos botones para el control de firmados y no anexados.
4.06.13	23-Julio-2013	<ul style="list-style-type: none"> - Carta apéndice para nueva actividad: se le añade la nueva tarificación. - Se carga la nueva tarificación 2013 de los CNAE
4.07	12-Mayo-2014	<ul style="list-style-type: none"> - Nueva opción "Documentos firmados." - Nuevo botón extracción datos "Documentos anexados"
4.08	2-Diciembre-2014	<ul style="list-style-type: none"> - Anexar y consultar carta de voluntad asociación

2 INTRANET ASEPEYO

Acceso a la aplicación desde la Intranet de ASEPEYO



Pinchando sobre la aplicación deseada nos aparecerá la pantalla inicial de ADA

Definitivos documentos de asociación

Razón social	NIF	Num. documento	Anexo
F. J. BERNABEU IRAREGUI, J. J. GARCIA	E20810206	2001-009641	
'J.E.BORDA ARRIBLAGA', 'G.BORDA ARRIBIL	E20687026	2001-007854	
'SOFIA PEREZ ALEVIA', 'ROBERTO ROMERO SA	E20197372	2001-005707	
--- -- REKHA	Y1326385N	4303-000462	
0 KM. EXPRESS, S.L.	B81687428	2804-004055	
000 111 ACTIVIDADES INSERTEC ESPAÑA, S.L.	B50730522	0301-009560	
01-JUNY-2009,CAN MIQUEL VIC,S.L.	B65151730	0801-113565	
014 MEDIA, S.L.	B80682495	2801-037446	
021 STUDIO SOLUCIONES DE, DISEÑO Y COMUNI	B65514804	0801-149677	
03 BCN PACKAGERS, S.L.	B60087517	0801-016701	
08 INVERBARNA WAYRES, S.L.	B64790439	0801-108350	
080 TRENDS, S.L.	B61268004	0801-041029	
0A0ABARNA S.L.	B61038220	0801-068273	
OPTIMA TRAINING S.L.	B65079998	0801-116934	
0,20 COMPANY S.C.	J99192825	5001-013442	
1-ION INVESTMENT PARTNERS S.L.	B64648694	0801-121708	
1 TO 1 LANGUAGES, S.L.	B98426620	2806-017202	
1 UP TALENT DESARROLLO DE SOFTWARE, S.L.	B86186913	2801-040722	
10 FEDAN INMO-SERVICIOS,S.L.	B62733647	0801-061924	
10 RIVAS SEGUROS, S.L.U.	B76527837	3801-020741	

La aplicación se divide en los siguientes apartados.

- Documentos: Se ha creado un apartado para cada tipo de documento Asociación, Adhesión, Rep. Comercio.
- Importación documentos: Se importan documentos que ya están creados pero que no se encuentran en la aplicación de afiliación
- Históricos ADA : Acceso a las aplicaciones de Afiliación antiguas
- Administración: Solo accesible para usuarios autorizados, permite eliminar y numerar manualmente los documentos.
- Documentación: Se encuentran los documentos auxiliares, en este caso la ayuda

Consideraciones:

- Las opciones "Pendientes de numerar" , "Pendientes de firmar" , "Pendientes de firmar Colaborador", "Crear Previo por NIF" se integran dentro de cada tipo de documento. Por defecto se informa de la delegación del Usuario conectado.

2.1 DESCRIPCION ICONO DE LAS PANTALLAS

Existen iconos en la aplicación que por ellos mismos no describen su funcionalidad por lo que se procede a describirlos. Independientemente al pasar el cursor por cualquiera de estos iconos muestra una descripción de su funcionamiento.

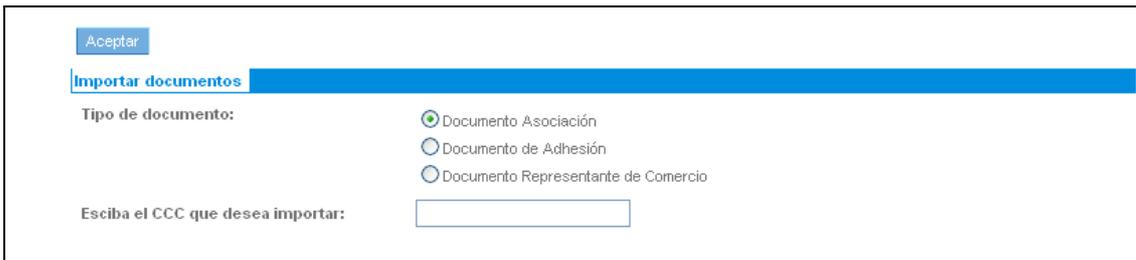
	El documento tiene anexo el contrato.
	El documento tiene la carta de voluntad de asociación anexada.
	Documento anulado. Los CCC de este NIF llevan más de un año de baja.
	Actualiza el contenido del campo.

3 IMPORTACIÓN DE DOCUMENTOS

3.1 IMPORTAR NÚM. DOC. ANTIGUOS

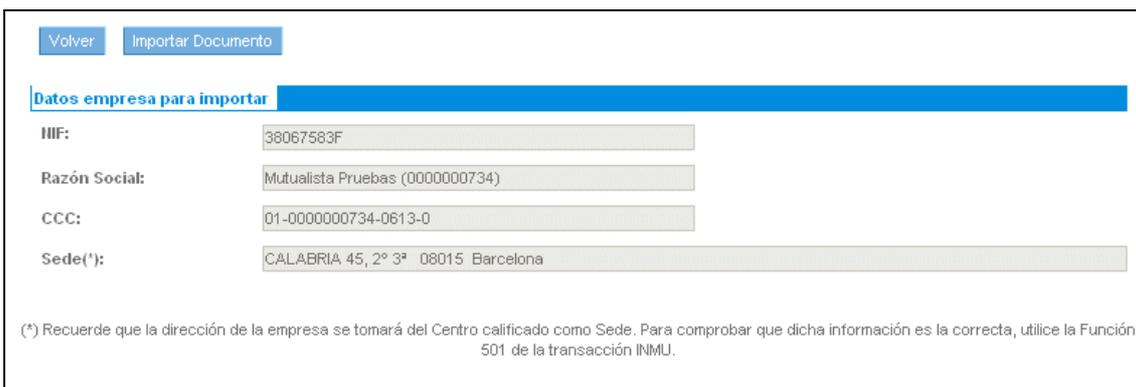
Mediante la opción Importar Documentos, podemos confeccionar el documento de una Empresa que ya tiene otorgado un número de registro (bien sea dentro de Costaisa, bien sea en la antigua versión de ADA).

Pinchando sobre Importar Documentos, nos aparecerá una ventana emergente en la cual se nos solicitará el tipo de Documento a importar y el Código Cuenta Cotización del cual nos interesa obtener su documento.



The screenshot shows a dialog box titled "Importar documentos". At the top left is a blue button labeled "Aceptar". Below the title bar, there is a section "Tipo de documento:" with three radio button options: "Documento Asociación" (selected), "Documento de Adhesión", and "Documento Representante de Comercio". Below this is a label "Escriba el CCC que desea importar:" followed by an empty text input field.

Como paso previo a la importación, el ordenador comprobará si el C.C.C. solicitado existe en la base de datos y que tenga otorgado un número de registro. De ser así, se mostrará una pantalla para confirmar la importación del documento.



The screenshot shows a form titled "Datos empresa para importar". At the top left are two buttons: "Volver" and "Importar Documento". The form contains the following fields:

IIIF:	38067583F
Razón Social:	Mutualista Pruebas (0000000734)
CCC:	01-0000000734-0613-0
Sede(*):	CALABRIA 45, 2º 3ª 08015 Barcelona

At the bottom, there is a note: "(*) Recuerde que la dirección de la empresa se tomará del Centro calificado como Sede. Para comprobar que dicha información es la correcta, utilice la Función 501 de la transacción INMU.

De confirmar la importación, el ordenador procesará la petición y confeccionará el documento asociado. Si el número de registro que tiene asignado el C.C.C. solicitado por parámetro, lo tiene algún otro C.C.C. de la empresa, estos serán también relacionados en el mismo documento.

El documento se presenta en modo Edición para que se realicen los cambios oportunos, una vez se pulsa el botón "Guardar" si se firma el documento ya no se podrá modificar.

Volver Cancelar Guardar

Creado por Usuario General 0000 el 01/10/2009 10:01:43 en 0812-Pineda de Mar

Los campos marcados con * son obligatorios

Documento de asociación

Empresa: IIF:
Colaborador:

Datos asociación:

Nº documento: Del. responsable:
Informe comité empresa: Contingencias Comunes
Auto. gest. I.T.: Fecha auto. I.T.:
Fecha de efecto: Formación:
Mes vencimiento: Tiempo parcial:

Otros datos:

Nº aprox. trabajadores:
Domicilio:
Teléfono: Fax:

Datos firmante:

Firma documento: Sí está Firmado No está Firmado

Firmante:

Relación de CCC's:

CCC	CHAE	Descripción	Estado	IT%	IMS%	TOT%
01-0000000734-0613-0	2512	Fabricación de carpintería metálica	A	2,50	1,65	4,15
01-0000000734-0722-0	2512	Fabricación de carpintería metálica	B	2,50	1,65	4,15
01-0000000835-0613-0	2512	Fabricación de carpintería metálica	A	2,50	1,65	4,15
01-0000000835-0722-0	2512	Fabricación de carpintería metálica	B	2,50	1,65	4,15
01-0000001340-0613-0	2512	Fabricación de carpintería metálica	A	2,50	1,65	4,15
52-0000001965-0134-0	28120	(Formación) Fabricación de carpintería metálica	B	---	---	---
52-0000005706-0111-0	28120	(Formación) Fabricación de carpintería metálica	A	---	---	---

3. importación de documentos

4 ACCESO A DOCUMENTOS AFILACION

4.1 PREVIO DE DOCUMENTO DE ASOCIACIÓN

Desde el 1 de enero de 2006, se suprime la obligación de adjuntar la Propuesta al Documento de Asociación y el Anexo correspondiente en las altas y reanudaciones de actividad de empresa. Por tanto, las Mutuas dejarán de recibir la documentación que semanalmente se recoge en las Direcciones Provinciales de la Tesorería.

Sin embargo, dentro de la aplicación "Asepeyo Documentos Afiliación" se mantiene la posibilidad de realizar Previos.

Debido a la obligatoriedad de unificar todos los CCCs en un único documento, el ordenador comprobará que el N.I.F. para el cual se desea realizar el Previo, no tenga actualmente otorgado ningún número de registro. De ser así, no podrá realizarse una Previo, ya que el camino habitual sería mediante una Carta Apéndice al documento ya existente.

Pinchando sobre la opción "Previo de Asociación", se nos aparecerá una ventana emergente que nos solicitará el N.I.F. de la empresa a la cual se desea realizar el previo.



Si el ordenador no detecta ningún C.C.C. con número de registro otorgado para el N.I.F. especificado, se enlazaría automáticamente con un formulario de Previo para cumplimentar por parte del usuario la información necesaria para poder tramitar dicho Previo.

En caso contrario se mostrará una relación de todos los números de Documentos de Asociación existentes en la actualidad. Cuando únicamente exista uno sólo, se procederá a mostrar directamente el documento.



Húm Asociación	Fecha Efecto
0818-000002	02/05/1955
0401-011822	02/01/1979
0801-000046	01/01/1990
0404-000001	02/01/1991
0951-000506	02/01/1991
0951-000025	31/01/1991
0701-010528	12/12/1993
0102-123456	01/01/1994
0701-010529	01/01/2002
0820-065459	22/09/2004

De la relación mostrada, el procedimiento correcto ha de ser seleccionando el Documento de Asociación con la Fecha de Efecto más antigua. Pinchado sobre uno de ellos, se generará automáticamente el documento. La forma de actuar, habrá sido similar a la Importación de Documentos.

Si la empresa informada no tiene en la actualidad ningún número de registro (*Empresa nueva a la cual les han sido introducidos los C.C.C. por la INMU*), se mostrará el formulario de Previo a la espera que se terminen de rellenar los campos más relevantes.

Volver
Cancelar
Guardar

Creado por Usuario General 0000 el 01/10/2009 11:00:46 en 0812-PINEDA DE MAR Los campos marcados con ★ son obligatorios

Previo documento de asociación

Empresa: IIF:

Colaborador:

Datos asociación:

Del. registro:

Del. responsable:

Informe comité empresa: Se Adjunta No se Adjunta Contingencias Comunes

Auto. gest. I.T.: Sí Autorizada No Autorizada Fecha auto. I.T.:

★ Fecha de efecto: Formación: Sí No

Mes vencimiento: Tiempo parcial: Sí No

Otros datos:

Iº aprox. trabajadores:

Domicilio:

Telefono: Fax:

Datos firmante:

Firma documento: Sí está Firmado No está Firmado

Firmante:

Relacion de CCC's:

CCC	CHAE	Descripción	Estado	IT%	IMS%	TOT%
08-0013465036-0111-0	0122	Cultivo de frutos tropicales y subtropicales	A	1,55	1,15	2,70
08-0102614508-0111-0	8551	Educación deportiva y recreativa	A	0,65	0,45	1,10
30-0000009330-0111-0	01132	Cultivo de agrios	A	1,60	1,20	2,80

A partir de este formulario de entrada, se podrá dar de alta el Previo del Documento de Asociación. En él aparecerán ya rellenados los campos que por defecto se han obtenido de la información perteneciente a la Empresa.

Hay una serie de campos obligatorios que son necesarios para la completa confección del previo, son aquellos cuya descripción aparece en negrita. Éstos son:

- **Delegación de Registro**
- **Fecha de Efecto**
- **Firma del Documento**

Para guardar la información, una vez rellenado el formulario con los datos deseados, hay que hacer clic sobre el botón "Guardar"

4. Acceso a documentos afiliacion

Si alguno de los campos obligatorios no ha sido rellenado aparecerá un mensaje del tipo que nos informa de qué campo es el que estamos olvidando rellenar.

4.2 PREVIO DOCUMENTO DE ADHESIÓN

Cualquier Documento de Adhesión debe pasar primeramente como previo antes de pasarlo a definitivo.

Marcando la opción de Previo de Adhesión, aparecerá una ventana emergente que nos solicitará el N.I.F. del Autónomo al cual se desea realizar el previo.

Crear Previos por NIF

Si el ordenador no detecta ningún C.C.C. de los regímenes R.E.A. o R.E.T.A sin número de registro para el N.I.F. especificado, se mostrará un mensaje en pantalla indicando que no hay C.C.C. libres para el N.I.F. especificado.

En caso contrario se mostrará un formulario a la espera que se terminen de rellenar los campos más relevantes.

Creado por Usuario General 0000 el 01/10/2009 11:11:46 en 0812-PINEDA DE MAR Los campos marcados con ★ son obligatorios

Previo documento de adhesión

Empresa: NIF:

Colaborador:

Del. Reg:

Del. responsable:

CCC: Fecha de efecto:

IAF: Regimen:

Datos personales:

Tratamiento:

★ Primer apellido: Segundo apellido:

★ Nombre: NIF:

Fecha nacimiento: Sexo: Hombre Mujer

Dirección:

★ Tipo de vía	★ Domicilio	★ Número	Piso	Puerta
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="ALVAREZ"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Municipio:	<input type="text" value="08205"/> 08205-Sant Cugat del Vallès			
Provincia:	<input type="text" value="08-Barcelona"/> ★ CP: <input type="text" value=""/>			
Teléfono:	<input type="text" value=""/>			

4. Acceso a documentos afiliacion

Datos actividad desarrollada:			
CIAE:	1412 -	Confección de ropa de trabajo	
Fecha de efecto:	01/04/2006	Cobertura AT:	No
Contingencias comunes:	Sí		
Dirección actividad desarrollada:			
★ Tipo de vía	★ Domicilio	★ Número	Piso Puerta
Calle	ALVAREZ	6	
Municipio:	08205	08205-Sant Cugat del Vallès	
Provincia:	08-Barcelona	★ CP:	
Teléfono:			
Datos firmante:			
Firma documento:	<input type="radio"/> Sí está Firmado <input checked="" type="radio"/> No está Firmado		
Firmante:	Ricardo Alcaraz Salas --> Director centro asistencial		

En esta pantalla podemos dar de alta el Previo al Documento de Adhesión. En ella aparecerán ya rellenados los campos que por defecto se han obtenido de la información perteneciente al N.I.F. especificado.

Hay una serie de campos obligatorios que son necesarios para la completa confección de la propuesta, son aquellos cuya descripción aparece en negrita. Éstos son:

- **Delegación Responsable**
- **Primer Apellido**
- **Nombre**
- **Domicilio**
- **Municipio/Pedanía**
- **Código Postal**
- **Firma del Documento**

Para guardar la información, una vez rellenado el formulario con los datos deseados, hay que hacer clic sobre el botón "Guardar"

Si alguno de los campos obligatorios no ha sido rellenado, aparecerá un mensaje que nos informa de qué campo es el que estamos olvidando rellenar.

4.3 PREVIO DOCUMENTO REPRESENTANTE DE COMERCIO

Cualquier Documento de Representante de Comercio debe pasar primeramente como Previo antes de pasarlo a Definitivo.

Marcando la opción de Previo Rep. De Comercio, aparecerá una ventana emergente que nos solicitará el N.I.F. del Representante de Comercio al cual se desea realizar el previo.

Crear Previos por NIF	<input type="text" value="71425303E"/>
-----------------------	--

Si el ordenador no detecta ningún C.C.C. del régimen 0121 sin número de registro para el N.I.F. especificado, se mostrará un mensaje en pantalla indicando que no hay C.C.C. libres para el N.I.F. especificado.

En caso contrario se mostrará un formulario a la espera que se terminen de rellenar los campos más relevantes.

<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>
Creado por Jose Luis Taima Exposito el 21/08/2009 12:04:39 en 3801-TENERIFE		
Los campos marcados con * son obligatorios		
Previo del Representante Comercio		
Empresa:	<input type="text" value="MARTINEZ PUENTE,TANIA"/>	NIF: <input type="text" value="71425303E"/>
Colaborador:	<input type="text" value="XXXXXXXXXX - GESTION PROPIA"/>	
Datos Rep.Comercio:		
Del. Reg:	<input type="text" value="3801 Tenerife"/>	
Del. Responsable:	<input type="text" value="3801-Tenerife"/>	
Tratamiento:	<input type="text" value="Sra."/>	
Apellidos:	<input type="text" value="MARTINEZ PUENTE"/>	Nombre: <input type="text" value="TANIA"/>
CCC Rep Comercio:	<input type="text" value="24101126784401211"/>	HAF: <input type="text" value="24-1011267844"/>
Dirección Personal:		
* Tipo de vía	* Domicilio	* Número Piso Puerta
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="OLOF PALME"/>	<input type="text" value="14"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="326T"/>
Municipio/peñania:	<input type="text" value="3802002"/>	3802002-Puertito de Güimar
Provincia:	<input type="text" value="38-Tenerife"/>	* Código Postal: <input type="text" value="38508"/>
Teléfono:	<input type="text" value="600063599"/>	
Empresa Representada:		
Razón Social:	<input type="text"/>	
Domicilio:	<input type="text" value="No se ha podido obtener el domicilio del centro."/>	
CCC principal:	<input type="text"/>	CCC Empresa: <input type="text" value="24-1011267844-0121-1"/>
Datos firmante:		
Firma documento:	<input type="radio"/> Sí está Firmado <input checked="" type="radio"/> No está Firmado	
Firmante:	<input type="text" value="Angel Caro Recuero --> Director centro asistencial"/>	
Histórico		
Modificado por:	Jose Luis Taima Exposito el día 21/08/2009 a las 12:05:04 en 3801-Tenerife	

En esta pantalla podemos dar de alta el Previo al Documento de Representante de Comercio. En ella aparecerán ya rellenos los campos que por defecto se han obtenido de la información perteneciente al N.I.F. especificado.

Hay una serie de campos obligatorios que son necesarios para la completa confección del previo a la opción de Representante de Comercio, son aquellos cuya descripción aparece en negrita. Éstos son:

- **Delegación de Registro**
- **Domicilio**
- **Localidad**
- **Código Postal**
- **Firma del Documento**

Para guardar la información, una vez relleno el formulario con los datos deseados, hay que hacer clic sobre el botón "Guardar"

Si alguno de los campos obligatorios no ha sido relleno aparecerá un mensaje que nos informa de qué campo es el que estamos olvidando rellenar.

4.4 PENDIENTES DE NUMERAR

Otra forma de acceder a los documentos previos es a partir de la opción Pendientes de numerar. Se expone el caso de "documentos de asociación" análogo a los demás documentos.

Seleccionando "Pendientes de Numerar" desde la pantalla inicial:

		Ver Siguientes		
		Documentos Pendientes de Numerar para la Delegación: 0801		
	C.C.C	DOCUMENTO	RAZON	NIF
Documentos asociación	01-000055702-0113-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0000055702)	J98765431
Definitivos	01-0000191906-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0000191906)	38067583F
Previos	01-0002460086-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0002460086)	38104792W
Proposiciones	01-0100768023-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0100768023)	38067583F
Crear Previos por NIF	01-0101596058-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0101596058)	A98765431
Pendientes de numerar	01-0101596967-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0101596967)	A98765431
	01-0101674668-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0101674668)	B81198103
Pendientes de firmar	01-0101695987-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0101695987)	38067583F
	08-0002836462-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0002836462)	46342494R
	08-0009343142-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0009343142)	38067583F
Documentos adhesión	08-0010889987-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0010889987)	P0811600F
Representante comercio	08-0015726853-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0015726853)	36515481Z
	08-0018454775-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0018454775)	A07194731
Historicos ADA	08-0032197352-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0032197352)	36515481Z
Administración	08-0037118383-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0037118383)	999666999
Documentación	08-0043269193-0111-0	Asociación	Mutualista Pruebas (0043269193)	A58157215

se mostrarán los CCCs sin número de registro para la delegación seleccionada:

Escogiendo el CCC automáticamente se creará el previo del CCC escogido como en los puntos anteriores. (Ver punto 4)

El sistema realiza comprobaciones previas para controlar que realmente se accede a documentos que no están numerados.

El sistema realiza comprobaciones previas para controlar que realmente se accede a documentos que no están numerados.

4. Acceso a documentos afiliación

Un ejemplo de ello es si ya existe el documento en Afiliación o si no existe en la aplicación pero se puede importar.

[Volver](#) [Importar Documento](#)

Datos empresa para importar

IIIF:

Razón Social:

CCC:

Sede(*):

(*) Recuerde que la dirección de la empresa se tomará del Centro calificado como Sede. Para comprobar que dicha información es la correcta, utilice la Función 50 de la transacción INMI.

[Volver](#)

Escoja el documento a importar

Núm Asociación	Fecha Efecto
..... 0818-000002	02/05/1955
..... 0401-011822	02/01/1979
..... 0801-000046	01/01/1990
..... 0404-000001	02/01/1991
..... 0951-000506	02/01/1991
..... 0951-000025	31/01/1991
..... 0701-010528	12/12/1993
..... 0102-123456	01/01/1994
..... 0701-010529	01/01/2002
..... 0820-065459	22/09/2004

5 PASAR PREVIOS A DOCUMENTOS DEFINITIVOS

Para que el Previo de Asociación pueda convertirse en Documento Definitivo otorgándole un Número de Registro, deberá pincharse el botón **Pasar a doc. Asociación definitivo** donde se le asignará un número dentro de la Delegación de Registro a la cual pertenece la propuesta en cuestión.

Para convertir en previo de Adhesión a definitivo deberá pincharse el botón **Pasar doc. Adhesión a definitivo** y el Previo del Documento de Adhesión se transformará automáticamente en Documento de Adhesión Definitivo.

Para que éste botón aparezca en la pantalla del Previo del Documento de Adhesión ha de cumplir una serie de condiciones: y para el Representante de Comercio deberá pincharse el botón **Pasar Rep. de Comercio a definitivo**

Si alguno de los campos del documento definitivo se hubiese de modificar o faltase informar algún dato, habría que hacer clic sobre el sobre el botón "Editar" para acceder a corregir el documento.

Un modelo tipo de documento definitivo es:

Documento de asociación

Empresa: Mutualista Pruebas (0102315604) NIF: B96205125

Colaborador: XXXXXXXXX

Nº documento: 0812-000152 Del. responsable: 4606-Valencia Cid-Valencia Cid

Informe comité empresa: No se Adjunta Contingencias Comunes

Auto. gest. I.T.: No Autorizada Fecha auto. I.T.:

Fecha de efecto: 07/09/1993 Formación: No

Mes vencimiento: Septiembre Tiempo parcial: No

Nº aprox. trabajadores: 93

Domicilio: Calle C.COMERCIAL G.TURIA 119 46950-XIRIVELLA (VALENCIA)

Teléfono: Fax: 963797767

Datos firmante

Firma documento: No está firmado

Cargo firmante: Director centro asistencial Nombre firmante: Casimiro Tamarit Hernandez

Relación de CCC's

CCC	CNAE	Descripción	Estado	IT%	IMS%	TOT%
46-0102315604-0111-0	55300	Restaurantes	B	0,65	0,65	1,30

5.1 ENVIO DE DOCUMENTOS POR EMAIL

Desde los documentos definitivos se puede enviar el documento formato PDF a usuarios de la organización, para ello utilizaremos el botón: **Enviar documento**

Al pulsar accedemos a un formulario propio de una impresión

Cerrar Aceptar

Impresión documento de asociación:

Idioma: Castellano

Documento de Asociación Anexo Documento de Asociación Firma Digital

Cartas

Datos de Modelos pendientes de rellenar:

Carta Bienvenida
 Comunicado a la empresa
 Comunicado a la empresa con colaborador
 Libre Redactado
 Comité Empresa

Donde se seleccionan las diferentes opciones del documento.

Permite seleccionar varios tipos de Destinatarios:

1. Asepeyo (sólo destinatarios pertenecientes a la estructura Asepeyo)

Comienza por:

\$delete
\$delete
\$delete
11GAVILAN 11CALMAESTRA
ABAD BOVEDA , MARTA
ABAD GONZALEZ , FRANCIS
ABARCA LAZO , JESUS MAF
ABELLAN MIRALLES , CESA
ABELLAN PASTOR , CARLO
Acceso Buzon Compartido
ACOSTA NOFRERIAS , ESTH
ACOSTA RAMOS , MARIA DE

<< < > >> Aceptar Cancelar

2. Empresas: Contactos GIM disponibles para afiliación.

Salir Aceptar

EMAIL DISPONIBLES PARA NIF CIFA08661647

dani.perez@lfg.es (Contacto:Sin Categoría) 📧
 XAVIER.FABREGA@LFG.ES (Contacto:Sin Categoría) 📧
 dani.perez@lfg.es (CCC: 08003269771201110)(Sin Categoría) 📧

- 3 Colaboradores: Listado de los colaboradores que tiene la empresa

4. Con Copia: Para destinatarios que se quieran introducir a mano, es imprescindible, tal y como se indica en la propia aplicación, que se separan los diferentes destinatarios por una coma.

5. pasar prEVIOS a documentos definitivos

Cerrar Enviar Correo

Destinatarios Asepeyo:  

Destinatarios Empresa:  

Copia a:

 Nota: Si introduce direcciones e-mail manualmente las debe separar con ', '.

Título:

Seleccione Mensaje: Empresa Colaborador

Mensaje:

Apreciado/a mutualista,

Adjuntamos fichero con el Documento de Afiliación.

Por ser la formalización de este documento un requisito indispensable para la cobertura del riesgo, le rogamos que una vez comprobado su contenido, nos haga llegar, en la mayor brevedad posible y debidamente formalizados con su firma, una copia de los documentos.

Para su comodidad, puede escanear los documentos una vez formalizados y reenviarlos al remitente de este correo electrónico.

En caso de que tenga alguna duda acerca del contenido de esta documentación, no dude en ponerse en contacto con nuestras oficinas indicadas en la cabecera.

Quedando a la espera de sus noticias, le saludamos muy atentamente.

Adjunto: [AMU10_Asoc7727319.PDF](#) (73 KB)

Documentos Seleccionados: Documento Afiliación, Anexo Afiliación, Comunicado Empresa

El envío de correo tiene un mensaje estándar para “Empresa”, se puede cambiar si se desea enviar a un “Colaborador”. Además el idioma del texto coincide con el contrato anexo.

Una vez relleno el “Destinatario” se pulsará “Enviar correo”.

6 ANEXAR DOCUMENTACION ASOCIADA AL DOCUMENTO AFILIACIÓN

6.1 ANEXAR FICHEROS

Existe la posibilidad de anexar un fichero que corresponderá al documento de afiliación, anexos, cartas apéndice o otros tipos de documentos, con la finalidad de tener un repositorio de Documentación asociada a cada contrato.

Para anexar un fichero en un documento de afiliación se debe pulsar el botón “Doc Anexada” que aparece en todos los documentos (Asociación, Adhesión, Rep Comercio)



De esta manera se accede a un apartado donde se visualiza todos los archivos anexados, además permite anexar nuevos.



Para anexar uno nuevo basta con pulsar “Anexar documento”

Si selecciona un “documento de afiliación” tiene la posibilidad de añadir la fecha en que se firmará el documento

Si el documento ya está firmado, no se reemplazará por la fecha que haya introducido en el formulario de anexo.

Sólo será posible anexar documentos en formato PDF, cualquier otro formato será rechazado por la aplicación.

El modelo de documento puede ser de diferentes tipos

6. ANEXAR DOCUMENTACION ASOCIADA AL DOCUMENTO AFILIACIÓN

Si selecciona “Carta apéndice”, se mostrará un segundo desplegable para especificar el tipo.

Modelo documento

Tipo carta

Nota: Sólo se podrán anexar do

- CCC Formación
- Nueva Razón Social
- Nuevo domicilio
- Nuevo centro de trabajo
- Nuevo CCC
- Reanudación Actividades
- Cambio de Fecha Efecto
- Cambio clase actividad
- CCC Consejeros y Admin.
- Nuevo NIF

Toda esta información de los seleccionables se verá reflejada en el formulario donde se muestran los documentos anexados, a modo de ejemplo mostramos un caso con diferentes tipos de documentos.

Buscar Eliminar Volver Exportar firmados y no anex. Exportar firmados y no anex. 05/06/2012

Documentos anexados - Documento asociación - Delegación 0701

Filtros de búsqueda:

Modelo:

Delegación responsable: Idioma:

Fecha Registro: (dd/mm/aaaa)

Dele.	NIF	Num.Asoc	Idioma	Modelo	Tipo Carta Apéndice	Descripción	Fecha	Usuar.
<input type="radio"/>	0701 Y2615886H	0701-011876	CAS	Doc.Afiliación		pruebas	07/05/2014	0000
<input type="radio"/>	0701 Y2615886H	0701-011876	CAS	Carta apéndice	CCC Formación	pruebas2	07/05/2014	0000

Si se desea saber quien ha anexado el documento se debe pasar el cursor por el literal del Usuario y se desplegará un texto con su nombre.

Fecha	Usuar.
01/06/2012	0000
01/06/2012	0000

Usuario General 0000

Para ver el fichero anexado bastará con pulsar el enlace definido en “Modelo” y se abrirá el correspondiente PDF.

En principio la aplicación permite añadir un numero indefinido de ficheros en función del modelo de documento, pero si se añade más de un “documento de Afiliación “ o “Anexo de afiliación”, muestra un mensaje advirtiendo que este tipo de documento ya existe y el usuario se dispone a repetirlo, a partir de este punto el usuario decide si continua con la operación o la detiene.

6.2 CONSULTA Y BÚSQUEDA FICHEROS ANEXADOS

Dentro de cada bloque de documentos (Documentos asociación / Documentos adhesión / Representante comercio) existe la posibilidad de consultar todos los ficheros anexados, desde la opción ‘Documentos anexados’:

6. ANEXAR DOCUMENTACION ASOCIADA AL DOCUMENTO AFILIACION

Documentos asociación

Definitivos	
Previos	
Proposiciones	
Crear previos por NIF	<input type="text"/>
Pendientes de numerar	<input type="text" value="0701"/>
Documentos firmados	<input type="text" value="0701"/>
Pendientes de firmar Colaborador	<input type="text"/>
Documentos anexados	<input type="text" value="0701"/>

Para ello se informará en primera instancia con una delegación (por defecto la del usuario conectado)

Documentos anexados	<input type="text" value="1701"/>
---------------------	-----------------------------------

A partir de esta primera consulta, ya se obtiene un primer resultado:

En función de los diferentes filtros de búsqueda que se seleccionen se podrá realizar búsquedas más restrictiva que permita acotar el número de resultados.

Los filtros a aplicar son:

- Modelo (Documento afiliación, anexo, carta apéndice, otros documentos)
- Delegación responsable
- Idioma
- Fecha registro. Fecha en la que se ha guardado el anexo en el sistema.

En la pantalla inicial se visualizan los primeros 15 registros ordenados por Modelo de documento, el primero, por ser el más importante, es el "Documento de afiliación" (el principal, ya sea de asociación/adhesión/rep.de comercio), seguido de su anexo, "Cartas apéndice" y por último "otros documentos"

En el caso que el resultado supere los 15 registros se podrá navegar por el listado utilizando los botones indicados para ello.

[← Anterior](#) [→ Siguiente](#)

Si el usuario desea consultar las Estadísticas documentos firmados y no anexados a partir del día 05/06/2012 para una delegación en concreto deberá pulsar el botón **Exportar firmados y no anex. 05/06/2012** y le saldrá un fichero con toda la información para poder identificar el documento firmado y que todavía no tiene su contrato anexo.

6. ANEXAR DOCUMENTACION ASOCIADA AL DOCUMENTO AFILIACION

Documento de Asociación:

0801 Barcelona-Angli

Delegación Registro	Nº Documento	Razón Social	NIF	Fecha Firma	Usuario
0801	061295	CDAD.PROP. MUSAS, 1	H58991647	02/12/2012	Jose Manuel Ladron De Guevara Vazquez
0801	061909	DE DANIEL-FERRER ADVOCATS ASSOCIATS,S.L.	B62752852	02/12/2012	Jose Manuel Ladron De Guevara Vazquez
0801	095152	COOLTRA MOTOS,S.L.	B64146632	02/12/2012	Esther Pardo Lopez
0801	061832	INGENIERIA MAYTRO,S.L	B62341490	02/12/2012	Jose Manuel Ladron De Guevara Vazquez
0801	061915	C. SALLENT ATELIER, S.A.	A62776885	02/12/2012	Jose Manuel Ladron De Guevara Vazquez
0801	062120	BC ARQ,S.A.	A60630191	02/12/2012	Jose Manuel Ladron De Guevara Vazquez
0801	061444	CDAD.PROP. SECRETARIO COLOMA,69	H62661863	02/12/2012	Jose Manuel Ladron De Guevara Vazquez
0801	062426	CDAD.PROP.BONANOVA,9	H62916754	02/12/2012	Jose Manuel Ladron De Guevara Vazquez
0801	062735	FUNDACION PRIVADA RELLEU	G60864816	02/12/2012	Jose Manuel Ladron De Guevara Vazquez
0801	063621	COTLIN BCN,S.L.	B62690458	02/12/2012	Jose Manuel Ladron De Guevara Vazquez
0834	000003	Mutualista Pruebas (0125668778)	P0811600F	02/12/2012	Usuario General 0000
0812	000143	Mutualista Pruebas (0117012742)	B61215935	02/12/2012	Usuario General 0000

Si el usuario desea consultar las Estadísticas documentos firmados y no anexados sin restricción de fecha para una delegación en concreto deberá pulsar el botón

Exportar firmados y no anexados

y le saldrá un fichero con toda la información para poder identificar el documento firmado y que todavía no tiene su contrato anexo.

6.2.1 Consultar anexos desde la GIM

La información de la documentación anexada en un CCC también se puede consultar desde la aplicación GIM

Reactivar NIF

Docum. Afiliación y Cese

Domicilio/teléfono incorrecto

Consulta Afiliación para el NIF:

Tipo	Modelo	Idioma	Núm.Contrato	Tipo carta	Descripción	Fecha
Asociación	Otros documentos	CAS	2811-006255		CAMBIO DE MUTUA	12/09/2012
Asociación	Doc. Afiliación	CAS	2811-006255		AFILIACION	07/12/2012
Asociación	Doc. Afiliación	CAS	2811-006255		DOCUMENTO DE AFILIACION	13/12/2012
Asociación	Doc. Anexo Afiliación	CAS	2811-006255		ANEXO AL DOCUMENTO DE AFILIACION	13/12/2012
Asociación	Otros documentos	CAS	2811-006255		DOCUMENTO DE PROPOSICION DE ASOCIACION	17/12/2012
Asociación	Carta apéndice	CAS	2811-006255	Nuevo CCC	carta nuevo ccc50115653723	12/06/2014
Asociación	Carta apéndice	CAS	2811-006255	Nuevo CCC	carta nuevo ccc48116018325	12/06/2014

6. ANEXAR DOCUMENTACION ASOCIADA AL DOCUMENTO AFILIACION

7 ANEXO Y CARTAS APÉNDICES

7.1 ANEXO AL PREVIO DE DOCUMENTO DE ASOCIACIÓN

Desde la pantalla que nos presenta la información referente al **Previo de Documento de Asociación** se puede marcar la opción:

Contingencias Comunes

Nota: Solo cuando se accede por primera vez a un documento Previo o Definitivo, si se guarda ya solo se podrá crear el Anexo a partir del botón **Crear Anexo**.

Una vez marcada, al guardar el previo se crea automáticamente el previo del anexo del de documento de asociación.

Si no lo hemos creado automáticamente, desde un Previo se puede crear un anexo pulsando el botón **Crear Anexo**, una vez se pulsa se accede al Previo de anexo de asociación.

Volver Guardar

Creado por Usuario General 0000 el 01/10/2009 11:50:26 en 0812-PINEDA DE MAR Los campos marcados con ★ son obligatorios

Previo anexo documento de asociación

Empresa: A SAC-MAG S.L. (EN FORMACION) IIF: 481384

Colaborador: 3504484 - SANTA-OLALLA ADE

Datos previo anexo documento asociación

Iº documento: Del responsable: 0801-Barcelona-Anglí

CCC: 08-0159760238-0111-0

★ Fecha inicio: Fecha final:

informe comité emp.: Se Adjunta No se Adjunta

Autorización gest I.T.: Sí Autorizada No Autorizada Fecha autorización I.T.:

Domicilio: Calle CARRIL 40 08750-Molins de Rei (Barcelona)

Datos firmante:

Firma documento: Sí está Firmado No está Firmado

Firmante: --> Director centro asistencial

En dicha pantalla no hay ningún campo que sea obligatorio rellenar, así una vez hayamos introducido los valores que queramos, podemos hacer clic sobre el botón "Guardar" para guardar el Anexo, o sobre el botón "Volver" para no guardarlo.

La forma que tenemos de identificar si un documento de asociación tiene anexo es a partir de la marca Contingencias Comunes y porque en el documento Previo y definitivo aparece el botón **Ver Anexo**.

Al numerar un Previo de Asociación que tiene un Anexo, automáticamente el Anexo al Previo se convierte en Anexo del documento definitivo.

Si el documento definitivo no tiene ya un anexo se puede generar desde el propio documento pulsando el botón 

En dicha pantalla hay dos campos que obligatorios de rellenar

- **Fecha Inicio**
- **Firma del Documento**

7.2 CARTAS APÉNDICE

Sobre un Documento de Asociación hay la posibilidad de crear distintas cartas apéndices, las cuales servirán para comunicar cualquier variación sobre el documento original entre la Empresa y la Mutua y viceversa.

Para acceder a dicha opción pulsar el botón . Se mostrará una relación de todas los distintos modelos disponibles en la actualidad.

Según el modelo de Carta Apéndice escogido, se irá solicitando en la parte derecha de la pantalla, aquella información necesaria para poder cumplimentar correctamente la Carta seleccionada.

Los botones que aparecen en la carta apéndice son:



El botón "Cerrar" cancela la creación de la carta Apéndice.

El botón "Aceptar" genera la carta Apéndice seleccionada.

El botón "Aceptar e Imprimir" genera la carta Apéndice seleccionada y seguidamente aparece en formato de impresión.

El botón "Acrobat" genera la carta Apéndice seleccionada y seguidamente aparece en formato de impresión Acrobat.

El botón Limpiar limpia la pantalla de generación de cartas apéndice para empezar de nuevo.

Las cartas apéndice de:

- **CCC Formación**
- **Nuevo CCC**
- **CCC Consejeros y Admin**

otorgan el número del registro del documento de asociación al CCC libre escogido en las cartas apéndice, El número de registro otorgado, pasará al cabo de unos segundos automáticamente a la Base de Datos de Afiliación General.

Las cartas apéndice de:

- **Nueva Razón Social**
- **Nuevo Domicilio**
- **Cambio de clase de Actividad y tarificación**

- **Nuevo NIF**

al generarse, automáticamente actualizan el documento de asociación definitivo con los nuevos datos de la carta apéndice.

La carta apéndice de Cambio de Fecha Efecto puede modificar la fecha efecto del documento de Asociación si se selecciona la marca de "Actualizar Fecha Efecto del documento de Asoc. Principal".

Modelos de Cartas:	
<input type="radio"/> CCC Formación	CCC: 08004014609601110
<input type="radio"/> Nueva Razón Social	Fecha Efecto: 01/04/2000
<input type="radio"/> Nuevo domicilio	<input checked="" type="checkbox"/> Actualizar Fecha Efecto del documento de Asoc.
<input type="radio"/> Nuevo centro de trabajo	Principal
<input type="radio"/> Nuevo CCC	
<input type="radio"/> Reanudación Actividades	
<input checked="" type="radio"/> Cambio de Fecha Efecto	

En caso que el documento de Asociación solo tuviera un CCC, siempre se actualizará la Fecha Efecto, debido a que se entiende que el CCC seleccionado es el principal.

8 REGISTRO HISTÓRICO

Cuando se genera una carta apéndice ésta es almacenada en el registro histórico junto con una copia del primer documento de asociación creado en la aplicación sin las modificaciones de las cartas apéndices.

Para acceder al Registro Histórico hay que seleccionar el enlace [Ver Registro Histórico C. apéndice](#)

Se accede a una nueva base de datos donde se encuentran registrados todas las cartas apéndices asociadas a este documento.

[Volver documento Asoc. Principal](#)

DOCUMENTO HISTÓRICO Creado por Usuario General 0000 el 01/10/2009 08:57:54 en 0812-PINEDA DE MAR

Datos empresa

Empresa: IIF:

Colaborador:

Datos asociación:

IIº Documento: Del. Responsable:

Informe comité empresa: Contingencias Comunes

Auto. gest. I.T.: Fecha auto. I.T.:

Fecha de efecto: Formación:

Mes vencimiento: Tiempo parcial:

Otros datos:

IIº Aprox. Trabajadores:

Domicilio:

Teléfono:

Fax:

Datos firmante:

Cargo firmante: Hombre firmante:

Relacion de CCC's:

CCC	CIAE	Descripción	Estado	IT%	IMS%	TOT%
08-0040146096-0111-0	1399	Fabricación de otros productos textiles n.c.o.p.	A	1,05	0,85	1,90

Árbol Histórico Cartas Apéndice

- Doc.Asoc.: Mutualista Pruebas (0040146096) 0812 - 000066 | 01/04/2000 ←
- ... Doc. Asoc. Anexo 01/10/2009
- ... Ap. Fecha efecto 01/10/2009
- ... Ap. Nuevo Centro 01/10/2009
- ... Ap. Nuevo Centro 01/10/2009

Histórico

Modificado por:

El Literal "Documento Histórico" indica que NO se encuentra en el documento de asociación sino en una copia histórica.

Se utilizará el botón [Volver documento Asoc. Principal](#) para volver al documento de asociación original.

En este documento también se encuentran los históricos de las diferentes cartas apéndice "Árbol histórico cartas apéndice"

9 PROPOSICIONES DE ASOCIACIÓN, ADHESIÓN, REP. DE COMERCIO

8. Registro Histórico

10 IMPRIMIR DOCUMENTO

La impresión de documentos sólo esta disponible para documentos Definitivos o Propuestas.

Para ello se ha de pulsar cualquiera de estos dos botones: [Imprimir](#) [Acrobat](#). La funcionalidad de los botones es la misma pero desde "Acrobat" el resultado de la impresión es un PDF.

[Cerrar](#) [Aceptar](#)

[Impresión documento de asociación:](#)

Idioma: [Castellano](#)

Documento de Asociación Anexo Documento de Asociación Firma Digital

[Cartas](#)

[Datos de Modelos pendientes de rellenar:](#)

Carta Bienvenida

Comunicado a la empresa

Comunicado a la empresa con colaborador

Libre Redactado

Comité Empresa

El idioma está disponible en catalán para los Documentos cuya provincia del domicilio que consta en el documento de afiliación, pertenezca a Cataluña.

Si tiene anexo permite realizar la impresión del mismo directamente desde el documento de asociación, si se desea también se podrá imprimir desde el documento anexo

Además de la información propia de la Empresa se puede añadir otro tipo de "cartas" seleccionando la opción deseada, existen opciones que requieren que se rellenen información complementaria.

Nota: La opción CCC's Baja sólo se visualiza si existe algún CCC de baja en el documento de Asociación. Si se marca, se imprimirá en el documento de asociación los datos propios de los CCC de baja y alta, sino sólo aparecen los CCC los de alta.

En los Representantes de comercio accedemos al siguiente formulario.

Cerrar Aceptar

Impresión Representante de Comercio

Idioma:

Seleccione tipo de comunicado:

Comunicado a la empresa

Comunicado a la empresa con colaborador

Comunicado al representante de comercio

En cualquiera de los casos, una vez seleccionadas las opciones se pulsará "Aceptar" y acceden a una previsualización del documentos listo para imprimir.

ASEPEYO Anexo al documento de asociación

Contingencia
Prestación económica de
Incapacidad Temporal por
contingencias comunes

Mutua de Accidentes de Trabajo
y Enfermedades Profesionales
de la Seguridad Social nº 151
C.I.F.: 048233824
Via Augusta, 36 - 08005 BARCELONA
Tel. 932 286 500 - Fax: 932 286 509

Centro asistencial de
Llido
Plaza Alberto Aceros, 6
Tel. 948 20666
Fax 948 20007
01400 Llido (Alava)

OPCIÓN DEL EMPRESARIO

Opción que ejercita la empresa que más abajo se indica, al amparo del lo dispuesto en el artículo 69 del Real Decreto 1993/1995 de 7 de diciembre para que ASEPEYO, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social nº 151, asuma la cobertura de la prestación económica de la incapacidad Temporal por contingencias comunes.

La empresa solicita reconocimiento y acepta los derechos y obligaciones que figuran en el Capítulo II del Título II del R.D. arriba indicado, con los datos siguientes:

Código Cuenta de Ciudadanía	Documento de asociación
Ver Condiciones Particulares	0000-123456

MUTUALISTA

Razon Social	PROVES ASINCO
Domicilio	Calle OLLA 1
Municipio	Barcelona
Provincia	Barcelona
Código Postal	08008
N.I.F. Empresa	38515481Z

CENTROS DE TRABAJO

VER CONDICIONES PARTICULARES

Y con el botón  se envía a la impresora.

10.1 FIRMA DIGITALIZADA

A partir de la versión 4.00.12 de la aplicación, se podrá imprimir cualquier documento con la firma digitalizada del Director de Coordinación y Servicios. Para ello, cada vez que se quiera imprimir (desde el botón 'Imprimir' o el 'Acrobat', aparece una nueva opción (Firma digital), marcada por defecto:

10. Imprimir Documento

Cerrar Aceptar

Impresión documento de asociación:

Idioma: Castellano

Documento de Asociación

Anexo Documento de Asociación

Firma Digital

De esta manera, los documentos saldrán con la firma digitalizada en el lugar reservado para la firma del director del centro:



Por Asepeyo
Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades
Profesionales de la Seguridad Social, n.º 151
Juan Luis Pagés Lara
Director de coordinación servicios y comunicación

Si se desmarca la opción 'Firma Digital', los documentos saldrán firmados como hasta ahora, por el director del centro de la delegación responsable.

11 DOCUMENTOS FIRMADOS

Con esta nueva funcionalidad el usuario podrá consultar el estado Firmado/ pendiente de firmar en el que se encuentra todos los documentos relacionados con su delegación.

A la vez podrá extraer un listado detallado en formato excel de todos los documentos en función de su estado firmado / pendiente de firmar.

En estos listados no se visualizan todos los documentos firmados / no firmados de la aplicación, quedan excluidos los siguientes.

- **Documentos pendientes de firmar con todos sus CCCs de baja desde hace más de un año**
- **Documentos firmados con todos sus CCCs de baja desde hace más de 5 años siempre y cuando no se haya anexo ya el contrato.**

Documentos firmados

0801

Se accede a ella desde la opción

Basta con seleccionar los documentos deseados y pulsar “Pasar a firmado” para que los documentos queden firmados y desaparezcan de la consulta.

13 BUSQUEDAS Y NAVEGACIÓN

Los botones propios de estas opciones son:



Posicionarse: Permite acceder al documento cuya razón social empiece por el literal que se haya introducido.

Siguiente: Muestra los 25 siguientes documentos

Anterior: Muestra los 25 anteriores documentos

Buscar: Realiza búsquedas por palabras.

[Volver](#)

Búsqueda en Documentos de asociación

Buscar la palabra siguiente

Limitaciones y ordenación

Nº máximo de documentos

Opciones relacionadas con las palabras:

Buscar sólo palabras exactas

Buscar variantes de acuerdo con el diccionario de sinónimos

Ordenar resultados de la búsqueda por:

Se debe introducir la palabra que se desee buscar. Ejemplo: “mutualista”

[Volver](#)

Resultado de la búsqueda para Documentos de asociación: MUTUALISTA

[← Anterior](#) [Siguiente →](#)

Razón social	NIF	Numero asociación
Mutualista Pruebas (0000000734)	38067583F	0404-00001
Mutualista Pruebas (0040146096)	A58283425	0812-00066
Mutualista Pruebas (0102614912)	00552568Q	0812-00063

[← Anterior](#) [Siguiente →](#)

14 REACTIVACIÓN DE NIF'S CON CCC'S DE BAJA (MÁS DE UN AÑO)

Tal y como establece la normativa de la TGSS, cuando un documento de asociación cesa en su actividad para todos sus CCC más de un año, al intentar reactivar un CCC de este NIF, se debe crear un nuevo contrato, y el anterior ya no se considera en vigor.

Al intentar numerar un documento desde "pendientes de numerar" ya sea desde "Crear previos por NIF".

Pendientes de numerar <input type="text"/>	Crear previos por NIF <input type="text"/>
--	--

Si el NIF cumple con las condiciones arriba expuestas se accede a un formulario intermedio informando al usuario de las peculiaridades de este NIF.

[Cancelar](#) [Aceptar](#) [GIM](#)

Información sobre el NIF XXXXXXXXXX

ⓘ Este NIF ha cesado su actividad desde hace más de un año, tal y como establece la normativa de la TGSS es necesario crear un nuevo contrato y los antiguos dejan de estar en vigor.

Si considera que este NIF no cumple las condiciones de cese de actividad que obligan a crear un nuevo documento deberá indicarlo desde la GIM (carpeta Afiliación -> Enlace 'Reactivar NIF'). Una vez hecho esto, vuelva a intentarlo.

La creación del contrato se realiza tal y como hasta ahora, se pasa por un previo y posteriormente a definitivo, lo único que el usuario debe tener en cuenta es:

- Todos los contratos con el NIF seleccionado anteriores se anularán y sólo se permitirá la impresión.

Para diferenciar estos documentos se añade un icono a continuación del número de contrato. ★

Mutualista Pruebas (0000000734)	XXXXXXXXXX	0701-010528	★
Mutualista Pruebas (0000000734)	XXXXXXXXXX	0812-000114	
Mutualista Pruebas (0000005708)	XXXXXXXXXX	0951-000025	★
Mutualista Pruebas (0000025595)	XXXXXXXXXX	0812-000113	★
Mutualista Pruebas (0000112383)			
Mutualista Pruebas (0000755920)			
Mutualista Pruebas (0001034388)	XXXXXXXXXX	0812-000076	

Documento anulado. Los CCCs de este NIF llevan más de un año de baja

Una vez se accede a uno de los documentos, si esta desactivado se visualizará el siguiente mensaje.

Volver Imprimir Acrobat Enviar Documento Ver Cartas Ap. Doc.Anexada
Creado por Usuario General 0000 el 22/10/2012 17:20:43 en 0812-Pineda de Mar Los campos marcados con ★ son obligatorios
Documento Anulado. Todos los CCC de este NIF llevan más de un año de baja
Documento de asociación
Empresa: <input type="text" value="Mutualista Pruebas (0000000734)"/> <input type="text" value="NIF:"/>

A un documento anulado solo se le permite imprimir y ver sus cartas apéndice (operaciones de consulta).

Reactivar NIF - Windows Internet Explorer

 **Indicador de Nuevo contrato Afiliación**

Informe si desea crear un nuevo contrato para el NIF:

¿Qué acción desea realizar en el contrato de Afiliación ?

Crear un nuevo contrato y anular los anteriores (ver NOTA)
 Continuar con el contrato vigente

NOTA: Tal y como establece la normativa de la TGSS, cuando un documento de asociación cesa en su actividad todos sus CCC más de un año, al reactivar un CCC de este NIF, se debe crear un nuevo contrato, el anterior ya no se considerará en vigor. Si usted considera que este CCC no cumple con estas condiciones marque "No".

Fecha	Valor Anterior	Valor Actualizado	Persona
17/10/2012 11:31:14	Continuar Contrato	Crear Contrato	0029
17/10/2012 11:30:53	Crear Contrato	Continuar Contrato	99115

Historial de cambios en el indicador de creación de nuevo contrato (NIF reactivado)

Si se selecciona la opción de *Continuar con el contrato vigente*, el sistema informa a 'No' el indicador de reactivación y no obligará al usuario a crear un documento nuevo.

El sistema registra todos los cambios realizados por los usuarios, a modo de histórico de cambios.