

Madrid, 7 de marzo de 2012

CIRCULAR Nº 24/2012

A LA ATENCIÓN DEL SR. DIRECTOR

Refª.: Temas tratados por la Ponencia de Recursos-Tesorería de AMAT, en su reunión del 16 de febrero de 2011.

Por el interés de los mismos, les adjuntamos resumen de los temas tratados en la reunión celebrada por la Ponencia de Recursos -Tesorería de AMAT, el día 16 de febrero de 2012.

En esta reunión se tomó el acuerdo de dar formato a los ficheros que las Mutuas se intercambian en el Protocolo de Ceses, así como utilizar efectivamente al coordinador designado en su momento, que es el interlocutor único de cada Mutua para el intercambio de los Certificados de Ceses, en el envío de incidencias que pudieran detectarse en este procedimiento.

Junto con la nota, se adjunta el Oficio de 14 de junio de 2006, que la Tesorería General de la Seguridad Social envió a sus Direcciones Provinciales, aclarando los criterios sobre cambio de Mutua que fueron remitidos en su Circular 3-005 de 11 de marzo de 2004. Así mismo, como Anexo I a la nota, se envía el "PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DE CESES ENTRE MUTUAS VIA E-MAIL", actualizado con los acuerdos descritos en el punto 1 de los "Asuntos y Conclusiones" de dicha nota.

Atentamente,

Firmado por Pedro Pablo Sanz Casado
Director Gerente

R/M.Escarza



TEMAS TRATADOS POR LA PONENCIA DE RECURSOS ECONÓMICOS-TESORERÍA

**C/ Maudes, 51 3º
28003 Madrid**

Reunión del 16 de febrero de 2012

ASUNTOS Y CONCLUSIONES

1- Posibles mejoras a introducir en el intercambio de ceses entre Mutuas

Con el objetivo de mejorar el actual procedimiento de intercambio de ceses de empresas entre las Mutuas, y tras debatir ampliamente el tema, se conviene lo siguiente:

a) Formato de los ficheros de intercambio:

Se acuerda estandarizar el formato de los ficheros que las Mutuas se intercambian del siguiente modo:

- Sólo se realizará un envío de ceses entre dos Mutuas afectadas, incluyendo en este envío toda la información necesaria.
- Se adjuntará en formato PDF todos los archivos correspondientes a cada uno de los ceses, en el envío único.
- El nombre de cada fichero será: MMMNNNNNNNNNNDDDD.pdf
 - + MMM: Corresponde al número de la Mutua que emite el cese.
 - + NNNNNNNNNN: Se trata del CIF, NIF o NIE de la empresa, en caso necesario se completará con ceros por la izquierda.
 - + DDD: Es el número de la Mutua a la que se envían los certificados.

b) Control y fechas de intercambio

Algunas Mutuas debatieron la conveniencia de intercambiar antes del día 14 de cada mes las empresas cuyo certificado de cese se espera recibir el día 15, a efectos de disponer de más tiempo para resolver las incidencias que pudieran detectarse. Se conviene tratarlo en una próxima reunión.

c) Enviar a los coordinadores las incidencias

Se acuerda enviar a los coordinadores, que están dados de alta en el procedimiento de comunicación de ceses, las incidencias que pudieran surgir en el proceso.

d) Las peticiones de cese realizadas dentro del mes de vencimiento están fuera de plazo

Se recuerda el contenido del Artículo 62.2 del Reglamento de Colaboración: “El convenio de asociación tendrá un plazo de duración de un año (o, en su caso tres, hasta que finalice el plazo excepcional de la moratoria), debiendo coincidir en todo caso su vencimiento con el último día del mes, y se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales, salvo denuncia en contrario del empresario, debidamente notificada, con un mes de antelación, como mínimo a la fecha de vencimiento...”. Por ello, será únicamente durante ese mes del vencimiento en el que no se podrán enviar denuncias de los convenios de asociación..., pues de lo contrario se denegarán las solicitudes por estar fuera de plazo.

Se conviene que serán válidas las solicitudes cursadas en cualquier momento, dentro del periodo de vigencia del convenio de adhesión y/o, asociación que se pretende anular, excepto en el mes del vencimiento, si bien no se presentarán en la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) hasta diez días naturales de antelación al último día del mes de vencimiento, según se desprende de la instrucción 4.2.b. de la Circular Nº 3-005 de la TGSS. Por tanto, en estos casos, la Mutua podrá emitir el cese o, en su defecto, acusar recibo del escrito a la empresa, confirmándole que la fecha de vencimiento es correcta (o indicándole la fecha de vencimiento correcta, si no lo fuera) e informándole que la petición está hecha con una anticipación excesiva, por lo que el certificado de cese se emitirá, sin necesidad de nueva petición, antes del día 15 del mes del vencimiento.

e) Vencimientos

Se informa, sobre los vencimientos de las empresas que cesan en la actividad y tienen una reanudación posterior, que si se produce antes de un año, se mantienen los efectos del documento anterior y por tanto los vencimientos; si se produce con más de un año de inactividad se considera empresa nueva y por tanto el primer vencimiento se produciría tres años después.

Se acuerda que se adjuntará a la presente Nota el Oficio de 14 de junio de 2006, que la Tesorería General de la Seguridad Social envió a sus Direcciones Provinciales, aclarando los criterios sobre cambio de Mutua contenidos, también remitidos en su Circular 3-005 de 11 de marzo de 2004.

Se actualiza el “PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DE CESES ENTRE MUTUAS VIA E-MAIL” que se adjunta como Anexo I al presente acta.

2- Revisión del Acuerdo de ratificación de solicitudes de cese cursadas en 2009 y 2010

Sobre los Acuerdos adoptados en la reunión del 15 de diciembre sobre la solicitud de un escrito de ratificación a las empresas de las solicitudes de cese, se acuerda señalar, tras una votación entre diferentes posibilidades, que deberán ser presentadas antes del día 15 del mes del vencimiento.

En cuanto al acuerdo adoptado en la mencionada reunión sobre la documentación que se debe acompañar a las solicitudes de cambio de Mutua a la TGSS, se ratifica que no es necesaria la motivación de las peticiones de cese ni la valoración de los certificados de cese, sin embargo, en cuanto al informe, no vinculante, del Comité de empresa o Representación de los trabajadores, al que se refiere el Real Decreto 1622/2011, de 14 de noviembre, una vez conocido el informe emitido por la Subdirección General de ordenación e Impugnaciones de la TGSS, se concluye que, en base al mismo, será exigido, por las Direcciones Provinciales y Administraciones de la TGSS, a la nueva Mutua responsable del cambio y por tanto tendrá que acompañarlo a la documentación que se presente en la TGSS hasta diez días naturales de antelación al último día del mes de vencimiento para los cambios de Mutua. No obstante, se acuerda que no es necesario acompañar dicho informe a las peticiones de cese, por lo que estas Entidades no podrán denegar dichas peticiones por este motivo.

3- Información sobre posibles incidencias surgidas en las Direcciones Provinciales de la TGSS

Se comenta la respuesta de la Subdirección General de Ordenación e impugnaciones a la consulta hecha por la Subdirección General de Afiliación de la TGSS, de la que se informó a las Mutuas por la Circular de AMAT nº. 17/2012, de 13 de febrero, en la que se informa de que la TGSS debe exigir el informe, no vinculante, de la representación de los trabajadores.

Sobre el plazo de vigencia de las pólizas, la TGSS informó:

1. La moratoria ha concluido para las primeras empresas el 31 de enero de 2012.
2. Para las empresas de nueva creación el primer periodo será de tres años, el resto de periodos será de un año, debido a la vigencia de la moratoria, en tanto el gobierno no dicte nueva normativa que la cambie y/o derogue definitivamente.

Se pregunta si se han detectado irregularidades o incidencias en los cambios de clave de Mutua en alguna dirección provincial de la TGSS, contestándose que todavía es pronto para ver el efecto de las solicitudes, no obstante se mencionan problemas con las direcciones provinciales de Las Palmas, Málaga y Barcelona, en las que vienen solicitando distinta documentación que no está en la norma.

Se solicita que se comuniquen a AMAT las incidencias que se detecten.

4- Nuevos Sistemas integrados en el Régimen General de la Seguridad Social: Contingencias comunes

Sobre las nuevas integraciones de empresas, del REA y EMPLEADOS DE HOGAR, en el Régimen General, se ha solicitado a la TGSS que habiliten la información sobre si el trabajador se encuentra al corriente de pago de las cotizaciones correspondientes a los periodos de inactividad. Además, para el ingreso de las retenciones de cuota obrera en los casos de pago directo, se preguntó a la TGSS si se debe ingresar en los mismos CCC convencionales que se utilizan hasta ahora para las retenciones de los cuenta ajena. En ambos casos se está a la espera de contestación.

5- Transacción ATK43

En relación a la inclusión de los filtros para control de vencimientos, la TGSS informó que por su parte no realizarán ningún cambio y que deberá ser la Mutua la que controle, en los procesos de intercambio de ficheros habituales, si cumple o no el periodo de tres años para poder efectuar el cambio.

Se informa igualmente que, tras el periodo de moratoria, los primeros cambios tendrán lugar con efectos de 1 de enero de 2013, y que los intercambios de ficheros que enviará la TGSS a las Mutuas se llevarán a cabo en las fechas en las que se venía haciendo antes de su entrada en vigor.

Se comenta la posibilidad de realizar cambios de Autónomos que lleven menos de un año conviniendo que, dado que el Reglamento de Colaboración menciona "...tendrán un plazo de vigencia de un año natural" se entiende que no es necesario que transcurra un año completo para solicitar el cambio a otra Mutua, pudiendo hacerse, siempre que la denuncia se haga antes del 1 de octubre del año del vencimiento.

6- Otros temas que aportan los miembros de la Ponencia

Se comentan las diversas transacciones creadas por la TGSS para el intercambio de ficheros facilitando información para gestionar la prestación por cese de actividad de trabajadores autónomos, que se informó por AMAT mediante correos electrónicos los días 28 de octubre de 2011 y 13 de febrero de 2012.

Sobre el fichero que reciben las Mutuas con Trabajadores autónomos que tienen prestación por cese de actividad y mantienen situaciones simultaneas de alta en otro régimen, se informa que el envío será diario aunque no tenga contenido, en cuyo caso pondrán un aviso de "Sin contenido" o "Sin ningún registro".

Se comenta acerca de los Aplazamientos domiciliados sobre los que se manifiesta que el desglose a nivel de CCC se recibe un mes después del T8,

por lo que se origina un descuadre que no se puede subsanar hasta la recepción del mencionado detalle.

Se informa, tras reunión con Pilar Álvarez de la Intervención de la TGSS el 22 de febrero, que en relación con este problema, la TGSS se mantiene en que el proceso va a seguir siendo el mismo, es decir, el desglose por línea de CCC seguirá recibéndose un mes más tarde que la información agregada del T8.

Si bien, nos sugirió que se utilizara el procedimiento, descrito en la página 2 del Oficio del día 2 de diciembre de 2011, que la Intervención de la TGSS envió a las Mutuas conjuntamente con el modelo T8 de septiembre, para realizar un cálculo provisional con la información agregada del T8.

En el transcurso de la reunión la TGSS nos adelantó los siguientes temas:

- Próximamente las Mutuas recibirán el cargo en concepto de formación, en relación al cese de actividad de trabajadores autónomos, con un 1% sobre las Cuotas de Cotización. En la recaudación de diciembre se prevé recibir el cargo correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2010.
- En los pagos domiciliados se incluirá un nuevo concepto por riesgo del embarazo y lactancia.
- Próximamente se recibirán algunas regularizaciones pendientes, en relación a los aplazamientos.

No habiendo mas temas termina la reunión a las 14:00 horas del expresado día.

ANEXO I

PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DE CESES ENTRE MUTUAS VIA E-MAIL

Al objeto de poder dar cumplimiento a la normativa vigente en cuanto al plazo de presentación ante la TGSS de la documentación necesaria para el trámite del cambio de mutua de empresas, y en especial la puesta a disposición de cada mutua de los Certificados de cese emitidos por parte de la mutua cesante, se estima oportuno establecer un sistema unificado de intercambio de esta información entre las mutuas.

Cada entidad deberá comunicar a AMAT un interlocutor único que se denominará Coordinador de Certificados de Cese, con un número de teléfono de contacto y una cuenta de correo electrónico que se utilizará tanto para el intercambio de Certificados de Cesos como para el tratamiento de incidencias sobre los mismos, sin perjuicio de enviar el Certificado a la empresa.

Será necesario que en las peticiones de cese se identifique siempre la mutua de destino. En el caso de no existir esta identificación, se seguirá el proceso que establece la normativa actual de envío del Certificado de cese a la propia empresa.

El día 15 de cada mes, o si es festivo, el primer día laborable siguiente, la mutua que reciba las peticiones de cese (mutua cesante), remitirá vía e-mail a través del Coordinador definido al efecto, todos los Certificados de cese con vencimiento del mes en cuestión, de tal forma que el día 20, todas las entidades dispongan en su Departamento de Afiliación de toda la documentación necesaria para tramitar el cambio de mutua a través de la TGSS.

Cuando una mutua detecte que en un envío no se le incluye la información referente a alguna petición realizada con vencimiento estimado del mes en cuestión, ésta se lo comunicará a la mutua que recibió la solicitud de cese a través del Coordinador para su aclaración.

EL presente protocolo se actualiza con el contenido del acta de reunión de la “Ponencia de Recursos Económicos – Tesorería” del 16 de febrero de 2012 con las siguientes mejoras:

a) Formato de los ficheros de intercambio:

Se acuerda estandarizar el formato de los ficheros que las Mutuas se intercambian del siguiente modo:

- Sólo se realizará un envío de ceses entre dos Mutuas afectadas, incluyendo en este envío toda la información necesaria.
- Se adjuntará en formato PDF todos los archivos correspondientes a cada uno de los ceses, en el envío único.
- El nombre de cada fichero será: MMMNNNNNNNNNDDD.pdf
 - + MMM: Corresponde al número de la Mutua que emite el cese.
 - + NNNNNNNNNN: Se trata del CIF, NIF o NIE de la empresa, en caso necesario se completará con ceros por la izquierda.
 - + DDD: Es el número de la Mutua a la que se envían los certificados.

b) Enviar a los coordinadores las incidencias

Se acuerda enviar a los coordinadores, que están dados de alta en el procedimiento de comunicación de ceses, las incidencias que pudieran surgir en el proceso.

c) Las peticiones de cese realizadas dentro del mes de vencimiento están fuera de plazo

Se recuerda el contenido del Artículo 62.2 del Reglamento de Colaboración: “El convenio de asociación tendrá un plazo de duración de un año (o, en su caso tres, hasta que finalice el plazo excepcional de la moratoria), debiendo coincidir en todo caso su vencimiento con el último día del mes, y se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales, salvo denuncia en contrario del empresario, debidamente notificada, con un mes de antelación, como mínimo a la fecha de vencimiento...”. Por ello, será únicamente durante ese mes del vencimiento en el que no se podrán enviar denuncias de los convenios de asociación..., pues de lo contrario se denegarán las solicitudes por estar fuera de plazo.

Se conviene que serán válidas las solicitudes cursadas en cualquier momento, dentro del periodo de vigencia del convenio de adhesión y/o, asociación que se pretende anular, excepto en el mes del vencimiento, si bien no se presentarán en la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) hasta diez días naturales de antelación al último día del mes de vencimiento, según se desprende de la instrucción 4.2.b. de la Circular Nº 3-005 de la TGSS. Por tanto, en estos casos, la Mutua podrá emitir el cese o, en su defecto, acusar recibo del escrito a la empresa, confirmándole que la fecha de vencimiento es correcta (o indicándole la

fecha de vencimiento correcta, si no lo fuera) e informándole que la petición está hecha con una anticipación excesiva, por lo que el certificado de cese se emitirá, sin necesidad de nueva petición, antes del día 15 del mes del vencimiento.

d) Vencimientos

Se informa, sobre los vencimientos de las empresas que cesan en la actividad y tienen una reanudación posterior, que si se produce antes de un año, se mantienen los efectos del documento anterior y por tanto los vencimientos; si se produce con más de un año de inactividad se considera empresa nueva y por tanto el primer vencimiento se produciría tres años después.

Se acuerda que se adjuntará a la presente Nota el Oficio de 14 de junio de 2006, que la Tesorería General de la Seguridad Social envió a sus Direcciones Provinciales, aclarando los criterios sobre cambio de Mutua contenidos, también remitidos en su Circular 3-005 de 11 de marzo de 2004.



O F I C I O

S/REF:

N/REF: :MJM Expte. 12-05

FECHA: 14 de junio de 2006

ASUNTO: Aclaración de criterios sobre cambios de Mutua

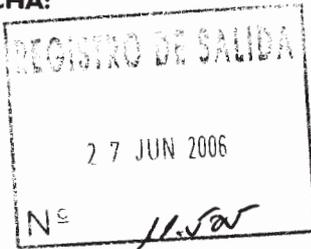
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA
GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

(A TODAS)

**OFICIO REMITIDO
EXCLUSIVAMENTE POR
CORREO ELECTRÓNICO**

REGISTRO SALIDA N°:

FECHA:



Se están recibiendo en esta Subdirección General numerosas consultas en relación con algunos criterios contenidos en la circular 3-005 de 11 de Marzo de 2004 sobre "Formalización de la cobertura de los riesgos profesionales y opción de cobertura por Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la incapacidad temporal por contingencias comunes y su actuación por la Tesorería General de la Seguridad Social"

Dado que el volumen de incidencias y consultas formuladas, en un porcentaje altísimo corresponden a tres únicas cuestiones y que inciden en la gestión de prácticamente todas las Direcciones Provinciales, se considera necesario efectuar las siguientes aclaraciones, que han sido consensuadas con la Asociación de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional - AMAT

1ª) consulta

Existen dudas, sobre la fecha que marca la vigencia del inicio de una póliza de AT y EP; y en consecuencia los vencimientos futuros, en los supuestos en los que una empresa que tenía abiertos códigos de cuenta en distintas provincias, teniendo inicialmente concertados los riesgos en las distintas provincias con distintas Mutuas y que, al vencimiento de cada una de ellas se vincula a una de

las pólizas que tenía suscrita en otra provincia.

Respuesta:

A este respecto la Asociación de Mutuas de AT y EP nos indica lo siguiente:

1. El **documento de asociación** es **único** por empresa y mutua. Si la empresa tiene varios códigos de cuenta de cotización, en adelante c.c.c., en distintas provincias, puede estar asociada con varias mutuas, ya que el **principio de unidad de aseguramiento** es solo de ámbito **provincial**, pero con un solo documento de asociación con cada una de las mutuas.
2. El documento de asociación de cada mutua tiene un **único vencimiento** para todos los c.c.c. vinculados a dicho documento. Si la empresa está asociada con varias mutuas tendrá un solo vencimiento para el documento de asociación único de cada mutua, por lo que será normal que el vencimiento con cada mutua no sea coincidente con el vencimiento de las demás, ya que se trata de la misma empresa, pero de documentos de asociación y c.c.c. diferentes.
3. El documento de asociación tiene **vigencia de un año**, contado desde la fecha inicial de efecto del mismo, debiendo coincidir en todo caso su vencimiento con el último día del mismo mes del año siguiente, salvo que la fecha inicial de efecto del mencionado documento sea la del día 1 de mes en cuyo caso el vencimiento será el último día del mes anterior una vez transcurrido el plazo del año.

Ejemplos:

Efecto inicial: 01/01/2006 Vencimiento: 31/12/2006
Efecto inicial: 02/01/2006 Vencimiento: 31/01/2007
Efecto inicial: 01/02/2006 Vencimiento: 31/01/2007



4. El documento de asociación **se prorroga tácitamente a su vencimiento por otro período anual**, salvo denuncia en contrario notificada por la empresa a la mutua en el plazo de un mes mínimo de antelación a la fecha de vencimiento. Dicho plazo debe computarse de fecha a fecha, según lo dispuesto por el artículo 5 del Código Civil.
5. El vencimiento del documento de asociación se determina en base a la fecha inicial de efecto del primer código de cuenta de cotización de la empresa vinculado al mismo. Por tanto, en caso que haya varios c.c.c. de la empresa vinculados al documento de asociación siempre **se tomará la fecha de efecto inicial del más antiguo con la mutua**, siendo indiferente que dicho c.c.c. en la actualidad esté sin trabajadores o de baja en la mutua, siempre que el documento de asociación continúe en vigor.
6. En caso de que una empresa se encuentre en situación de baja de trabajadores durante más de cinco días y **vuelva a reanudar su actividad**, hay que distinguir lo siguiente:
 - 6.1. **Si continúa con la misma Mutua:**
 - 6.1.1. *Si ha estado sin trabajadores menos de un año* pueden distinguirse dos casos:
 - 6.1.1.1. Si la empresa solo tiene ese c.c.c. con la Mutua, la fecha de efecto del documento de asociación con dicha Mutua continua siendo la fecha inicial de efecto y no la de reanudación y por tanto el vencimiento continuará siendo el mismo que tenía antes de la reanudación.
 - 6.1.1.2. Si reanuda el c.c.c. y ya tenía uno o más c.c.c. en alta con trabajadores o de baja sin trabajadores por menos de un año con la mutua, la fecha de vencimiento continuará siendo la misma que ya tenía el documento de asociación en vigor y por tanto no se variará en base a la fecha de reanudación.
 - 6.1.2. *Si ha estado sin trabajadores más de un año*, hay que distinguir tres supuestos:
 - 6.1.2.1. Si la empresa solo tiene ese c.c.c. con la Mutua, la fecha inicial de efecto del documento de asociación será igual a la fecha de reanudación de actividad, por lo que el vencimiento se contará a partir de la fecha de reanudación.
 - 6.1.2.2. Si reanuda el c.c.c. y ya tenía uno o más c.c.c. en baja o sin trabajadores –todos ellos– por un período superior a un año con la mutua, la fecha inicial de efecto del documento de asociación será también igual a la fecha de reanudación de actividad, por lo que el vencimiento se contará a partir de la fecha de reanudación.
 - 6.1.2.3. Si reanuda un c.c.c., pero ya tenía uno o más c.c.c. en alta con trabajadores o de baja sin trabajadores por menos de un año, continua en vigor el documento de asociación por lo que se mantiene el mismo vencimiento que tenía la empresa.
 - 6.2. **Si cambia de Mutua:**
 - 6.2.1. Si la totalidad de c.c.c. de la empresa con una mutua se encuentran en situación de baja de trabajadores, cualquiera que sea el período de inactividad, se podrá variar de Mutua *sin necesidad del trámite de petición de cese* a la mutua anterior.
 - 6.2.2. Por el contrario, con que la empresa tenga con una mutua al menos un solo c.c.c. en alta con trabajadores, será *preceptivo el trámite de petición de cese* a la Mutua anterior.

Un ejemplo:

Una empresa inicialmente tiene delegaciones en:

Provincia 1 , concertando los riesgos con la Mutua 061 desde el inicio de la actividad en esa provincia 1-6-2000
Provincia 2, concertando los riesgos con la Mutua 151 desde el inicio de la actividad en esa provincia 6-2-1996
Provincia 3 concertando los riesgos con la Mutua 001 desde el inicio de la actividad en esa provincia 15-12-2000
Provincia 4 concertando los riesgos con la Mutua 250 desde el inicio de la actividad en esa provincia 12-4-1999

El código de cuenta principal lo tienen en la provincia 4 y el mayor número de trabajadores en la provincia 1.
En el año 2002, a los vencimientos de las provincias de 4, 2 y 1, la empresa opta por cubrir las contingencias profesionales con la Mutua 001. Hasta aquí no existe ninguna duda a la hora de establecer los vencimientos.

Ahora bien, si la empresa decide cambiar en el año 2006 de Mutua, no todos entienden lo mismo en cuanto al vencimiento de la póliza (se plantea el tema del código de cuenta principal, el de mayor número de trabajadores.....).



El vencimiento lo marca la provincia 3, ya que es el primer documento suscrito con dicha Mutua, es decir el cese tendría que pedirse como mínimo un mes antes del 31 de diciembre de 2006 indicando todas las provincias o aquellas a las que afectaría dicho cese.

2ª) consulta

En el apartado 4.2. Empresas, de la citada circular se establece en el apartado b) Empresarios asociados a una Mutua de A.T./E.P. y que pasan a otra., que si la Mutua que recibió la carta de petición de baja, tuviese en su poder otra carta de la empresa dejando sin efecto la denuncia del Convenio de Asociación, deberá notificarla fehacientemente a la nueva Mutua antes del día 15 del mes de vencimiento, a los efectos de que por ésta no se inicie la tramitación de la documentación en la Dirección Provincial o Administración correspondiente.

No obstante, se están recibiendo consultas en relación con la presentación de " anulación de la carta de la empresa dejando sin efecto la denuncia del Convenio de Asociación", (lo que se podría denominar anulación de la anulación)

Respuesta:

No existe dicha figura en la circular citada. Es mas, el criterio sería el de no dar validez a dicha carta, es decir:

Si una empresa solicita el cese en plazo, y a los pocos días presenta escrito solicitando se deje sin efecto el cambio, y dicha solicitud se pone en conocimiento de ambas Mutuas, **no existe la posibilidad de enviar otro escrito posterior en el que se deje sin efecto el escrito que deja sin efecto la denuncia**, aunque el mismo se notifique antes del 15 del mes del cese.

En consecuencia, una empresa que solicita el cese y decide cambiar de opinión y mantener la vigencia de la póliza, para " volver a cambiar de opinión " tendría que iniciar un nuevo proceso de solicitud de baja, dentro de los plazos legales, ya que el hecho de haber anulado el escrito de solicitud de cese anula la solicitud inicial efectuada.

3ª) consulta

En el mismo apartado anterior de la circular se indica la necesidad de "notificar fehacientemente a la nueva Mutua antes del día 15 del mes de vencimiento," los escritos de anulación a los efectos de que por ésta no se inicie la tramitación de la documentación en la Dirección Provincial o Administración correspondiente.

Respuesta:

Se penalizará a la Mutua que incumple con el requisito de notificación, es decir, si se detecta que no se comunica a la nueva Mutua, bien por el empresario o por la Mutua, el deseo de mantener la cobertura con la Mutua que cubre las contingencias salvo en el caso de que en el escrito de anulación no conste el nombre de la nueva Mutua, en cuyo caso, el escrito será presentado en la correspondiente Dirección Provincial o Administración de la Tesorería General, en los mismos plazos contemplados -antes del día 15 del mes de vencimiento-, y, en consecuencia ante la falta de comunicación en los plazos antes indicados se efectuará el cambio.

EL SUBDIRECTOR GENERAL

Rufio Gómez Díaz