

Contratos de trabajo: Documentación relacionada con la comunicación de la contratación laboral (19498 / SIA: 1161298)

Organismo

LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Solicitar la anulación y la modificación de las comunicaciones de la contratación laboral realizadas en la aplicación Contrat@ relativas EXCLUSIVAMENTE al tipo de contrato, a la fecha de inicio, así como a la modificación de los datos de identificación de la empresa o de la persona trabajadora.

Por comunicaciones de la contratación laboral se entienden incluidas las de los contratos, transformaciones, llamamientos, prórrogas, horas complementarias, anexo de formación y acuerdo de trabajo a distancia.

Así mismo, se gestionan las peticiones e incidencias de las Solicitudes de Autorización y, excepcionalmente, las peticiones de grabación de comunicaciones que, por motivos técnicos, no pueda realizar la empresa.

INTERESADOS

Cualquier persona física o jurídica

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Durante todo el año

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA GRABACIÓN DE COMUNICACIONES:

Escrito de solicitud firmado, en el que conste la identificación del contrato, de la empresa y de la persona trabajadora afectada, así como los hechos, las razones y la concreta petición, junto con los documentos acreditativos de la situación expuesta, como, por ejemplo: captura de pantalla en la que aparece el texto: "Error: esta operación debe realizarse en la Oficina de Empleo".

Contrato o documento que proceda, corregido y firmado por la persona trabajadora y la empresa.

LABORA, como administración actuante, podrá consultar los datos necesarios en las bases de datos oficiales que correspondan, salvo oposición expresa. En ese caso, se tendrá que aportar obligatoriamente la resolución

de alta o el informe de cotización (IDC) emitido por la Tesorería de la Seguridad que acredite la situación correspondiente.

FORMA DE PRESENTACIÓN

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=19498&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

MODIFICACIONES: Las empresas disponen de 90 días naturales para corregir en la aplicación Contrat@ los datos de las comunicaciones que realicen, excepto los relativos al tipo de contrato, a la fecha de inicio o fin, al identificador de la empresa y al identificador de la persona trabajadora.

Transcurridos 90 días y se pretenda modificar la fecha fin del contrato, o bien se pretenda modificar el tipo de contrato, la fecha de inicio, el identificador de la empresa o el identificador de la persona trabajadora, se podrá solicitar su modificación a través del presente Registro electrónico, aportando obligatoriamente:

- Escrito de solicitud firmado en el que conste la identificación del contrato, de la empresa y de la persona trabajadora afectada, así como los hechos, las razones y la concreta petición, junto con los documentos acreditativos de la situación expuesta:
- Si se solicita corregir identificadores de personas trabajadoras o empresas: se aportará copia del DNI/NIE/ESCRITURAS correspondientes.
- Si se solicita modificar el tipo de contrato o fecha inicio o fin: LABORA, como administración actuante, podrá consultar los datos necesarios en las bases de datos oficiales que correspondan, salvo oposición expresa. En ese caso, se tendrá que aportar obligatoriamente la resolución de alta o baja, o el informe de cotización (IDC) emitido por la Tesorería de la Seguridad que acredite la situación correspondiente.
- Contrato o (o documento que proceda), corregido y firmado por la persona trabajadora y la empresa.

ANULACIONES: Las empresas tienen tres días naturales para anular en la aplicación Contrat@ las comunicaciones de contratos, transformaciones, llamamientos, prórrogas, horas complementarias, anexo de formación y acuerdo de trabajo a distancia.

En el caso de que hayan transcurrido los tres días, se podrá solicitar la anulación a través del presente Registro, aportando obligatoriamente:

- Escrito de solicitud firmado en el que conste la identificación del contrato, de la empresa y de la persona trabajadora afectada, así como los hechos, las razones y la concreta petición, junto con los documentos acreditativos de la situación expuesta.
- LABORA, como administración actuante, podrá consultar los datos necesarios en las bases de datos oficiales que correspondan, salvo oposición expresa. En ese caso, se tendrá que aportar resolución de baja o informe emitido por la Tesorería de la Seguridad o el informe de cotización (IDC) o el informe de trabajadores en activo (ITA).

IMPORTANTE: La anulación de un contrato en la aplicación Contrat@ o la anulación del alta en la Seguridad Social NO reactivará la demanda de empleo. Si una persona desea constar inscrita como demandante de empleo debe tramitar el alta a través de los "Espai Labora".

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN E INCIDENCIAS

-Escrito de solicitud firmado, en el que conste la identificación de la empresa, así como los hechos, las razones y la concreta petición, junto con los documentos acreditativos de la situación expuesta.

-Solicitud de la autorización.

GRABACIÓN DE COMUNICACIONES

-Escrito de solicitud firmado en el que conste la identificación del contrato, de la empresa y de la persona trabajadora afectada, así como los hechos, las razones y la concreta petición, junto con los documentos acreditativos de la situación expuesta:

-Captura de pantalla en la que aparece el texto: "Error: esta operación debe realizarse en la Oficina de Empleo"

-Contrato o (o documento que proceda), corregido y firmado por la persona trabajadora y la empresa.

-LABORA, como administración actuante, podrá consultar los datos necesarios en las bases de datos oficiales que correspondan, salvo oposición expresa. En ese caso, se tendrá que aportar obligatoriamente la resolución de alta o el

informe de cotización (IDC) emitido por la Tesorería de la Seguridad que acredite la situación correspondiente.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN
AVDA. NAVARRO REVERTER, 2
46004 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Web: labora.gva.es/es

RESOLUCIÓN

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN
AVDA. NAVARRO REVERTER, 2
46004 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Web: labora.gva.es/es

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí