

## COMUNICACIÓN Nº 3 A TODO EL SECTOR COMERCIAL DE BIZKAIA

A 31 de marzo de 2020

Última actualización a 20 de abril de 2020

Se han publicado en el Boletín Oficial del Estado nuevas **medidas que facilitarán el cobro de la prestación de desempleo del personal afectado por ERTE.**

El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) tramitará de oficio la prestación de desempleo desencadenada por un ERTE vinculado al COVID19. **Esto significa que los trabajadores no tendrán que pedir la prestación por desempleo, sino que deberá ser la empresa quien comunique a las autoridades qué empleados están afectados por la medida.**

Estas medidas se concretan en el *Real Decreto-ley 9/2020, de 27 de marzo* (publicado en el BOE del sábado 28 de marzo), que en su art. 3 recoge “**medidas extraordinarias (...) para agilizar la tramitación y abono de prestaciones por desempleo**”, conforme a las siguientes previsiones:

1. **Se inicia el procedimiento** para las personas afectadas por los procedimientos de suspensión de contratos y reducción de jornada basados en las causas previstas” para los ERTEs en el RDL 8/2020 (es decir, por causas de fuerza mayor o a razones económicas, técnicas, organizativas y de producción vinculadas con el COVID19) con **una solicitud colectiva presentada por la empresa ante el SEPE**, actuando ésta en **representación de las personas trabajadoras.**
2. Esta solicitud se cumplimentará en el modelo proporcionado por el SEPE (accesible aquí: <https://www.sepe.es/HomeSepe/COVID-19/informacion-empresas.html>). Para agilizar este trámite pueden adelantarla instando información con un documento como el que les aportamos como anexo I.

**Asimismo, dicha plantilla solicita** la introducción de un número de ERTE. En la carpeta del gobierno vasco tendrá asignado un número de ERTE (la autoridad laboral está tardando varios días en asignar uno) que sirve para tramitar la prestación de desempleo de las personas afectadas por el ERTE. El número que aparecerá será 48/2020/00XXXX. El número de ERTE que tienes que poner en la documentación a remitir al SEPE son los 5 últimos dígitos/20, es decir, 0XXXX/20.

**En caso de carecer de número de referencia del ERTE** se puede indicar en la casilla correspondiente el número 12020 y el SEPE subsanará después el problema. No habrá problemas con el número de ERTE que se haya introducido en la casilla en días pasados ya que, dadas las circunstancias, se ha procedido a adaptar las aplicaciones para identificar los ERTE por el número de Código Cuenta Cotización. La casilla número de ERE de la plantilla de solicitud es ahora un campo opcional, por lo que puede incluso dejarse en blanco si todavía no tienen número de expediente.

3. Dicho documento de Excel debe **remitirse al SEPE vía online** (instrucciones en anexo II) en un plazo de **5 días** desde la solicitud del ERTE o, si este fue ya instado, desde el 28 de marzo. **Este trámite hay que realizarlo incluso cuando no haya recaído resolución por parte de la Autoridad Laboral.**
4. Además de la solicitud colectiva deberá aportarse *de forma individualizada por cada uno de los centros de trabajo afectados* la siguiente información en la plantilla a aportar al SEPE:
  - a) Nombre o razón social de la empresa, domicilio, número de identificación fiscal y código de cuenta de cotización a la Seguridad Social al que figuren adscritos los trabajadores cuyas suspensiones o reducciones de jornada se soliciten.
  - b) Nombre y apellidos, número de identificación fiscal, teléfono y dirección de correo electrónico del representante legal de la empresa.
  - c) Número de expediente asignado por la autoridad laboral.
  - d) Especificación de las medidas a adoptar, así como de la fecha de inicio en que cada una de las personas trabajadoras va a quedar afectada por las mismas.
  - e) En el supuesto de reducción de la jornada, determinación del porcentaje de disminución temporal, computada sobre la base diaria, semanal, mensual o anual.
  - f) A los efectos de acreditar la representación de las personas trabajadoras, una declaración responsable en la que habrá de constar que se ha obtenido la autorización de aquellas para su presentación.
  - g) La información complementaria que, en su caso, se determine por resolución de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

La empresa deberá comunicar cualesquiera variaciones en los datos inicialmente contenidos en la comunicación, y en todo caso cuando se refieran a la finalización de la aplicación de la medida.

5. Posteriormente tendrán que remitir el certificado de empresa de cada persona trabajadora a través del sistema certficad@s, como habitualmente (ver instrucciones en anexo II).
6. La no transmisión de la comunicación será infracción grave de las previstas en el artículo 22.13 del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (LISOS).

Por parte del SEPE se ha publicado un comunicado en virtud del cual **se exonera de responsabilidad de la empresa por incumplimiento del plazo de 5 días** fijado en el Real Decreto-ley 9/2020 para la presentación de solicitudes colectivas de prestaciones por desempleo de trabajadores afectados por ERTE durante estos primeros días (Ver anexo III).

7. **La prestación de desempleo se prórroga de oficio por parte de la entidad gestora en caso de prorrogarse el estado de alarma, sin que sea necesario realizar ningún trámite adicional por parte de la empresa** (ya recaiga resolución de la autoridad laboral con indicación expresa del periodo de duración de las medidas, ya sean resueltos los expedientes por silencio administrativo, y con independencia del contenido de la solicitud empresarial concreta, las medidas de suspensión o reducción de jornada derivadas de fuerza mayor temporal conforme a las causas descritas en el artículo 22 del Real Decreto 8/2020, de 17 de marzo, tendrán como duración máxima la del estado de alarma decretado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, así como sus posibles prórrogas).
8. No es necesario que las personas trabajadoras se inscriban en Lanbide.
9. El subsidio por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, que vinieran percibiendo los trabajadores por cuenta ajena y trabajadores autónomos a 14 de marzo de 2020, no se verá afectado por la suspensión del contrato y reducción de jornada que tengan su causa en un ERTE derivado del COVID19. El expediente de regulación temporal de empleo que tramite la empresa solo afectara a la parte de la jornada del trabajador en la que preste servicio, siendo compatible el subsidio por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave con la prestación por desempleo que pudiera tener derecho a percibir.

La empresa indicará en la solicitud las personas que sean titulares del subsidio por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, señalando la parte de la jornada que se ve afectada por el expediente de regulación temporal de empleo. Igualmente, mientras dure el estado de alarma no existirá obligación de cotizar, teniéndose el periodo por cotizado a todos los efectos.

10. **NUEVO:** A mes vencido, desde la empresa se tendrá que **informar al SEPE de los periodos de actividad de las personas trabajadoras afectadas por el ERTE**, bien por estar establecido en el calendario inicial o bien por desafectaciones definitivas o puntuales durante la vigencia del ERTE. La comunicación se realizará de la forma indicada en el **siguiente enlace:** <https://sede.sepe.gob.es/portalSedeEstaticos/flows/gestorContenidos?page=comunicados>

**La empresa NO deberá remitir el fichero XML de las personas que están afectadas por el ERTE de forma ininterrumpida todos los días del mes en el porcentaje de reducción de jornada informado o en suspensión. Únicamente, deberá remitirse el fichero XML del personal que no vaya a estar afectado por el ERTE uno o varios días del mes, correspondiendo el pago de dichos días a la empresa.**

**No es obligatorio comunicar las desafectaciones o variaciones del calendario de ERTE presentado.** A pesar de ello, si alguna empresa quiere comunicarlo deberá registrarlo por escrito en la carpeta de su ERTE.

11. **NUEVO:** La Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social ha creado una guía práctica en la que explicitan cuestiones de orden procedimental y práctico con la finalidad de facilitar la labor de los autorizados RED. La guía trata cuestiones relacionadas con los ERTEs. La misma la encontraréis como ANEXO IV.

Adjuntamos como ANEXO V la guía explicativa sobre los trámites a realizar por las empresas para solicitar la prestación por desempleo del personal afectado por ERTEs derivados del COVID19.

Aprovechamos, en otro orden de cosas, para informar que (art. 2), “**La fuerza mayor y las causas económicas, técnicas y organizativas y de producción**” basadas en el COVID-19 **no serán causa que justifiquen “la extinción del contrato de trabajo ni del despido”**”.

Finalmente, señalar que es recomendable organizar esta gestión con sus asesorías.

**Para más información:** <http://www.sepe.es/HomeSepe/COVID-19/informacion-empresas.html>

Esperando que sea de su interés,

**Bizkaidendak**

Teléfono: 94 405 00 19 y 688 767 758      Mail: [bizkaidendak.covid19@gmail.com](mailto:bizkaidendak.covid19@gmail.com)

## ANEXO I

Por medio de la firma del presente documento, **AUTORIZO A:**

(Nombre de la Empresa) .....

A utilizar mis datos personales, que figuran a continuación, a fin de presentar en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) solicitud colectiva de la empresa de prestaciones por desempleo por suspensión o reducción de jornada consecuencia del COVID-19.

DNI/NIE
Nombre y Apellidos:
Teléfono móvil:
Código Postal: ejemplo 48000
Numero cuenta bancaria 1: clave IBAN: ejemplo: ES00
Numero cuenta bancaria 2: cuenta corriente: ejemplo 000000000000000000

Firmado: D.

## ANEXO II



## ¿Cómo solicitar la prestación en nombre de los trabajadores?

Cumplimente la solicitud colectiva con información relativa a la empresa, la persona representante de la misma y las personas afectadas por la suspensión o reducción de jornada, así como los datos necesarios para el reconocimiento de las prestaciones que se recogen en el modelo Excel que se puede descargar [aquí](#). **Deberá remitir un formulario por cada centro de trabajo afectado.**

El formulario Excel contiene dos pestañas. En la primera están las instrucciones de cumplimentación. En la segunda, los datos a cumplimentar. Puede añadir tantos trabajadores como sea necesario en la parte inferior de la hoja.

El nombre del fichero Excel será el Código Cuenta Cotización del centro de trabajo, con sus quince dígitos (**EJEMPLO: 011101123456789**)

Remita el archivo Excel de solicitud colectiva, a través del registro electrónico común de las administraciones públicas a la Dirección Provincial del SEPE en la provincia donde se ubique el centro de trabajo. (Para buscar la provincia, deberá teclearse la palabra "SEPE" en el buscador del apartado "Organismo destinatario" del registro electrónico).

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Importante: la Dirección Provincial del SEPE y la empresa podrán acordar otras formas de remisión, como el correo electrónico, y otros modelos de remisión de datos, siempre que se garantice la seguridad de las comunicaciones y se facilite toda la información necesaria.

Posteriormente tendrá que *remitir el certificado de empresa* de cada uno de los trabajadores, a través de `certific@2`, como habitualmente.

[https://sede.sepe.gob.es/portalSedeEstaticos/flows/gestorContenidos?page=index\\_certificados](https://sede.sepe.gob.es/portalSedeEstaticos/flows/gestorContenidos?page=index_certificados)

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

Para más información: [Preguntas Frecuentes para Empresas](#)

## ANEXO III

MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ECONOMÍA SOCIALSERVICIO PÚBLICO  
DE EMPLEO ESTATAL | SEPE

## CUMPLIMIENTO DE PLAZOS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS ERTES COVID- 19

Debido a la situación excepcional en la que nos encontramos, en relación al cumplimiento de los plazos fijados en el Real Decreto-ley 9/2020, de 27 de marzo para la presentación de solicitudes colectivas de prestación por desempleo para trabajadores afectados por procedimientos de suspensión de contrato y reducción de jornada (ERTES), el Servicio Público de Empleo Estatal comunica lo siguiente:

- Se está recibiendo un **volumen de expedientes** que hace difícil su tramitación electrónica y conducen a una saturación de los sistemas disponibles en la Administración General del Estado (Registro Electrónico Común), y en el propio SEPE.
- Por tanto, **nos encontramos ante una situación en la que el incumplimiento de los plazos está originado en causas ajenas a la voluntad de la empresa**, por lo que se ha de entender que este retraso no debiera ser constitutivo de infracción.
- Se debe por tanto reiterar, y así debe transmitirse, que **debido a esta circunstancia de fuerza mayor, la no presentación en plazo por causas ajenas a la voluntad de la empresa, como está sucediendo, no sería sancionable**.
- Desde el SEPE se procederá a ir tramitando las solicitudes que se vayan recibiendo, haciéndose hincapié en la necesidad de que se sigan las instrucciones y se completen adecuadamente las solicitudes, lo que es imprescindible para su tramitación y reconocimiento. Es importante evitar los errores que podrían dificultar la tramitación de las solicitudes colectivas.
- Razones de seguridad jurídica y tecnológica aconsejan remitir la documentación por los canales legalmente establecido, conforme vaya siendo posible (aunque pueda producirse una dilatación en los plazos por causas ajenas a la voluntad de las empresas): las solicitudes se envían a través del Registro Electrónico Común y los certificados de empresa a través de la aplicación Certific@2.

## ANEXO IV



---

# GUÍA DE RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA LA COMUNICACIÓN DE MORATORIAS, APLAZAMIENTOS, ERTE'S, REDUCCIONES DE JORNADA Y OTROS ASPECTOS

---

## Índice

Respecto de las moratorias en el pago de las cuotas de la Seguridad Social...	3
Respecto de los aplazamientos de cuotas.....	3
Respecto de los ERTE ´s.....	4
Respecto de las reducciones de jornada.....	5
Respecto de las devoluciones de cuotas de los trabajadores por cuenta propia	6
Respecto de CASIA.....	6

Con el objeto de simplificar la tramitación de las distintas medidas establecidas en el ámbito de cotización y recaudación de cuotas de la Seguridad Social como consecuencia del actual estado de alarma, se indican a continuación aspectos básicos que deben seguir necesariamente los Autorizados al Sistema RED respecto de cada una de las medidas que se indican a continuación:

#### **Respecto de las moratorias en el pago de las cuotas de la Seguridad Social:**

- Únicamente se pueden solicitar a través del Sistema RED. Las solicitudes que se presenten a través de cualquier otra vía –Registro Electrónico de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, CASIA,..- no surtirán efectos de ningún tipo.
- El servicio de solicitud de las moratorias en el Sistema RED se abrirá el próximo 1 de mayo de 2020, y permanecerá abierto hasta el próximo 10 de mayo. Posteriormente se abrirá los días comprendidos entre 1 y 10 de junio y 1 y 10 de julio.
- Se debe presentar una solicitud de moratoria por cada CCC, a diferencia de las solicitudes de aplazamiento para las que sólo debe presentarse una solicitud por empresa.
- La liquidación de cuotas se debe presentar y gestionar conforme a los plazos y procedimientos habituales. La falta de presentación dejará sin efecto la moratoria solicitada.
- Si se trata de una empresa cuyo titular sea un trabajador autónomo, y se desee solicitar la moratoria tanto de las cuotas de los trabajadores por cuenta ajena como del empresario como trabajador autónomo, se debe presentar una solicitud de moratoria por cada uno de los CCC y otra solicitud respecto del trabajador autónomo.
- Si se solicita la moratoria respecto de un período de liquidación concreto no se puede solicitar el aplazamiento de cuotas del mismo mes. En el caso de que se solicite simultáneamente moratoria y aplazamiento por el mismo mes, la solicitud de aplazamiento no tendrá efecto alguno.
- Próximamente se publicará la Orden de desarrollo de esta medida donde figurarán los requisitos y condiciones para el acceso a la moratoria.

#### **Respecto de los aplazamientos de cuotas:**

- Únicamente se pueden solicitar a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica. Las solicitudes que se presenten a través de cualquier otra vía - CASIA,..- no surtirán efectos de ningún tipo.
- Las solicitudes de aplazamiento en el pago de cuotas que se presenten a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica en días distintos a los comprendidos en los períodos que se indican a continuación, se considerarán solicitudes de aplazamientos ordinarias a las que no resultará de aplicación el

tipo de interés del 0.5%. A estas solicitudes se les aplicará el tipo de interés ordinario.

- Los días en los que se pueden pedir los aplazamientos de cuotas con tipo de interés del 0.5% serán los siguientes: 1 a 10 de mayo, y 1 a 10 de junio, respecto de las cuotas cuyo ingreso se deba producir en esos meses.
- También se considerarán solicitudes de aplazamiento ordinarias las que formulen empresas que ya tuvieran otro aplazamiento en vigor anterior a los meses en los que se extiende esta medida.
- Si se solicita entre el 1 al 10 de mayo, o entre el 1 al 10 de junio, simultáneamente moratoria y aplazamiento en el pago de cuotas, la solicitud de aplazamiento no tendrá efecto alguno.
- Únicamente se debe presentar una solicitud de aplazamiento en el pago de cuotas por empresa (por NIF). No se debe presentar una solicitud por cada uno de los CCC que tenga la empresa.
- Si se trata de una empresa cuyo titular sea un trabajador autónomo, y se desee solicitar el aplazamiento de cuotas tanto de las cuotas de los trabajadores por cuenta ajena como del empresario como trabajador autónomo, se debe presentar una solicitud de aplazamiento por la totalidad de los CCC y otra solicitud respecto del trabajador autónomo.
- Respecto de las empresas, si se ha solicitado un aplazamiento COVID y se ha confirmado la liquidación de cuotas con la modalidad de cargo en cuenta (figura en el recibo de liquidación emitido), con el objeto de que el importe de la liquidación no sea remitido a la entidad financiera para su cargo en la cuenta bancaria informada, deberá proceder a modificar, antes del día 22 del mes, dicha modalidad de pago a través del servicio "Cambio de Modalidad de Pago" de la Oficina Virtual del Sistema RED.
- Respecto de los trabajadores por cuenta propia que han solicitado aplazamiento COVID, no se cargarán en cuenta las cuotas correspondientes al mes ni, en su caso, las liquidaciones complementarias de meses anteriores que tuviesen ese mes como plazo reglamentario de ingreso de cuotas.
- Los meses incluidos en la solicitud del aplazamiento no figurarán como deuda en los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con las Seguridad Social que se expidan después de presentar la solicitud de aplazamiento.
- Una vez concedido el aplazamiento no se aplicará recargo por el tiempo de trámite de aplazamiento.

#### **Respecto de los ERTE´s:**

- Únicamente se pueden comunicar a través del Sistema RED.
- Los trabajadores incluidos en un ERTE por fuerza mayor COVID-19 a los que resulte de aplicación la exoneración de cuotas, se identifican con los valores V, W o X, según proceda, del campo TIPO DE INACTIVIDAD.
  - A las personas trabajadoras que se encontraran en situación de baja médica o suspensión de contrato por nacimiento y cuidado de menor,

riesgo durante el embarazo o lactancia natural, con anterioridad al inicio del ERTE, se aplicarán las peculiaridades de cotización correspondientes a la situación de baja médica o por nacimiento y cuidado de menor hasta el momento en que finalicen dichas situaciones. A partir de ese momento se iniciará la aplicación automática de las peculiaridades de cotización derivadas del ERTE.

- Si la situación de baja médica, suspensión de contrato por nacimiento y cuidado de menor, o riesgo durante el embarazo o lactancia natural de la persona trabajadora se inicia con posterioridad a su inclusión en el ERTE, es necesario que la TGSS regularice las peculiaridades para posibilitar el cálculo de la exoneración por estos trabajadores incluidos en el ERTE COVID 19. Para ello deberán solicitar dicha regularización a través del nuevo servicio de atención al autorizado, CASIA, seleccionando el trámite *Afiliación, altas y bajas / Var. datos trabajadores cuenta ajena / ERE. Situaciones Especiales* y 406. Una vez efectuada la regularización por parte de la TGSS, se aplicarán las peculiaridades 1708 y 3757 para ERTE de suspensión y 1808 y 1557 para los casos de ERTE de reducción de jornada.

Esta solicitud se ha de realizar cuando se encuentren identificadas las situaciones de ERTE COVID 19 y de baja médica o prestación por nacimiento y cuidado de menor en el sistema de la TGSS, por lo que no es necesario aportar documentación. Es suficiente con identificar el Número de Afiliación del trabajador, Código de Cuenta de Cotización, fecha de baja médica o de inicio de la prestación por nacimiento y cuidado del menor, fecha del inicio de la prestación por riesgo durante el embarazo o lactancia natural y fecha de inclusión del trabajador en el ERTE COVID 19.

- Los trabajadores incluidos en un ERTE por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, a los que no resulte de aplicación la exoneración de cuotas, se identifican con los valores E, F o G, según proceda, del campo TIPO DE INACTIVIDAD.
- No se pueden comunicar los valores I, J o K del campo TIPO DE INACTIVIDAD para identificar ninguna de las anteriores situaciones.

#### **Respecto de las reducciones de jornada:**

- Únicamente se pueden comunicar a través del Sistema RED.
- Los trabajadores que tengan reducción de jornada, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto-Ley 8/2020, se identificarán con los siguientes valores del campo INDICATIVO REDUCCIÓN JORNADA: 10, si se trata de una reducción de jornada del 100 por ciento de la jornada, o 09, si la reducción de jornada no alcanza al 100 por ciento de la jornada.

### **Respecto de las devoluciones de cuotas de los trabajadores por cuenta propia:**

- La devolución de cuotas se efectuará de oficio, por lo tanto no es necesaria solicitud.
- Las cuotas correspondientes a los días comprendidos entre el 14 y el 31 de marzo, de los trabajadores autónomos que sean beneficiarios de la prestación por cese en la actividad, serán devueltas en la segunda quincena del mes de mayo. Las cuotas del mes de abril que pudieran ser cargadas a los trabajadores autónomos por haberse reconocido la prestación por las mutuas después de que la TGSS hubiese remitido la información a las entidades financieras para el cargo en cuenta, serán devueltas de oficio en el mes de junio.
- La devolución de estas cuotas se efectuará de oficio y, por tanto, no es necesario presentar ninguna solicitud.
- El importe será ingresado en la cuenta bancaria donde se realizó el cargo.

### **Respecto de CASIA**

- Este nuevo sistema de comunicación directa con la TGSS no podrá utilizarse para la solicitud ni de moratorias ni de aplazamientos. Cualquier solicitud presentada a través de este medio no será tenida en consideración.

## ANEXO V



## ¿Cómo solicitar la prestación en nombre de los trabajadores?

### ¿QUIÉN DEBE SOLICITAR?

Debe solicitar la empresa, en nombre de los trabajadores que se vayan a ver afectados por la medida de suspensión o reducción de jornada. Para ello, debe contar con la autorización de los trabajadores.

Se ha de presentar una solicitud por cada uno de los centros de trabajo en los que se vayan a aplicar las medidas de suspensión o reducción, en el modelo de Formulario de Solicitud Colectiva.

### ¿QUÉ ES EL FORMULARIO DE SOLICITUD COLECTIVA?

Es un modelo de solicitud unificado, en formato de archivo Excel, que se puede descargar [aquí](#).

El fichero Excel contiene dos pestañas: en la primera están las instrucciones de cumplimentación, la segunda contiene la plantilla que hay que cumplimentar.

El nombre del fichero Excel será el **Código Cuenta Cotización** del centro de trabajo con sus quince dígitos (ejemplo: 011101123456789) y la extensión obligatoriamente **.xlsx** y no versiones anteriores de documentos Excel.

### ¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE CONTENER EL FORMULARIO?

Cumplimente la solicitud colectiva con la información relativa a la empresa, la persona que en representación de la misma presenta el formulario y las personas afectadas por la suspensión o reducción de jornada, así como como los datos necesarios para el reconocimiento de las prestaciones. El modelo de solicitud ya incluye la declaración responsable de que cuenta con la autorización de los trabajadores para la remisión de sus datos al SEPE.

- Si no dispone del **número de ERE** por no haberlo asignado la Autoridad Laboral, consigne en dicha casilla el número de registro de entrada, el número genérico 12020, o bien déjelo en blanco.
- La fecha de inicio de la suspensión o reducción será, para cada uno de los trabajadores, el primer día en que la misma le afecte.
- Como **fecha final**, será el último día de efectos de la medida para cada trabajador. En el caso de ERTE de fuerza mayor no podrá ser posterior a la fecha prevista de finalización del estado de alarma.
- En el supuesto de que los trabajadores vayan a alternar días de actividad e inactividad, tendrá que comunicar los periodos de actividad a través de la aplicación [certific@2](#).
- El **% jornada a tiempo parcial** será el que corresponda al porcentaje de jornada que el trabajador esté realizando con anterioridad a la aplicación de la medida y que conste en su vida laboral. En los casos en que el trabajador estuviera en esa fecha con jornada reducida por guarda legal o por ser víctima de violencia, se hará constar la jornada realizada antes de dicha reducción.

- El **% reducción de jornada** será el porcentaje en que se va a reducir la prestación de servicios del trabajador. Esta casilla debe rellenarse de forma obligatoria si al trabajador se le aplica una medida de reducción de jornada.
- La **base reguladora** será el promedio diario de cotización de los 180 últimos días trabajados antes de la suspensión o reducción de la jornada (o periodo inferior, para el trabajador que lleve menos tiempo en la empresa). Si durante dicho periodo el trabajador hubiera tenido reducción de jornada por guarda legal o por ser víctima de violencia, para el cálculo de la base reguladora se incrementarán las bases de cotización hasta la cuantía que hubiera correspondido de no encontrarse en dicha situación.

#### ¿QUÉ TRABAJADORES DEBO INCLUIR EN EL ENVÍO?

Solo los trabajadores en activo en la fecha de la suspensión o reducción de jornada y no a los que estén en IT, maternidad, paternidad, excedencia o situaciones similares.

Puede añadir tantos trabajadores como sea necesario, ampliando filas en la parte inferior de la hoja pero conservando siempre los formatos del documento modelo.

Si en los siguientes días hubiera nuevas incorporaciones de trabajadores para un mismo centro de trabajo, se remitirán envíos sucesivos, siempre y cuando no se incluya en ellos a personas sobre las que ya se informó en un envío anterior.

Para realizar modificaciones sobre información ya remitida y procesada deberá ponerse en contacto con la Dirección Provincial del SEPE competente en cada caso, en función del domicilio del trabajador de que se trate.

#### ¿CUÁNDO TENGO QUE PRESENTARLO?

Dependerá de si se trata de un expediente de fuerza mayor o si se debe a causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Si se trata de un expediente de fuerza mayor en los cinco días siguientes a la fecha en que haya solicitado a la Autoridad Laboral la constatación de la fuerza mayor.

Si se trata de causas económicas, técnicas, organizativas o de producción en los cinco días siguientes a la fecha en que haya comunicado a la Autoridad Laboral la decisión empresarial.

Cuando no pueda remitirse en plazo por causas ajenas a la voluntad de la empresa, como por ejemplo, problemas en el funcionamiento de los registros de presentación, no será motivo de sanción la presentación de la solicitud colectiva fuera de plazo de los 5 días establecidos.

#### ¿CÓMO Y CUÁNDO REMITO EL CERTIFICADO DE EMPRESA?

A través de la aplicación [certific@2](mailto:certific@2), en los siguientes plazos:



En el caso del expediente de fuerza mayor, una vez que la Autoridad Laboral haya aprobado el ERTE. Si ha transcurrido el plazo máximo de resolución sin haberla recibido, antes de emitir los certificados de empresa verifique con la Autoridad Laboral si ha ocurrido alguna incidencia.

En el caso de un expediente por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, una vez presentada la decisión empresarial ante la autoridad laboral.

#### ¿DE QUÉ FORMA ENVÍO EL FORMULARIO?

Puede remitir el archivo Excel de la solicitud colectiva a través del **Registro Electrónico Común de las Administraciones Públicas** (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>) a la Dirección Provincial del SEPE en la provincia donde se ubica el centro de trabajo. Para buscar en la aplicación del registro electrónico la provincia debe teclear la palabra "SEPE" en el buscador del apartado "Organismo destinatario".

También puede remitir el archivo **mediante correo electrónico** a la dirección [DPxxAcuerdos.ERE@sepe.es](mailto:DPxxAcuerdos.ERE@sepe.es), donde xx es el código de la provincia en la que se ubica el centro de trabajo. Puede consultar la tabla de buzones provinciales [aquí](#). Deberá remitir el archivo Excel cifrado con un compresor que lo permita (7zip, rar) y con contraseña y comunicar al SEPE por otro medio o en correo electrónico aparte la clave para descryptar el archivo.

No obstante, la Dirección Provincial del SEPE y la empresa podrán acordar otras formas de remisión de datos, siempre que se garantice la seguridad de las comunicaciones y se facilite toda la información necesaria.

No olvide que posteriormente tendrá que remitir el **certificado de empresa** de los trabajadores a través de [certific@2](mailto:certific@2), a [https://sede.sepe.gob.es/portalSedeEstaticos/flows/gestorContenidos?page=index\\_certificados](https://sede.sepe.gob.es/portalSedeEstaticos/flows/gestorContenidos?page=index_certificados)

#### GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Para más información puedes consultar la sección de preguntas frecuentes para empresas:, <http://www.sepe.es/HomeSepe/COVID-19/preguntas-frecuentes-empresas.html>