

Guía sobre presentación y tramitación de E.R.T.E.

*Actualizada por Iltr. Colegio Oficial de Graduados Sociales de Almería a 25 de marzo de 2020.

www.cgsalmeria.com

almeria@graduadosocial.com

Avda. Cabo de Gata, 180 04007
ALMERIA Tel. 950 23 20 95



ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE GRADUADOS SOCIALES
DE ALMERÍA

Presentación de Expedientes de Regulación de Empleo temporal por fuerza mayor

¿Qué documentación deberá presentar las empresas para solicitar un ERTE?

1- Solicitud a la AUTORIDAD LABORAL

2- Modelo autorización de REPRESENTACIÓN (autorización ordinaria o autoriza y designa)

3- Copia de la COMUNIACIÓN A LOS TRABAJADORES (no es obligatoria)

4- Documento en el que se acredite la actividad de la empresa:

- Inscripción en la Seguridad Social del CCC y/o Certificado o Situación de la empresa (Sistema RED)
- Certificado de Situación de la Declaración Censal o en su defecto Modelo 036

5- Memoria o informe justificativo de la causa alegada (solo si la actividad de la empresa no está incluida entre las suspendidas por el Real Decreto 463/2020)

6- Copia de la comunicación a la representación de las personas trabajadoras en caso de ser necesario.



7- Relación nominal de todas las personas trabajadoras afectadas desglosada por provincia y comunidad autónoma en la que figure:

- **Número del DNI/NIE del trabajador**
- **Número de afiliación a la Seguridad Social del trabajador**
- **Fecha de alta en la Seguridad Social**

***Esta relación puede sustituirse por el INFORME ITA.**

8- **Acreditación de la Autoridad Sanitaria** (en el caso de aislamiento o contagio de la plantilla decretado por la Autoridad Sanitaria).

ENLACES OFICIALES:

FUENTE DE LA INFORMACIÓN:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/empleoformacionytrabajoautonomo/areas/empleo/ERTE-COVID19.html#siete>



Los interesados podrán presentar sus solicitudes a través de una plataforma telemática, con dos modalidades de presentación, dependiendo de si se dispone o no de certificado digital:

- [Trámites utilizando certificado digital](#)
- [Trámite sin certificado digital](#)



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE GRADUADOS SOCIALES
DE ALMERÍA

- **La empresa deberá esperar la resolución favorable del E.R.T.E. por parte de la autoridad laboral.**
- **Una vez recibida dicha resolución a través del correo electrónico designado por el profesional en la solicitud del E.R.T.E. se procederá por el autorizado red a realizar los movimientos de suspensión o reducción de jornada en su caso.**
[CONSULTAR NOVEDADES ACTUALIZADAS AQUÍ](#)
- **Se recuerda que se puede presentar la solicitud con certificado digital de Graduado Social Colegiado o profesional.**
- **Una vez realizados los movimientos de baja se podrá proceder por parte del profesional a tramitar las demandas de empleo de los trabajadores de las empresas afectados por el ERTE.**

SOLICITUD DE PRESTACIÓN EN NOMBRE DE LOS TRABAJADORES

** Según instrucciones de la Dirección Provincial SEPE*



ILUSTRE COLEGIO OFICIAL
DE GRADUADOS SOCIALES
DE ALMERÍA

Procedimiento para la solicitud de la prestación de los trabajadores de las empresas que han tramitado el ERTE:

- **FORMAS DE PRESENTACIÓN (2 vías): indicar en todos los documentos mail y teléfono del profesional**
 - Se remitirá por parte del profesional/empresa correo electrónico a la dirección: dp04ere@sepe.es o
 - 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. <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
- **ADJUNTANDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**
- **Resolución favorable del ERTE / Silencio Positivo (Copia Registro E.R.T.E.)**
- **Fichero de Excel de solicitud colectiva ([modelo oficial descargar aquí](#))_ *Incluye declaración responsable.**
 - 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.
 - ***Muy importante:** El nombre del fichero Excel debe ser el Código Cuenta Cotización del centro de trabajo, con sus dieciséis dígitos (**Ejemplo: 0111010123456789**).
- **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