

**INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIONES DE LA
MODIFICACION ERTES FM TOTAL/PARCIAL
RD ley 18/2020**

C
O
M
U
N
I
C
A
C
I
O
N
E
S

AUTORIDAD
LABORAL



DEESCALADA: Art 1.3 RD ley 18/2020: deberán comunicar a la autoridad laboral la renuncia total, en su caso, al expediente de regulación temporal de empleo autorizado, en el plazo de 15 días desde la fecha de efectos de aquella.

SEPE



Previa comunicación de las variaciones en los datos contenidos en la solicitud colectiva inicial. La finalización de la aplicación de la medida respecto a la totalidad o a una parte de las personas afectadas, bien en el número de estas o bien en el porcentaje de actividad parcial de su jornada individual.

TGSS



Las exenciones en la cotización se aplicarán por la TGSS a instancia de la empresa, previa comunicación sobre la situación de fuerza mayor total o parcial, así como de la identificación de las personas trabajadoras afectadas y periodo de la suspensión o reducción de jornada.

Por cada código de CCC, mediante una declaración responsable que deberá presentarse, antes de que se solicite el cálculo de la liquidación de cuotas correspondiente, a través del Sistema RED

REAL DECRETO 625/1985, DE 2 DE ABRIL: ART. 22 MODIFICADO POR EL RD 1483/2012

ORDEN ESS/982/2013: TRANSMISIÓN PREVIA DE DATOS DE DESPIDOS COLECTIVOS, SUSPENSIÓN DE LA RELACION LABORAL Y REDUCCION DE JORNADA

RD LEY 8/2020: ha establecido medidas extraordinarias en materia de la protección por desempleo, que estarán vigentes mientras dure esta situación que afectan a las situaciones directamente vinculadas al COVID, aunque hayan sucedido antes del 18 de marzo de 2020, fecha de entrada en vigor de la norma.

RD LEY 9/2020 Art. 3: La comunicación deberá remitirse por la empresa en el plazo de 5 días desde la solicitud del ERTE FM (Art 22 RD ley 8/2020) desde la fecha en que la empresa notifique a la autoridad laboral competente su decisión (art 23). La comunicación se remitirá a través de medios electrónicos y en la forma que se determine por el Servicio Público de Empleo Estatal.



CERTIFIC@2

ENVÍO DE ALTAS DE PRESTACIONES POR ERES A TRAVÉS DE INTERNET

MANUAL DE USUARIO

Versión 3.3
Servicio Público de Empleo Estatal - SEPE

RELACION DE DIRECCIONES DE C. POR LAS EMPRESAS DE LOS DOCU.

De acuerdo a la disposición transitoria única de la empresa al SEPE del acuerdo empresarial se lista de buzones de correo electrónico del SEPE (ver nota al final de este documento).
En función al ámbito de aplicación de la reducción de jornada adoptada, las empresas deb:

- Buzón o buzones de la provincial o autonóm: DP02Acu

Provincia	
01 Álava	
02 Alicante	
03 Alicante	DP03Acuerdos.ERTE@sepe.es
04 Almería	DP04Acuerdos.ERTE@sepe.es
05 Azo	DP05Acuerdos.ERTE@sepe.es
06 Badajoz	DP06Acuerdos.ERTE@sepe.es
07 Baleares	DP07Acuerdos.ERTE@sepe.es
08 Barcelona	DP08Acuerdos.ERTE@sepe.es
09 Burgos	DP09Acuerdos.ERTE@sepe.es
10 Cáceres	DP10Acuerdos.ERTE@sepe.es
11 Cádiz	DP11Acuerdos.ERTE@sepe.es
12 Castellón	DP12Acuerdos.ERTE@sepe.es
13 Ciudad Real	DP13Acuerdos.ERTE@sepe.es
14 Córdoba	DP14Acuerdos.ERTE@sepe.es
15 La Coruña	DP15Acuerdos.ERTE@sepe.es
16 Guisná	DP16Acuerdos.ERTE@sepe.es
17 Gerona	DP17Acuerdos.ERTE@sepe.es
18 Granada	DP18Acuerdos.ERTE@sepe.es
19 Guisná	DP19Acuerdos.ERTE@sepe.es
20 Guisná	DP20Acuerdos.ERTE@sepe.es
21 Huelva	DP21Acuerdos.ERTE@sepe.es
22 Huelva	DP22Acuerdos.ERTE@sepe.es
23 Jaén	DP23Acuerdos.ERTE@sepe.es

NOTIFICACIONES PARA ERTES REDUCCIONES Y SUSPENSIONES



TESORERÍA GENERAL DE
SEGURIDAD SOCIAL

- Plazo notificación general variaciones: 3 días
 - Excepción: COVID- 19
- Boletín Red nº 12**
Declaración Responsable
1º días junio (antes 22.06)
1º días julio



- Comunicación previa a renuncia a ERTE FM TOTAL o modificación a FM PARCIAL **(RD 18/2020)**
(Espacio Covid 19 del SEPE y Certific@2)
- Comunicación mensual de periodos de actividad e inactividad. (Antes del **25**) No será exigible si la medida es ininterrumpida durante todo el periodo de vigencia de la misma.

GESTIONES EN EL SEPE PARA COMUNICAR EL ERTE PARCIAL

Si la empresa reincorpora a uno o varios trabajadores, deberá utilizar el modelo oficial denominado “BAJAS ERTE”

RELACIÓN DE TRABAJADORES Y FECHA DEL DÍA DE INCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD							
A	B	C	D	E	F	G	H
1	COMUNICACIÓN DE LA BAJA EN PRESTACIONES POR DESEMPLEO DE TRABAJADORES AFECTADOS POR EXPEDIENTE DE REGULACIÓN DE EMPLEO (MEDIDAS TEMPORALES DE REGULACIÓN DE EMPLEO DURANTE LA CRISIS DEL COVID-19)						
2	DATOS DEL COMUNICANTE DE LAS BAJAS DE LA PRESTACIÓN						
3	Identificación (nombre de la empresa o gestoría)						
4	Teléfono de contacto						
5	Correo electrónico						
6							
7	RELACIÓN DE TRABAJADORES Y FECHA DEL DÍA DE INCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD						
8	CCC DE LA EMPRESA	DNI/NIE DEL TRABAJADOR	DÍA DE INCORPORACIÓN AL TRABAJO (= DÍA DE LA BAJA EN LA PRESTACIÓN)	Se indicará el primer día en que el trabajador se incorpora a la actividad, que será el día en que se interrumpa su prestación. Un error en la fecha podría llevar al abono de cantidades indebidas al trabajador, que se reclamarían vía responsabilidad empresarial.			
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Listado de bajas

SI LA EMPRESA INCORPORA A ALGÚN TRABAJADOR EN JORNADA COMPLETA, con o sin peculiaridades, se comunicará a través de certifica@2 para comunicar los periodos de actividad.



Ilustración 1 : Aplicación Certifica@2

- **Modificación de datos de contacto:** permite al usuario la gestión de sus datos de contacto: teléfono y e-mail.
- **Novedades** o avisos: Es recomendable leer uno de los dos enlaces que aparece en la aplicación de certifica@2, novedades o avisos ya que ahí se publican y actualizan los anuncios que hacen referencia a la aplicación.


Envío de comunicación: permite el envío del fichero de comunicación de altas de prestaciones de trabajadores afectados por EREs, periodos de actividad o certificados de empresa.

Han establecido una denominación obligatoria para los ficheros Excel del ERTE de bajas que subas, deberán denominarse:

B + día + mes + hora + nombre de la empresa o asesoría que lo comunica.

SI LA EMPRESA PASA A TRABAJADORES EN ERTE DE SUSPENSIÓN A REDUCCIÓN:

enviar por el registro telemático común de rec.redsara.es, el modelo oficial «BAJAS ERTE» para que se le dé de baja la prestación y el alta de la prestación en el impreso de SOLICITUD COLECTIVA indicando el % de reducción de jornada aplicable a partir de ese momento.

SOLICITUD COLECTIVA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO POR SUSPENSIÓN O POR REDUCCIÓN DE JORNADA A CONSECUENCIA DEL COVID-19														
														
Datos de la empresa														
1	Razón social			Causa del ERE temporal	Indicar, si es, fuerza mayor, causas económicas-organizativas u otro.									
2	N.I.F. empresa			Número de trabajadores de la empresa										
3	C.C.C.	Indicar aquí los 15 dígitos del C.C.C. del centro de trabajo.		C.C.C. principal de la empresa	Indicar aquí los 15 dígitos del C.C.C. de cabecera.									
4	Nº ERE	Indicar aquí el número asignado por la Autoridad Laboral (nnnn20).		Ámbito geográfico del ERE										
Representante														
5	Nombre													
6	N.I.F.													
7	Teléfono													
8	Correo electrónico													
<p>DECLARO que los trabajadores afectados por las medidas adoptadas, incluidos en la siguiente relación, han conferido a la empresa la representación para presentar en su nombre la presente solicitud colectiva, a efectos de lo dispuesto en el artículo 5.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre LPAC. El tratamiento de los datos contenidos en esta comunicación se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 1.c) y 1.e) del artículo 6 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.</p>														
RELACIÓN DE TRABAJADORES														
9	DNI / NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Teléfono	Código postal	Clave IBAN ES99	Cuenta bancaria (cin IBAN) 0000 0000 00 0000000000	Tipo medida	Fecha inicio suspensión	Fecha fin suspensión	X jornada contrato TParcial	X reducción de jornada	Base reguladora diaria
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

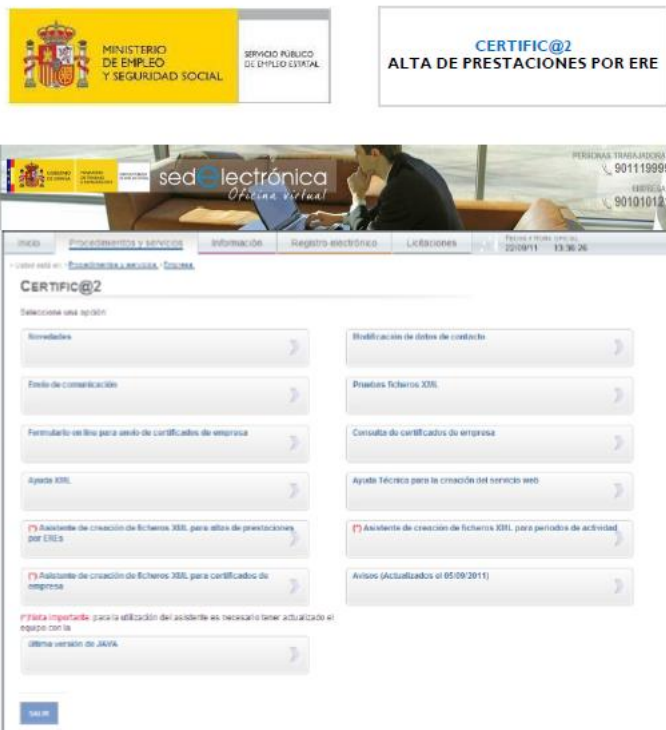


Ilustración 1 : Aplicación Certific@2

- **Modificación de datos de contacto:** permite al usuario la gestión de sus datos de contacto: teléfono y e-mail.
- **Novedades** o avisos: Es recomendable leer uno de los dos enlaces que aparece en la aplicación de certific@2, novedades o avisos ya que ahí se publican y actualizan los anuncios que hacen referencia a la aplicación.

Envío de comunicación: permite el envío del fichero de comunicación de altas de prestaciones de trabajadores afectados por EREs, periodos de actividad o certificados de empresa.

Asistente de creación de ficheros XML para períodos de actividad: muestra un formulario para la creación de ficheros en formato XML de períodos de actividad.

Avisos: permite al SEPE mantener informados a los usuarios de las nuevas utilidades de la aplicación de **CERTIFIC@2** así como de cualquier información que se considere de interés.

Buzón de CERTIFIC@2: buzón de correo para la resolución de incidencias y consultas así como para las sugerencias que hagan los usuarios relacionadas con el envío de ficheros en formato XML.

Bienvenido | Quiéramos | Bienvenidos | Bienvenidos | Mapa Web | Buscador

Bienvenido/a, B98143388 [Desconectar](#)

Atención Presencial
Atención Telefónica
Atención Online

Inicio | **Procedimientos y servicios** | Información | Registro electrónico | Licitaciones | FECHA Y HORA OFICIAL: 28/05/20 14:08:13

Unidad está en: [Procedimientos y servicios](#) | [Empresas](#)

CERTIFIC@2

Seleccione una opción:

AVISO: Las respuestas de confirmación de la recepción correcta del envío en la aplicación están tardando más de lo habitual. Se ruega que no se vuelva a remitirlo, a no ser que reciban un mensaje de error en la recepción.

Novedades	Modificación de datos de contacto
Envío de comunicación	Pruebas ficheros XML
Formulario on line para envío de certificados de empresa	Consulta de certificados de empresa
Ayuda XML	Ayuda Técnica para la creación del servicio web
(*) Asistente de creación de ficheros XML para firmas de prestaciones por EREs	(*) Asistente de creación de ficheros XML para periodos de actividad
(*) Asistente de creación de ficheros XML para certificados de empresa	(*) Asistente de creación de ficheros xml para procedimientos ERE (Orden ESS/982/2013)
Avisos (Actualizados el 04/04/2020)	(*)Nota importante: para la utilización del asistente es necesario tener actualizado el equipo con la última versión de JAVA

[SALIR](#)

Ayuda | Accesibilidad | Mapa Web | Guía de navegación | Preguntas frecuentes | Quejas y sugerencias | Aviso legal

Ir a: [Inicio](#) | [Procedimientos y servicios](#) | [Información](#) | [Registro electrónico](#) | [Licitaciones](#) | [Firma electrónica](#)

SEPE | [Contacto](#) | [Oficinas](#) | [SEPE](#) | [SNE](#) | [Servicio Público de Empleo Estatal 2011](#)

Enviar además el Calendario

Asistente de creación de ficheros XML para periodos de Actividad

Asistente de creación de ficheros xml para procedimientos ERE (Orden ESS/982/2013)

<https://www.sepe.es/HomeSepe/empresas/servicios-para-empresas/certificados/datos-despidos-colectivos.html>

NOMBRE DE EMPRESA

						HORARIO						
DNI	Nº SS	NOMBRE TRABAJADOR	FECHA LLAMAMIENTO	JORNADA TRABAJADA	JORNADA REDUCIDA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO

Conveniente:

Enviar por vía telemática y también por mail el calendario, a la Autoridad Laboral y al SEPE

FORMULARIO 4 - NOTIFICACIÓN AL SEPE

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE _____

D./Dña. _____, provisto/a de DNI nº _____ en representación de la empresa _____ con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ con CIF _____ y CCC _____ dedicada a la actividad de _____ CNAE _____ como mejor proceda D I C E:

Que en fecha _____ se dictó Resolución estimatoria del Expediente de Regulación de Empleo nº _____ presentado por la empresa ante _____ (AUTORIDAD LABORAL), por causa de FUERZA MAYOR para la _____ (SUSPENSIÓN/REDUCCION) de los

Enlace para descargas guías del SEPE:

<https://www.sepe.es/HomeSepe/empresas/servicios-para-empresas/certificados/trabajadores-afectados-ERE.html>



CERTIFIC@2

ENVÍO DE ALTAS DE PRESTACIONES POR ERES A TRAVÉS DE INTERNET

MANUAL DE USUARIO

Versión 3.3

Servicio Público de Empleo Estatal - SEPE



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES EN RELACIÓN CON LA APLICACIÓN CERTIFIC@2

COMUNICACIÓN DE ALTAS DE TRABAJADORES AFECTADOS POR EXPEDIENTES DE REGULACIÓN DE EMPLEO A TRAVÉS DE INTERNET

¿En qué consiste este servicio?

Es un servicio a empresas para altas colectivas a través de la aplicación Certific@2 que contempla la realización automática de "Reconocimientos On-Line de prestaciones" para el colectivo de trabajadores que sus datos determinen derecho a una prestación contributiva o a una reanudación de una prestación no agotada.

¿Cómo se tramitan las altas de prestaciones por ERE's?

Las solicitudes de prestaciones de los trabajadores afectados por un Expediente de Regulación de Empleo, se presentarán de forma centralizada fuera de las OEEE, en las dependencias de la Subdirección Provincial o en el lugar que en su caso determine la Dirección Provincial.

Los Certificados de empresa de los trabajadores se enviarán por medio de la aplicación informática Certific@2 a través de Internet, a fin de reducir o eliminar el uso de papel y simplificar la tramitación.

La inscripción como demandante de empleo de estos trabajadores se realizará mediante acuerdo con los Servicios Públicos de Empleo autonómicos para realizar la misma de manera conjunta con el fin de agilizar el trámite y evitar el desplazamiento de los trabajadores a las oficinas.

¿Cómo realizar el envío de datos?

El envío de estas comunicaciones se puede efectuar mediante el envío de ficheros en formato XML.

Para ello el usuario dispone en la aplicación Certific@2 de una Asistente para crear dichos ficheros.

El usuario prepara un lote de datos a comunicar en uno o varios ficheros, con el formato establecido en las instrucciones técnicas. El mecanismo de transmisión de los lotes es el existente de manera estándar en los navegadores.

¿Cómo se realiza el fichero de altas y se envía por medio de Certific@2

Una vez cumplidos todos los requisitos previos relativos a la inscripción de los trabajadores como demandantes de empleo, entrega de la solicitud de manera centralizada en la Dirección Provincial, envío del certificado de empresa por medio de la aplicación Certific@2 y la firma del correspondiente convenio de colaboración con el SEPE, la empresa realizará un fichero XML de alta inicial en prestación según la estructura publicada en la aplicación Certific@2.

Para ello el usuario dispone en la aplicación Certific@2 de una Asistente para crear dichos ficheros.

Enlace a los Boletines Red

<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/5300/7855/63ca1db2-9dc1-43e7-a938-92131c5206b2/bnr122020#BNR132020>



NOTICIAS RED

Remisión Electrónica de Documentos

Boletín 12 /2020

19 de mayo de 2020

ACLARACIONES AL BOLETIN NOTICIAS RED 11/2020.....	1
COMPATIBILIDAD DE LAS PRESTACIONES POR NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR DISFRUTADAS A TIEMPO PARCIAL Y PRESTACIONES POR DESEMPLEO.....	2

ACLARACIONES AL BOLETIN NOTICIAS RED 11/2020

El Boletín Noticias RED [BNR] 11/2020, publicado el pasado 14 de mayo, incluía instrucciones para la presentación de las declaraciones responsables, e identificación de los trabajadores, en relación a la aplicación de las exenciones en la cotización establecidas en el artículo 4 del Real Decreto-ley 18/2020, de 12 de mayo, de medidas sociales en defensa del empleo.

Como complemento al contenido del citado BNR y con la finalidad de aclarar algunas dudas que hubiesen podido plantearse respecto de las comunicaciones que deben realizarse para la aplicación de las exenciones de que se trata, se debe tener en consideración los siguientes aspectos:

1. Las referencias que se efectúan en el BNR 11/2020 a la "situación de fuerza mayor total derivada del COVID-19 por estar afectada por las causas referidas en el artículo 22 del Real Decreto-ley 8/2020 que impidan el reinicio de su actividad" o a la "situación de fuerza mayor parcial derivada del COVID-19 desde el momento en el que las causas reflejadas en el artículo 22 del Real Decreto-ley 8/2020 permitan la recuperación parcial de su actividad", así como a cualquier mención que se hace en el contenido del BNR a ambos tipos de fuerza mayor, deben entenderse realizadas, respectivamente, a la "situación de fuerza mayor total derivada del COVID-19 en los términos del artículo 1.1" y a la "situación de fuerza mayor parcial derivada del COVID-19 en los términos del artículo 1.2".
2. La aplicación de las exenciones en la cotización se efectuará en función de las declaraciones responsables a las que se refiere el apartado 3 del artículo 4 del Real Decreto-ley 18/2020, y cuyo modo y plazos de presentación se describe en el apartado REAL DECRETO-LEY 18/2020: DECLARACIÓN RESPONSABLE., del BNR 11/2020.
3. Por lo que respecta al plazo de presentación de las citadas declaraciones responsables se recuerda que, tal y como establece el Real Decreto-ley 18/2020, dicha declaración debe presentarse, a través del Sistema RED, antes de solicitar la liquidación de cuotas.

En relación a esta cuestión hay que tener en cuenta lo siguiente:

- En primer lugar, debe tenerse en consideración que, con el fin de evitar incidencias en el cálculo de la liquidación de cuotas, es aconsejable que la declaración responsable, respecto del mes de mayo, se presente una vez se conozca con precisión por parte de la empresa si se encuentra en la situación de fuerza mayor total, o en la situación de fuerza mayor parcial, derivada del COVID-19 en los términos, respectivamente, del artículo 1.1 o 1.2 del Real Decreto-ley 18/2020.

Por lo tanto, es aconsejable que se presente en los primeros días del próximo mes de junio.

Se aconseja, asimismo, que la declaración responsable, respecto del mes de junio, se presente, en el caso de ser necesaria, en los primeros días del próximo mes de julio.