

**EXPEDIENTE DE REGULACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ERTE) COMO  
CONSECUENCIA DEL COVID-19**

Para poder aplicar las suspensiones y reducciones de jornada en el marco de la **fuerza mayor** debemos justificar que la causa directa de la pérdida de actividad es consecuencia del COVID-19.

Aparte de la solicitud en el impreso oficial, la documentación necesaria es la siguiente:

- a. Una relación nominal de todos las personas trabajadores afectadas desglosada por provincia y comunidad autónoma en la que figure el número del DNI y el número de afiliación a la Seguridad Social de cada trabajador, email, teléfono móvil, IBAN y autorización de los mismos para facilitar esos datos a efectos de prestaciones del SEPE.
- b. Documento en el que se indique el periodo de duración del ERTE (desde... Hasta...) y la actividad de la empresa.
- c. Copia de la comunicación a la representación de las personas trabajadoras, o, en caso de no existir, a todas las personas trabajadoras de la plantilla.
- d. Memoria o informe justificativo de la causa alegada.
- e. Cualquier documento que justifique que pertenece a ese Sector por estar incluido en la lista de sectores afectados del Anexo del RD 463/2020 de 14 de marzo de declaración de estado de alarma.(fuerza mayor propia)
- f. Cualquier documento que acredite la pérdida de actividad aunque no incluido en lista actividades Anexo del RD 463/2020, pero para seguir la vía de la fuerza mayor necesito que me justifiquen que tiene pérdida de actividad como consecuencia del COVID-19, por alguna o varias de las siguientes situaciones (fuerza mayor impropia):
  - Suspensión/cancelación de actividades,
  - cierre de locales de afluencia pública,
  - restricciones en el transporte público, y en general de la movilidad de las personas y/o mercancías,
  - falta de suministros que impidan desarrollar gravemente el desarrollo de la actividad
  - o bien en situaciones urgentes o extraordinarias debidas al contagio de la plantilla o adopción de medidas de aislamiento preventivo decretado por la autoridad sanitaria
- g. Memoria y cuentas anuales presentadas 2018

- h. Convenio Colectivo de aplicación
- i. CNAE

Si no pudiera acreditarse lo anterior tendremos que optar por la tramitación de la **opción 2, expediente de suspensión y reducción de la jornada productiva por causas productivas relacionadas con el COVID-19**, a negociar con la representación legal de los trabajadores, si la empresa la tuviera, y si carece de representación legal de los trabajadores, se deberá constituir una comisión de negociación ad hoc, para lo cual se debe comunicar/pedir a los sindicatos más representativos del sector que se conformen como representación ad hoc en plazo máximo de 5 días, de forma simultánea se les comunicaría a los trabajadores la necesidad de elegir a tres trabajadores para conformarse como comisión para negociar las medidas a adoptar (suspensión o reducción) para una elección entre todos para el probable caso de que los sindicatos no conformen comisión y ya tener el plazo y la negociación adelantada.

Además de la prevista para la fuerza mayor más arriba, en este caso hay que preparar otra documentación añadida conforme al reglamento de los expedientes de regulación temporales ordinario y con una memoria más extensa y detallada.

## **GUIA DEL CONTENIDO DE LA MEMORIA EXPLICATIVA SOBRE EXPEDIENTE DE SUSPENSION TEMPORAL DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO/REDUCCION DE JORNADA por causas covid-19.**

### **1.- La empresa**

- Evolución histórica
- Actividades desarrolladas
- Centros de trabajo
- CIF y Número de Cuenta de Cotización
- Corriente de pago de obligaciones fiscales y de SS

### **2.- Las causas de la suspensión de contratos y/o reducción de jornada.**

- Detalle de normativa de prohibición de actividades o movilidad
- Plazo de inicial de suspensión de los contratos.
- Levantamiento y/o prórroga de la suspensión de apertura de los comercios.

### **3.-Número y clasificación profesional de los trabajadores afectados**

### **4.-Número y clasificación profesional de los empleados en el último año**

### **5.-Criterios tenidos en cuenta para designar los trabajadores afectados**

- Razones y Medidas a adoptar con cada departamento y trabajador concreto y cómo el COVID afecta a la actividad de la compañía y al puesto sobre el que tomar medidas



**6.- Acreditación de la causa de fuerza mayor o bien las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción que puedan estar relacionadas con el COVID-19**