



Pautas de actuación para la tramitación de las prestaciones por desempleo de ERTES durante el estado de alarma

Con el fin de realizar una gestión ordenada de ERTES, les rogamos encarecidamente que cumplan íntegramente las siguientes pautas para la remisión de la documentación.

1. Inicio tramitación ante el SEPE de Burgos

Una vez que la Oficina Territorial de Trabajo (OTT) ha emitido resolución relativa a la solicitud del ERTE presentada, la empresa ha de tramitar la solicitud de la prestación de forma colectiva en nombre de todos los trabajadores.

2. Sobre el asunto y el documento (Solicitud Colectiva) a remitir.

RECUERDE QUE LA SOLICITUD COLECTIVA TIENE QUE ENVIARSE EN FORMATO EXCEL.

- a. Identifiquen el ASUNTO del envío poniendo siempre delante el número de ERTE seguido del nombre de la empresa. De la siguiente forma para que podamos gestionarlo como más facilidad: NNNN/2020. Empresa (donde NNNN son siempre cuatro dígitos que coinciden con el número de ERTE. Ej. 0050/2020. Nombre de la empresa).
- b. En cuanto al documento denominado **"20_Covid_a_Empresas_200324_Plantilla.v19"**. Este es la plantilla de la SOLICITUD COLECTIVA que debe cumplimentarse por la empresa y que tiene que tener formato excel. El nombre de documento será el Código Cuenta Cotización del respectivo centro de trabajo, con sus dieciséis dígitos (Ej: 0111010123456789).
En precitada Solicitud colectiva ya se recoge la declaración responsable de que se ha obtenido el consentimiento de todas las personas trabajadoras afectadas.



RECUERDE QUE NO DEBE QUEDAR NINGÚN CAMPO SIN CUMPLIMENTAR y QUE DEBEN REMITIR UN FORMULARIO POR CADA CENTRO DE TRABAJO AFECTADO.

3. Forma en que se da registro de entrada a la documentación.

El archivo Excel de solicitud colectiva, se debe de remitir a través del registro electrónico común de las administraciones públicas. El organismo destinatario es la Dirección Provincial del SEPE en BURGOS:

- EA0021467 Dirección Provincial del SEPE de Burgos.

Si tiene alguna duda con el destinatario SEPE de Burgos puede consultar en

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

Así mismo, para más información se incluye archivo con breves instrucciones para el acceso al registro electrónico del SEPE.

Deben registrar cada ERTE INDIVIDUALMENTE

4. Certificados de empresa

Tendrá que remitir urgentemente 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

5. Dudas, consultas e incidencias dirigidas al correo: dp09ere@sepe.es

- a. Si tienen alguna duda y/o consulta pongan delante del asunto la palabra consulta seguida del número de ERTE
- b. En cuanto a incidencias derivadas del envío:
 - i. Si es en relación con la forma de registro: INCIDENCIA. Registro. número de ERTE
 - ii. Si es en relación con la cumplimentación de la plantilla de solicitud colectiva: INCIDENCIA. Plantilla. número de ERTE
 - iii. Si es en relación con el envío de certificados de empresa: INCIDENCIA. Certificados de Empresa. número de ERTE
 - iv. Si es en relación con otras cuestiones: INCIDENCIA. Otras. número de ERTE



- c. Todo ello con el fin de gestionar con la mayor rapidez y ordenadamente el buzón de entrada.

Nos está siendo de mucha ayuda su colaboración, comprensión y paciencia para afrontar esta fatalidad.

Gracias por ayudarnos en #estadodealarma.