



CECA MAGÁN
ABOGADOS

CORONAVIRUS

GUÍA para la TRAMITACIÓN DE UN ERTE

15 Marzo 2020

A LA LUZ DE LA SITUACIÓN GENERADA POR EL COVID-19

Con motivo de la situación extraordinaria en la que se encuentra España a raíz de los casos de contagio de COVID-19 existentes, se procede a la explicación del procedimiento de ERTE para las situaciones en las que fuera precisa su aplicación.

CONSIDERACIONES PREVIAS

Hay que tener en cuenta que, para adoptar la suspensión de los contratos, deberá tramitarse mediante un procedimiento colectivo **con independencia de los trabajadores a los que pueda afectar**.

Asimismo, matizar que, por la situación actual, deberá basarse en:

1. ERTE por causas económicas, técnicas, organizativas o productivas (causas "ETOP")
2. ERTE causas de fuerza mayor

Dada la situación actual, normalmente concurrirán causas productivas o de fuerza mayor por contagio o por el Decreto de Estado de Alarma.

¿Podemos ayudarte?



Enrique Ceca
Socio área Laboral

enceca@cecamagan.com



Juan Ignacio Olmos
Socio área Laboral

jiolmos@cecamagan.com



Ana Gómez
Socia área Laboral

agomez@cecamagan.com



Guillermo Barrios
Of Counsel área Laboral

guillermo.barrios@cecamagan.com

1. ERTE POR CAUSAS ETOP (I)

1. CAUSAS

- **Económicas** → cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa:
 - existencia de pérdidas actuales o previstas.
 - la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas si durante tres trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior. El importe de la facturación se acreditará con las declaraciones de IVA.
- **Técnicas** → cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción.
- **Organizativas** → cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción → reestructuración de unidad de producción en planta.
- **Productivas** → cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

2. COMUNICACIÓN EMPRESARIAL PREVIA

Mediante esta comunicación, la Empresa tiene que poner de manifiesto a los trabajadores o a los representantes ("RLT") la intención de iniciar un ERTE, para que constituyan la comisión negociadora.

En caso de tener RLT el plazo para la constitución será de un **máximo de 7 días**, en caso contrario, **será de un máximo de 15 días**.

ERTE POR CAUSAS ETOP (II)

3. APERTURA DEL PERIODO DE CONSULTAS Y DESARROLLO

Una vez constituida la comisión -o sin ella por la inacción de los obligados a ello- la dirección de la Empresa comunicará formalmente a los trabajadores y a la Autoridad Laboral el inicio de del periodo de consultas -Datos en Anexo I – página 7 del presente documento-

El escrito deberá ir acompañado de todos los documentos - Anexo II – página 8- recogido en el Real Decreto 1483/2012, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de despido colectivo y de suspensión de contratos y reducción de jornada.

La duración de este **periodo de consultas será como máximo 15 días.**

Notas básicas

- o La medida a plantear puede ser tanto de suspensión como reducción de jornada.
- o En caso de reducción, podrá ser entre un diez y un setenta por ciento de la jornada de trabajo.
- o Si el expediente no afecta a toda la plantilla, será necesario especificar los criterios de afectación, teniendo en cuenta parámetros como garantías, situaciones específicas personales, etc.
- o El alcance y duración de la medida se han de adecuar a la situación coyuntural que se pretende superar.
- o Esta medida no da derecho a indemnización alguna para los trabajadores.

4. FINALIZACIÓN DEL PERIODO DE CONSULTAS

Una vez finalizado el periodo de consultas, en el plazo máximo de 15 días, la Empresa deberá comunicar el resultado a la Autoridad Laboral, y una vez realizado dicho trámite, podrá notificar las suspensiones individuales.

Si no se realiza dicha comunicación en 15 días, el procedimiento caducará.

ERTE POR CAUSAS ETOP (III)

5. EFECTOS

Los efectos de la medida surtirán efectos a partir de la fecha de su comunicación a la autoridad laboral.

No requiere autorización administrativa para su ejecución.

6. DESEMPLEO

Ante la suspensión/reducción de jornada de los contratos, los trabajadores que tengan derecho a ello, pueden optar por el cobro de la prestación por desempleo.

La percepción de la prestación contributiva de desempleo el 70% de la base de cotización durante los primeros 6 meses, y el 50% sobre la misma base el resto de período a que tuviera derecho, con los topes máximos siguientes:

CUANTÍA MÁXIMA PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA	CUANTÍA €
Sin hijos/as	1.098,09 €
1 hijo/a	1.254,96 €
2 hijos/as o más	1.411,83 €

7. SEGURIDAD SOCIAL

Sólo existirá cotización empresarial, siendo la base de cotización el equivalente al promedio de las bases de los últimos seis meses de ocupación cotizada, por contingencias comunes y por contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

No se cotiza, por tanto, por el equivalente de la aportación del trabajador.

2. ERTE POR FUERZA MAYOR

En caso de tramitarse el procedimiento por fuerza mayor, deberá ser constatado por la Autoridad Laboral.

1. SOLICITUD DE LA EMPRESA

La Empresa deberá presentar la solicitud con los medios de prueba necesarios (en estos casos, los posibles contagios o casos confirmados existentes / la acreditación legal del cierre ordenado por la Autoridad Competente), con la comunicación simultánea a la RLT o a los trabajadores en su caso, quienes serán parte interesada - Anexo III – página 10 -.

2. RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD LABORAL

La Autoridad Laboral dictará tras las actuaciones pertinentes -envío de solicitud de informe a la Inspección de Trabajo y control documental-, la resolución pertinente en el plazo de 5 días desde la presentación de la solicitud, debiendo limitarse a la constatación de la existencia o no de la fuerza mayor alegada.

La empresa deberá dar traslado de la decisión que adopte a los representantes de los trabajadores o en su caso a los trabajadores individualmente, y a la autoridad laboral.

3. EFECTOS

Los efectos serán desde la fecha del hecho causante de la fuerza mayor, por lo que tiene **carácter retroactivo**.

Requiere de autorización administrativa para su ejecución.

- **DESEMPLEO**

Mismos importes que en apartado anterior en ERTE POR CAUSAS ETOP

- **SEGURIDAD SOCIAL**

Idéntica situación que en apartado anterior en ERTE POR CAUSAS ETOP.

La exoneración de la cuota empresarial está condicionada a la destrucción total o parcial de las instalaciones.



ANEXOS

EXPEDIENTE REGULACIÓN EMPLEO TEMPORAL

ANEXO I – COMUNICACIÓN INICIO PERIODO CONSULTAS

DATOS

1. La especificación de las causas que motivan la suspensión de contratos o la reducción de jornada.
2. Número y clasificación profesional de los trabajadores afectados por las medidas de suspensión de contratos o reducción de jornada. Cuando el procedimiento afecte a más de un centro de trabajo, esta información deberá estar desglosada por centro de trabajo y, en su caso, provincia y comunidad autónoma.
3. Número y clasificación profesional de los trabajadores empleados habitualmente en el último año. Cuando el procedimiento de suspensión de contratos o reducción de jornada afecte a más de un centro de trabajo, esta información deberá estar desglosada por centro de trabajo y, en su caso, provincia y comunidad autónoma.
4. Concreción y detalle de las medidas de suspensión de contratos o reducción de jornada.
5. Criterios tenidos en cuenta para la designación de los trabajadores afectados por las medidas de suspensión de contratos o reducción de jornada.
6. Representantes de los trabajadores que integrarán la comisión negociadora o, en su caso, indicación de la falta de constitución de ésta en los plazos legales.



EXPEDIENTE REGULACIÓN EMPLEO TEMPORAL - ETOP

ANEXO II - DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (I)

DOCUMENTACIÓN COMÚN ERTE

- Copia de los poderes de la persona solicitante.
- Copia de la comunicación o comunicaciones previas dirigidas a los trabajadores, o a sus representantes, del centro o centros de trabajo afectados, sobre la intención de iniciar el procedimiento
- Acta/se de atribución de la representación a la comisión negociadora
- Copia del escrito de comunicación del inicio del expediente a los representantes legales de los trabajadores (simultánea al inicio del expediente).
- Memoria explicativa de las causas.

Documentación específica ERTE por causas Económicas

- A. Documentación necesaria para acreditar la concurrencia de la causa y que se trata de una situación coyuntural de la actividad de la empresa.
- B. Documentación de expedientes de suspensión y/o reducción de jornada por causas económicas
 - Cuentas anuales auditadas del último ejercicio económico completo:
 - 1) Balance de situación
 - 2) Cuentas de pérdidas y ganancias
 - 3) Estado de cambios en el patrimonio neto
 - 4) Estado de flujos de efectivos
 - 5) Memoria del ejercicio
 - 6) Informe de gestión
 - Cuentas provisionales a la presentación de la solicitud, firmados por los administradores o representantes a la empresa.
- C. Documentación complementaria cuando se alegue una disminución persistente del nivel de ingresos ordinarios o ventas

Documentación fiscal o contable acreditativa de la disminución persistente, durando, al menos, los 2 trimestres consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de la presente comunicación, así como la documentación de los mismos trimestres del año inmediatamente anterior.

ANEXO II - DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (II)

D. Documentación complementaria cuando se alegue una previsión de pérdidas:

Criterios utilizados para la estimación de pérdidas.

- Informe técnico sobre el carácter y evolución de la previsión de pérdidas, basado en datos de las cuentas anuales:
 - de los datos del sector
 - de la evolución del mercado
 - de la posición de la empresa al mercado
 - otros que acrediten la previsión.
- Acreditación del volumen y el carácter permanente o transitorio de las pérdidas.

F) Documentación complementaria cuando se alegue una previsión de pérdidas:

- Si el grupo tiene la obligación de presentar cuentas consolidadas y concurren los siguientes requisitos:

- i) que al grupo haya emprendidas que hagan la misma actividad o tengan del mismo sector, y,
- ii) que existan saldos deudores o acreedores de la solicitante y cualquier empresa del grupo:

Además, las Cuentas anuales e informe de gestión consolidados de la sociedad dominante (auditados, en caso de que esté obligada), durante el periodo previsto al apartado 1 de "Suspensión y/o reducción de jornada".

- Si no existiera la obligación de presentar cuentas consolidadas: Además de la documentación económica de la empresa, la del resto de empresas del grupo (auditada, en caso de que estén obligadas) en las cuales concurre:
 - i) que tengan domicilio social en España,
 - ii) que tengan la misma actividad que la solicitante, o que sean del mismo sector
 - iii) que tengan saldos deudores o acreedores con la empresa solicitante.

Documentación específica de expedientes por causas Técnicas, Organizativas o Productivas

Informes técnicos oportunos acreditativos de las causas.

EXPEDIENTE REGULACIÓN CAUSA MAYOR

ANEXO III - DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA – CAUSAS Y DATOS

Documentación específica de expedientes por causa Mayor

A) Documentación

- Copia de los poderes de la persona solicitante.
- Copia del escrito de comunicación del inicio del expediente a los representantes legales de los trabajadores (simultánea al inicio del expediente).
- Memoria explicativa de las causas.
- Medios de prueba para acreditar las causas de fuerza mayor alegadas.
- Medida que se solicita: cese / suspensión / reducción jornada (%)

B) Datos

- Relación nominal de los trabajadores/as afectados/as, cuando exista, en modelo normalizado o en formato alternativo, que contenga la siguiente información:
 - Centros de trabajo si/no afectados
 - Trabajadores por centro de trabajo
 - Código de cuenta de cotización
 - Trabajadores afectados, distinguidos por hombres y mujeres
 - Categoría, dividida en: alto personal / técnicos administrativos / obreros / subalternos
- Mismos datos anteriores de los trabajadores del último año.

C) Información sobre la composición de la representación de los trabajadores.

Quedamos a su disposición para cualquier cuestión

Ceca Magán Abogados

#EstiloCeca



CECA MAGÁN

ABOGADOS

MADRID

C/ Velázquez 150
28002 - Madrid

+34 91 345 48 25

BARCELONA

Avda. Diagonal 361 Ppal 2º
08037 - Barcelona

+34 93 487 60 50

TENERIFE

Avda. Francisco La Roche 19 2º
38001 - Sta Cruz de Tenerife

+34 92 257 47 84

#EstiloCeca