



INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LOS ERTES POR CAUSA DE FUERZA MAYOR DERIVADOS DEL COVID-19

Las suspensiones de contrato y reducciones de jornada que tengan su causa directa en pérdidas de actividad como consecuencia del COVID-19, incluida la declaración del estado de alarma, que impliquen suspensión o cancelación de actividades, cierre temporal de locales de afluencia pública, restricciones en el transporte público y, en general, de la movilidad de las personas y/o las mercancías, falta de suministros que impidan gravemente continuar con el desarrollo ordinario de la actividad, o bien en situaciones urgentes y extraordinarias debidas al contagio de la plantilla o la adopción de medidas de aislamiento preventivo decretados por la autoridad sanitaria, que queden debidamente acreditados, **tendrán la consideración de provenientes de una situación de fuerza mayor**, con las consecuencias que se derivan del artículo 47 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR:

- Solicitud formulada por el empleador o persona que ostente la representación legal empresarial. En dicha solicitud se especificará **la actividad de la empresa, los motivos** en los que se fundamenta la solicitud, **así como la duración** del ERTE. Se acompañará de los siguientes documentos:
 1. Informe de vinculación de la pérdida de actividad al COVID-19
 2. Acreditación de la comunicación a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere; en otro caso acreditación de la comunicación realizada a los trabajadores individualmente.
 3. Relación de trabajadores afectados por el ERTE, en la que figure:
 1. Número de DNI/NIE del trabajador
 2. Número de Afiliación a la Seguridad Social
 3. Fecha de alta en la empresa
 4. Tipo de contrato.

FORMA DE PRESENTACIÓN

- Las solicitudes junto con los documentos especificados se presentarán a través del Registro Electrónico Común (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>).
 - Formato de ficheros permitidos: pptx, jpg, jpeg, txt, xml, xsig, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf.
 - Tamaño máximo por fichero: 10 Mb.
 - Tamaño máximo del conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb.
 - Número máximo de documentos a adjuntar: 5.
 - En el caso de que su solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que supere los límites establecidos en este formulario, en cuanto al número de documentos anexos y/o al tamaño de los mismos, puede realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto del mismo la referencia al número de registro del primero.

Deberá plantearse cualquier consulta adicional a través del siguiente correo:
trabajo.melilla@correo.gob.es