Cuestiones de procedimiento sobre la gestión de los ERTE a partir del Real Decreto-ley 30/2020 y del Real Decreto- ley 2/2021

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

Estas fichas de procedimiento informan de manera general sobre situaciones que pueden afectar a las prestaciones por ERTE COVID-19. Sin embargo, habrá que tener siempre en cuenta que la Dirección Provincial del SEPE correspondiente puede tener establecido otro mecanismo de comunicación o de tramitación que modifique o complemente lo expuesto aquí. Si ese fuera el caso tendría prevalencia lo que se haya comunicado desde la unidad administrativa provincial.

Índice temático

1. XML: Cuándo SÍ y cuándo NO informar períodos de actividad por certific@2.
2. SUSPENSIÓN DE PLAZOS: constatación de fuerza mayor pendiente de la Autoridad Laboral.
3. SUBROGACIÓN: trabajadores de una empresa en ERTE que pasan a otra empresa.
4. FIJOS DISCONTINUOS: salida del ERTE por terminación de la campaña.
5. IT: ¿Quién abona y cómo se comunica la baja médica durante el ERTE?
6. IT: Información al SEPE por parte del trabajador que cae en baja médica.
7. BAJA de la prestación ERTE: cómo comunicar el fin del cobro de la prestación.
8. BAJA de la prestación ERTE: otras causas distintas de la reincorporación a la actividad.
9. DÍAS FESTIVOS EN EL MES: cómo se comunican y quién los paga.
10. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: continuidad de las prestaciones extraordinarias.
11. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: diferencias de procedimiento ERTE FM y ETOP.
12. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: comunicaciones para ERTE ETOP prorrogados.
13. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: nuevos ERTE ETOP tras ERTE FM.
14. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: ERTE de limitación o impedimento tras ERTE FM.
15. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: casos de remisión de la solicitud colectiva.
16. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: contenido y remisión de ficheros XML.
17. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: observaciones sobre los ficheros XML

1. XML Cuándo comunicar al SEPE periodos de actividad si se percibe prestación ERTE COVID-19

¿El trabajador ha tenido actividad durante el mes? ¿Se le incluyó en un XML anterior?

Si el trabajador NO ha realizado actividad alguna durante el mes.

- **NO** se le incluyó en un XML anterior (contando a partir de octubre de 2020) no se le debe incluir en el XML, mientras mantenga dicha situación de inactividad.
- **SÍ** se le incluyó en un XML anterior (a partir de octubre 2020): se debe seguir enviando el fichero, indicando, al no haber actividad, todo el mes con el código **01**.

Si el trabajador SÍ ha tenido actividad durante el mes es obligatorio enviar el fichero XML informando la actividad.

Posibles vías de cumplimentación:

Asistente simplificado de la web SEPE:

1 Ir señalando horas no trabajadas y poner "D" en días de descanso. Dar a *Cálculo* y enviar fichero.

2 Ir señalando los días de inactividad con "X" y descansos con "D". Dar a *Cálculo* y enviar fichero.

En ambos casos, en el momento en que el SEPE procese los ficheros, el sistema calculará los días de descanso correspondiente (coeficiente 1,25) para incluirlos en el pago de la prestación.

Se recomienda no utilizar este asistente si se hace cálculo DAE (días de actividad equivalente).

Asistente de la aplicación certific@2 (utilizar este asistente si se comunican vacaciones o IT en el mes) **:**

1. Cálculo DAE (número de horas totales trabajadas en el mes/número de horas de jornada diaria del trabajador previa al ERTE). Opciones:
   - 1.1 DAE x 1,25 (descansos).- se marcarán con código **03** (días de actividad) en un solo intervalo seguidos, preferentemente al final de mes. El resto de días se marcarán con **01** (inactividad). Se indica coeficiente 1 en lugar de 1,25 en el asistente en Excel de certific@2, dado que ya están calculados los días de descanso.
   - 1.2 DAE. Se marcan los días de descanso con **05**, los días de actividad con **03** y los de inactividad con **01**. Se indica coeficiente 1,25, para que el sistema calcule los días de descanso a pagar.
2. Porcentaje de reducción constante o fijo.- se calculan los días en proporción al porcentaje de actividad en el mes. Se marcan con el código **03** en un solo intervalo al final de mes y el resto de días con el código **01**. Se marca el coeficiente 1 (ya están los descansos incluidos en el cálculo)
3. Días reales de actividad a la jornada habitual.- se marcan los días de descanso con **05**, los trabajados con **03** y los de inactividad con **01**. Se marca coeficiente 1,25 para el pago de descansos.

Contenido actualizado 23/02/2021

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

2. SUSPENSIÓN DE PLAZOS: constatación de fuerza mayor pendiente de la AL

Aprobación de ERTE de fuerza mayor pendiente de la Autoridad Laboral ¿Qué pasa si la Autoridad Laboral interrumpe el plazo?

Si la autoridad laboral competente comunica a la empresa la suspensión del plazo para emitir la resolución que constate la existencia de fuerza mayor -por haber solicitado informe a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social- la empresa no podrá enviar al SEPE la solicitud colectiva de las prestaciones por desempleo hasta que la autoridad laboral le haya notificado dicha resolución, constatando la existencia de fuerza mayor y esta haya comunicado su decisión a la autoridad laboral y a los trabajadores afectados.

El plazo de 15 días hábiles para la remisión de la **solicitud colectiva** a través de la sede electrónica del SEPE comenzará cuando la empresa comunique su decisión a la autoridad laboral, lo que ha de hacer una vez esta le haya notificado su resolución.

3. Subrogación de trabajadores de una empresa en ERTE a otra que continúa el ERTE

¿Qué tiene que hacer la nueva empresa si quiere mantener el ERTE?

La empresa cedente

1. **Comunica la subrogación a la Autoridad Laboral, a la Inspección de Trabajo, si en su día emitió informe, y al SEPE.**
2. **Informa de la baja de la prestación por ERTE. Se incluirá en un XML de comunicación de actividad a todos los trabajadores afectados por el ERTE que van a pasar a la nueva empresa, indicando, con las claves que correspondan (01 o 03) hasta el último día en que estén en la empresa cedente.**

La empresa cesionaria

3. **Remite al SEPE la nueva solicitud colectiva de prestaciones ERTE COVID-19 en la que conste el NIF y CCC de la empresa. Se hará constar como *fecha de inicio* aquella en la que los trabajadores se vean afectados por primera vez por el ERTE en la nueva empresa. Se indicarán en el campo *observaciones* en la transacción de remisión el motivo del envío y si se trata del mismo ERTE o de uno nuevo. Si no se remitiera nueva solicitud los trabajadores dejarían de percibir las prestaciones por ERTE.**
4. **Continua cumpliendo todas las obligaciones que inicialmente pudiera tener la empresa cedente, como la comunicación de los periodos de actividad, si hay trabajadores con jornada reducida, a efectos del pago de las prestaciones, o como la comunicación previa del calendario de actividad, a efectos del seguimiento de los ERTE por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.**

Esto será también de aplicación a las empresas que cambien de figura mercantil, que pasen, por ejemplo, de una S.L. a una S.A. o que, por cualquier otra circunstancia, cambien su NIF y/o el CCC del centro de trabajo.

4. Trabajadores fijos discontinuos que finalizan campaña estando en ERTE

¿Cómo se tramita la prestación de un fijo discontinuo que ha salido del ERTE?

Art. 9.1 del Real Decreto-ley 30/2020:

"las personas trabajadoras con contrato fijo discontinuo y a aquellas que realizan trabajos fijos y periódicos que se repiten en fechas ciertas que hayan estado afectadas, durante todo o parte del último periodo teórico de actividad, por un expediente de regulación temporal de empleo basado en las causas recogidas en los artículos 22 y 23 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, cuando dejen de estar afectados por el expediente de regulación temporal de empleo por alcanzarse la fecha en que hubiera finalizado el periodo de actividad".

Estos trabajadores saldrán del ERTE **cuando finalice su campaña o ciclo activo** en la empresa (el periodo activo que hubieran tenido en un año normal), y empezarán a percibir la prestación extraordinaria del artículo 9 del RDL 30/2020, previa **solicitud colectiva** remitida por la empresa a través de la **sede electrónica del SEPE:**

https://sepe.es/SiteSepe/contenidos/COVID-19/documentos/documentacion-ERTE/Plantilla-SOLICITUD-COLECTIVA-FIJDIS-19v-1.xlsx (modelo de solicitud)
https://sede.sepe.gob.es/FijDisCov19Web/flows/solicitud (transacción en sede SEPE)

Se recuerda que, antes de remitir la nueva solicitud colectiva para fijos discontinuos se deberá enviar el fichero XML con los periodos de actividad que se encuentren pendientes del mes en curso.

Contenido actualizado 23/022021

5. IT - comunicación de las bajas médicas de los trabajadores incluidos en ERTE

¿Quién abona el periodo de baja medica y cómo se comunica por la empresa al SEPE?

El pago del periodo de baja médica lo abona una MUTUA:

Se suspende el pago de la prestación tanto si el trabajador está en suspensión como si está en reducción de jornada*

* Referido a la actividad real del trabajador, la prestación estará aprobada como suspensión en todo caso.

El pago del periodo de baja médica lo abona el INSS:

Se abona la prestación como pago delegado del INSS, si la IT se produce durante la jornada suspendida. Si tiene jornada reducida*, se abonará según las horas que esté en desempleo

Una vez la persona trabajadora comunique la baja por enfermedad (también vale para maternidad/paternidad), **la empresa lo comunicará al SEPE**, **tanto si la baja comienza en periodo de actividad como de inactividad del trabajador:**

1. A través de los periodos de actividad (XML) al SEPE, utilizando un generador de ficheros XML que vaya por códigos (no sirve el asistente simplificado de la web, que solo marca los días y horas de inactividad).
2. Indicará, en el XML del mes en que ocurre la baja, con clave 04:
   - Todos los días desde el inicio de la IT hasta su final, si ocurre en el mismo mes. El resto de días se cumplimentarán según corresponda de actividad o inactividad.
   - Todos los días del mes desde el inicio de la IT . No volverá a incluir al trabajador en el XML hasta el alta médica, indicando entonces si pasa a actividad (código 03) o a inactividad (código 01).

6. IT - comunicación de las bajas médicas de los trabajadores incluidos en ERTE

¿Cómo comunica un trabajador en ERTE que está de baja médica al SEPE ?

Si la IT se ha iniciado durante el periodo de inactividad, el trabajador deberá comunicar la baja médica (y, en su caso, el alta médica posterior) directamente a través de los canales de comunicación habilitados, entre otros, el presencial –previa cita en la oficina de Prestaciones- o la pre-solicitud, vía preferente para esta comunicación. Esto puede aplicarse también a casos de maternidad/paternidad, pasando la persona trabajadora a percibir la prestación por nacimiento y cuidado de menor, una vez interrumpida la prestación por desempleo.

La mejor forma de comunicar las bajas y altas médicas al SEPE por parte del trabajador, es a través del envío del formulario de pre-solicitud, que se encuentra en la **sede del SEPE**:

1) Entrar en https://sede.sepe.gob.es/portalSede/flows/inicio.

2) Seleccionar PERSONAS.

3) Entrar en *Formulario para pre-solicitud individual de prestaciones por desempleo*.

4) Seleccionar la opción *formulario* (vínculo en el texto informativo).

5) Seleccionar la opción *Baja Prestación* para la baja médica y la opción *Incidencias* para el alta médica.
Se cumplimentan todos los campos, indicando en observaciones la causa de baja, fecha baja, fecha de alta, entidad a cargo y si está en la empresa en reducción de jornada o en suspensión.

Para comunicar el fin del periodo de maternidad/paternidad se enviará pre-solicitud de *Reanudación* para volver a percibir la prestación.

Contenido actualizado 23/02/2021

7. Baja de la prestación ERTE: cómo comunicar el fin del cobro de la prestación

¿Cómo se informa de la reincorporación a la actividad a su jornada habitual a través de fichero XML, según las nuevas instrucciones a partir de octubre?

La baja de los trabajadores en la prestación, definitiva o temporal -porque vuelvan a su actividad habitual, definitiva o temporalmente- se comunicará al SEPE a través de la aplicación **certific@2: comunicación de periodos de actividad** (ficheros XML).

YA NO SE UTILIZARÁN LAS PLANTILLAS DE BAJAS (ni el Excel naranja ni el anterior Excel verde) que habían venido usándose hasta septiembre.

Si es la primera vez que se va incluir al trabajador en un fichero XML se enviará el fichero marcando con el código 03 (con el asistente de certific@2) solamente el día de la reincorporación.

Si ya se había enviado fichero XML del mes de octubre o siguientes, hay dos posibilidades:

1. El ultimo XML en el que se le incluirá será el correspondiente al mes de la baja de la prestación y se cumplimentará de la forma habitual, con la actividad e inactividad que haya tenido. El día de la reincorporación a la actividad será el último día señalado con el código **03**. Ejemplo: para un trabajador que estuvo inactivo la primera semana de diciembre y luego se incorpora definitivamente a su actividad se indicará del 1 al 7 como inactividad (01) y del 7 en adelante como actividad (03). Y ya no se envían los siguientes XML.

2. Si no tiene que percibir prestación ningún día del mes de la reincorporación, no se enviará fichero XML. Ejemplo.- para un trabajador que estuvo inactivo hasta el 30/11 y el 01/12 se incorpora a su trabaja con jornada normal no se envía ya XML con la información para diciembre.

8. Baja de la prestación ERTE: otras causas distintas de la reincorporación a la actividad

¿Cómo se da de baja la prestación por ERTE mediante fichero XML por otros motivos?

Si el trabajador va a dejar de estar afectado por el ERTE porque su contrato de trabajo se extingue o se suspende por cualquier causa ajena al mismo –por ejemplo, la baja voluntaria del trabajador, un fin de contrato temporal, paso a excedencia voluntaria, etc.- tendremos en cuenta:

Si estuvo incluido en un XML antes*

Hay que distinguir **dos posibilidades**:

En el mes de la baja tiene que cobrar algún día de prestación:

El ultimo XML en el que se le incluirá es el correspondiente al mes de la baja, indicando como inactividad los días que tenga que percibir de prestación.

En el mes de la baja no tiene que cobrar ningún día de prestación:

No se le incluye en el XML correspondiente al mes de la baja (que se remite al SEPE al mes siguiente).

Si no estuvo incluido antes en un XML *

Se le incluye en el XML del mes de la baja (que se podrá remitir al SEPE en el mismo mes en que se produce la baja), marcando como inactividad desde el día 1 del mes hasta el último día que tenga que percibir prestación.

La prestación quedará en baja ese día.

* Incluido en un XML desde el mes de noviembre de 2020 (conteniendo la información de la actividad para los días de octubre)

Contenido actualizado 23/02/2021

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

8 bis. Bajas en la prestación ERTE COVID-19 – ejemplos de cómo comunicar la baja

Ejemplos de comunicación de bajas de la prestación ERTE mediante fichero XML

Había estado incluido en un XML antes:

Un trabajador tiene actividad del 1 al 12 de noviembre y pasa a inactividad del 13 al 16 de noviembre. El 17 de noviembre causa baja voluntaria en la empresa.

Se indican en el XML de noviembre: Con código 03-actividad los siguientes días:

- Del 1 a 12 de noviembre
- El día 17 de noviembre (y si lo marca según corresponda, no queda bien la prestación?)

Con código 01-inactividad los días 13 al 16 de noviembre.

La prestación se paga del 13 a 16 y queda en baja desde el 17.

No se envía más información del trabajador.

No había estado incluido en un XML antes:

Un trabajador termina su contrato temporal el día 4 de diciembre. Desde el día 1 de octubre había estado en suspensión total, sin haber trabajado ningún día, por lo que no se le había incluido hasta entonces en un fichero XML.

Se le incluye en el XML de diciembre indicando con clave 03-actividad el día 5.

¿Y si envía un XML del 1 al 4, con lo que corresponda?

No se vuelve a enviar más información de este trabajador.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

9. Comunicación de los días festivos en los ficheros de actividad

¿Cómo se marcan en el fichero XML y cómo deben pagarse esos días?

Dado que no se contemplan más de dos días de descanso semanal percibiendo la prestación, los días festivos no se podrán indicar como DESCANSOS (código 05, o D en el asistente simplificado XML de la web) ni como vacaciones (código 06), salvo que realmente coincida el día con vacaciones disfrutadas. Tendrán que marcarse como de actividad (03) o inactividad-(01), según quede ese día de fiesta en un intervalo de actividad o en uno de inactividad.

Ejemplo: ***una persona en ERTE ha trabajado del 20 al 31 de diciembre, habiendo estado en inactividad del 1 al 19 de diciembre.***

Se indica en el XML de diciembre:

- Con código **03**-actividad el periodo completo del 20 al 31 de diciembre. Los días festivos en ese intervalo (25/12) quedan, de cara a su abono, a cargo de la empresa.
- Con código **01**-inactividad el periodo del 1 al 19 de diciembre. Los días de descanso semanales así como los festivos incluidos en ese intervalo se pagarán como prestación.

Se recuerda que se pueden utilizar distintos métodos de cálculo y distintos asistentes para la generación de ficheros XML, pero el resultado final debe corresponderse con la actividad y la inactividad de la persona trabajadora en el mes, de manera que no se pague ni más ni menos prestación que la debida y queden abonados, entre prestación y nómina a cuenta de la empresa, todos los días del mes.

10. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: continuidad de las prestaciones extraordinarias

¿Cómo se comunica la continuidad de los trabajadores en la prestación?

El Real Decreto-ley 2/2021 amplía hasta el 31 de mayo la duración de las medidas extraordinarias de protección de las personas trabajadoras que continúen en un ERTE causado por la COVID-19 o que se vean a partir del 1 de febrero incluidas en un ERTE con causa en la COVID-19.

PARA LA PRESTACIONES POR ERTE QUE ESTÁN ACTUALMENTE EN VIGOR EL PROCEDIMIENTO ES EL SIGUIENTE:

Se amplían de oficio por el SEPE las prestaciones de las personas que venían percibiéndolas.
Por lo tanto no es necesario enviar nueva solicitud colectiva (lo que sí se requirió en la prórroga de octubre).

Será necesario seguir remitiendo, para aquellas personas trabajadoras que se habían incluido en los ficheros de actividad mensuales (XML) la información de su actividad e inactividad cada mes, tal como se venía haciendo, salvo que no debieran percibir prestación por desempleo, por estar en actividad o por otra situación que les excluya de la protección.

Para los trabajadores que a 1 fecha de febrero de 2021 no se encuentren en el ERTE pero tuvieran prestación hasta 31/01, dado que se van a prorrogar automáticamente todas las prestaciones, deberá comunicarse la baja en el XML de periodos de actividad que se remita al SEPE entre el 1 y el 20 de febrero de 2021, marcando con el código 03 desde la fecha en que no proceda pago de prestación.

01/02/2021

11. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: diferencias de procedimiento ERTE FM y ETOP

ERTE DE FUERZA MAYOR (FM)

Los ERTE de fuerza mayor (FM) del Real Decreto-ley 8/2020 y los de fuerza mayor por limitación de la actividad (FM-lim) del Real Decreto-ley 30/2020 vigentes a 1 de febrero se prorrogan automáticamente hasta el 31 de mayo, según lo establecido en el Real Decreto-ley 2/2021.

No será necesario enviar una solicitud colectiva por el paso de un ERTE de limitación a uno de impedimento o viceversa. La información de las variaciones de jornada, si las hubiera, se comunicarán mediante el envío de los ficheros de actividad mensual (XML).

ERTE DE CAUSAS ECONÓMICAS, TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS O DE PRODUCCIÓN (ETOP)

Las prestaciones por estos ERTE mantendrán la fecha final fijada en la decisión comunicada a la autoridad laboral, fecha que se habría indicado en la solicitud colectiva remitida al SEPE. Si no se indicó fecha final en la solicitud colectiva, las prestaciones, habiéndose aprobado hasta 31/01, se prorrogarán de oficio por el SEPE, no debiéndose enviar solicitud colectiva para estos casos.

Para los trabajadores que, a 01/02/2021, tengan la prestación prorrogada (por no haber comunicado fecha final en la solicitud) pero ya no se encuentren en el ERTE ETOP, se comunicará la baja (código 03 actividad) a través de los ficheros XML de periodos de actividad remitidos del 1 al 20 de febrero 2021.

Si, llegada la fecha final fijada en el acuerdo enviado a la Autoridad Laboral (AL) y distinta a 31/01/2021, se comunicara prórroga de la medida temporal de regulación a la AL, se deberá enviar al SEPE nueva solicitud colectiva, indicando en el campo de observaciones de la transacción en la sede SEPE para la remisión de las solicitudes colectivas “prórroga ETOP”.

Contenido incorporado 01/02/2021 actualizado 11/02/21

12. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: comunicaciones para ERTE ETOP prorrogados

Cronología de comunicación de solicitudes y ficheros XML para prórroga de ERTE ETOP

TRAMITES ANTE EL SEPE PARA LA PRÓRROGA DE LOS ERTE ETOP

Si en la solicitud colectiva de prestaciones para un ERTE ETOP se había comunicado fecha final distinta a 31/01/2021 y se comunica prorroga de la medida a la AL a partir de 01/02/2021, deberá remitirse al SEPE:

1) **Fichero XML** por el intervalo del periodo que va hasta la fecha fin del ETOP por los trabajadores de los que se estaba comunicando actividad. Para los trabajadores no incluidos en ficheros XML no será necesario.
2) **Solicitud colectiva** por prórroga del ERTE ETOP. Debe enviarse lo más cerca de agotar el plazo de los 15 días que hay para solicitar las prestaciones, de manera que haya tiempo para procesar el envío de los XML indicados anteriormente y así evitar solapamientos de información.
3) **Fichero XML** por el intervalo del periodo trabajado a partir de la prórroga. Si los trabajadores van a estar en suspensión total a partir de la nueva solicitud no hay que enviar ficheros XML de periodos de actividad tras el envío de la nueva solicitud. No se enviará mientras la situación de la persona trabajadora se mantenga sin variaciones -sin actividad- o mientras no se dé una situación no compatible con la prestación (IT, maternidad/paternidad, otros como baja voluntaria de la empresa, etc.).

Si el trabajador tiene jornada reducida –con actividad en el mes- se comunicará a mes vencido los días de actividad, señalando, según corresponda, los días activos reales o DAE. La fecha de periodo del fichero corresponderá al intervalo que va desde el inicio de la prorroga y no desde el primero de mes, como suele indicarse en los XML.

Contenido incorporado 01/02/2021 actualizado 11/02/2021

13. Prestaciones ERTE COVID-19 a partir del RDL 2/2021: nuevos ERTE ETOP tras ERTE FM

Cronología de comunicación de solicitudes y ficheros XML para nuevos ERTE ETOP tras ERTE FM

TRÁMITES PARA ERTE ETOP TRAS ERTE FM O FM DE LIMITACIÓN O DE IMPEDIMENTO DE LA ACTIVIDAD

Si la empresa adoptara un ERTE COVID-19 por causas económicas, tras finalizar un ERTE COVID-19 de fuerza mayor de cualquier naturaleza (FM, FM-imp, FM-lim), deberá remitirse al SEPE:

- **Solicitud colectiva** incorporando a los trabajadores que pasan ahora al ERTE ETOP, en los 15 días siguientes al inicio de la medida y previa comunicación a la Autoridad Laboral.
- **Certificados de empresa** para los trabajadores incluidos en la nueva medida de regulación de empleo, en el plazo ordinario establecido para el envío este tipo de documentación. Se indicarán las bases de cotización de los últimos 180 días cotizados.

Se remitirá la información en el orden indicado a continuación:

1) **Fichero XML** para los trabajadores de los que se estaba comunicando actividad, por el intervalo del periodo que va hasta la fecha fin del ERTE FM. Se puede enviar en el mismo mes en que finalice la medida.
2) **Solicitud colectiva** por inicio del ERTE ETOP. Debe enviarse lo más cerca de agotar el plazo de los 15 días que hay para solicitar las prestaciones, de manera que haya tiempo para procesar el envío del XML anterior y así evitar solapamientos de información.
3) **Fichero XML** por el intervalo del periodo trabajado a partir del inicio del nuevo ERTE ETOP. Si los trabajadores van a estar en suspensión total a partir de la nueva solicitud <u>no hay que enviar ficheros XML</u> de periodos de actividad tras el envío de la nueva solicitud.

Contenido incorporado 01/02/2021

14. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: ERTE de limitación o impedimento tras ERTE FM

Para los nuevos ERTE FM de limitación o impedimento con un ERTE FM anterior a 01/10/2020 tenemos:

- **Situación 1:** si la empresa envió la solicitud colectiva a partir del día 1 de octubre incluyendo a los trabajadores a los que correspondía prorrogar las prestaciones (según lo instruido en el Real Decreto-ley 30/2020) en este caso no será necesario enviar nueva solicitud colectiva para el paso de un ERTE al otro, dado que ambas medidas son por fuerza mayor. No será tampoco necesario remitir certificados de empresa para estos trabajadores.

- **Situación 2:** Si no se había enviado la solicitud colectiva a partir del día 1 de octubre (según el RDL 30/2020), no tiene prestación en alta. Por tanto, si procede pagar prestación, se remitirá:
  - **Solicitud colectiva** o bien por el nuevo ERTE o para regresar al ERTE anterior (con fecha de inicio la de vuelta al ERTE). Las bases indicadas serán las que correspondan según el ERTE al que se acojan. Se acompañará de los correspondientes certificados de empresa si la solicitud colectiva es por el nuevo ERTE. Se indicará en el campo "observaciones" de la transacción de remisión de sede SEPE referencia del ERTE (tipo de ERTE y fecha).
  - Si, a partir de aquí, el trabajador no tiene actividad ni variaciones en su situación no se enviará fichero XML. Obviamente, si el trabajador tiene actividad si se remitirá fichero XML del mes en que tenga y, a partir de ahí, todos los meses, si tiene que cobrar prestación.

15. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: casos de remisión de la solicitud colectiva

Remisión de las solicitudes colectivas a partir del 01/02/2021

La empresa deberá remitir **SOLICITUD COLECTIVA** en los siguientes casos:

- **ERTE antiguo vigente**: (explicado en Situación 2 de la ficha anterior) si, en la solicitud colectiva que se presentara a partir de 01/10/2020, para prorrogar las prestaciones, según lo instruido en el Real Decreto-ley 30/2020, **no se incluyó a algún trabajador** (por estar incorporado a la actividad u otras situaciones) se remitirá solicitud incluyéndolo para que se active la prestación, poniendo en las observaciones en la transacción de remisión en la sede SEPE "vuelta al ERTE FM vigente de fecha dd/mm/aa". En el campo "fecha de inicio" del Excel de remisión se indicará la fecha de re-afectación al ERTE vigente. No será necesario enviar certificado de empresa en estos casos. Si el trabajador no tiene actividad ni variaciones en su situación (IT, maternidad/paternidad, vacaciones) desde esa fecha no se enviará fichero XML. Las siguientes entradas y salidas del ERTE se comunicarán por fichero XML de periodos de actividad.

- **Nuevos ERTE FM, FM-lim, FM-imp, sin ERTE COVID-19 anterior, o ERTE ETOP**: se remitirá solicitud colectiva incluyendo a todos los trabajadores afectados por el ERTE y que hayan sido contratados antes de la fecha de efectos de este.

  En los casos en que se envíe solicitud colectiva por nuevo ERTE se pondrá, en el campo "observaciones" de la transacción de remisión en sede SEPE (https://sede.sepe.gob.es/ValErteCov19Web/flows/solicitud) una referencia al tipo de ERTE que es, ya sea fuerza mayor por limitación o bien por impedimento, ya sea por causas económicas (ETOP). Igualmente, deberá marcarse en la casilla correspondiente, antes de la validación y envío de la solicitud colectiva, que el envío corresponde a una medida ERTE COVID-19. Será necesario remitir certificado de empresa al SEPE por todos los trabajadores incluidos en la solicitud colectiva. No será necesario remitir fichero XML de periodos de actividad si la persona trabajadora está en suspensión total, no mientras no tenga variaciones (actividad, IT, maternidad/paternidad, vacaciones, etc.).

Contenido incorporado 01/02/2021, actualizado 23/02/2021

16. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: contenido y remisión de ficheros XML

Se comunicará mediante los ficheros XML mensuales:

- Las variaciones de jornada, indicándose los días trabajados o los DAE (días de actividad equivalente),
- Las bajas por reincorporaciones a la actividad a su jornada habitual de los trabajadores que estaban en ERTE COVID-19, sea con carácter definitivo o temporal,
- Las bajas por reincorporación a la actividad a su jornada habitual de los trabajadores que estaban en ERTE COVID-19, sea salida permanente o definitiva del ERTE,
- Las bajas de otra naturaleza, como pueden ser fin de contrato, despido, baja voluntaria, excedencia, ...
- La baja de trabajadores por subrogación de empresas. La empresa cedente enviará XML para comunicar la baja y la empresa cesionaria actuará según se indica en la ficha específica para la subrogación.
- Vacaciones, marcadas en el calendario XML con la clave **06**,
- Las situaciones de IT y de maternidad/paternidad (que suponen la percepción de la prestación de nacimiento y cuidado de menor hasta su finalización), indicadas con el código **04**,
- Los festivos, con el código de actividad, **03**, o inactividad, **01**, según caiga el día en uno u otro intervalo.

Para todas aquellas situaciones que requieran un código distinto de **01**-inactividad o **03**-actividad, o cuando haya que marcar la baja en la prestación a una fecha determinada, se utilizará el asistente de generación XML de certific@2, o bien un generador XML que aplique la codificación de actividad, y no el asistente simplificado.

17. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 2/2021: observaciones sobre los ficheros XML

OBSERVACIONES AL ENVÍO DE FICHEROS XML DE COMUNICACIÓN DE LA ACTIVIDAD MENSUAL

- Si, a partir de octubre, se ha enviado fichero XML, hay que seguir enviándolo todos los meses, salvo cuando medie una nueva solicitud colectiva (por ejemplo, prórroga ERTE ETOP con fecha fin o ERTE ETOP tras ERTE FM) De otra manera se interrumpe el pago de la prestación, al quedar en espera la información de actividad del mes y no recibirse en el SEPE. Supone baja temporal de la prestación la no remisión del fichero XML.
- Para los trabajadores en ERTE de suspensión de los que, por error, se había enviado fichero XML, aun no habiendo actividad, se seguirá enviando este, salvo en los casos en que una unidad del SEPE hubiera subsanado el error y reanudado la prestación y hubiera comunicado a la empresa que ya no debe continuar enviando el XML, salvo actividad.
- Si el inicio del ERTE no coincide con el día 1 del mes, y se tiene que enviar fichero XML informando de la actividad e inactividad de los trabajadores, se identificará el intervalo (cabecera del fichero) no con el mes completo, sino desde el inicio del ERTE. Por ejemplo, si el ERTE ha comenzado el 10 de enero, y el trabajador tiene actividad en el mes, habrá que poner en la cabecera del fichero que la información está referida al periodo del 10 al 31 de enero.

01/02/2021

www.sepe.es

Trabajamos para ti

GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

SEPE