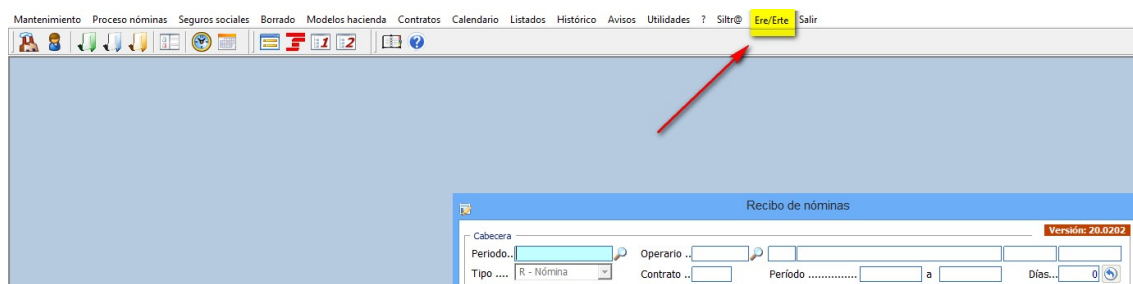


CONFIGURAR PROCEDIMIENTO ERE/ERTE

NOTA: Lea este documento detenidamente y siga los pasos indicados para informar el procedimiento ERTE en la aplicación.

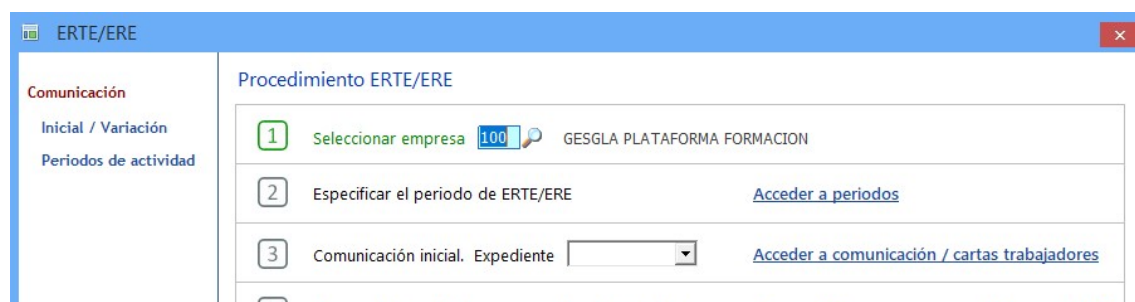
Acceda al menú ERE/ERTE



CONTENIDO DE AYUDA

PASO 1: SELECCIÓN DE EMPRESA	2
PASO 2: INFORMAR PERIODO DE ERE/ERTE.....	2
PASO 3: SELECCIÓN Y CONFIGURACION DE TRABAJADORES Y CARTAS	3
PASO 4: COMUNICACIÓN DE INACTIVIDAD (FICHERO AFI).....	4
PASO 5: ACTUALIZAR MATRICULAS DE CONTRATOS AFECTADOS	4
PASO 6: GENERAR CERTIFICADOS SEPE (FICHEROS XML)	5
PASO 7: CREACIÓN DE NUEVAS MATRICULAS E INCIDENCIAS	6
PASO 8: GENERACION SOLICITUD COLECTIVA PRESTACIONES (COVID-19) (XLS) ...	7
OPCIONAL: OBTENER BORRADOR DCL CON CUOTA APLAZADA	8

PASO 1: SELECCIÓN DE EMPRESA



ERTE/ERE

Comunicación

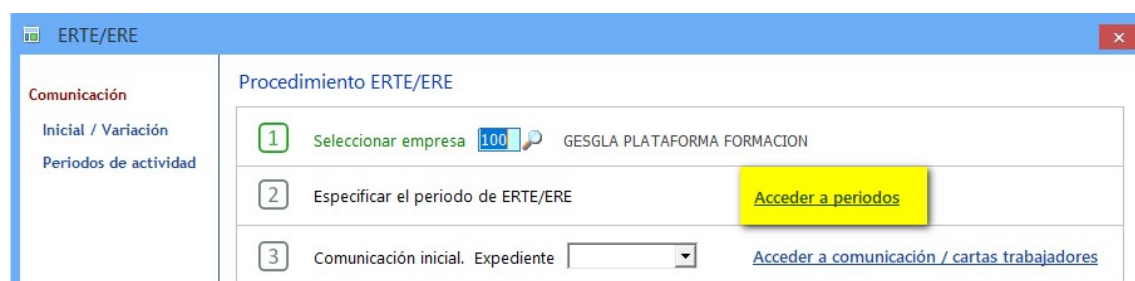
Inicial / Variación

Periodos de actividad

Procedimiento ERTE/ERE

- 1 Seleccionar empresa 100 GESGLA PLATAFORMA FORMACION
- 2 Especificar el periodo de ERTE/ERE [Acceder a periodos](#)
- 3 Comunicación inicial. Expediente [Acceder a comunicación / cartas trabajadores](#)

PASO 2: INFORMAR PERIODO DE ERE/ERTE



ERTE/ERE

Comunicación

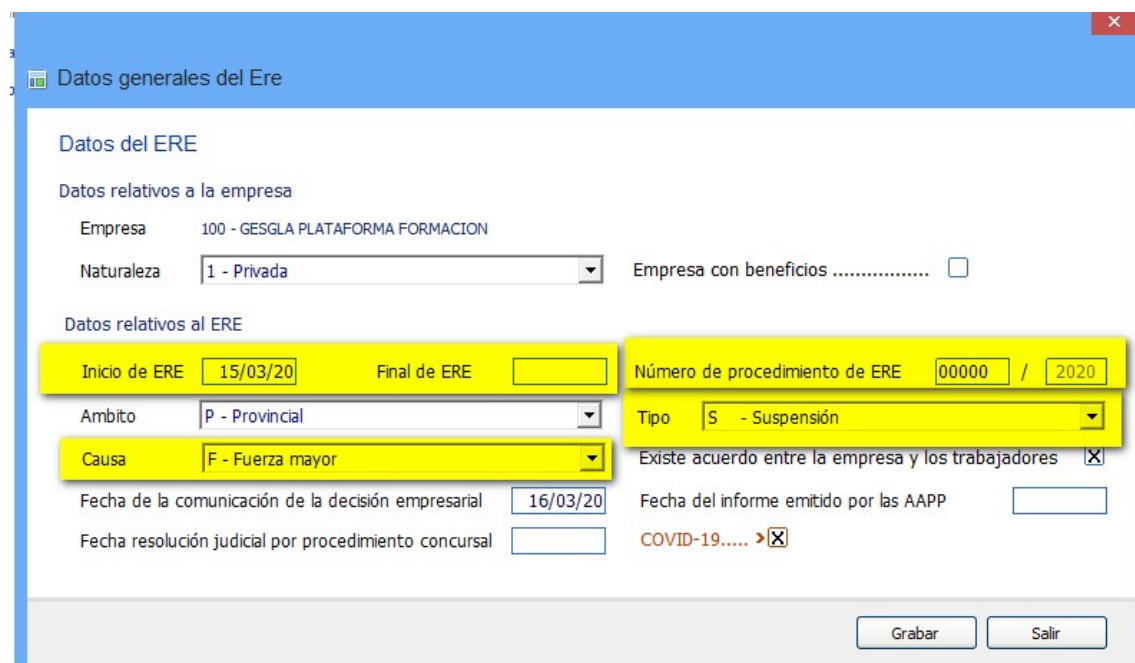
Inicial / Variación

Periodos de actividad

Procedimiento ERTE/ERE

- 1 Seleccionar empresa 100 GESGLA PLATAFORMA FORMACION
- 2 Especificar el periodo de ERTE/ERE [Acceder a periodos](#)
- 3 Comunicación inicial. Expediente [Acceder a comunicación / cartas trabajadores](#)

Configure el expediente:



Datos generales del Ere

Datos del ERE

Datos relativos a la empresa

Empresa 100 - GESGLA PLATAFORMA FORMACION

Naturaleza 1 - Privada Empresa con beneficios ☐

Datos relativos al ERE

Inicio de ERE 15/03/20 Final de ERE

Número de procedimiento de ERE 00000 / 2020

Ambito P - Provincial Tipo S - Suspensión

Causa F - Fuerza mayor Existe acuerdo entre la empresa y los trabajadores ☒

Fecha de la comunicación de la decisión empresarial 16/03/20 Fecha del informe emitido por las AAPP

Fecha resolución judicial por procedimiento concursal COVID-19..... ☒

Grabar Salir

Nota: para añadir los trabajadores, confección de cartas y generación de ficheros AFI de comunicación de inactividad no será necesario el número de procedimiento. Para otros procesos, como la generación de certificados para el SEPE sí serán obligatorios.

PASO 3: SELECCIÓN Y CONFIGURACION DE TRABAJADORES Y CARTAS

The screenshot shows the 'ERTE/ERE' window with a sidebar on the left containing 'Comunicación', 'Inicial / Variación', and 'Periodos de actividad'. The main area is titled 'Procedimiento ERTE/ERE' and contains four numbered steps:

1. Seleccionar empresa: 100 GESGLA PLATAFORMA FORMACION
2. Especificar el periodo de ERTE/ERE: [Acceder a periodos](#)
3. Comunicación inicial. Expediente: 000000000 [Acceder a comunicación / cartas trabajadores](#)
4. Generar fichero AFI de comunicación de inactividad: [Generar AFI](#) [Abrir carpeta AFI](#)

Configure los trabajadores que se incluirán en el procedimiento. En aquellos que sean procedimientos de reducción de jornada podrá indicar su porcentaje.

Además, se muestra una columna para que pueda ver los que tienen procesos de IT para no incluirlos en este proceso.

Si son varios trabajadores tiene la opción de [Gestión masiva de datos]. En la parte de la derecha puede acceder a [Carta a los trabajadores]:

The screenshot shows the 'Relación de trabajadores del procedimiento de ERTE/ERE inicial' window. It features a table with the following columns: Operario, Nombre, Ccc, Transa, Procedimiento, % Reducc, Tipo Reducc, IT, and Marca. The table contains four rows of data for workers with IDs 1000002, 1000008, 1000018, and 1000019, all with a 'Suspensión' procedure and 0.00% reduction. A yellow highlight is on the 'IT' column. Above the table is a toolbar with 'Gestión masiva de datos' and 'Carta a trabajadores'. Below the table are two sections: 'Periodos de suspensión / reducción' and 'Horario de reducción (formato 24h)', each with its own toolbar and table.

Operario	Nombre	Ccc	Transa	Procedimiento	% Reducc	Tipo Reducc	IT	Marca
1000002	TRABAJADOR NUMERO DOS	15118158100	Alta	Suspensión	0,00			<input type="checkbox"/>
1000008	TRABAJADOR NUMERO OCHO	15118158100	Alta	Suspensión	0,00			<input type="checkbox"/>
1000018	TRABAJADOR NUMERO DIECIOCHO	15118158100	Alta	Suspensión	0,00			<input type="checkbox"/>
1000019	TRABAJADOR NUMERO DIECINUEVE	15118158100	Alta	Suspensión	0,00			<input type="checkbox"/>

Recuerde que puede personalizar el contenido de la carta en [Configurar].

En este proceso se actualizará la ficha del trabajador con fecha fin en relación a la fecha de inicio del procedimiento y también se indicará la causa de fin de contrato para el SEPE en función del procedimiento.

Datos personales Datos auxiliares TRABAJADOR NUMERO DOS

Añadir Modificar Borrar Grabar Histórico contratos

Codigo	Contrato	Fecha de alta	Fecha antigüedad	Fecha de baja	Finiquito	% Jor
3	189	25/11/2014	25/05/2014	14/03/2020		100,00
2	402	25/08/2014	25/05/2014	24/11/2014		100,00
1	402	25/05/2014	25/05/2014	24/08/2014		100,00

Datos contrato Datos afiliación Exclusiones / bonificaciones Prorrogas

Causa sustitución.. 00 Sin Sustitución Operario sustituido.. 0

Clave Ta2.... MC - Cambio Contrato (Tipo/Coeficient Tipo desempleado..... 0 NO Inscrito

Datos delt@/contrat@

Nivel formativo.... 0 Titulación..... 0

Programa empleo.. 0 Ocupación profesional... 5430 Expendedores de

Cate.profes... 0

Causa fin contrato (Inem)... 17 SUSPENSIÓN DEL Finiquito.....

En este proceso se solicitará que se calcule las nóminas del mes en el que se inicia el proceso para cumplimentar las bases en los certificados de empresa que se generarán en el proceso siguiente.

PASO 6: GENERAR CERTIFICADOS SEPE (FICHEROS XML)

Nota: Para este proceso es necesario tener cubierto el número del procedimiento.

ERTE/ERE

Comunicación

Inicial / Variación

Periodos de actividad

Procedimiento ERTE/ERE

- 1 Seleccionar empresa 100 GESGLA PLATAFORMA FORMACION
- 2 Especificar el periodo de ERTE/ERE [Acceder a periodos](#)
- 3 Comunicación inicial. Expediente 000000000 [Acceder a comunicación / cartas trabajadores](#)
- 4 Generar fichero AFI de comunicación de inactividad [Generar AFI](#) [Abrir carpeta AFI](#)
- 5 Actualizar datos del ERTE/ERE a los trabajadores [Actualizar datos](#)
- 6 Gestionar el certificado de empresa (SEPE) [Gestionar certificado](#)

Al pulsar en el botón se mostrarán los trabajadores y los certificados ya generados. Con la opción de .xml podrá generar el fichero para su envío al SEPE.

Certificados de empresa

Generar Modificar Borrar Imprimir Marca Desmarca Estados Salir

Opciones Xml: Generar Xml Leer respuesta Filtro de ficheros..... P - Pendientes

Operario	Cod	Nombre	Contrato	F. Baja	Selección	Estado	Manual
1000002	3	TRABAJADOR NUMERO DOS	189	14/03/2020	<input type="checkbox"/>		
1000008	2	TRABAJADOR NUMERO OCHO	100	14/03/2020	<input type="checkbox"/>		
1000018	2	TRABAJADOR NUMERO DIECIOCHO	189	14/03/2020	<input type="checkbox"/>		
1000019	3	TRABAJADOR NUMERO DIECINUEVE	402	14/03/2020	<input type="checkbox"/>		

PASO 7: CREACIÓN DE NUEVAS MATRICULAS E INCIDENCIAS

En este proceso se añade una nueva matricula y la incidencia de ERTE/ERE en cada trabajador incluido en el expediente.

ERTE/ERE

Comunicación

Inicial / Variación

Periodos de actividad

Procedimiento ERTE/ERE

- 1 Seleccionar empresa GESGLA PLATAFORMA FORMACION
- 2 Especificar el periodo de ERTE/ERE [Acceder a periodos](#)
- 3 Comunicación inicial. Expediente [Acceder a comunicación / cartas trabajadores](#)
- 4 Generar fichero AFI de comunicación de inactividad [Generar AFI](#) [Abrir carpeta AFI](#)
- 5 Actualizar datos del ERTE\ERE a los trabajadores [Actualizar datos](#)
- 6 Gestionar el certificado de empresa (SEPE) [Gestionar certificado](#)
- 7 Crear nueva matricula e incidencia en los trabajadores [Crear matricula e incidencia](#)

Realizado este proceso, si accede a la ficha del trabajador ya tendrá la matricula creada:

Mantenimiento de incidencias

Añadir Modificar Borrar Filtrar Imprimir C. Masiva B. R

Operario	Cod	Nombre	Fec. Baja	Motivo	Re	Fe
1000002	4	TRABAJADOR NUMERO DOS	15/03/20	Regulación		

Mantenimiento de personal

Borrar Anterior Siguiente Etiquetas Notas Grabar Salir

Empresa...GESGLA PLATAFORMA FORMACION Ver todos? ☐ A crear: 1000022

Datos personales Datos auxiliares TRABAJADOR NUMERO DOS

Añadir Modificar Borrar Grabar

Histórico contratos

Codigo	Contrato	Fecha de alta	Fecha antigüedad	Fecha de baja	Finiquito	% Jor
4	189	15/03/2020	25/05/2014			100,00
3	189	25/11/2014	25/05/2014	14/03/2020		100,00
2	402	25/08/2014	25/05/2014	24/11/2014		100,00

Datos contrato Datos afiliación Exclusiones / bonificaciones Prorrogas

Contrato.....189 Aplicamos reducción de salarios..... ☒ Tipo contrato origen.....

Inicio contrato...15/03/2020 Fecha de antigüedad.....25/05/2014 Fecha fin contrato.....

Estado en la empresa...A Complemento enfermedad/accidente... ☒ Contrato / Relación.....1

PASO 8: GENERACION SOLICITUD COLECTIVA PRESTACIONES (COVID-19) (XLS)

NOTA: Recuerde informar en la ficha de personal el teléfono y la cuenta bancaria del trabajador.

En este proceso se genera un fichero .xls para la solicitud colectiva de prestaciones. Este fichero lo tendrá que remitir al buzón electrónico indicado por su delegación.

El fichero Excel tiene el formato indicado por el SEPE:

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

SOLICITUD COLECTIVA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO POR SUSPENSIÓN
O POR REDUCCIÓN DE JORNADA A CONSECUENCIA DEL COVID-19

</

Para añadir otro procedimiento en otra empresa, pulse la lupa y seleccione la nueva empresa:

OPCIONAL: OBTENER BORRADOR DCL CON CUOTA APLAZADA

En el apartado de SILTR@ podrá obtener un borrador del DCL con la parte aplazada:

Sistema de liquidación directa

Relación de cuentas de cotización Tipo liquidación: L00 - Normal Mes: Marzo Estado: Todos

Borrador DCL

Datos para la solicitud del borrador del DCL

Tipo liquidación: L00 - Normal Modalidad: A - Aplazado

Empresa inicial: 001 Empresa final: 999

Mes inicial: 3

Aceptar Salir

Total trabajadores: Número 4 Conciliados 0 Listado de totales

DCL: Ver desglose Listado de comprobación

RED directo Salir