

**Cuestiones de procedimiento
sobre la gestión de los ERTE COVID
y la protección de
los trabajadores fijos discontinuos
a partir de los
Reales Decretos leyes**

30/2020 - 2/2021 - 11/2021 – 18/2021

Cuestiones de procedimiento sobre la gestión de los ERTE y protección de FD a partir de los Reales Decretos leyes 30/2020, 2/2021, 11/2021 y 18/2021

Estas fichas de procedimiento informan de manera general sobre situaciones que pueden afectar a las prestaciones extraordinarias 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.

Versión actualizada a 08/10/2021



Índice temático

1. Situación de las prestaciones a partir de 01/10/2021 y de 01/11/2021
2. Dinámica entre distintos ERTE COVID a partir de noviembre de 2021
3. XML: comunicación de periodos de actividad si se percibe prestación ERTE COVID-19
4. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 18/2021: contenido y remisión de ficheros XML
5. Baja de la prestación extraordinaria por ERTE COVID definitiva o temporal
6. Baja de la prestación ERTE: otras causas distintas de la reincorporación a la actividad
7. Comunicación de los días festivos en los ficheros de actividad (XML)
8. IT - comunicación de las bajas médicas de los trabajadores incluidos en ERTE
9. IT - comunicaciones de los trabajadores en baja médica si están en ERTE COVID
10. Subrogación de trabajadores de una empresa en ERTE a otra que continúa el ERTE COVID
11. Protección extraordinaria por desempleo de los trabajadores fijos discontinuos
12. Trabajadores fijos discontinuos con incorporación efectiva a la actividad-interrupciones
13. Trabajadores fijos discontinuos que han terminado su campaña y pasan a inactividad
14. Prestación extraordinaria ERTE con causa en el volcán de la isla de La Palma
15. Cuándo se remite la solicitud colectiva para ERTE COVID (Excel lila) y cuándo para FD (Excel azul)
16. Pago de las prestaciones extraordinarias: dinámica del proceso de ficheros XML



1. Situación de las prestaciones a partir de 01/10/2021 y de 01/11/2021

Las prestaciones extraordinarias por ERTE COVID vigentes a fecha 30 de septiembre **se prorrogarán automáticamente hasta 31/10/2021** según establece la disposición transitoria única del RDL 18/2021.

Si se prorrogara la prestación, a partir de 01/10/2021, a un trabajador que no tuviera que percibirla, deberá comunicarse la baja a través del correspondiente fichero XML de periodos de actividad, que debe enviarse, excepcionalmente, antes del 20 de octubre de 2021.

Las prestaciones extraordinarias por ERTE COVID quedarán en baja a 31 de octubre de 2021, al finalizar el mes de prórroga automática.

Para que los trabajadores en ERTE COVID continúen percibiendo las prestaciones extraordinarias durante los periodos de **inactividad entre el 1 de noviembre de 2021 y el 28 de febrero de 2022** las empresas tendrán que presentar **nueva solicitud colectiva** ante el SEPE (Excel lila), según lo informado en la Guía básica de tramitación en el espacio COVID-19/Información para las empresas.

<https://www.sepe.es/SiteSepe/contenidos/COVID-19/documentos/2021/Guia--de--tramitacion--prorroga-ERTE--OCT21-NOV21-y--FD-v-2.pdf>

Contenido incorporado 08/10/2021



2. Dinámica entre distintos ERTE COVID a partir de noviembre de 2021

A partir de 01/11/2021 solo será necesario incluir por una sola vez al trabajador en la solicitud colectiva ERTE COVID (Excel lila). No será necesario tramitar nuevas solicitudes colectivas al cambiar entre ERTE COVID, solo la comunicación de actividad por XML.

TRÁNSITO ENTRE DISTINTOS ERTE COVID FM (LIMITACIÓN-IMPEDIMENTO, IMPEDIMENTO-LIMITACIÓN)

De adoptar las autoridades nuevas medidas restrictivas de la actividad, las empresas que ya tenían autorizado un ERTE COVID FM podrán solicitar nuevos ERTE COVID FM de impedimento o limitación a la AL. No será necesaria la tramitación de un nuevo ERTE pero sí comunicar los cambios de situación y de afectados a la AL. Durante la vigencia de este RDL se podrá transitar entre unos ERTE COVID FM y otros (art. 2.2 RDL 18/2021).

Ante el SEPE **no será necesaria nueva solicitud colectiva**, salvo que haya nuevos afectados que no estuvieran incluidos en la solicitud colectiva que se remitió para prorrogar las prestaciones en noviembre de 2021. Salvo esa situación, solo deberá seguir enviándose **ficheros de actividad XML mensuales** para la generación del pago de la prestación.

CAMBIOS ENTRE LOS DISTINTOS TIPOS DE ERTE (ETOP/FM) COVID A PARTIR DE NOVIEMBRE

A partir de 01/11/2021, una vez remitida la solicitud colectiva de prórroga de las prestaciones **no será necesaria nueva solicitud colectiva**. Solo será necesario remitir nueva solicitud colectiva para incorporar trabajadores que no estuvieran incluidos en la anterior, independientemente de los cambios entre tipos de ERTE COVID. Se remitirán los **ficheros XML** para el pago de la prestación mensual por los días en inactividad, total o parcial, sea cual sea el tipo de ERTE COVID.

El RDL 18/2021 no prevé nuevos ERTE COVID ETOP si no hay un ERTE COVID FM previo y prorrogado a partir de noviembre. Para los ERTE ETOP prorrogados en noviembre se considera fecha final el 28/02/2022. Los pagos de prestación y la finalización de estos pagos se comunicarán únicamente a través de los ficheros XML.

Contenido incorporado 08/10/2021



3. XML: comunicación de periodos de actividad si se percibe prestación ERTE COVID-19

Se remitirá siempre fichero XML de actividad a partir del mes “noviembre 2021” para todos los trabajadores que deban percibir algún día de prestación en el mes, así como para informar las bajas o cualquier otra situación que afecte a la prestación. Esto incluye a los trabajadores en suspensión total (100% inactividad) para los que hasta 01/11/2021 no era obligatorio remitir fichero XML.

A partir del envío con la información de noviembre 2021 **ES OBLIGATORIO** enviar al SEPE el fichero XML informando de la actividad e inactividad de **TODOS LOS TRABAJADORES** en ERTE COVID, hayan tenido actividad o no.

SE RECOMIENDA UTILIZAR EL ASISTENTE DE LA APLICACIÓN **certific@2**

- 1. Cálculo DAE** (número de horas totales trabajadas en el mes/número de horas de jornada diaria del trabajador previa al ERTE).
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.
- 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:** 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.

Si el trabajador está en inactividad todo el mes se indicarán todos los días con código 01 y no se indicarán días de descanso con la clave 05.

La información de actividad para los meses **septiembre y octubre** se registrará según las indicaciones anteriores al RDL 18/2021, siendo necesario remitir fichero SOLO si ha habido actividad o si se había enviado antes respecto de un trabajador.

Contenido incorporado 08/10/2021



4. Prestaciones ERTE COVID-19 RDL 18/2021: contenido y remisión de ficheros XML

Se comunicará mediante los ficheros XML mensuales:

- La inactividad total de los trabajadores en suspensión: a partir del RDL 18/2021 se requiere fichero XML con la **información de actividad e inactividad de TODOS los trabajadores en ERTE COVID**.
- 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** 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.

Contenido incorporado 08/10/2021



5. Baja de la prestación extraordinaria por ERTE COVID definitiva o temporal

¿Cómo se informa de la reincorporación a la actividad a su jornada habitual a través de fichero XML, para interrumpir el pago de la prestación?

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).

El último 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, e irá indicado con el código **03**, o bien podrá indicarse con 03 todos los días desde la reincorporación. No se enviarán siguientes XML, salvo que el trabajador vuelva a estar afectado y corresponda reanudar la prestación.

Ejemplo.- para un trabajador que esté inactivo la primera semana de diciembre de 2021 y se incorpore definitivamente a su actividad a partir del día 06/12/2021: se indicará del 1 al 5 como inactividad (01) y el 6 como actividad (03), o de 6 a 31 con clave 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 trabajo con jornada normal no se envía ya XML con la información para diciembre. El último XML enviado será el correspondiente a la actividad/inactividad de noviembre.

Se recuerda que, a partir de noviembre de 2021, será obligatorio el envío de fichero XML de periodos de actividad para TODOS los trabajadores que estén percibiendo prestación extraordinaria por ERTE COVID.



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

¿Cómo se da de baja la prestación por ERTE COVID 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.

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.

En el caso de renuncia al ERTE COVID con carácter total y definitivo se procederá como se indica en la ficha anterior. En todo caso, será obligatorio comunicar a través del fichero XML la baja de la prestación (art. 6.5 RDL 18/2021).

Contenido incorporado 08/10/2021



7. 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.

Contenido incorporado 08/10/2021



8. 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 desde el primer día de la baja, tanto si el trabajador está en suspensión como si está en reducción de jornada*

* Referido a la actividad real del trabajador, dado que la prestación estará aprobada como suspensión.

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).

Contenido actualizado 23/02/2021



9. IT – comunicaciones de los trabajadores en baja médica si están en ERTE COVID

¿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.gov.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



10. 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 COVID.** Se incluirá en un XML de comunicación de actividad a todos los trabajadores afectados por el ERTE COVID 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 COVID.
4. **Continua cumpliendo todas las obligaciones que inicialmente pudiera tener la empresa cedente,** como la comunicación de los periodos de actividad de todos los trabajadores, 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.

Contenido incorporado 08/10/2021



11. Protección extraordinaria por desempleo de los trabajadores fijos discontinuos

Durante el periodo que normalmente sería de actividad las personas con contrato fijo discontinuo y las que realizan trabajos fijos y periódicos que se repiten en fechas ciertas deben ser incorporadas a la actividad de la empresa en su jornada habitual, y, en caso de no ser posible por la COVID-19, afectarlas a un ERTE COVID.

Sin perjuicio de las actuaciones que pueda llevar a cabo la Inspección de Trabajo, el SEPE no valorará la incorporación o no de los trabajadores FD a la actividad o al ERTE COVID. Esta entidad gestora protegerá a este colectivo:

- Con la **prestación extraordinaria por ERTE COVID**, de haberse incluido a los trabajadores en el correspondiente ERTE, sea en suspensión o en reducción de jornada.
- Con la **prestación extraordinaria para trabajadores FD** de no estar incluido en el ERTE COVID o de estar en situación de inactividad por fin de campaña o de agotar sus prestaciones antes del 28 de febrero de 2022.

En todo caso, se incorporará al ERTE COVID a los trabajadores FD que estén realizando actividad pero en una jornada inferior a la habitual por limitación de la actividad relacionada con la pandemia. Se incluirá a estos trabajadores en la correspondiente solicitud colectiva por ERTE COVID (Excel lila) y se remitirán mensualmente los ficheros de actividad (XML).

Para cualquier consulta sobre la necesidad de incorporar a estos trabajadores a un ERTE las empresas deberán dirigirse a la Autoridad Laboral competente o bien a la ITSS.

Contenido incorporado 08/10/2021



12. Trabajadores fijos discontinuos con incorporación efectiva a la actividad-interrupciones

Los trabajadores FD incluidos en las medidas del RDL 18/2021 artículo 7 que se incorporen a la actividad ordinaria y tengan las interrupciones propias de la naturaleza de su contrato podrán percibir la prestación extraordinaria para FD durante los días sin actividad ordinaria.

A los trabajadores FD que estén realizando su trabajo habitual en su jornada habitual, les corresponde percibir, durante las interrupciones ordinarias, desde que se incorporan al llamamiento, la prestación extraordinaria COVID-19 para FD.

Para solicitar estas prestaciones durante las interrupciones ordinarias, las personas trabajadoras **se dirigirán individualmente al SEPE** tanto para el alta inicial de la prestación extraordinaria de FD como para las sucesivas reanudaciones. Podrán acudir a su oficina de prestaciones, previa cita, o presentar solicitud por la sede del SEPE, o bien presentar formulario de pre-solicitud.

Contenido incorporado 08/10/2021



13. Trabajadores FD que han terminado su campaña y pasan a inactividad

Los trabajadores FD que llegan al final de la campaña o del periodo de llamamiento podrán acceder a la prestación extraordinaria de FD al pasar a la situación de inactividad ordinaria.

Esta prestación se podrá solicitar:

- Mediante **solicitud colectiva** (Excel azul) remitido por la empresa, **previa autorización** de cada trabajador para el tratamiento de sus datos.
Será obligatoria la solicitud colectiva para los trabajadores FD que estuvieron afectados por el ERTE COVID durante todo o parte del periodo de actividad en 2021 (art. 7.1 RDL 18/2021).
Las empresas con trabajadores FD que no hayan estado afectados por el ERTE COVID podrán incluir a estos en la solicitud colectiva (Excel azul).
- Mediante solicitud individual de la persona trabajadora, si la empresa no remite la solicitud colectiva de los trabajadores FD que no provienen de ERTE COVID.

La **solicitud colectiva** (Excel azul) será remitida por la empresa a través de la **sede electrónica del SEPE**:

<https://www.sepe.es/SiteSepe/contenidos/COVID-19/documentos/documentacion-ERTE/Plantilla-SOLICITUD-COLECTIVA-FIJDIS-19v-1.xlsx>

Se recuerda que es obligatorio el envío del certificado de empresa para todas las situaciones de cese de la relación laboral.

El plazo para solicitar, en todo caso, será de 15 días hábiles, a contar desde la interrupción de la actividad o a partir del periodo de vacaciones no disfrutadas (art. 268 TRLGSS).

Contenido incorporado 08/10/2021



14. Prestación extraordinaria ERTE con causa en el volcán de la isla de La Palma

Prestaciones derivadas de ERTE de fuerza mayor por las afectaciones causadas por el volcán de la isla de La Palma (DA 5ª RDL 18/2021)

Las empresas tendrán que solicitar la autorización de un ERTE por fuerza mayor de conformidad con lo previsto en el artículo 47.3. del Estatuto de los Trabajadores, resultando en este caso potestativa la solicitud de informe a la Inspección de Trabajo. El plazo de resolución de la Autoridad Laboral será de 5 días, siendo positivo el sentido del silencio administrativo.

La empresa deberá presentar **solicitud colectiva** (Excel lila) en representación de sus trabajadores para el reconocimiento de las prestaciones por desempleo extraordinarias a que se refiere la DA 5ª del RDL 18/2021, en términos análogos a una prestación derivada de ERTE consecuencia de la COVID-19, con fecha fin 28/02/2022. Se presentará la solicitud en los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de la AL o del silencio negativo.

Las prestaciones se reconocerán como suspensión total de la relación laboral. Se informará a través de los ficheros XML de comunicación de la actividad de los días que efectivamente corresponda pagar de prestación, sean reales o calculados (ver fichas elaboración XML). Se remitirá fichero XML de TODOS los trabajadores, se encuentren en inactividad total, parcial o en reducción de jornada.

Contenido incorporado 08/10/2021



15. Cuándo se remite la solicitud colectiva para ERTE COVID y cuándo para FD

Se utilizará la plantilla de solicitud colectiva ERTE (Excel lila) en los siguientes supuestos:

1. Prórroga de prestaciones extraordinarias por ERTE COVID a partir del 1 de noviembre, siempre y cuando previamente se hayan prorrogado ante la autoridad laboral competente los ERTE COVID. Art.2 RD-L 18/2021
2. Inclusión de trabajadores FD que, durante la campaña (periodo de actividad teórico), son afectados a un ERTE COVID.
3. Nuevos ERTE COVID FM sin que haya habido otro ERTE COVID anterior desde marzo 2020.
4. Solicitud de prestación extraordinaria por ERTE para afectados por el volcán de la isla de La Palma

Se utilizará la plantilla de solicitud colectiva FD (Excel azul) en los siguientes supuestos:

1. Fin de campaña de FD cuando los trabajadores han estado en algún momento en ERTE COVID. Art. 7 RDL 18/2021
2. Fin de campaña de FD cuando los trabajadores no estuvieron en ERTE COVID, si la empresa tiene la autorización de estos para la utilización de sus datos (esta vía agiliza el procedimiento).

Se solicitarán individualmente las prestaciones extraordinarias (alta inicial o reanudación) en estos casos:

1. Trabajadores en ERTE COVID que finalizan colocación a tiempo completo, para el retorno a la protección por ERTE. Deberán, además, informar a su empresa en ERTE para que les incluya en el fichero de actividad XML para que se genere pago.
2. Trabajadores FD que no vienen de ERTE COVID y no dieron autorización a la empresa para la solicitud colectiva de prórroga NOV21.
3. Trabajadores FD que, durante el periodo de fin de campaña, trabajan en otras empresas, para reanudar la prest. extraord. de FD.
4. Trabajadores FD en periodo de fin de campaña que agotan una prestación contributiva ordinaria de FD durante dicho periodo.
5. Trabajadores FD con interrupciones propias de su campaña, para reanudar la prestación que estén percibiendo.

Además del envío de las correspondientes solicitudes, se recuerda la obligación de remitir el **CERTIFICADO DE EMPRESA para todas las nuevas situaciones de cese de la relación laboral (no para las prórrogas ni para los ERTE COVID de tránsito).**

Contenido incorporado 08/10/2021



16. Pago de las prestaciones extraordinarias: dinámica del proceso de ficheros XML

SOLO SE GENERARÁ PAGO DE PRESTACIONES EXTRAORDINARIAS CON CAUSA EN UN ERTE COVID-19 O POR EL VOLCÁN DE LA PALMA SI SE PROCESA EL CORRESPONDIENTE FICHERO XML MENSUAL

A partir del mes de información NOVIEMBRE 2021 (fichero a remitir en diciembre) solo se generará nómina mensual para el pago de los días de inactividad y descansos del periodo si se recibe en el SEPE el correspondiente fichero de comunicación de actividad (XML). **De no remitirse el fichero, la prestación extraordinaria quedará de baja** hasta que se reciba y procese un fichero XML conteniendo días a pagar. El hecho de remitir la solicitud colectiva (Excel lila) no implica el pago de la prestación.

Otras consideraciones relativas al pago de las prestaciones extraordinarias y los ficheros XML:

- El envío del fichero XML se hará, salvo para las excepciones contempladas en la *Guía básica de tramitación*, entre los días **1 a 20 del mes siguiente** al de la información contenida en el fichero.
- Será necesario comprobar que el fichero XML ha sido correctamente transmitido a través de `certific@2`. En caso contrario podría no generarse pago. Se recuerda que, desde octubre de 2021, la respuesta de `certific@2` indica fichero **“RECIBIDO”**.
- El abono de la prestación de un mes se realizará en la nómina del mes siguiente, debido al *decalaje* en el pago de estas prestaciones, al intervenir los ficheros XML en el cálculo. Dado que los ficheros XML se reciben necesariamente, salvo excepciones, en el mes siguiente, será entonces cuando se genere nómina. Ejemplo: el abono a un trabajador de 15 días de prestación por inactividad al 50% en ERTE COVID en diciembre de 2021 se procesará en la nómina de enero, habiéndose recibido el XML entre 01/01 y 20/01/2022, y se abonará en torno al 10 de febrero.

Contenido incorporado 08/10/2021





www.sepe.es

Trabajamos para ti

