

ANAVE – Circular de Régimen Interior

Madrid 14 de abril de 2020

Ref: Laboral 14/2020/DM

Asunto: COVID-19 – Guía de buenas prácticas en centros de trabajo. Instrucciones SEPE e ISM sobre simplificación y tramitación de procedimientos.

Muy Srs. nuestros:

Adjuntamos los siguientes documentos por si son de su interés:

Ministerio de Sanidad

1. Una guía de buenas prácticas en los centros de trabajo, editada por el Ministerio de Sanidad, con recomendaciones tanto para empresas como para sus trabajadores para la prevención de contagios del COVID-19.

Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

2. Instrucciones provisionales para la aplicación, en materia de protección por desempleo, del RD-ley 13/2020. La instrucción segunda (pág. 5) trata las medidas de simplificación para la tramitación de los procedimientos del SEPE y el ISM.

3. Guía para la tramitación de la solicitud colectiva de la prestación por desempleo, que resume y concreta el procedimiento y la información a remitir por las empresas a los servicios públicos de empleo.

Muy cordialmente,

Manuel Carlier
Director General

-----<<<
Confidencialidad: La información contenida en esta circular es confidencial y va dirigida exclusivamente a las empresas navieras asociadas a ANAVE para su uso interno. La copia o distribución pública, incluso por parte de las propias empresas asociadas, está en principio prohibida, salvo autorización expresa de ANAVE. En particular, queda expresamente prohibida la difusión de esta información por medios de comunicación pública escritos o electrónicos. Si por error recibe este e-mail se ruega su comunicación al remitente y su inmediata destrucción, no debiéndose enviar a otro destinatario.

Confidentiality: The information contained in this message is confidential and addressed to ANAVE's member companies for their internal use only. Any dissemination or copying of this information, even by the member companies is in principle prohibited, unless expressly authorised by ANAVE. In particular, it is strictly forbidden the publication of this information by public media, either written or electronic. If you receive this message by error then you may not copy or deliver this message to anyone, but please destroy this message and notify us immediately.

Advertencia de seguridad: Este mensaje ha sido comprobado por un sistema antivirus interno y externo regularmente actualizado. En todo caso, compruebe que todos los mensajes que recibe son filtrados por su propio sistema de seguridad antes de su apertura.

Security warning: This email has been scanned for viruses by our regularly updated email security systems but, in accordance with good computer practice, please ensure that all messages received are checked by your own security systems before opening.

>>>-----

Buenas prácticas en los centros de trabajo

ACTUALIZACIÓN
11 DE ABRIL

Medidas para la prevención de contagios del COVID-19



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD

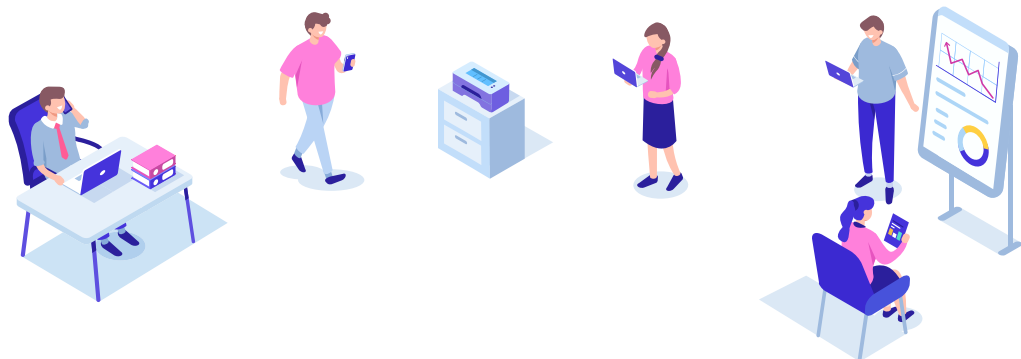
Antes de ir al trabajo

- 1.** Si presentas cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debes acudir al trabajo y tienes que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de tu comunidad autónoma o con tu centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No debes acudir a tu puesto de trabajo hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás. Consulta el decálogo de cómo actuar en caso de síntomas [aquí](#).
- 2.** Si has estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir a tu puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo debes realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.
- 3.** Si eres vulnerable por edad, por estar embarazada o por padecer afecciones médicas anteriores (como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) no tendrás que acudir al centro de trabajo. En caso de que no puedas realizar tus tareas a distancia, deberás contactar con tu médico para que acredite, en su caso, que efectivamente debes permanecer en una situación de aislamiento a efectos laborales y, si así fuese, se considerará una situación asimilada a accidente de trabajo para la prestación económica de incapacidad temporal.



Desplazamientos al trabajo

- 1.** Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
- 2.** Si vas al trabajo andando, en bicicleta o moto, no es necesario que lleves mascarilla. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
- 3.** Si te tienes que desplazar en un turismo, extrema las medidas de limpieza del vehículo y evita que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
- 4.** Si coges un taxi o un VTC, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
- 5.** En los viajes en autobús, en transporte público o autobús de la empresa, metro o tren guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es recomendable usar una mascarilla higiénica, no médica, si vas en transporte público.



En el centro de trabajo

[Consulta aquí el Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales](#) frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID19) del Ministerio de Sanidad.

- 1.** Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- 2.** Hay que asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
- 3.** La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, la reincorporación a la normalidad de aquellas actividades que comporten riesgo de aglomeración debe producirse en último lugar. En todo caso, se debe evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas.
- 4.** Se debe organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los centros de trabajo.
- 5.** En aquellas empresas o establecimientos abiertos al público, deberán implementarse medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y los clientes o público.
- 6.** En los establecimientos abiertos al público se atenderá a las siguientes consideraciones:
 - El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
 - Cuando sea posible, se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.

- Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.

- La empresa deberá facilitar equipos de protección individual cuando los riesgos no puedan evitarse o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas o procedimientos de organización del trabajo.

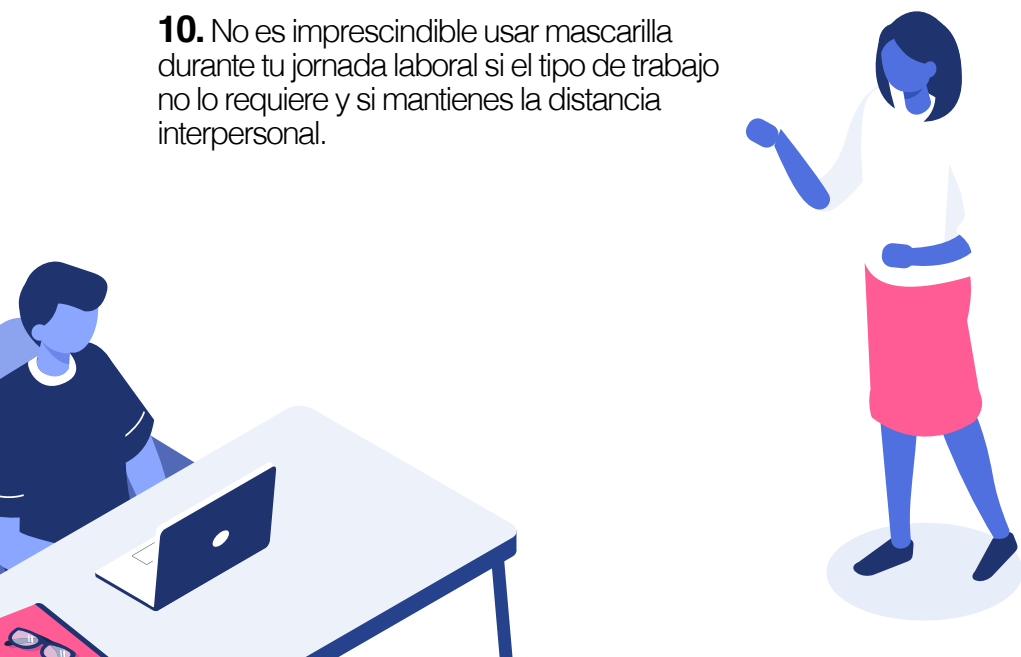
- Los equipos de protección individual serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.

7. La empresa debe escalonar los horarios lo máximo posible si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo.

8. Se recomienda facilitar el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.

9. Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

10. No es imprescindible usar mascarilla durante tu jornada laboral si el tipo de trabajo no lo requiere y si mantienes la distancia interpersonal.



Medidas organizativas

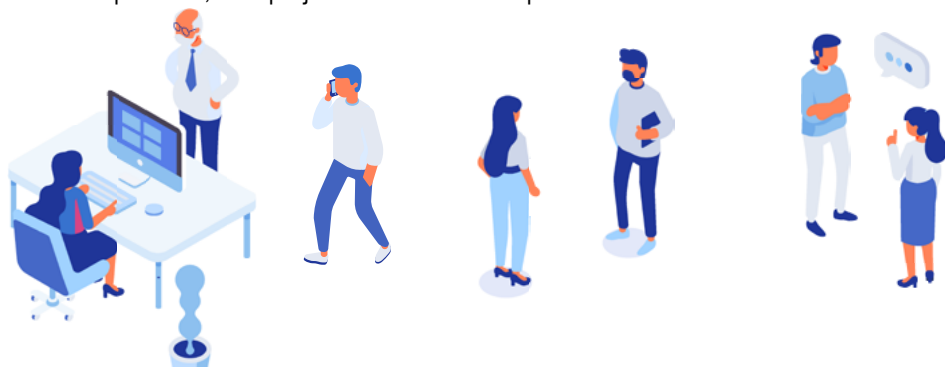
- 1.** De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, será necesario informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual.
- 2.** Es preciso proveer al personal de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables.
- 3.** Hay que mantener un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Entre ellos lejía y productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para desinfectar ([consúltalos aquí](#)).
- 4.** Es necesario contar con aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes y mascarillas, para el personal cuando así lo indique el servicio de prevención de riesgos laborales y, muy concretamente, el más expuesto (médicos y enfermería de empresa, personal de limpieza, personal de cara al público).
- 5.** Se deberán adoptar medidas específicas para minimizar el riesgo de transmisión a las personas trabajadoras especialmente sensibles cuando hayan tenido que acudir al centro de trabajo.
- 6.** Es aconsejable realizar un plan de contingencia, identificando el riesgo de exposición al virus de las diferentes actividades que se desarrollan en el centro de trabajo, adoptando medidas de protección en cada caso de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento. Para la elaboración de ese plan deben ser consultados los delegados de prevención o los representantes de los trabajadores.

7. Es preciso establecer protocolos en caso de que una persona trabajadora manifiesta síntomas en su puesto de trabajo, para protegerla y proteger al resto de la plantilla (seguir recomendaciones Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID19) del Ministerio de Sanidad).



Recomendaciones a los trabajadores

- 1.** Cumple con todas las medidas de prevención que te indique tu empleador.
- 2.** Mantén la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).
- 3.** Evita el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- 4.** Evita, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinféctalos antes de usarlos. Si no es posible, lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado. En este [enlace](#) tienes recomendaciones de cómo hacerlo.
- 5.** Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
- 6.** Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- 7.** Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca.
- 8.** Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.



9. Tira cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.

10. Si empiezas a notar síntomas, avisa a tus compañeros y superiores, extrema las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras estés en el puesto de trabajo y contacta de inmediato con el servicio de prevención de riesgos laborales de tu empresa, tu médico de atención primaria o con el teléfono de atención al COVID-19 de tu comunidad autónoma.

Medidas de higiene en el centro de trabajo

1. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.

2. Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.

3. Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por los empleados, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores.

4. Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.

5. Los detergentes habituales son suficientes, aunque también se pueden contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.

- 6.** En todo caso, se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso.
- 7.** Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- 8.** En caso de los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.



Gestión de los residuos en los centros de trabajo

- 1.** La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- 2.** Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- 3.** Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- 4.** En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.



Después de ir al trabajo

1. Los trabajadores deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.

El Ministerio de Sanidad recomienda cumplir estrictamente lo establecido en esta guía, que contiene un recordatorio de las principales obligaciones previstas en la normativa vigente, junto a sugerencias que son igualmente importantes para prevenir los contagios y luchar así contra el COVID-19.







MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



DIRECCIÓN GENERAL

INSTRUCCIONES PROVISIONALES PARA LA APLICACIÓN, EN MATERIA DE PROTECCIÓN POR DESEMPLEO, DEL REAL DECRETO-LEY 13 / 2020, DE 7 DE ABRIL, POR EL QUE SE ADOPTAN DETERMINADAS MEDIDAS URGENTES EN MATERIA DE EMPLEO AGRARIO

Se ha publicado en el Boletín Oficial del Estado del día 8 de abril de 2020 el Real Decreto ley 13/2020, de 7 de abril, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en materia de empleo agrario, que entra en vigor el 9 de abril de 2020.

Dicho Real Decreto ley establece y regula determinadas medidas que afectan a la protección por desempleo, por lo que, para facilitar y homogeneizar su aplicación se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA. COMPATIBILIDAD DE LA PROTECCIÓN POR DESEMPLEO CON LA REALIZACIÓN DE TRABAJO POR CUENTA AJENA EN EXPLOTACIONES AGRARIAS.

A fin de garantizar la actividad agraria, se establece la posibilidad de que quienes tengan su domicilio próximo a los lugares donde ha de realizarse el trabajo, compatibilicen la protección por desempleo con la realización de cualquier tipo de trabajo por cuenta ajena, en explotaciones agrarias, en virtud de contrato de trabajo temporal cuya firma y finalización estén comprendidas entre el 9 de abril de 2020 y el 30 de junio de 2020.

De acuerdo con lo establecido en su artículo 3:

Las retribuciones percibidas por la actividad laboral que se desempeñe al amparo de las medidas extraordinarias de flexibilización del empleo establecidas en el presente real decreto-ley serán compatibles:

- a) *Con el subsidio por desempleo regulado en el Real Decreto 5/1997, de 10 de enero, por el que se regula el subsidio por desempleo en favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, o con la renta agraria regulada en el Real Decreto 426/2003, de 11 de abril, por el que se regula la renta agraria para los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social residentes en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura.*

CSV : GEN-2abb-f063-035a-816b-a4b7-cab4-73f1-ce28

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : GERARDO SATURNINO GUTIERREZ ARDOY | FECHA : 13/04/2020 10:28 | Sin acción específica





- b) *Con las prestaciones por desempleo derivadas de la suspensión por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, con arreglo a lo previsto en el 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, con exclusión de aquellas que tengan su origen en las medidas previstas en los artículos 22, 23 y 25 el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.*
- c) *Con cualesquiera otras prestaciones por desempleo reguladas en el título III del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.*
- d) *Con las prestaciones por cese de actividad motivadas por las causas previstas en el artículo 331 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, con exclusión de aquellas que tengan su origen en la medida prevista en el artículo 17 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.*
- e) *Con cualquier otra prestación de carácter económico o cualquier otro beneficio o ayuda social, otorgada por cualquier Administración que sea incompatible con el trabajo, o que, sin serlo, como consecuencia de la percepción de ingresos por la actividad laboral se excederían los límites de renta señalados en la normativa correspondiente al tipo de prestación.(...)*

Añade los ingresos obtenidos por esta actividad laboral no se tendrán en cuenta a efectos de los límites de rentas establecidos para las prestaciones contributivas o no contributivas de la Seguridad Social, incluidos los complementos por mínimos de las pensiones contributivas.

En su artículo 5.5 del Real Decreto ley 13/2020, dispone:

*El Servicio Público de Empleo Estatal **reanudará de oficio** las prestaciones por desempleo que se hubiesen visto suspendidas por los procesos automáticos de intercambio de información previstos con las bases de datos de afiliación de la Tesorería General de la Seguridad Social y con la base de datos de contratos del Sistema Nacional de Empleo, cuando se trate de contratos celebrados de acuerdo con lo previsto en este real decreto-ley.*





En el caso de perceptores de prestaciones por desempleo de trabajadores agrarios a los que sea de aplicación el sistema unificado de pago, no se tendrán en cuenta las jornadas reales trabajadas en estas contrataciones, a los efectos de determinar la cuantía y los días de derecho consumidos.

En consecuencia:

1. Cualquier trabajo temporal por cuenta ajena, sea a jornada completa o a tiempo parcial, realizado a partir del día 9 de abril y hasta el día 30 de junio de 2020 **en explotaciones agrarias** es compatible con:
 - ✓ las **prestación por desempleo de nivel contributivo**, incluso aunque su beneficiario la esté compatibilizando con el trabajo por cuenta propia en virtud de lo establecido en el artículo 33 de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo,
 - ✓ Los **subsidijs por desempleo** regulados en el Título III del TRLGSS -subsidio por agotamiento de la prestación contributiva, por acreditar situación legal de desempleo y cotizaciones insuficientes para acceder a la prestación contributiva, de emigrantes retornados, para liberados de prisión, por revisión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, y de trabajadores mayores de 52 años – incluso aunque el beneficiario de cualquiera de estos subsidios por ser mayor de 52 años, lo esté compatibilizando con el trabajo por cuenta ajena a tiempo completo en virtud de lo previsto en la disposición transitoria quinta de la Ley 45/2002, de 12 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del sistema de protección por desempleo y mejora de la ocupabilidad.
 - ✓ El subsidio agrario regulado en el Real Decreto 5/1997, de 10 de enero;
 - ✓ La renta agraria regulada en el Real Decreto 426/2003, de 11 de abril
 - ✓ La Renta Activa de Inserción
 - ✓ El subsidio extraordinario por desempleo regulado en la Disposición adicional vigésima séptima del TRLGSS.
 - ✓ La prestación por cese de actividad, salvo si dicha prestación se ha reconocido en aplicación de lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto-ley 8/2020, de





17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

2. Tanto la prestación contributiva, como los subsidios regulados en el Título III del TRLGSS podrán compatibilizarse con el trabajo por cuenta ajena en explotaciones agrarias antes señalado, aunque además:
 - ✓ Se estén **compatibilizando** con el trabajo por cuenta ajena en virtud del *Programa de sustitución de trabajadores en formación por trabajadores beneficiarios de prestaciones por desempleo* previsto en la disposición transitoria sexta de la Ley 45/2002, de 12 de diciembre,
 - ✓ Se estén compatibilizando con trabajos de colaboración social
 - ✓ Su beneficiario se encuentre en **desempleo parcial** por trabajar a tiempo parcial o por haber visto reducida su jornada ordinaria diaria de trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 47 del Estatuto de los Trabajadores, salvo que tenga reconocida la prestación extraordinaria regulada en los apartados 1 y 3 del artículo 25 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.
 - ✓ Su beneficiario se encuentre en **desempleo temporal** por haber visto suspendido su contrato de trabajo, excepto si se le hubiera reconocido la prestación regulada en los apartados 1 y 3 o en el apartado 6 del artículo 25 del Real Decreto-ley 8/2020 como consecuencia del Covid-19 - prestación por desempleo por verse afectado por un ERTE de suspensión de contrato como consecuencia del COVID-19 o protección por ser fijo discontinuo o realizar trabajos fijos y periódicos que se repiten en fechas ciertas, con derecho a su reposición).
3. La compatibilidad establecida en este Real Decreto ley implica:
 - que los beneficiarios de las prestaciones citadas continuarán percibiéndolas íntegramente con independencia de la jornada de trabajo que realicen en la explotación agraria, y del salario que perciban por el mismo. Por ello, en caso de que dichas prestaciones se vieran suspendidas por cruces con TGSS o con la base de datos de contratos, se procederá a su reanudación de oficio, en un proceso centralizado, a partir de la información sobre contratos realizados al amparo del Real Decreto-ley 13/2020 de que disponga el Servicio Público de Empleo Estatal.





- que las retribuciones salariales obtenidas como consecuencia de dicho trabajo no serán computadas en ningún caso, siendo indiferente que las perciba el solicitante, beneficiario o perceptor o cualquier miembro de su unidad familiar. No se computarán:
 - ✓ni a los efectos de determinar si quienes los realizan cumplen el requisito de carencia de rentas exigido para ser beneficiario de la prestación de nivel contributivo o asistencial de que se trate
 - ✓ni a los efectos de determinar si el solicitante o beneficiario del subsidio cumple el requisito de tener responsabilidades familiares, o de carencia de rentas de la unidad familiar.
- que, a los efectos de abonar el subsidio SEASS, la Renta Agraria o las prestaciones agrarias y los días de derecho consumidos, los días trabajados en virtud del contrato temporal en las explotaciones agrarias entre los días 9 de abril y 30 de junio de 2020 se entenderán como días no trabajados, por lo que no computarán como jornadas reales.

SEGUNDA. MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL Y EL ISM COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA.

Desde el día 9 de abril, hasta que, tras la finalización de la vigencia del estado de alarma, se normalice el funcionamiento de las oficinas de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal, mediante resolución de la persona titular de la Dirección General de dicho organismo, que se publicará en el B.O.E, se mantendrá la vigencia de la medida prevista en la disposición adicional cuarta del Real Decreto Ley 13/2020, de 7 de abril, conforme a la cual el SEPE y el ISM pueden **resolver de forma provisional** las solicitudes de prestaciones por desempleo presentadas por los ciudadanos, de acuerdo con lo siguiente:

- a) En el supuesto de que la persona interesada **careciera de certificado electrónico o clave permanente**, podrá formalizar su solicitud provisional de acceso a la protección por desempleo a través del “**Formulario de pre-solicitud individual de prestaciones por desempleo**”, disponible en la página web del Servicio Público de Empleo Estatal y en su sede electrónica, o en la sede





electrónica de la Seguridad Social para el supuesto de trabajadores incluidos en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar.

- b) Cuando se formalice la solicitud provisional por esta vía, se admitirá la **identidad declarada por el interesado**, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda hacer la entidad gestora, a través de los medios ya establecidos para verificar la identidad mediante el acceso al Sistema SVDIR, que pone en práctica la Verificación y la Consulta de los Datos de Identidad, regulado en el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, y la Verificación de Datos de Residencia, regulado en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril; así como la Consulta de Datos Padronales (SECOA) utilizando el marco SILCOIWEB de las aplicaciones corporativas del Servicio Público de Empleo Estatal y otros medios similares.
- c) La entidad gestora podrá consultar o recabar la información y los documentos necesarios para el reconocimiento de las prestaciones que ya se encuentren en **poder de las administraciones públicas**.
- d) En el supuesto de que el interesado **carezca de firma electrónica**, deberá dejar constancia expresa de su voluntad o consentimiento a la tramitación de su expediente.
- e) En aquellos supuestos en los que, debido al cierre de oficinas públicas, el interesado no pueda presentar la documentación exigida u observar el procedimiento habitual establecido al efecto, **deberá aportar documentos o pruebas alternativos** que, en su caso, obren en su poder, que acrediten la concurrencia de los requisitos o condiciones exigidos en el procedimiento para el reconocimiento o la revisión del derecho a las prestaciones por desempleo, sin perjuicio de la obligación de presentar los documentos preceptivos una vez que desaparezcan las restricciones provocadas por el estado de alarma.
- f) Cuando el interesado no dispusiera de los documentos alternativos que acrediten su derecho a la prestación, ni pudiera obtenerlos, podrá presentar una **declaración responsable**, según lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre los datos o documentos que pretenda hacer valer, sin perjuicio de la obligación de presentar con posterioridad los documentos acreditativos de los hechos o datos alegados.
- g) De acuerdo con la solicitud presentada y los documentos en su caso aportados, la entidad gestora efectuará las comprobaciones correspondientes, y **dictará la**





resolución provisional que sea procedente, estimando o desestimando el derecho.

- h) Los expedientes reconocidos a través de este procedimiento se identificarán con el código de **situación de control 6**, para su seguimiento posterior.

2. En el caso de los formularios remitidos con anterioridad al 9 de abril de 2020, se podrá proceder al reconocimiento del derecho si la información contenida en el formulario resulta coincidente con la que obre en las bases de datos del SEPE. Con posterioridad se procederá a confirmar la voluntad del interesado de solicitar protección por desempleo. La constatación se podrá realizar por medios telefónicos, con una llamada telefónica desde la unidad RATEL en la que quede registrada la identidad del usuario, o requiriendo la presentación de la solicitud firmada. En este último caso, será admisible la aportación de la solicitud de forma presencial, una vez finalizada la vigencia del estado de alarma, o la aportación por correo electrónico del formulario de solicitud firmado o, de no ser posible la firma, acompañado de los datos que permitan verificar la identidad de la persona solicitante a través de las consultas de interoperabilidad.

Estos expedientes se identificarán con el código de situación de control 6, para su seguimiento posterior.

3. El Servicio Público de Empleo Estatal y el Instituto Social de la Marina, respectivamente, **revisarán las resoluciones provisionales de reconocimiento o de revisión de prestaciones adoptadas bajo este régimen transitorio.**

Si, como resultado de la revisión efectuada, se comprueba que la prestación no ha sido reconocida en los términos establecidos en la ley, se iniciará el procedimiento de **reclamación de las cantidades indebidamente percibidas** o, en su caso, se procederá al **abono de la prestación** que corresponda.

Madrid, 13 de abril de 2020

El Director General del SEPE

Gerardo Gutiérrez Ardoy



Datos de la Cabecera: Datos de la empresa y del Representante

Razón social	
N.I.F. empresa	
C.C.C.	
Nº ERE	

Indicar la razón social

Indicar el NIF de la empresa:

- Si es de empresa una letra y 8 dígitos. Ejemplos: J81415747, A97913180
- Si es NIF particular 8 dígitos y una letra. Ejemplos: 09127590V, 55937428W
- Si es NIE particular: X o Y o Z seguido de 7 dígitos y una letra. Ejemplos: Z7921770T, X0912394F

Indicar los 15 dígitos del C.C.C. del centro de trabajo. (15 posiciones sin espacios, barras o guiones).

- El formato debe ser texto, nunca en formato número para no ocultar el posible 0 inicial. Esta compuesto por:

- Régimen 4 dígitos
- Provincia 2 dígitos (Es decir, Álava sería 01)
- Empresa 9 dígitos

Si una empresa tiene varios CCC, tendrá que generar un Excel por cada uno. Los trabajadores listados en ese CCC deben ser los que estén acogidos a ese régimen.

Indicar el número asignado por la Autoridad Laboral. El número de ERE será el asignado por la autoridad laboral competente y según la composición que esta determine.

- Si no dispone del número de ERE por no haberlo asignado la Autoridad Laboral, consigne en dicha casilla el número de registro de entrada, el número genérico 12020, o bien déjelo en blanco.

Causa del ERE temporal adoptado	
Número de trabajadores de la empresa	
C.C.C. principal de la empresa	
Ámbito geográfico del ERE	

Seleccionar una Causa (fuerza mayor, causas económicas-organizativas u otro)

Indicar el número de trabajadores de la empresa

Mismas consideraciones que el C.C.C.

Seleccionar un ámbito (Nacional, Autonómico o Provincial)

Nombre	
N.I.F.	
Teléfono	
Correo electrónico	

Indicar nombre del representante

Indicar el NIF del representante:

- Si es NIF particular 8 dígitos y una letra. Ejemplos: 09127590V, 55937428W
- Si es NIE particular: X o Y o Z seguido de 7 dígitos y una letra. Ejemplos: Z7921770T, X0912394F

Indicar teléfono de contacto del representante. Rellenar con 9 números. Indicar solo un teléfono.

Indicar el correo electrónico del representante. Indicar solo un correo.

Relación de Trabajadores

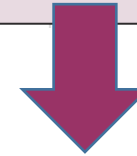
DNI / NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Teléfono	Código postal	Clave IBAN ES00	Cuenta bancaria (sin IBAN) 0000 0000 00 0000000000	Tipo medida	Fecha inicio suspension	Fecha fin suspension	% jornada contrato TParcial	% reducción de jornada	Base reguladora



- **DNI / NIE** : Por cada trabajador introducir un DNI o NIE válido. Sólo números y letras. Si el número DNI / NIE / NIF incluye puntos, guiones u otros signos de puntuación no se introducirán. El número de caracteres debe ser siempre 9.
 - Si es NIF particular 8 dígitos y una letra. Ejemplos: 09127590V, 55937428W
 - Si es NIE particular: X o Y o Z seguido de 7 dígitos y una letra. Ejemplos: Z7921770T, X0912394F
- **Nombre y apellidos** : Rellenar los campos para cada trabajador. En caso de que algún trabajador no tuviera algún dato (por ejemplo el segundo apellido) dejar en blanco.
- **Teléfono**: Se refiere al teléfono móvil del trabajador. Rellenar únicamente con números. En caso de no disponer de teléfono móvil introducir el fijo. Indicar solo un teléfono.
- **Código Postal**: Se refiere al código postal de la localidad del trabajador. Rellenar únicamente con 5 dígitos (ejemplo 01006).

Relación de Trabajadores

DNI / NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Teléfono	Código postal	Clave IBAN ES00	Cuenta bancaria (sin IBAN) 0000 0000 00 0000000000	Tipo medida	Fecha inicio suspensión	Fecha fin suspensión	% jornada contrato TParcial	% reducción de jornada	Base reguladora



- **Clave IBAN**: Introducir el número IBAN, las dos letras identifican el país (ES) y los dos dígitos de control internacional (Ejemplo: ES66)
- **Cuenta bancaria (sin IBAN)**: Introducir el número de cuenta corriente de 20 posiciones todo seguido sin espacios (Ejemplo: 0004188401234567891)
- **Tipo Medida**: Seleccionar una de las opciones disponibles: Suspensión o Reducción de Jornada.
 - Si selecciona Suspensión no es necesario rellenar el campo *% de reducción de jornada*.
 - Si selecciona Reducción el campo *% de reducción de jornada* es obligatorio
- **Fecha Inicio suspensión**: Dato obligatorio. Rellenar en formato dd-mm-aa (ejemplo 31-03-20)
 - Esta fecha no puede ser anterior al 10 de Marzo
 - Verifique que el formato de la celda es de Fecha
- **Fecha Fin suspensión**: Dato opcional. Rellenar en formato dd-mm-aa (ejemplo 31-03-20)
 - Esta fecha se corresponde con la fecha en la que vaya a finalizar la Suspensión / Reducción. Si no la conoce deje en campo sin completar.
 - Verifique que el formato de la celda es de Fecha

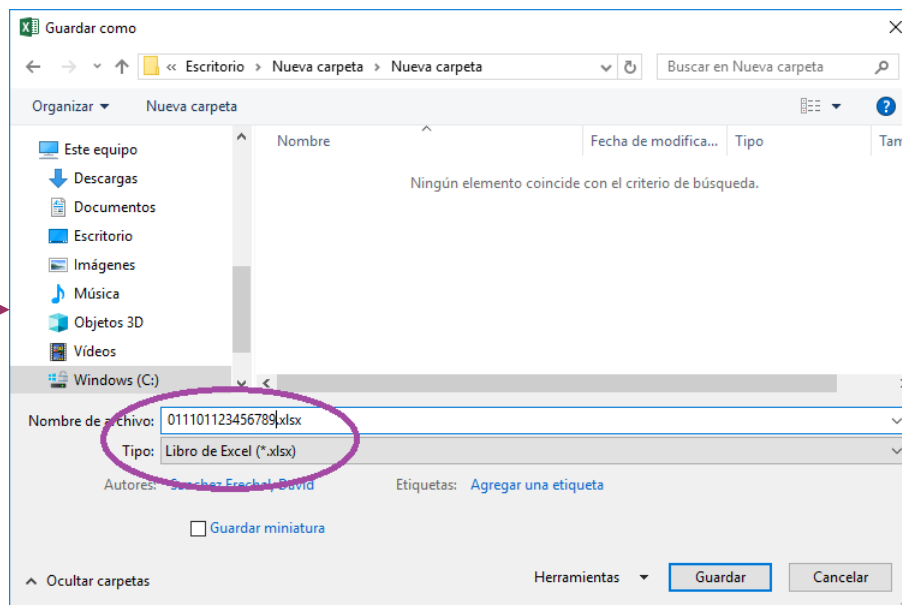
Relación de Trabajadores



DNI / NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Teléfono	Código postal	Clave IBAN ES00	Cuenta bancaria (sin IBAN) 0000 0000 00 0000000000	Tipo medida	Fecha inicio suspension	Fecha fin suspension	% jornada contrato TParcial	% reducción de jornada	Base reguladora

- **% jornada contrato TParcial**: Se trata del porcentaje que el ciudadano trabaja en su empresa. Si el trabajador está a tiempo completo se puede dejar en blanco. En el resto de los casos se trata de un campo obligatorio en el se debe indicar el porcentaje de jornada actual del trabajador.
 - Se emplea la coma seguida de dos decimales. No incluir el carácter %
 - Ejemplos: 30,00 o 45,23
- **% reducción de jornada**: Este % se corresponde con la reducción de jornada debido al Covid-19. Se trata de un campo opcional. Rellenar en caso de reducción de jornada derivada de la Crisis Sanitaria.
 - Se emplea la coma seguida de dos decimales. No incluir el carácter %
 - Ejemplos: 30,00 o 45,23
- **Base reguladora**: Dato obligatorio. Es el dato de base DIARIO. Se calcula con la suma de bases de los 180 últimos días trabajados antes de la suspensión /reducción, dividida entre 180. Si el periodo trabajado es inferior se divide entre el número de día trabajados.
 - Se emplea la coma seguida de dos decimales.
 - Ejemplos: 30,00 o 45,23

- El nombre del archivo será el CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO completo con sus 15 dígitos (ejemplo 011101123456789).
- La extensión será .XLSX dado que sólo se admitirán plantillas en formato EXCEL
- La versión que debe remitirse debe ser Microsoft Office 2007 o posteriores.



- **Solo se han de incluir los trabajadores en activo en la empresa (excluyendo los que estén de baja por Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad u otros motivos).**
 - Para estos casos, si les dieran el alta durante el ERTE, así como si se incorporasen nuevos trabajadores a las medidas de suspensión o reducción, sí que sería posible (y conveniente) enviar un nuevo Excel
- **No debe en ningún caso crearse una hoja nueva ni remitirse otro documento salvo para rectificación de uno enviado y previa comunicación al SEPE**
- Los datos de los trabajadores comienzan en la fila 16 de la pestaña denominada Plantilla. Los trabajadores se deben rellenar a partir de la fila 16 añadiendo tantas filas como sean necesarias (respetando siempre los formatos indicados)
- El fichero no debe tener hipervínculos a otros ficheros.
- El fichero Excel que remita se debe ajustar al formato del Modelo de Solicitud Unificado que se ha descargado. No quite ni añada pestañas. En la pestaña denominada Plantilla rellene los datos solicitados y la relación de trabajadores.