



GUÍA CORRECCIÓN ERRORES DE ERTES DERIVADOS DEL COVID-19

El SEPE en Asturias ha procesado la mayor parte de las solicitudes colectivas de prestaciones por desempleo derivadas de los ERTES-COVID 19, que contaban con resolución expresa o por silencio administrativo y cuya entrada tuvo lugar a través del Registro Electrónico Común o a través del Buzón de Acuerdos ERE, hasta los últimos días de abril; no obstante por diversas circunstancias ó errores hay un número de trabajadores a los que no se le ha reconocido la prestación por desempleo.

Dado que todos los agentes y organismos que tenemos la gestión de estos expedientes a nuestro cargo debemos perseguir el objetivo de conseguir que puedan percibir las prestaciones que le corresponden en el menor tiempo posible, y con el objeto de coordinar nuestras respectivas gestiones, en respuesta a múltiples solicitudes y ofrecimientos de colaboración que han llegado a este organismo desde diversos colegios profesionales u otros ámbitos, se establecen a continuación unas pautas que permitan identificar, y en consecuencia corregir dichos errores de manera más eficaz y ágil.

¿Cómo proceder si una empresa/gestor detecta que uno o varios trabajadores no han cobrado aún su prestación por desempleo?

1.- Si todos los trabajadores de una solicitud colectiva- en adelante Excel- no han cobrado su prestación:

- Comprobar que el formato de la solicitud era el correcto:
 - En Excel
 - nombre de la hoja: Plantilla
 - no se ha modificado ninguna columna del Excel



- son correctos la longitud y formatos de los campos del Excel (ejs. CCC: 15 caracteres numéricos, fecha: dd-mm-aaaa, parcialidad en formato %)
- se ha especificado si se trata de Fuerza mayor ó causas económicas, técnicas, organizativas ó de producción.
- se ha indicado correctamente si se trata de un ERTE nacional ó autonómico y si tiene constancia de su aprobación por la AL ó comunicación a la misma.

UNA VEZ COMPROBADO:

- **Si no hay ningún error**, se procederá a enviar a través del Registro Electrónico Común una comunicación indicando la fecha y el medio por el que se envió dicho Excel, haciendo constar en el asunto **REVISIÓN EXCEL NO PROCESADO, CIF y CCC de la empresa**. Asimismo se puede hacer llegar una relación de las solicitudes que se encuentran en esta situación desde el Colegio Profesional.
- Si se detectan errores de los indicados anteriormente, se procederá a enviar nuevo Excel que se ajuste a los requerimientos técnicos indicados, haciendo referencia asimismo a la fecha y medio por el que se envió el anterior y haciendo constar en el asunto **REMISIÓN EXCEL CORREGIDO CIF y CCC de la empresa**

2.- Si parte de los trabajadores de una misma solicitud han percibido sus prestaciones y alguno/s NO, relacionamos a continuación los errores más frecuentes, según nuestros listados de errores de proceso:

- Cuenta Bancaria errónea
- NIF erróneo
- Fecha de inicio, no consta ó es errónea; en este último caso lo más probable es que no coincida la fecha de inicio que consta en el Excel con la fecha de baja por suspensión comunicada a la TGSS (nuestro sistema lo comprueba y debe coincidir)
- Es una reducción de jornada y no se indica parcialidad
- No consta base reguladora

- Si comprueban cualquiera de estos errores, rogamos nos hagan llegar de nuevo el Excel con indicación de los NIF de los trabajadores que no han cobrado y de los errores que han advertido y que ya se han subsanado en el **nuevo Excel** (que contenga únicamente los trabajadores que no han cobrado las prestaciones), a través del Registro Electrónico Común haciendo constar en el asunto **REVISIÓN ERRORES EXCEL ANTERIOR, CIF y CCC de la empresa**
- Si no detectan ningún error de los anteriores, remitan a través del Registro Electrónico Común una comunicación indicando la fecha y el medio por el que se envió el Excel original, haciendo constar qué trabajadores no han percibido la prestación y en el asunto **INCIDENCIAS NÓMINA, CIF y CCC de la empresa**. En este caso procederemos a revisar la solicitud, ya que hay errores o circunstancias internas que han impedido su procesamiento; si fuera necesaria alguna aclaración nos pondremos en contacto con la empresa o gestoría para solventarlas. **Asimismo se puede hacer llegar una relación de las solicitudes que se encuentran en esta situación desde el Colegio Profesional.**

OTRAS CUESTIONES DE INTERÉS:

Comunicación de periodos de actividad/inactividad:

- A través de la sede electrónica del SEPE, aplicación **certific@2**, cuando dentro del periodo de vigencia del ERTE haya días de trabajo alternos con días de suspensión (pero siempre manteniendo la medida autorizada, suspensión ó reducción).
- No es necesario comunicar nada a través de dicho aplicativo si todo el periodo es de suspensión ó de reducción, es decir no hay días de inaplicación del ERTE por incorporación a trabajar.
- Tampoco se comunican por dicho aplicativo las bajas definitivas por incorporación al trabajo u otras causas.



Bajas definitivas:

Se comunican en la hoja Excel que está en nuestra página web, indicando fecha de baja de cada trabajador, y enviándola al Registro Electrónico Común haciendo constar en el asunto **BAJAS ERTE, CIF y CCC de la empresa**

Comunicación de hijos a cargo:

Sólo afectan a las bases reguladoras superiores a 52,29€ para trabajo a jornada completa, ó la parte proporcional en caso de contratos de trabajo a tiempo parcial; el resto no se ven afectadas por los topes y en consecuencia por los hijos. El SEPE va a incorporar de oficio los datos de hijos a cargo en los supuestos afectados por topes, y regularizar las cuantías percibidas, partiendo de los datos que constan a la Administración Pública, en base a los sistemas de intercambio de datos entre organismos y administraciones públicas.

Desafectación parcial:

Se comunicarán al SEPE en la forma que se recoge en el documento adjunto y que está publicado en la web www.sepe.es