# GUÍA PRÁCTICA

## ERTES SUSPENSIÓN POR CAUSAS ECONÓMICAS, TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y DE PRODUCCIÓN RELACIONADAS CON EL COVID-19

**NOTAS PREVIAS**:

El procedimiento que se aborda en la presente guía será de aplicación a los supuestos de suspensión de contratos/reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción RELACIONADAS CON EL COVID-19.

Conforme el *Criterio sobre expedientes suspensivos y de reducción de jornada por Covid-19*, de fecha 19 de marzo, remitido por el Ministerio de Trabajo y Economía Social a las Autoridades Laborales de las comunidades autónomas, se trataría de medidas internas de flexibilidad o ajuste que podrían ser adoptadas por las empresas ante una situación económica negativa, ante una reducción de la carga de trabajo u otras circunstancias relacionadas con las fluctuaciones del mercado derivadas del Covid-19.

A efectos prácticos, se ha de indicar que el procedimiento que se aborda en la presente Guía es el que han de aplicar las empresas que precisen hacer ajustes temporales de las plantillas cuando no se hallen en alguno de los supuestos considerados como de fuerza mayor y, por tanto no puedan tramitar el procedimiento de suspensión de los contratos de trabajo por causa de fuerza mayor que ya se ha abordado en Guía Práctica previa de esta Confederación.

**NOCIONES BÁSICAS**:

### ¿Qué es un procedimiento de suspensión de contratos de trabajo o un ERTE de suspensión?

Se trata de un procedimiento previsto en el Estatuto de los Trabajadores (art. 47 del Estatuto de los Trabajadores) en virtud del cual el empresario podrá suspender temporalmente los contratos de trabajo, con las consecuencias básicas de quedar el trabajador exonerado de la obligación de trabajar y el empresario de la obligación de remunerar el trabajo –pagar salarios-. Por tanto, la interrupción afecta a la ejecución del trabajo, no al vínculo laboral, que persiste, de modo que cuando desaparece la causa que motiva la suspensión se reanuda la relación laboral.

La **suspensión** supondrá el cese de la actividad que venía desarrollando el trabajador afectando tal cese a días completos, continuados o alternos, durante al menos una jornada ordinaria de trabajo.

La **reducción** supondrá una disminución de entre un 10% y un 70% de la jornada de trabajo computada sobre la base de la jornada diaria, semanal, mensual o anual.

**¿Qué son las causas económicas, técnicas, organizativas y de producción a los efectos de un procedimiento de suspensión de contratos de trabajo o un ERTE de suspensión?**

La normativa laboral prevé distintas causas que permiten que un empresario pueda, unilateralmente (previa tramitación del procedimiento correspondiente), suspender los contratos de trabajo o reducir las jornadas de trabajo de su personal, ello como una medida de flexibilidad de carácter temporal; entre tales causas están la comúnmente conocidas como causas objetivas: económicas, técnicas, organizativas y de producción.

Conforme la normativa laboral, se entiende que concurren:

- CAUSAS ECONÓMICAS cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales, la existencia de pérdidas previstas o la disminución persistente del nivel de ingresos ordinarios o ventas [nótese que la relación de supuestos no es exhaustiva o cerrada, al emplearse la expresión "tales como"]..

- CAUSAS TÉCNICAS cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción.

- CAUSAS ORGANIZATIVAS cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción.

- CAUSA PRODUCTIVAS cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

**Los procedimientos de suspensión/reducción que se abordan en la presente Guía, no obstante fundarse en causas objetivas, están relacionados con el Covid-19, por lo que, con carácter general, las empresas tramitarán procedimiento <u>por causas económicas y/o productivas</u>**.

Se han publicado ya medidas/criterios relativos a la tramitación de este tipo de procedimientos como consecuencia del Covid-19, pero sin embargo no se proporciona un nuevo concepto con relación a las causas económicas y productivas, más allá de indicarse lo siguiente:

- Causas económicas: se alude a "situación negativa en sentido amplio" derivada de manera directa del Covid-19.

- Causas productivas: se alude a "necesidades de ajuste de la plantilla por un descenso de la carga de trabajo" derivada de manera directa del Covid-19.

En muchos de los procedimientos a tramitar, sin duda las empresas habrán de alegar:

De un lado, un descenso inesperado, brusco e importantísimo –incluso total- de la carga de trabajo como consecuencia de pérdida de actividad de las empresas clientes; restricciones a la libre circulación de personas que constituyen la clientela de la empresa; falta de suministros; etc. debido a la crisis del coronavirus (causa productiva, que en la mayor parte de los supuestos será la causa principal).

De otro lado, la ineludible disminución inesperada, brusca e importantísima –sino total- de los ingresos de la empresa debido a la paralización económica y la falta de carga de trabajo cuanto menos hasta la reactivación económica –posibilidad de ejercicio de las actividades económicas y libre circulación de personas y mercancías con normalidad- y, previsiblemente, con posterioridad a tal reactivación por la anunciada recesión económica consecuencia de la crisis del coronavirus (causa económica).

**Principales efectos de la suspensión de los contratos de trabajo. Efectos en general y efectos tras las últimas medidas aprobadas por el Consejo de Ministros**

La suspensión del contrato de trabajo produce, en general, efectos sobre:

- ✓ **La obligación de trabajar y remunerar el trabajo**

Se trata del efecto principal de la suspensión: las partes de la relación laboral quedan exoneradas de sus obligaciones recíprocas de realizar la actividad convenida y de retribuir el trabajo, reactivándose automáticamente dichas obligaciones una vez desaparecen las situaciones que dieron lugar a la suspensión.

Se diferencia así la suspensión de los contratos de trabajo de otras interrupciones del trabajo (vacaciones, permisos, etc.) en las que se mantiene la obligación retributiva de las empresas.

- ✓ **El derecho al reingreso como consecuencia de la reserva del puesto de trabajo**

  La suspensión de los contratos de trabajo en el supuesto que nos ocupa supone el derecho incondicionado al reingreso y a la reserva del puesto de trabajo, de modo que las obligaciones principales del contrato se reactivan automáticamente en el momento en que desaparece la causa suspensiva [salvo que el contrato de trabajo se extinguiese durante la situación de suspensión –por ejemplo, fin de contrato temporal o jubilación-, en cuyo caso concluye y queda sin efecto la situación de suspensión aunque persista la causa].

- ✓ **Efectos con relación a la cotización a la Seguridad Social: MANTENIMIENTO de la obligación de cotizar**

  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 SÓLO prevé exoneración/minoración de la obligación de cotizar para los supuestos de suspensión de contratos/reducción de jornadas por causa de fuerza mayor, por lo que **en los procedimientos por causas económica, técnicas, organizativas y de producción subsistirá la obligación de cotizar a la Seguridad Social** (aportación empresarial).

- ✓ **Efectos con relación a los trabajadores: prestación por desempleo**

  La situación de suspensión de los contratos de trabajo por fuerza mayor constituye causa legal de desempleo, por lo que los trabajadores tendrán derecho al cobro de la correspondiente prestación de desempleo a cargo del SEPE.

  A mayores, 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 establece una serie de medidas en materia de protección por desempleo de los trabajadores con contratos suspendidos tanto por causa de fuerza mayor como **por causa económica, técnica, organizativa y de producción relacionada con el Covid-19**, siempre que el inicio de la relación laboral sea anterior a la entrada en vigor de este Real Decreto-Ley:

  - No se exige período de ocupación cotizada mínimo para tener derecho a la prestación (se elimina la "carencia").
  - Es indiferente el hecho de que los trabajadores beneficiarios tuvieran suspendido un derecho anterior a prestación o subsidio.
  - El tiempo en que se perciba la prestación no computa a efectos de consumo de los períodos máximos de prestación.
  - La base reguladora de la prestación será el promedio de bases de los últimos 180 días trabajados (en su defecto, período inferior) al

amparo de la relación laboral afectada por las circunstancias extraordinarias que dan lugar a la suspensión.

- La prestación se extenderá hasta la finalización del período de suspensión.
- La solicitud y tramitación de la prestación por desempleo se ajustará a los procedimientos ya existentes, si bien la presentación de solicitudes fuera de los plazos establecidos legalmente no implicará que se reduzca la duración del derecho a la prestación.
- En el caso de trabajadores fijos discontinuos que vean suspendido su contrato de trabajo como consecuencia del Covid-19 en períodos que, en circunstancias normales, hubieran sido de actividad, percibiendo por tanto prestación por desempleo, podrán volver a percibir prestación cuando vuelvan a encontrarse en situación legal de desempleo con un límite máximo de 90 días.

✓ **Fecha de efectos de la suspensión**

La suspensión de contratos o reducción de jornada por causa económicas, técnicas, organizativas o de producción, al contrario de los procedimientos fundados en causa de fuerza mayor, **no tiene efectos retroactivos**.

Conforme a lo anterior, la suspensión/reducción producirá efectos cuando, tras la tramitación del correspondiente procedimiento, la empresa acuerde aplicar la medida de suspensión/reducción.

**TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO O REDUCCIÓN DE JORNADA POR CAUSAS ECONÓMICAS, TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS O DE PRODUCCIÓN RELACIONADAS CON EL COVID-19:**

**LEGISLACIÓN APLICABLE**: Real Decreto1483/2012, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de despido colectivo y de suspensión de contratos y reducción de jornada, con las modificaciones introducidas por Real Decreto-Ley 8/2020 para los procedimientos de suspensión/reducción relacionadas con el Covid-19. Tales modificaciones se integran a continuación.

- Comunicación previa de la intención de la empresa de iniciar el procedimiento de suspensión/reducción. Requerimiento de constitución de la comisión representativa de los trabajadores para la negociación del período de consultas en caso de no existir representación legal de los trabajadores.
- Comunicación de la apertura del período de consultas a la representación de los trabajadores (bien representantes legales de los trabajadores bien, en caso de no existir éstos, comisión representativa de los trabajadores referida en el punto anterior].
- Comunicación del inicio del procedimiento a la autoridad laboral.
- Período de consultas.

- Comunicación a la autoridad laboral del resultado del período de consultas y traslado de la decisión empresarial sobre la suspensión/reducción.
- Traslado de la decisión empresarial sobre la suspensión/reducción a la representación de los trabajadores.
- Notificación de las medidas de suspensión/reducción a los trabajadores afectados

**a) Comunicación previa de la intención de la empresa de iniciar el procedimiento de suspensión/reducción:**

**i. Para supuestos de existencia de representación legal de los trabajadores**

Entre la documentación que posteriormente se ha adjuntar para el inicio del procedimiento (comunicación de la apertura de período de consultas) se incluye copia de la comunicación dirigida a los trabajadores o a sus representantes de la intención de la empresa de iniciar el procedimiento de suspensión/reducción.

En caso de que la empresa contase con representación legal de los trabajadores (delegado/s de personal o comité de empresa; comité intercentros) esta comunicación previa se ha de enviar a tal representación legal.

En documento descargable en la entrada web de esta Guía (Anexo1) se especifica qué ha de entenderse por representación legal de los trabajadores en los distintos supuestos: afectación del procedimiento a un único centro de trabajo o a más de un centro de trabajo. Se ruega se revise tal documento anexo en los supuestos en los que el procedimiento afecte a más de un centro de trabajo.

En cuanto a la **forma de realizar la comunicación previa a la representación legal de los trabajadores**, podría hacerse personalmente (supuestos de mantenimiento de la actividad de la empresa y, por tanto, presencia física en la misma de los representantes legales de los trabajadores) o bien por correo electrónico, dadas las excepcionales circunstancias que estamos viviendo con limitación de la libertad de movimientos de las personas.

Se propone a fin de cumplir este trámite una notificación sencilla toda vez que la concreción de las causas y las medidas que propone la empresa, así como su documentación justificativa, se ha de notificar posteriormente en el trámite de comunicación de apertura de período de consultas. A fin de facilitar el cumplimiento de este trámite, se aporta modelo de esta

comunicación previa documento descargable en la entrada web de esta Guía (Anexo2) .

**ii. Para supuestos de inexistencia de representación legal de los trabajadores: requerimiento de constitución de la comisión representativa de los trabajadores y comunicación previa de la intención de iniciar el procedimiento**

Se trata de un trámite que ya existía con anterioridad a la crisis del coronavirus (el procedimiento exige negociar con los trabajadores las medidas que se pretenden aplicar –período de consultas, que puede finalizar con o sin acuerdo- por lo que la normativa contemplaba con quién negociar en caso de no haber representación legal de los trabajadores) pero que ha sido modificado de forma sustancial a medio del Real Decreto-Ley 8/2020.

Con anterioridad a este recientísimo Real Decreto-Ley, en caso de inexistencia de representación legal de los trabajadores (delegados de personal o comités de empresa) los trabajadores podían atribuir su representación para el desarrollo del período de consultas bien a una comisión integrada por trabajadores de la propia empresa bien a una comisión compuesta por los sindicatos más representativos y representativos del sector que estuvieran legitimados para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación a la empresa.

Con las medidas extraordinarias aprobadas como consecuencia del Covid-19, la comisión representativa de los trabajadores a efectos de llevar a cabo el período de consultas en caso de no existir representación legal de los trabajadores **en primer término ESTARÁ INTEGRADA POR LOS SINDICATOS MÁS REPRESENTATIVOS Y REPRESENTATIVOS DEL SECTOR AL QUE PERTENEZCA LA EMPRESA Y CON LEGITIMACIÓN PARA FORMAR PARTE DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO QUE LE SEA DE APLICACIÓN A LA EMPRESA** [1 persona por cada sindicato tomándose las decisiones en función de las mayorías representativas correspondientes a cada sindicato].

**Sólo en el caso de no conformarse tal representación sindical**, la comisión estará integrada por **trabajadores de la propia empresa** elegidos por éstos democráticamente.

Pero es que, además, la norma nos indica que **la comisión representativa deberá estar constituida en el improrrogable plazo de 5 días** (no se especifica si hábiles o naturales).

Lo indicado, lejos de favorecer la agilización de los procedimientos sin duda ha venido a complicarlos, por cuanto la empresa no puede iniciar

propiamente el procedimiento hasta que esté constituida la comisión representativa de los trabajadores, **por lo que se ve obligada a requerir en primera instancia a los sindicatos a fin de que éstos constituyan la comisión y, en caso de no hacerlo, la empresa se vería obligada a requerir a los trabajadores de la empresa para que constituyan la comisión ellos mismos**.

Y todo lo anterior en una situación en la que se han decretado amplias restricciones a la libre circulación de las personas, lo que sin duda dificulta los contactos tanto con sindicatos como con trabajadores (al menos en las empresa que ya no cuenten con actividad).

Así las cosas, **se ha de intentar cumplir con los trámites anteriores de la forma más ágil y lógica posible dentro de las circunstancias, por lo que a continuación <u>se aclaran algunos puntos importantes y se efectúan una serie de recomendaciones</u>**:

- **¿Cómo cumplir con el plazo de constitución de la comisión representativa de trabajadores?**

  Tal y como se indicó anteriormente el Real Decreto-Ley 8/2020 establece que la comisión representativa de los trabajadores a fin del posterior desarrollo del período de consultas habrá de estar constituida en el plazo IMPRORROGABLE de 5 días [si bien no se establecen las consecuencias de la no constitución de tal comisión por la parte sindical y/o trabajadora; entendemos que la empresa continúa el procedimiento aportando prueba de que, requeridos tanto sindicatos como trabajadores, no se constituyó la comisión representativa].

  Igualmente indica tal norma que, para dicha constitución, hemos de dirigirnos en primer término a los sindicatos y, en caso de no conformar éstos la comisión, dirigirnos a los propios trabajadores de la empresa, pero no se establece plazo o término alguno para poder pasar a la segunda opción (constitución de la comisión por los propios trabajadores de la empresa).

  Según ello, **sería recomendable y proporcionado el que se otorgase a los sindicatos un plazo para la constitución de la comisión representativa <u>inferior a 5 días</u>** y ello por cuanto, en caso de no constituir los sindicatos la comisión, aún se habría de convocar a los trabajadores de la empresa para que la conformasen ellos mismos [<u>en el modelo que luego se aporta se confiere a los sindicatos plazo de 3 días</u>].

- **¿Cómo saber a qué sindicatos hemos de dirigir el requerimiento de constitución de la comisión representativa?**

  La norma indica que la comisión representativa estará integrada por los sindicatos más representativos y representativos del sector al que pertenezca la empresa y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación a la empresa.

  La Ley Orgánica de Libertad Sindical distingue tres tipos de representatividad sindical en función del % de obtención de los delegados de personal y miembros de comités de empresa (audiencia electoral):

  Mayor representatividad a nivel estatal: la ostentan UGT y CCOO.
  Mayor representatividad a nivel autonómico: la ostenta CIG en Galicia.
  Representatividad en un cierto ámbito territorial y funcional: la ostentan los sindicatos que hayan obtenido una audiencia electoral del 10% o más en ese territorio y sector.

  A su vez, el Estatuto de los Trabajadores confiere a los sindicatos legitimación para negociar los convenios colectivos de rama o sectoriales, pero no a cualquier sindicato legalmente constituido, sino a los sindicatos que estén provistos de determinado grado de representatividad; en concreto el Estatuto otorga tal legitimación a:

  Sindicatos más representativos a nivel estatal [detentan legitimación para participar en la negociación de cualquier convenio superior a la empresa].
  Sindicatos más representativos a nivel de Comunidad Autónoma. [detentan legitimación para participar en la negociación de cualquier convenio superior a la empresa en su Comunidad y en la negociación colectiva de convenios de ámbito estatal].
  Sindicatos suficientemente representativos, esto es, sindicatos que cuenten con un 10% o más de audiencia electoral en el ámbito territorial y funcional del convenio colectivo de que se trate.

  Conforme a lo anterior, **el requerimiento de constitución de la comisión representativa se ha de dirigir en todo caso a UGT, CCOO y CIG**, debiendo comprobarse, **a mayores**, si en el ámbito del convenio colectivo de aplicación a la empresa existe algún otro sindicato que cuente con un 10% o más de audiencia electoral.

NOTA 1.- Por parte de la Confederación de Empresarios se está preparando listado de los diferentes convenios colectivos de la provincia de Lugo con indicación de los sindicatos a los que se ha de requerir para la constitución de la comisión representativa. En breve se publicará la tal información.

NOTA 2.- En caso de aplicación de convenio colectivo de ámbito autonómico o estatal, se ha de acudir al convenio colectivo y comprobar los miembros de la comisión negociadora, si bien en todo caso se ha de requerir la constitución de la comisión representativa a UGT, CCOO y CIG.

- **¿De qué forma dirigir el requerimiento de constitución de la comisión representativa a los sindicatos?**

En las actuales circunstancias, dada la importancia de agilizar lo máximo posible las tramitaciones y la necesidad de dejarse constancia de que se ha requerido a los sindicatos para la constitución de la comisión, se recomienda dirigir el requerimiento a los sindicatos **vía correo electrónico**.

A continuación se indican los correos electrónicos proporcionados por los sindicatos más representativos a fin de hacerles llegar los requerimientos de constitución de las comisiones representativas de los trabajadores para el desarrollo de período de consultas para ERTEs derivados de causas económicas, técnicas, organizativas y de producción relacionados con el Covid-19:

UGT: ugtlugo@galicia.ugt.org
CCOO: sn@galicia.ccoo.es
CIG: lugo@galizacig.gal

Nota: En caso de existir en el ámbito de la empres otros sindicatos representativos, se ha de solicitar a los mismos correo electrónico para efectuar el requerimiento. Los servicios de la Confederación de Empresarios de Lugo podrán facilitar su obtención.

En cuanto a la **información que se ha de proporcionar a los sindicatos en el requerimiento de constitución de la comisión representativa**, la norma no lo indica, por lo que es razonable entender que basta con un información mínima (identificación de la empresa; centro o centros de trabajo; actividad económica; convenio colectivo de aplicación; su intención de iniciar procedimiento de suspensión de contratos/reducción de jornada). De hecho, no es sino hasta la comunicación de la apertura del período de consultas cuando tendremos que proporcionar a la comisión representativa –ya conformada- información y documentación en relación a las causas del procedimiento; alcance; trabajadores afectados; duración de la medidas; etc.

No obstante lo anterior, se debería integrar en este requerimiento la **comunicación previa** de la intención de la empresa de iniciar el procedimiento, ya que posteriormente una copia de tal comunicación previa se ha de aportar al expediente.

No existe modelo oficial en orden a efectuar el requerimiento al que venimos haciendo referencia, por lo que, para facilitar las gestiones de las empresas, se proporciona modelo de requerimiento a los sindicatos documento descargable en la entrada web de esta Guía (Anexo 3).

- **¿Y qué ocurre con los trabajadores afectados si la comisión representativa la asumen los sindicatos?**

  La normativa no indica nada al respecto, siendo una omisión injustificable. Téngase en cuenta que si existe representación legal de los trabajadores (delegados de personal, comités) éstos son compañeros de los que serán trabajadores afectados por el procedimiento, asumiendo ya las labores propias de informar a los trabajadores a los que representan.

  Sin embargo, en el caso de la asunción de la representación por los sindicatos al no existir representación legal de los trabajadores, estaremos hablando en muchos casos de sindicatos que no tienen relación alguna con los trabajadores afectados, por lo que podría darse el caso de que se tramitase la totalidad del procedimiento sin conocimiento alguno por parte de los trabajadores afectados, que tendrían conocimiento de las medidas cuando ya se les comunique su efectiva aplicación.

  Así las cosas, **se recomienda notificar a los trabajadores afectados por el procedimiento la intención de la empresa de iniciar el mismo y de requerir a los sindicatos, por imperativo legal, la constitución de la comisión representativa**. Se aporta modelo al respecto documento descargable en la entrada web de esta Guía (Anexo4)

- **¿Qué ocurre en el caso de que los sindicatos no constituyan la comisión representativa de los trabajadores en el plazo conferido para ello?**

  En tal caso la empresa se verá obligada a realizar **un segundo requerimiento, en esta ocasión dirigido a los propios trabajadores de la empresa**.

Se ha de señalar que las previsiones del Real Decreto-Ley 8/2020 con relación a este supuesto son sumamente parcas y no están exentas de dudas. La norma se limita a indicar que en estos supuestos la comisión estará integrada por 3 trabajadores de la empresa elegidos por éstos democráticamente (hasta aquí parece simple) pero se añade que la elección tendrá lugar "conforme a lo recogido en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores", un precepto no exento de complejidad.

Pues bien, este artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores contempla dos supuestos de inexistencia total de representación legal de los trabajadores en la empresa:

- ⇒ Supuesto en el que el procedimiento afecte a un **único centro de trabajo**: los trabajadores atribuirán su representación a tres trabajadores de la propia empresa elegidos por éstos democráticamente [en caso de empresas con menos de tres trabajadores, lógicamente se entenderá que la comisión la integran todos ellos sea cual sea su número].

- ⇒ Supuesto en el que el procedimiento afecte a **más de un centro de trabajo**: en cada centro de trabajo habría de hacerse la elección de tres trabajadores conforme lo previsto en el punto anterior y estas comisiones resultantes de cada centro de trabajo habrían de elegir, de entre sus miembros, a los integrantes de la comisión representativa (entendemos que tres, a la vista del Real Decreto-Ley 8/2020) en proporción al número de trabajadores que representen.

En definitiva, **se habría que requerir a la totalidad de los trabajadores de la empresa a fin de que eligiesen democráticamente a sus representantes conforme lo indicado en los dos puntos anteriores**.

Este trámite puede resultar relativamente sencillo en caso de empresas que mantengan actividad y en las que, por tanto, se cuente con la presencia física de los trabajadores que en cualquier momento podrían reunirse en asamblea para designar a sus representantes. Se habría de levantar acta en la que se dejase constancia de la que empresa comunicó a los trabajadores su intención de iniciar el procedimiento de suspensión/reducción (serviría de justificante de haberse realizado la comunicación previa) y del resultado de la elección de los tres trabajadores designados, que en el mismo acto se constituirían (dejándose constancia en el Acta) en comisión representativa de los trabajadores, indicando el medio a fin de realizar la empresa posteriores comunicaciones.

A fin de facilitar los trámites de las empresas que puedan hallarse en tal situación, se aporta modelo de acta que habría que ajustar a la situación de cada empresa documento descargable en la entrada web de esta Guía (Anexo 5).

Por el contrario, este trámite de requerir a los trabajadores y realizar la comunicación previa a que obliga la normativa puede resultar sumamente complejo en la situación actual en supuestos en los que la actividad de la empresa ya esté en suspenso, así como en los casos en los que existan varios centros de trabajo, por cuanto en este último supuesto se habría de realizar una segunda designación por y entre los trabajadores designados en cada centro.

En tales supuestos se habrá de valorar en cada caso cómo actuar: si citar a los trabajadores en la empresa a fin de que procedan a la elección de sus representantes para la negociación del procedimiento o si celebrar una asamblea de trabajadores por medios telemáticos (videoconferencia o similar). En ambos casos se precisaría citar a los trabajadores.

En el primer supuesto (celebración de asamblea físicamente) se levantaría acta en los términos ya indicados para las empresas que mantienen actividad, pero en el segundo supuesto (celebración de asamblea telemáticamente) se ha de optar por otra vía: bien realización una grabación de la asamblea telemática que se remitiría a la autoridad labora, bien firma digital del acta de la asamblea telemática u otros medios que permitan dejar constancia de la asamblea y de las dediciones tomadas por mayoría en la misma.

A mayores, en el supuesto de que se hayan de designar representantes en varios centros de trabajo, una vez designados los representantes de cada centro se habría de celebrar reunión de los trabajadores designados en todos los centros a fin de elegir por y de entre ellos los tres miembros de la comisión representativa de los trabajadores, dejándose constancia de tal elección, de la constitución de la comisión representativa y del medio elegido a fin de que la empresa realice las posteriores notificaciones.

Nótese que este trámite previo de requerir la constitución de la comisión representativa de los trabajadores en empresas en los que no existan delegados de personal o comités de empresa es un **paso previo necesario para poder desarrollar el procedimiento**, por lo que se recomienda que el requerimiento de constituir la comisión representativa (en primer término a sindicatos) se realice con la mayor celeridad, incluso antes de tener preparada la documentación para iniciar el procedimiento en sí, por cuanto lo contrario ralentizará la tramitación.

**b) Comunicación de la apertura del período de consultas a la representación de los trabajadores**

Constituye en sí el inicio del procedimiento, y se dirigirá bien a la representación legal de los trabajadores (delegados de personal, comités de empresa, comité intercentros) con las peculiaridades ya indicadas para el caso de estar afectados por el procedimiento más de un centro de trabajo, bien a la comisión representativa de los trabajadores a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior (conformada por los sindicatos o por los propios trabajadores de la empresa, según sea el caso).

Lamentamos señalar que en las medidas aprobadas por Real Decreto-Ley 8/2020 **no se ha incluido medida alguna para simplificar la información y documentación a trasladar a la representación de los trabajadores**, por lo que siguen siendo de aplicación al respecto los artículos 17 y 18 del Real Decreto 1483/2020, si bien también se ha de indicar que la presente Guía hace referencia a la tramitación de procedimientos derivados del Covid-19, por lo que entendemos que la información y documentación legalmente prevista se ha de interpretar y adaptar a la situación de crisis derivada del coronavirus.

Entrando ya en el **contenido de la comunicación de la apertura del período de consultas**, sería el siguiente:

- Especificación de las causas que motivan la suspensión/reducción.

  Dado que luego se exige memoria explicativa de las causas, entendemos que en la comunicación bastaría con su simple identificación; a modo de ejemplo, causas productivas y económicas relacionadas con el Covid-19.

- Número y clasificación profesional de los trabajadores afectados –desglosado, en su caso, por centro de trabajo, provincia y comunidad autónoma-.

  Entendemos que no es exigible una información mayor que la que se exige en el procedimiento ante la autoridad laboral, por lo que bastaría un cuadro como el siguiente:

  Centro de Trabajo: _____
  Código Cuenta Cotizacion: _____
  Número de trabajadores afectados: ___

| Grupo Profesional | Afectados | | No afectados | | Total | | Total General |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | |
| Personal Directivo | | | | | | | |
| Técnicos | | | | | | | |
| Administrativos | | | | | | | |
| Obreros | | | | | | | |
| Subalternos | | | | | | | |
| Totales | | | | | | | |

- Número y clasificación profesional de los trabajadores empleados habitualmente en el último año -desglosado, en caso de que el procedimiento afecte a más de un centro de trabajo, por centro de trabajo, provincia y comunidad autónoma-.

  El esquema sería el mismo seguido para los trabajadores afectados:

  Centro de Trabajo: _____
  Código Cuenta Cotizacion: _____
  Número de trabajadores: ___

| Grupo Profesional | Hombres | Mujeres | Total |
|---|---|---|---|
| Personal Directivo | | | |
| Técnicos | | | |
| Administrativos | | | |
| Obreros | | | |
| Subalternos | | | |
| Totales | | | |

- Concreción y detalle de las medidas de suspensión/reducción.

  Se trata de especificar el tipo de medida (suspensión/reducción o ambas); su vigencia (desde la decisión empresarial tras tramitarse el procedimiento y mientras se mantenga la situación extraordinaria derivada del Covid-19 en los términos establecidos en el artículo 28 del Real Decreto-Ley 8/2020); calendario (si la suspensión afecta a la totalidad del período o a parte de él –días alternos-, en cuyo caso se establecerá el calendario concreto; en caso de reducción porcentaje/s de reducción de jornada y calendario concreto); otra información que pueda resultar relevante.

- Criterios tenidos en cuenta para la designación de los trabajadores afectados.

  En caso de que la medida afecte a la totalidad de la plantilla, se ha de indicar y explicar los motivos de este alcance (cese de actividad total, básicamente); en caso de no afectar a la totalidad de la plantilla, especificar los criterios tenidos en cuenta para la designación o no de los afectados (cese de actividad de un centro de trabajo; falta de actividad en departamento/s de la empresa (a modo de empresa afectación a producción por no haber pedidos, no afectando la medida a personal mínimo de mantenimiento y personal administrativo especificando los motivos de no afectación de estos últimos trabajadores); mantenimiento de la actividad con servicios mínimos, indicándose los criterios de elección de los trabajadores que los llevarán a cabo –categoría profesional; mayor especialización; etc.-).

- Solicitud de informe a la representación legal de los trabajadores.

  El Estatuto de los Trabajadores, art. 64.5.a), recoge el derecho de la representación legal de los trabajadores (delegado/s de personal o comité de empresa) a emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa de decisiones relativas a reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de la plantilla. Al no haber sido excepcionado este punto, la empresa habrá de solicitar de la representación legal de los trabajadores la emisión de este informe.

  Dos puntualizaciones: se trata de un derecho reconocido a la representación legal de los trabajadores, por lo que se ha de entender que no es extensible a la comisión

representativa de los trabajadores en caso de no existir representación legal en la empresa; la obligación de la empresa alcanza sólo a solicitar el informe, no viéndose obligada a esperar a la emisión del mismo ni para tramitar el procedimiento ni para adoptar decisiones sobre el mismo.

- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores o sus representantes de la intención de iniciar el procedimiento.

  Se habría de adjuntar la copia de la comunicación previa dirigida, bien a la representación legal de los trabajadores en los casos en que exista, bien a los sindicatos (y trabajadores de la empresa si los sindicatos no constituyeron la comisión).

- Indicación de los representantes de los trabajadores que integrarán la comisión negociadora o, en su caso, indicación de la falta de constitución de la comisión en los plazos legales.

  En caso de existir delegado/s de personal o comité de empresa, éstos serían los integrantes de la comisión en los términos ya explicados anteriormente en función de si hay un único centro de trabajo afectado o varios; en caso de no existir, se indicarían los integrantes de la comisión constituida por los sindicatos o por lo propios trabajadores de la empresa (en este último supuesto se haría constar que los sindicatos no constituyeron la comisión en el plazo para ello conferido).

A fin de facilitar la preparación de esta comunicación de la apertura del período de consultas, se proporciona modelo que se habrá de adaptar a cada situación documento descargable en la entrada web de esta Guía (Anexo 6)

A mayores, la norma nos indica que se ha de adjuntar a la comunicación de inicio la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de las causas de la suspensión/reducción.

  Se trata sin duda de un documento que se ha de confeccionar específicamente para cada situación empresarial, si bien se relacionan a continuación una serie de recomendaciones para la confección de la memoria:

  ⇒ En la mayor parte de los casos las empresas alegarán causas productivas, esto es, una caída brusca –en muchas ocasiones total- de la demanda de los productos y/o servicios que la empresa pone en el mercado y ello como consecuencia de la crisis provocada por el Covid-19.

  ⇒ Se ha de explicar con detalles la actividad o actividades económicas de la empresa, con indicación de la tipología de sus clientes, con especial hincapié en clientes que hayan cesado su actividad o que la hayan visto restringida como consecuencia de la crisis del coronavirus (a modo de ejemplo, si una parte importante o total de mi clientela es la hostelería, el cierre de este sector de actividad desde la declaración del estado de alarma habrá provocado una caída total de pedidos y ventas; si una parte importante o total de mi clientela es el consumidor final y no comercializo productos o presto servicios de primera necesidad, las restricciones a la libre circulación de las personas habrán provocado una caída total de

pedidos y ventas; si una parte más o menos significativa de mis productos o servicios van dirigidos a otros países, produciéndose una caída o pérdida de este mercado como consecuencia del coronavirus, etc.).

⇒ Se ha de especificar esta caída con datos: cancelaciones de pedidos desde la declaración del estado de alarma; facturación de la empresa desde tal declaración (en caso de haber facturas, clarificar si devienen de pedidos o trabajos anteriores); pedidos o demandas de trabajo posteriores a la declaración del estado de alarma; comparativos con otros períodos (comparativo de la facturación del mes de febrero y el mes de marzo, especificando con respecto a esta última mensualidad los ingresos anteriores y posteriores de la declaración del estado de alarma), etc.

⇒ Si, a mayores, la empresa sufre algún tipo de desabastecimiento, se ha de exponer en qué consiste, sus causas –relacionadas con la crisis del coronavirus- y su repercusión en la actividad de la empresa.

⇒ Si la situación que vive la empresa ha dado ya lugar al cese temporal de su actividad, por falta absoluta de trabajo, exponerlo con claridad e indicar desde qué fecha, haciéndose hincapié en que, ante tal situación, no resultaba lógico ni proporcionado mantener a los trabajadores en el centro de trabajo sin actividad efectiva, obligándoles a desplazamientos y a permanecer en un centro de trabajo con los consiguientes riesgos para su salud en la situación de crisis sanitaria actual.

⇒ Se ha de entrar también en la repercusión económica de las causas productivas (las causas económicas serían causas secundarias del procedimiento mientras que las causas productivas constituirían la principal del mismo). A modo de ejemplo, exponer los costes medios mensuales de la actividad, a fin de dejar constancia de que, con una situación de falta de ingresos, se ha de actuar necesariamente sobre los gastos por cuanto en caso contrario la situación de tesorería y situación financiera de la empresa sería insostenible; calcular el porcentaje o peso del gasto salarial con relación a los gastos totales de la empresa, a fin de acreditar que necesariamente se ha de actuar sobre el capítulo de gastos de personal a fin de evitar una situación económica insostenible; hacer referencia a que se actúa también sobre otros capítulos de gasto (no sólo sobre el gasto de personal); etc.

⇒ Si resulta de utilidad, exponer los resultados de la empresa en los últimos ejercicios (si la empresa arroja resultados negativos o un beneficio nimio en ejercicios anteriores, con la actual situación es absolutamente previsible que bien aumenten las pérdidas, bien se entre en situación económica negativa).

⇒ Si resulta de utilidad, exponer la situación financiera de la empresa.

- Documentación acreditativa de las causas de la suspensión/reducción.

De nuevo una documentación que variará sustancialmente de una empresa a otra, por lo que no es posible relacionarla o fijarla en una Guía de este tipo. No obstante lo anterior, y al igual que se hizo con la Memoria de las causas, se insertan a continuación una serie de recomendaciones:

- ⇒ Toda cuanta documentación acredite lo que se ha especificado en la Memoria, a modo de ejemplo:
- ⇒ Cancelaciones de pedidos.
- ⇒ Relación de clientes de la empresa.
- ⇒ Relación de facturas del mes de marzo/relación de facturas del mes de febrero.
- ⇒ Cuentas de la empresa correspondientes a los últimos ejercicios.
- ⇒ Documentación contable en orden a la situación financiera de la empresa.
- ⇒ Documentación que pueda justificar otras medidas de contención del gasto puestas en marcha por la empresa.
- ⇒ Documentación acreditativa de desabastecimientos.

### c) Comunicación del inicio del procedimiento a la autoridad laboral

Simultáneamente a la comunicación del inicio del período de consultas a la representación de los trabajadores, la empresa habrá de comunicar el inicio del procedimiento a la autoridad laboral competente.

Este trámite de comunicación se ha de realizar por procedimiento electrónico en la sede electrónica de la Xunta de Galicia –procedimiento identificado como TR820A- Inicio de expedientes de regulación de empleo.

Se ha de cubrir, pues, el modelo oficial del trámite de comunicación a la autoridad laboral y aportar una serie de documentación.

Con relación al **modelo oficial de comunicación**, se accede al mismo al iniciar la tramitación en sede electrónica, debiendo cumplimentarse online. No obstante, se proporciona modelo de solicitud a fin de que las empresas interesadas puedan ir recabando los datos necesarios para su cumplimentación (ver en descargas de la entrada web de esta Guía ejemplo de modelo TR820A)

Conforme se puede comprobar en el modelo, prácticamente la totalidad de los datos que se requieren estarán ya disponibles en la comunicación de apertura del período de consultas remitida a la representación de los trabajadores:

- ⇒ Con relación a los datos de la empresa, no reportan dificultad (datos identificativos, domicilio, datos de contacto, CNAE, N< Inscripción SS, constitución, …).

- ⇒ Con relación a las medidas a adoptar, se ha de marcar “suspensión de contratos” y/o “reducción temporal de jornada” según corresponda, con indicación del número de trabajadores afectados para cada medida y porcentaje de reducción en caso de reducción de jornada. Se ha de tratar de dejar en blanco el número de días de la medida, por cuanto la solicitud se cursará, en los términos indicados en el art. 28 del Real Decreto-Ley 8/2020, “mientras se mantenga la situación extraordinaria derivada del Covid-19”.

⇒ Con relación al período durante el cual se prevé efectuar la medida se ha de hacer constar "desde la finalización de la tramitación del procedimiento y mientras se mantenga la situación extraordinaria derivada del Covid-19 en los términos establecidos en el art. 28 del Real Decreto-Ley 8/2020" (para el caso de que alguna empresa tenga prevista otra duración, adaptar este apartado a sus previsiones; a modo de ejemplo: "desde el 1 de abril de 2020 y mientras se mantenga la situación extraordinaria derivada del Covid-19 en los términos establecidos en el art. 28 del Real Decreto-Ley 8/2020".

⇒ Con relación a las causas que justifican la medida, marcar "de producción" y "económicas" y, dentro de éstas, "disminución persistente del nivel de ingresos ordinarios o de ventas", salvo que en el caso concreto de la empresa solicitante concurran otras causas.

⇒ Con relación a los hechos concretos en los que se fundamenta la comunicación, realizar un resumen de las causas que ya se han recogido en la Memoria, haciendo hincapié en que las causas están directamente relacionadas con el Covid-19.

⇒ Con relación a los criterios tenidos en cuenta para la designación de los trabajadores afectados, trascribir lo expuesto al respecto en la comunicación de apertura del período de consulta.

⇒ Con relación a la plantilla actual de la empresa, con indicación de afectados y no afectados desglosados por género, es una información que ya estaría disponible en la comunicación de apertura del período de consulta.

⇒ Con relación a los centros de trabajo afectados y no afectados, simplemente se han de consignar sus datos básicos (domicilio, código de cuenta cotización y número de trabajadores afectados).

⇒ Con relación a los centros de trabajo con representación legal de los trabajadores (delegado/s de personal; comité de empresa; comité intercentros), se ha de ir identificando a las personas integrantes de tal representación legal (nombre y apellidos y domicilio e indicación de si está afectado o no por el procedimiento).

⇒ Con relación a los centros de trabajo sin representación legal de los trabajadores, se han de identificar los centros e identificar a las personas que componen la comisión representativa de trabajadores (el modelo se refiere a las "personas trabajadoras" que componen la comisión negociadora dado que no está adaptado a las últimas modificaciones legislativas, pero se ha de entender que en el cuadro se han de identificar los integrantes de la comisión representativa sean representantes de los sindicatos o trabajadores designados).

Con relación a la **documentación que se ha de aportar junto con el modelo de comunicación**, sería la siguiente:

- Actas relativas a la atribución de la representación de los trabajadores en supuestos de inexistencia de representación legal de los trabajadores (constitución de la comisión representativa por los

sindicatos o por los trabajadores de la propia empresa en caso de no haberla constituido los sindicatos).

- Copia de la comunicación previa de la intención de la empresa de iniciar el procedimiento (escrito de comunicación previa a la representación legal de los trabajadores del que ya se ha aportado modelo o requerimiento a los sindicatos para constituir la comisión representativa, del que igualmente se ha aportado modelo y que integra tal comunicación previa).
- Copia de la comunicación de apertura del período de consultas a la representación de los trabajadores –bien representación legal bien comisión representativa de los trabajadores- (modelo que también ha sido aportado).
- Copia de la solicitud a la representación legal de los trabajadores en orden a la emisión del informe referido en el art. 64.5.a) y b) del Estatuto de los Trabajadores (se ha integrado tal solicitud en la comunicación de apertura del período de consultas dirigido a la representación legal de los trabajadores, por lo que bastaría con aportar una segunda copia de tal comunicación).
- Relación nominal de trabajadores afectados (el modelo figura en la sede electrónica de la Xunta de Galicia)
- Número y clasificación profesional de trabajadores empleados habitualmente el último año, desagregado por centro de trabajo en caso de afectar el procedimiento a más de un centro de trabajo (ya se ha insertado cuadro en la presente Guía).
- Copia de la documentación acreditativa de la legitimación de la persona que presenta la comunicación (en caso de empresas NO individuales, copia de escritura de nombramiento de administrador, de escritura de apoderamiento, …).
- Memoria de las causas en las que se funde el procedimiento (ya elaborada por la empresa para realizar la comunicación de apertura del período de consultas).
- Toda la documentación acreditativa de las causas en la que se funde el procedimiento (ya elaborada por la empresa para realizar la comunicación de apertura del período de consultas).

**Dentro del trámite de inicio del procedimiento por comunicación a la autoridad laboral competente hemos de responder a la pregunta de ¿cuál es la Autoridad Laboral competente?**

Cuando el procedimiento afecte a trabajadores que desarrollan su actividad o están adscritos a centros de trabajo ubicados en su totalidad dentro del territorio de la CCAA de Galicia, tendrá la consideración de autoridad laboral competente la Consellería de Economía, Emprego e Industria.

Esta Consellería será igualmente competente cuando el procedimiento afecte a trabajadores que desarrollen su actividad o se encuentren adscritos

a centros de trabajo situados en el territorio de dos o más CCAA, pero el 85% como mínimo de la plantilla de la empresa radique en el territorio de la CCAA de Galicia y existan trabajadores afectados en la misma, debiendo notificarse a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social la decisión empresarial.

En el resto de supuestos, si los trabajadores afectados desarrollan su actividad o se encuentran adscritos a centros de trabajo ubicados en el territorio de dos o más CCAA, tendrá la consideración de autoridad laboral competente la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

**d) Período de consultas**

El período de consultas tiene por objeto llegar a un acuerdo entre la empresa y la representación de los trabajadores sobre las medidas de suspensión/reducción pretendidas por la empresa.

Ya desde este primer momento se ha de advertir que, **aun cuando el período de consultas finalice SIN acuerdo, la empresa podrá llevar a cabo a la finalización de la tramitación del procedimiento las medidas de suspensión/reducción que considere oportunas**, si bien sin duda alguna el alcanzar un acuerdo en el período de consultas conlleva la ventaja de poder acortar el procedimiento (el período de consultas finaliza en el momento en que se alcance un acuerdo, aun cuando no se hubiese agotado su duración máxima); que la revisión del procedimiento por parte de la Inspección de Trabajo/Autoridad laboral será más laxa; y aporta mayor seguridad jurídica porque previsiblemente el procedimiento no será impugnada ante la Jurisdicción.

El Real Decreto-Ley 8/2020 establece una única medida con relación al período de consultas para los procedimientos relacionados con el Covid-19, consistente en acortar su plazo máximo de duración: de 15 días a **7 días**.

Por lo demás, la normativa establece las siguientes previsiones con relación al período de consultas:

> Se establecerá un calendario de reuniones conforme lo establecido en los puntos siguientes salvo que se acuerde de otra forma el número de reuniones e intervalos de las mismas.
>
> La primera reunión se celebrará en un plazo no inferior a 1 día desde la fecha de entrega de la comunicación de apertura del período de consultas e inicio del expediente ante la autoridad laboral.

Se celebrarán al menos 2 reuniones separadas por intervalo no superior a 7 días ni inferior a 3 (entendemos que esta previsión queda modificada por Real Decreto-Ley 8/2020 al disponer que la duración máxima del período de consulta es de 7 días, por lo que los intervalos se deberían adaptar a esta nueva duración máxima).

El período de consultas podrá darse por finalizado en todo caso cuando las partes alcancen un acuerdo.

De todas las reuniones **se levantará acta, que firmarán todos los asistentes**. Curiosamente, en este momento de alerta sanitaria en el que han limitado los movimientos de las personas, no se ha establecido ninguna alternativa para el levantamiento físico de las actas con firma de todos los asistentes, si bien en caso en que ello no sea posible se habrá de defender otro sistema (a modo de ejemplo, grabación de la reunión; celebración de la reunión telemáticamente y posterior firma digital del acta, …).

Conforme a lo anterior, y salvo que se alcance un acuerdo antes, a los 7 días de iniciado el período de consulta se dará por terminado éste, haya o no haya acuerdo.

En caso de alcanzarse un acuerdo, en el acta de acuerdo se ha de poner especial cuidado en que se recoja la concreción de las medidas acordadas (medidas concretas que se van a aplicar, trabajadores afectados, duración, % de reducción de jornada si es el caso, etc.).

**e) Comunicación a la autoridad laboral del resultado del período de consultas y traslado de la decisión empresarial sobre la suspensión/reducción a la autoridad laboral**

Finalizado el período de consultas, la empresa comunicará a la autoridad laboral su resultado, trasladando en su caso el acuerdo alcanzado. A mayores, comunicará su decisión sobre la suspensión de los contratos de trabajo/reducción de jornada actualizando en caso de modificaciones lo que se hubiera hecho constar en la comunicación inicial.

Este trámite se habrá de realizar en el plazo máximo de 15 días desde la última reunión del período de consultas (advertencia innecesaria por cuanto la comunicación ha de hacerse de forma inmediata tras la finalización del período de consultas por cuanto, en caso contrario, estaremos retrasando la fecha de entrada en vigor de las medidas).

De nuevo estamos ante un trámite electrónico a realizar en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (salvo que no resulte ser la autoridad laboral competente). En tal sede el trámite se identifica como

procedimiento TR820B- Decisión empresarial de expedientes de regulación de empleo.

Se trata de cubrir un formulario en el que básicamente nos piden **reiterar los datos ya comunicados en el trámite inicial**, modificándolos si así procede (por ejemplo, por haberse modificado en el acuerdo del período de consultas) y aportar nueva documentación consistente en la siguiente:

- Copia de las actas de las reuniones del período de consultas debidamente firmadas por todos los asistentes.

- Si el período de consultas finaliza con acuerdo, copia del acta en el que es refleje tal acuerdo.

- Para el caso de que en el modelo de comunicación no figure algún dato que hubiera sido modificado con relación a la comunicación inicial, se ha de aportar memoria explicativa y documentación de los cambios llevados a cabo con relación a la comunicación del inicio del procedimiento.

- Relación nominal de los trabajadores afectados, únicamente en el caso de que varíe con relación a la relación comunicada en la comunicación de inicio del procedimiento.

- Para supuestos de suspensión de contratos, calendario de los días concretos de suspensión de contratos individualizado para cada trabajador (en la mayor parte de los casos, el calendario será común a todos los trabajadores afectados y continuado hasta el fin de duración de la medida , por lo que bastaría con indicar que el calendario es común a todos o indicar los calendarios por grupos de trabajadores si fuera el caso; bastaría con señalar que los contratos de los trabajadores permanecerán en suspenso desde el inicio de la medida –SE HABRÁ DE SEÑALAR FECHA DE INICIO- y mientras se mantenga la situación extraordinaria derivada del Covid-19).

- Para supuestos de reducción de jornada, calendario de los días concretos de reducción de jornada individualizado para cada trabajador (se realizan las mismas indicaciones que para el punto anterior).

- Para supuestos de reducción de jornada, porcentaje de reducción computada sobre la base diaria, semanal, mensual o anual, períodos concretos en los que se va a producir la reducción y horario de trabajo afectado por la reducción (**se debe indicar el horario afectado por la reducción y el horario de trabajo efectivo durante la reducción)**.

En todo caso, para facilitar la realización de este trámite online se aporta modelo de comunicación de decisión empresarial (ver en descargas de la entrada web de esta Guía ejemplo de modelo TR820B).

Fuentes de la Autoridad Laboral informan de la importancia de trasladar, junto con la decisión empresarial, la relación de los **teléfonos de contacto de los trabajadores afectados** por la medida, a fin de poder tramitar posteriormente su prestación de desempleo sin necesidad de desplazamientos. Es por tanto recomendable incluir esta relación de contactos como documentación adjunta en el trámite de comunicación de la decisión empresarial.

**f) Traslado de la decisión empresarial de aplicar las medidas de suspensión/reducción a la representación de los trabajadores**

Simultáneamente a la comunicación a la autoridad laboral de la decisión empresarial de aplicar las medidas, con independencia de que el período de consultas haya acabado con o sin acuerdo, la empresa comunicará igualmente su decisión a la representación de los trabajadores (bien representación legal, bien comisión representativa conformada por los sindicatos o por los propios trabajadores de la empresa).

Se ha tener en cuenta que esta comunicación se regula en la normativa en los mismo términos que la comunicación a la autoridad laboral, por lo que recomendamos simplificar y enviar la misma comunicación remitida a la autoridad laboral -la analizada en el apartado e) de la presente Guía, junto con su documentación adjunta, con una notificación simple cuyo ejemplo se aporta documento descargable en la entrada web de esta Guía (Anexo 7)

**g) Notificación de las medidas de suspensión/reducción a los trabajadores afectados**

Una vez hechas las dos comunicaciones anteriores (a la autoridad laboral y a la representación de los trabajadores) la empresa ya puede notificar individualmente a cada trabajador afectado la aplicación de las medidas de suspensión/reducción, que surtirán efectos a partir de la fecha en que el empresario haya comunicado la decisión empresarial a la autoridad laboral, salvo que comunique una fecha posterior.

De nuevo nos encontramos ante un trámite que carece de modelo oficial, por lo que se proporciona modelo de notificación ajustado a la normativa documento descargable en la entrada web de esta Guía (Anexo 8)

Se han relacionado en la presente Guía los trámites a realizar por la empresa para llevar a cabo el procedimiento, debiendo tenerse en cuenta a mayores que la autoridad laboral, por su parte, llevará a cabo las siguientes

tramitaciones:

- ⇒ Una vez le es comunicado por la empresa el inicio del procedimiento, da traslado del mismo a la entidad gestora de las prestaciones de desempleo y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- ⇒ Si la Inspección de Trabajo observa que la comunicación empresarial no reúne los requisitos, se lo traslada a la autoridad laboral para que lo advierta al empresario. Esta misma advertencia podrá hacerla la autoridad laboral de oficio.
- ⇒ Una vez la empresa comunica la finalización del período de consultas a la autoridad laboral, ésta podrá solicitar informe a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (es potestativo), debiendo evacuarse el informe en el plazo improrrogable de 7 días.

**MENCIÓN ESPECIAL A LA DURACIÓN DE LA MEDIDA DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS:**

Al ir referida la presente Guía a procedimientos de suspensión de contratos/reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción relacionadas con el Covid-19, la duración de las medidas a aplicar por las empresas puede ser indeterminada "mientras se mantenga la situación extraordinaria derivada del Covid-19" al preverse así expresamente en el art. 28 del Real Decreto-Ley 8/2020.

**Téngase en cuenta la dicción literal de la DA 6 del Real Decreto-Ley 8/2020:**

Disposición adicional sexta. *Salvaguarda del empleo.*

Las medidas extraordinarias en el ámbito laboral previstas en el presente real decreto- ley estarán sujetas al **compromiso de la empresa de mantener el empleo durante el plazo de seis meses desde la fecha de reanudación de la actividad**.

**TRAMITACIONES POSTERIORES A LA DECISIÓN EMPRESARIAL DE APLICAR LA MEDIDA DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO/REDUCCIÓN DE JORNADA:**

- ✓ COMUNICACIÓN AL SEPE DE LOS CERTIFICADOS DE EMPRESA DE LOS TRABAJADORES A FIN DE QUE COBREN LA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO

Las empresas vendrán obligadas a comunicar al SEPE el Certificado de Empresa de cada trabajador afectado por la medida de suspensión/reducción a fin de que accedan a la prestación por desempleo, en los términos en los que habitualmente se viene realizando esta gestión (fin de contrato, despido, bajas voluntarias) si señalando como causa de la situación legal de desempleo la suspensión del contrato por causas productivas (salvo que se hubiera alegado otro tipo de causa como principal del procedimiento).

- ✓ MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN DE TRABAJADORES EN EL SISTEMA RED

  Habrá que esperar a conocer si en el Sistema RED se habilita alguna clave específica para trabajadores con contrato de trabajo en suspenso por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción relacionadas con el Covid-19.

- ✓ COMUNICACIÓN AL SEPE DEL INICIO DE LA MEDIDA DE SUSPENSIÓN

  Conforme informa el SEPE, la puesta en marcha de medida colectiva de suspensión de contratos de trabajo/reducción de jornada por causas relacionadas con el Covid-19 NO EXIGIRÁ la transmisión previa de datos prevista en la Orden ESS/982/2013 [BOE 4 de junio de 2013].

Para más info contactar con el Departamento Jurídico - Laboral de la CEL

OS RECORDAMOS QUE ESTAMOS DISPONIBLES EN:

Teléfono: 982 23 11 50
Email: sedecentral@cel.es
www.cel.es
https://twitter.com/EmpresariosLugo
https://www.facebook.com/empresarioslugo/
https://co.linkedin.com/company/confederaci-n-de-empresarios-de-lugo-cel-

*Actualizado a 24 de marzo de 2020.* ***Se prohíbe la reproducción****, transmisión, transformación, distribución o el ejercicio de cualquier derecho de autor de este documento,* ***total*** *o* ***parcial****, sin la autorización expresa de la* ***Confederación de Empresarios de Lugo (CEL).***