



## **ERRORES HABITUALES DETECTADOS EN LA TRAMITACIÓN DE ERTES**

---

### **En relación a los PERIODOS DE ACTIVIDAD**

- Cuando es un ERTE de suspensión total lineal (esto es, el trabajador afectado permanece en ERTE de forma continuada), TAMBIÉN es necesario hacer envíos mensuales. Asimismo se tendría que comunicar la desafectación y las posibles bajas de IT.
- Si se hacen envíos de períodos de actividad/inactividad un mes, a partir de entonces deben mandarse cada mes (en caso contrario la prestación quedara suspendida).
- En caso de reducción de jornada, es obligatorio hacer los envíos de periodos de actividad calculando los días equivalentes. Se calculan : Nº de horas totales trabajadas al mes, dividido por el nº de horas de jornada diaria del trabajador previa al erte.
- Sería recomendable no utilizar el Asistente para creación de períodos de actividad--- es recomendable hacerlo a través de `certific@2`, aplicación de períodos de actividad/inactividad.
- Debe reflejarse el Nº correcto del ERTE en cada envío.
- Se da el caso también de que en los envíos de los ficheros se saltan meses, esto es, se comunica por ejemplo marzo y junio, pero abril no. Por lo tanto, el mes que no envían los periodos, no lo cobran . Es muy importante también remitir los ficheros “por orden” cronológico..
- Algunos ficheros no se cumplimentan con el coeficiente del 1,25 correspondiente a los fines de semana. (Por tanto, no se les pagan). Esto se pone con la opción “4” del desplegable.
- Al hacer los envíos en ocasiones no se comprueban el número total de trabajadores procesados. Si se ha producido algún error en algún trabajador, ese se quedará sin cobrar. Se debe comprobar en el mensaje de respuesta del sepe, al final del todo pondrá los trabajadores procesados – ejemplo: si mandan un período



con 30 traba y comprueban que solo están procesados 29, aparece el DNI del trabajador con error ( y no procesado) y un código de error.

Una vez subsanado el error tiene que volver hacer un envío solo con los trabajadores que hubieran dado error.

- Para poder hacer modificaciones en un envío, las fechas del nuevo periodo tienen que coincidir completamente con las fechas del periodo que se pretende corregir. Estas modificaciones podrán hacerse siempre y cuando el período no esté procesado.
- No se pueden encadenar periodos de distintos meses en el mismo envío.
- El código "01" se debe poner en los días que el SEPE tiene que pagar prestación, independiente de si el trabajador está desempleado total o parcialmente.
- Si en el mismo mes existen 2 ertes distintos, es decir que en el mismo mes finaliza uno y comienzan otro, deben enviar 2 períodos de actividad de ese mes, el primero desde el día 01 del mes hasta la fecha en que finalice el primer erte y un segundo envío desde la fecha de inicio del nuevo erte hasta el fin de dicho mes.
- Para comunicar la desafectación, debe hacerse a través de los envíos marcando con código "03" el primer día que queda desafectado.

## **ERRORES EN LA SOLICITUD COLECTIVA**

En previsión de que en la ORDEN del Ministerio de Trabajo y Economía Social que se dicte, se establezca que las empresas deban tramitar las prestaciones por desempleo mediante Solicitud Colectiva, aclarar :

- Es bastante habitual que se envíe la documentación con errores tales como: número de cuenta bancaria erróneo o de otro trabajador, DNI incorrecto o intercambiado con otro trabajador o con espacios entre números, no confundir el contrato a tiempo parcial con la reducción de jornada establecida en el erte . En la primera hoja del Excel están las instrucciones, rogamos que se comprueben las mismas. Si se obtiene la hoja Excel de la web del Sepe y se manda por sede electrónica deberían de advertirse estos errores. Debemos esperar a las instrucciones para establecer si se reconocerán como reducción o suspensión.



- No se mecanizarán los periodos de actividad si previamente la empresa no ha remitido la solicitud colectiva. Se quedan en “proceso con error”. Se recuerda que la solicitud colectiva debe de remitirse exclusivamente por la sede electrónica del Sepe.
- Solamente deben enviar la solicitud colectiva (Excel) la primera vez que se incorpora un trabajador. El resto de meses se enviarán periodos de actividad.

## **ERRORES EN VIDA LABORAL**

- En ocasiones se suele confundir el porcentaje de tiempo trabajado con el porcentaje de reducción de jornada (es decir, se invierten los porcentajes).
- En otras ocasiones se observan incoherencias entre los datos que figuran en vida laboral IA (índice de actividad) y la situación reclamada por el trabajador: por ejemplo, no hay solicitud colectiva y está reflejado en vida laboral; o viceversa, que está reflejado en vida laboral y no hay solicitud colectiva, o los datos no coinciden.

## **ERRORES EN TIPO DE ERTE**

- Se han enviado muchas solicitudes de ERTE ETOP NO COVID mediante solicitud colectiva, lo que no es posible. En los casos de un ERTE NO COVID, cada trabajador debe presentar su solicitud individualmente en su correspondiente oficina, siendo resuelta en la Dirección Provincial.

**Por ello rogamos que antes de hacer los correspondientes envíos, se compruebe que tanto la solicitud colectiva (Excel) y/o los ficheros de actividad-inactividad están cumplimentados correctamente. Si se incurren en los mencionados errores, fácilmente subsanables en origen, hay que regularizar manualmente las prestaciones lo que siempre va a provocar un retraso notable en el percibo de las mismas.**