

Manual de instrucciones para presentar un ERTE por fuerza mayor

Con motivo de la situación de emergencia sanitaria que vive Euskadi se elabora este documento de criterios básicos y formas de actuación para la **presentación y aprobación de los expedientes** de regulación de empleo que se presenten tras las medidas de limitación de movimientos y cierre de distintos servicios y establecimientos.

¿Cuándo es fuerza mayor?

1. Los presentados como consecuencia de la orden gubernativa que implique la suspensión o cancelación de actividades, cierre temporal de locales de afluencia pública, restricciones en el transporte público y, en general de la movilidad de las personas y o las mercancías.
2. En todo caso, los presentados por empresas de sectores de actividad incluidas en el **Anexo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo**, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.
3. Cuando se deba a **situaciones urgentes y extraordinarias** debidas al contagio de la plantilla o la adopción de medidas de aislamiento preventivo decretados por la autoridad sanitaria.
4. **Falta de suministros** que impidan gravemente continuar con el desarrollo ordinario de la actividad o impongan la suspensión de ciertas actividades laborales, siempre que traiga su causa en las medidas excepcionales decretadas por la autoridad gubernativa o recomendadas por las autoridades sanitarias, en ambos casos en relación al Covid-19.

¿Quién es la autoridad laboral competente?

1. **Con carácter general:** Cuando el procedimiento afecte a trabajadores que desarrollen su actividad o que se encuentren adscritos a centros de trabajo ubicados en su totalidad dentro del territorio de una comunidad autónoma, tendrá la consideración de autoridad laboral competente, el órgano que determine la comunidad Autónoma respectiva. En el caso de Euskadi, la Dirección de Trabajo del Gobierno vasco o las Delegaciones de Trabajo correspondientes.
2. No obstante, 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 comunidades, **pero el 85%, como mínimo, de plantilla de la empresa radique en el ámbito territorial** de una comunidad autónoma y existan trabajadores afectados en la misma, corresponderá a la autoridad laboral competente de esa comunidad autónoma realizar la totalidad de las actuaciones de intervención en el procedimiento.

¿Cómo es el procedimiento en los casos de fuerza mayor?

El procedimiento se inicia mediante solicitud de la empresa dirigida a la autoridad laboral competente y en ella se debe acreditar las causas concretas por la que se solicita la medida. Por tanto, dicha solicitud debe acompañarse de:

A. Los **medios de prueba** que la empresa estime necesarios y que, a modo de ejemplo son:

1. La Orden gubernativa de cierre debidamente firmada por autoridad competente de cierre temporal, **restricciones de movilidad** etc. No será necesaria presentarla si la empresa solicitante pertenece a los sectores de actividad incluidos en el Anexo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.
2. Certificado del Servicio de Prevención de la empresa del número de personas de la plantilla debidas a situaciones de contagio general o adopción de medidas de aislamiento preventivo.

B. Breve **informe explicativo** en el que debe incluirse:

1. Nombre de la empresa y sector o actividad a la que se dedica-
2. Breve descripción de la causa concreta por la que se solicita la fuerza mayor alegada por la empresa solicitante.
3. Los centros de trabajo afectados y no afectados y su ubicación.
4. Listado de personas trabajadoras afectadas por el expediente de regulación de empleo y si no es la totalidad de la plantilla, breve descripción de los criterios de elección de los afectados/as.

¿Cómo se debe comunicar a los trabajadores?

Se debe comunicar tanto la solicitud como el informe que ha de acompañar a aquella, a los representantes legales de los trabajadores, quienes ostentan la condición de parte interesada en la totalidad de la tramitación del proceso. Se entenderá, si no es posible la comunicación a la totalidad de la representación, la realizada al presidente del comité de empresa.

Para las **empresas sin representación legal de los trabajadores**, se entenderá cumplida la obligación de comunicación si esta se realiza a las personas trabajadoras.

En este caso solo es obligatoria la comunicación, por lo que se aceptará la acreditación de dicha comunicación por cualquier vía como correo electrónico, o whatsapp o cualquier otro medio en que se constate la comunicación a la persona trabajadora.

¿En qué plazo debe responder la autoridad laboral?

Es potestativo de la Autoridad Laboral la solicitud de informe a Inspección de Trabajo y Seguridad Social y esta tendrá 5 días improrrogables para contestar y acreditar la fuerza mayor. No obstante, en el caso de que figuren en el procedimiento y puedan ser tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones y pruebas distintos de los aportados por la empresa en su solicitud, se dará a ésta y a los representantes legales de los trabajadores el oportuno trámite de audiencia, que deberá realizarse en el término de un día. En este caso la autoridad laboral acordará la suspensión del plazo máximo legal para resolver este procedimiento y notificar su resolución por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento. No obstante, lo anterior, se considera que el silencio administrativo en este caso tiene la consideración de POSITIVO

