

## **CIRCULAR Nº 23 / 2020**

### **Canal de remisión alternativa de solicitudes colectivas de prestaciones por desempleo a presentar por las empresas**

**(ART. 3 RD LEY 9/2020, DE 27 DE MARZO)**

Ante los problemas de conectividad y de saturación que está dando la página web del registro electrónico de la administración pública, desde el Servicio Público de Empleo Estatal -SEPE- se nos ha informado sobre la **posibilidad de enviar la solicitud colectiva de prestaciones por desempleo mediante correo electrónico**, cumpliéndose escrupulosamente las siguientes indicaciones:

1. Si se opta por enviar la información por correo electrónico **EN NINGÚN CASO** se puede enviar también por el registro electrónico común ya que crearía una **DUPLICIDAD** que incidirá negativamente en la tramitación del expediente.

2. La forma de realizar los envíos será la siguiente:

a) Debido a que la información personal de los trabajadores afectados por un ERTE es especialmente protegida y sensible según la **LOPD** (lleva DNI, número de cuenta, etc.) es obligatorio que dicha hoja Excel vaya cifrada, es decir, **protegida por contraseña**.

Este fichero se enviará al buzón de correo electrónico habilitado para cada provincia en la que radique el CCC (Código de Cuenta de Cotización) donde conste dado de alta el trabajador y según la tabla de buzones de correos adjunta publicada por el SEPE.

b) Inmediatamente hemos de enviar otro correo electrónico al siguiente buzón: [dpXXere@sepe.es](mailto:dpXXere@sepe.es) (donde XX será el número asignado a cada provincia en la tabla publicada por el SEPE) con la contraseña de cifrado utilizada en la hoja Excel.

c) Es **IMPORTANTÍSIMO** que puesto que estos correos van a buzones distintos por razones de seguridad **se les ponga a ambos el mismo ASUNTO**, para que puedan ser oportunamente cruzados. Se recomienda indicar **GAXXX.N** (donde la X es el número de colegiado, completado con 0 por la izquierda, y el N el número de envío).

Ejemplo: GA0001.1 (Colegiado nº1, empresa 1)

GA0001.2 (Colegiado nº 1, empresa 2) y así sucesivamente.

Cada uno deberá indicar su número de colegiado, precedido de ceros hasta alcanzar las cuatro cifras.

**3.** En los supuestos de una empresa con varios centros de trabajo en la misma provincia se envían todos los centros en el mismo mail y todos con la misma contraseña. Empresas distintas, envíos distintos.

**4. Instrucciones para cifrar o proteger el archivo Excel:**

Seleccione Archivo > Información.

Seleccione el cuadro Proteger libro y elija Cifrar con contraseña.

Escriba una contraseña en el cuadro Contraseña y, después, seleccione Aceptar.

Confirme la contraseña en el cuadro Reescribir contraseña y, después, seleccione Aceptar.

**MUY IMPORTANTE:** Por último, compruebe que el fichero se abre con la contraseña elegida antes de enviarlo.

**5.** En todos los correos, además de la Hoja Excel cifrada deberá adjuntar el correspondiente justificante de presentación del ERTE ante la autoridad laboral igual que se hacía en el procedimiento de registro electrónico.

Asimismo, para facilitar el procedimiento, se adjunta a continuación tabla de buzones EREs por provincia:

<https://extranet.gestoresmadrid.org/wp-content/uploads/2020/04/buzones-EREs-DDPP.pdf>

Para más información, puede consultarse el siguiente enlace:

<http://sepe.es/HomeSepe/COVID-19/informacion-empresas.html>



Santa Cruz de Tenerife, 2 de abril de 2020  
LA JUNTA DE GOBIERNO