

Tramitació d'expedients de regulació temporal d'ocupació per causes objectives

La tramitació d'expedients de regulació temporal d'ocupació, en les seves modalitats de suspensió de contractes de treball i de reducció de la jornada, està regulada en l'article 47 de l'Estatut dels Treballadors i en els articles del 16 al 29, del Reglament dels Expedients de Regulació, aprovat per Reial Decret 1483/2012, de 29 d'octubre.

La importància de seguir el procediment establert rau en el fet que només si seguim el procediment establert en la llei i el reglament estarem en disposició d'afrontar la defensa jurídica d'un expedient de regulació, davant d'una possible impugnació davant de l'ordre social de la jurisdicció.

Amb tota probabilitat, passada la data del 30 de juny de 2020, el qual finalitzarà la vigència temporal dels expedients de regulació temporal d'ocupació, les empreses que encara tinguin afectada la seva activitat empresarial hauran d'iniciar, de fet ja ho podem fer ara, la tramitació d'aquest tipus d'expedients per adequar la seva plantilla a la progressiva recuperació de l'activitat econòmica.

En síntesi, el procediment a seguir és el següent:

1. Comunicació empresarial de la intenció de procedir a tramitar un expedient de regulació temporal d'ocupació, a la representació legal dels treballadors o a les persones treballadores.

El dia en què comuniquem la intenció de tramitar un ERTO s'inicia el procediment i és a partir d'aquest dia que comencen a comptar tots els terminis.

Tot i que no és obligat, convé que aquesta comunicació es faci per escrit.

2. Constitució de la comissió representativa dels treballadors: dins dels 7 dies següents de la comunicació empresarial de la intenció de procedir a tramitar un expedient de regulació temporal d'ocupació. En el supòsit de no haver-hi representació legal dels treballadors el termini és de 15 dies.

3. Comunicació de l'inici del període de consultes: transcorregut el termini màxim anterior, encara que s'hagués constituït la comissió representativa dels treballadors, l'empresa pot comunicar l'inici del període de consultes.

Aquesta comunicació s'ha de fer per escrit, i s'hi haurà de fer constar, com a mínim, els següents aspectes:

- Les causes que motiven la presentació de l'ERTO.
- Nombre de treballadors afectats i la seva categoria professional.
- Nombre de treballadors ocupats a l'empresa i la seva categoria professional, en l'últim any.
- Concreció i detalls de les mesures que pretén aplicar l'empresa.
- Criteris tinguts en compte per afectar a les persones treballadores.

- Còpia de la comunicació dirigida a les persones treballadores o als seus representants legals de la intenció de presentar un ERTO.
- Representants dels treballadors que integraran la comissió negociadora o, si aquesta no s'ha constituït, indicar-ho.

Cal remarcar que, en el cas de Catalunya, en l'imprès de comunicació inicial facilitat pel Departament de Treball, Afers socials i Famílies, ja conté tots aquests elements i, per tant, entregant una còpia de l'imprès, ja haurem traslladat totes aquestes dades a la comissió negociadora.

A banda d'entregar a la representació dels treballadors còpia de l'imprès, també haurem d'entregar còpia de tota la documentació que adjuntarem amb la comunicació inicial a presentar davant l'Autoritat Laboral.

Per altra banda, també haurem d'entregar una memòria explicativa de les causes en què es basa l'empresa per a la presentació de l'ERTO.

4. Comunicació inicial a l'Autoritat Laboral: simultàniament a la comunicació d'inici del període de consultes, l'empresa ha de presentar la comunicació inicial davant l'Autoritat Laboral.

El mateix dia que comuniquem l'inici del període de consultes als representants dels treballadors haurem de presentar la comunicació inicial de l'ERTO davant l'Autoritat Laboral.

Cal remarcar que, en el cas de Catalunya, en l'imprès de comunicació inicial facilitat pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, hi trobarem la documentació que precisarem acompanyar a l'imprès, tant per a les causes econòmiques, com per a les causes tècniques, organitzatives o de producció.

A més, caldrà presentar també el llistat de persones treballadores afectades per l'ERTO.

5. Manteniment d'un període de consultes, que té per objecte arribar a un acord entre l'empresa i els representants de les persones treballadores sobre les mesures a aplicar.

A l'inici del període s'ha de fixar un calendari de reunions, atenen als següents criteris:

- La durada màxima del període de consultes és de 15 dies.
- Com a mínim s'hauran de celebrar dues reunions.
- L'interval entre reunions serà de mínim 3 dies i d'un màxim de 7 dies. La primera reunió, després d'haver-se entregat la documentació el dia de la comunicació de l'inici del període de consultes, haurà de tenir un interval mínim d'1 dia.

De les reunions del període de consultes s'aixecarà acta que firmaran tots els assistents a les reunions del període de consultes.

Les parts tenen el deure de negociar de bona fe per tal d'arribar a un acord.

6. Comunicació empresarial final a la representació legal dels treballadors

de la decisió sobre la mesura a adoptar: en el termini dels 15 dies següents a la finalització del període de consultes.

Si el període de consultes ha finalitzat amb acord, les parts ja tindran còpia d'aquest en el seu poder.

En cas de finalitzar sense acord, és important que l'empresa comuniqui la seva decisió final sobre l'aplicació de les mesures que, en aquest cas, haurà de contemplar el calendari amb els dies concrets de suspensió de contracte o de reducció de jornada, individualitzats per cadascun de les persones treballadores afectades.

Si l'empresa no comunica la decisió final en el termini indicat, es produeix la finalització del procediment per caducitat, el que impedeix a l'empresa aplicar les mesures proposades en l'expedient de regulació temporal d'ocupació.

7. Comunicació empresarial final a l'Autoritat Laboral de la decisió sobre la mesura a adoptar: en el termini dels 15 dies següents a la finalització del període de consultes.

Cal remarcar que, en el cas de Catalunya, en l'imprès de comunicació final facilitat pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, s'hi haurà d'adjuntar còpia de totes les actes de les reunions mantingudes durant el període de consultes.

Si el període de consultes finalitza amb acord, s'adjuntarà còpia de l'acord degudament signada per tots els membres de la comissió negociadora.

En cas de finalitzar sense acord, l'empresa comunirà la seva decisió final sobre l'aplicació de les mesures que, en aquest cas, haurà de contemplar el calendari amb els dies concrets de suspensió de contracte o de reducció de jornada, individualitzats per cadascun de les persones treballadores afectades.

Si l'empresa no comunica la decisió final en el termini indicat, es produeix la finalització del procediment per caducitat, el que impedeix a l'empresa aplicar les mesures proposades en l'expedient de regulació temporal d'ocupació.

8. Comunicació empresarial final a les persones treballadores sobre la mesura a adoptar que podrà aplicar-se a partir del dia de la presentació de la comunicació empresarial final a l'Autoritat Laboral.

Aquesta comunicació ha de contenir els següents elements:

- La data d'efectes d'aplicació de la mesura.
- Els dies concrets d'afectació.
- En el supòsit de reducció de la jornada de treball: horari de treball afectat per la reducció.

Un cop presentada la comunicació final davant l'Autoritat Laboral només ens quedarà enviar al SEPE els certificats per a la prestació d'atur de les persones treballadores.

Durant la situació excepcional de la pandèmia de la COVID-19 ha sigut l'empresa la que s'ha fet càrrec de la tramitació de la sol·licitud de la prestació d'atur de les persones treballadores afectades per l'ERTO, tràmit que en condicions de normalitat ha de fer la persona treballadora.

