

# Manual de procedimiento para la presentación de la solicitud de subvenciones para la recuperación de personas trabajadoras tras un expediente de regulación de empleo (E.R.T.E.)

## Acceso a la sede electrónica:

- Se accede a través del enlace siguiente:

[Sede Electrónica - Ayuntamiento de Gijón](https://sedeelectronica.gijon.es)

Que nos llevaría a la dirección siguiente:

[https://sedeelectronica.gijon.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=SEDE\\_HOME](https://sedeelectronica.gijon.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=SEDE_HOME)

- Tecleando "sede electrónica Ayuntamiento de Gijón" en Google, nos aparecerá el enlace a dicha sede electrónica: <https://sedeelectronica.gijon.es>

## Acceso al formulario de solicitud:



Pulsamos el icono "PRESENTAR DOCUMENTACIÓN" de la imagen anterior.



En la imagen anterior pulsamos "¿QUIERES PRESENTAR UNA NUEVA SOLICITUD?"



Pulsamos sobre "Catálogo de Trámites" y nos aparecerá una listado de los trámites disponibles y un buscador, en el que podemos poner por ejemplo "ERTE" para que nos saque los trámites relacionados con expedientes de regulación de empleo (objeto de esta convocatoria entre otros sectores). Podríamos utilizar cualquier palabra del nombre de la convocatoria que discrimine lo suficiente para que aparezcan unos pocos procesos donde seleccionar el que queremos.

**ENTORNO DE PRUEBAS**

Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gijón

INFÓRMATE | CARPETA CIUDADANA | TRAMITA | CONTACTA | GIJÓN ABIERTO

## Catálogo de servicios

Con la intención de facilitar el proceso de firma electrónica, se ha integrado la tramitación electrónica con el componente a u t o firm@. Para su uso se requiere su [instalación previa](#).

Cada trámite a realizar con el Ayuntamiento dispone de una solicitud, con toda la información sobre el trámite, normativa que le afecta, instancias PDF y la posibilidad de realizar el trámite telemáticamente. Busque el trámite por nombre o por ámbito. Para realizar solicitudes no contempladas en el catálogo de trámites, puede usar la [solicitud de propósito general](#).

Ámbito:

Medio de presentación:

Buscar:  Mostrar  registros

**Trámite** ▲ [Presencial](#) [Online](#) [Telefónica](#)

Alta/Cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes	
Aporte de documentación Ayuntamiento de Gijón	
Autorización de ocupación temporal de bienes de dominio público (v1.0)	
Ayuda o incidencia relacionada con los servicios electrónicos	
Ayudas a la creación de empresas	

**Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gijón**

INFÓRMATE | CARPETA CIUDADANA | TRAMITA | CONTACTA | GIJÓN ABIERTO

## Catálogo de servicios

Ámbito:

Medio de presentación:

Buscar:  Mostrar  registros

**Trámite** ▲ [Presencial](#) [Online](#) [Telefónica](#)

Solicitud de ayudas para la recuperación de personas trabajadoras tras un ERTE	
--	--

Mostrando registros del 4 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 59 registros).

Vemos como al buscar por "ERTE" ya aparece en el apartado de Trámite, la **Solicitud de ayudas para la recuperación de personas trabajadoras tras un ERTE**. Pulsamos sobre ese enlace y vamos a la página de la convocatoria donde se detallan distintos aspectos de la misma

Solicitud de ayudas para la recuperaci...

sedeelectronica.gijon.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\_CODE=STA&PAGE\_CODE=CATALOGO

10/06/2021 11:18:48 Ayuda Oficina Virtual Identificate

**Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gijón**

INFÓRMATE CARPETA CIUDADANA TRAMITA CONTACTA GIJÓN ABIERTO

### Solicitud de ayudas para la recuperación de personas trabajadoras tras un ERTE

Finalidad	El objeto de las presentes bases reguladoras, es contribuir a mitigar la situación de pérdida de empleo, generada por la pandemia a raíz de la declaración del estado de alarma provocada por el COVID-19.
Quien lo puede Presentar	Trabajadores/as por cuenta propia o autónomos/as, comunidades de bienes, sociedades civiles, microempresas y entidades sin ánimo de lucro, que se encuentren afectadas por el cierre temporal de apertura al público de sus establecimientos y negocios, como consecuencia de la declaración de alerta sanitaria y hayan solicitado un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE). Se considera microempresa, aquella que tiene un máximo de 9 trabajadores/as y cuyo volumen de facturación o balance general sea inferior a 2 millones de euros, referido todo ello a 31 de diciembre de 2020.
Plazos de Presentación	09/06/2021 00:00:00 - 31/07/2021 23:59:00 Se establecen dos plazos de presentación de solicitudes, en función de las fechas de reincorporación de los trabajadores/as: <b>PRIMER PLAZO:</b> Desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes bases reguladoras en el B.O.P.A., y hasta el 31 de julio de 2021, para las incorporaciones de personas trabajadoras producidas desde del 10 de mayo y hasta el 31 de julio de 2021 (ambos incluidos). <b>SEGUNDO PLAZO:</b> Del 1 al 30 de septiembre de 2021, para las reincorporaciones producidas desde el día 1 de agosto y hasta el 30 de septiembre de 2021 (ambos incluidos).
Presentación	Con carácter excepcional y atendiendo a la recomendaciones sanitarias derivadas de la declaración del estado de alarma y de las medidas adoptadas para la prevención, contención y coordinación necesaria para hacer frente a la

En la parte inferior, tal y como se ve en la imagen siguiente nos da la opción de identificarnos con certificado digital, con autofirma o con sistema Clave.

Solicitud de ayudas para la recuperaci...

sedeelectronica.gijon.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\_CODE=STA&PAGE\_CODE=CATALOGO

responsable de representación

- Comunicación al SEPE del inicio del ERTE
- Comunicación al SEPE del cese de prestaciones para la reincorporación
- Informe de datos de cotización - Trabajadores por cuenta ajena del día de la reincorporación
- Autorización del trabajador/a, para el acceso a los datos de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social
- Otra documentación

**Tramitación Online**

Seleccione como desea identificarse:

 **Con certificado digital**

 **Con Autofirma**

 **Acceso mediante sistema Clave**

## Rellenar el formulario de solicitud:

Al identificarnos, en este ejemplo se utiliza el certificado digital, ya nos aparece directamente el formulario para cumplimentar:

Solicitud de ayudas para la recuperación de personas trabajadoras tras un ERTE

1. Rellenar formulario 2. Firmar 3. Descargar justificante

ALFONSO NDEZ \* = Campos obligatorios  
DNI 1

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS TRAS UN EXPEDIENTE DE REGULACIÓN TEMPORAL DE EMPLEO (E.R.T.E)  
(LOS CAMPOS EN AMARILLO O CON \* SON OBLIGATORIOS)

**Datos de la persona interesada**

Para este trámite, usted actúa en calidad de:  Interesado  Representante

Interesado/a

Persona:  Física

NIF/NIE/CIF: NIF/NIE 01 T z

Nombre: ALFONSO NDEZ  
Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

Deseo nombrar Representante para este trámite

**Medios de notificación**

Notificación Electrónica  
Según el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones serán preferentemente por medios electrónicos.  
Para acceder a sus notificaciones deberá entrar en la [Sede Electrónica](#). Las notificaciones estarán disponibles durante 10 días naturales, transcurrido ese plazo se entenderán rechazadas.  
Los interesados que no estén **obligados** a recibir notificaciones electrónicas podrán comunicar en cualquier momento a la administración municipal que las sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

**IMPORTANTE:**  
Indique a continuación la dirección electrónica en la que desea recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea

Vemos los distintos apartados del formulario de solicitud, en los que la gran mayoría son campos de obligado cumplimiento, que se identifican con el color amarillo, o con un \*, siendo imprescindible cubrirlos para poder grabar el formulario.

- **Datos de la persona interesada.**

Si el presentador es, al mismo tiempo, el solicitante de la ayuda (aparece marcado por defecto la casilla de "Interesado"), ya captura los datos del certificado digital utilizado con lo que no habría que cubrir nada en este primer apartado.

En caso de que el presentador sea el representante (caso de asesoría / gestorías), marcaría la casilla de "Representante" y el sistema captura los datos del certificado digital empleado como datos del representante y habría que cumplimentar los datos del solicitante de la ayuda, eligiendo si se trata de persona física o jurídica



El correo electrónico a añadir es un campo de obligado cumplimiento.

- **Otros medios de aviso**

**Otros medios de aviso**

Preferente

Teléfono particular:

Teléfono móvil:

Fax particular:

Teléfono (otros):

Dirección WEB:

**Datos particulares**

Son campos de contacto, que aportan información adicional pero no son campos obligatorios como todos los que tienen fondo de color azul.

- **Datos particulares**

Se divide en cuatro apartados

### 1. Representantes legales

**Datos particulares**

**Representantes legales**

<input type="checkbox"/>	NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Teléfono	Email
No hay elementos en la lista !						

[+ Añadir](#) [Eliminar](#)

Se deben añadir, en caso de personas jurídicas, el representante o representantes legalmente establecidos (administrador, gerente....), en función si dicha representación es solidario o mancomunada.

### 2. Datos Generales

**Datos Generales (Rellenar todos los campos)**

Sede del centro de trabajo en Gijón (Obligatorio marcar esta opción)

CNAE

Actividad principal

Sector

Correo electrónico a efecto de comunicaciones

Tipo de empresa

Como en todo el formulario los campos de fondo amarillo son obligatorios.

- Es obligatorio marcar la casilla en la que se dice que el centro de trabajo está en Gijón.

- Los campos "CNAE", "Sector" y "Tipo de empresa" se cubren marcando una de las opciones del desplegable que tienen asociado.
- Los campos "Actividad principal" y "Correo electrónico a efecto de comunicaciones" son campos de texto libre .

### 3. Reincorporaciones objeto de la solicitud

Reincorporaciones objeto de la solicitud						
Trabajadores/as empadronados/as en Gijón a fecha de reincorporación (Debe indicar: Mínimo 1, Máximo 2)						
<input type="checkbox"/>	Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Fecha nacimiento	Tipo de contrato	% Jornada contratada anterior al ERTE(*)	% Jornada de reincorporación tras el ERTE del ERTE (**)
No hay elementos en la lista !						
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						

Se pueden añadir un máximo de dos personas trabajadoras por solicitud. Se deben incluir los datos que se ven en la imagen anterior.

### 4. Declaración responsable

Declaración responsable	
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>(Obligatorio marcar esta opción)</b>            El/la abajo firmante, en calidad de solicitante o representante legal del solicitante en su nombre, declara bajo su responsabilidad, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores</p> <p>- Cumplir TODOS los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria y en la normativa vigente que resulte de aplicación, para acceder a la condición de beneficiario/a de la subvención y en particular el tener la condición de microempresa y tener organizado y en vigor el sistema de prevención de riesgos laborales.</p> <p>- Conocer que la información facilitada, así como aquella que se precise para la resolución del expediente, será objeto de verificación por la Dirección General de Policía Nacional, Tesorería General de la Seguridad Social, Administración Tributaria u otras administraciones o entes públicos mediante organismos interoperables.</p> <p>- Conocer que el Ayuntamiento es el responsable en el tratamiento de datos personales, relativos a la presente solicitud, pudiendo ejercer en su caso, los derechos establecidos en la normativa de protección de datos.</p>

Es una casilla de marcaje obligatorio, por la que quien solicita la ayuda (beneficiario de la subvención) declara responsablemente que cumple los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria para acceder a las ayudas.

- **Documentación a aportar**

Documentación a aportar		
Acción	Descripción	Estado
Adjuntar	Documentación acreditativa de la representación legal de la empresa	(pendiente)
Adjuntar	Documentación acreditativa de la representación en la tramitación de la solicitud, cuando el solicitante actúe a través de un tercero (asesoría/gestoría u otro)	(pendiente)
Adjuntar	Comunicación al SEPE del inicio del ERTE	(pendiente)
Adjuntar	Comunicación al SEPE del cese de prestaciones para la reincorporación	(pendiente)
Adjuntar	Informe de datos de cotización - Trabajadores por cuenta ajena del día de la reincorporación	(pendiente)
Adjuntar	Autorización del trabajador/a, para el acceso a los datos de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social	(pendiente)
Adjuntar	Otra documentación	(pendiente)

Se adjuntará de forma ordenada según la descripción de cada acción toda la documentación necesaria para la solicitud de la subvención, según se recoge en la cláusula novena de las bases reguladoras de la convocatoria.

El documento de “documentación acreditativa de la representación en la tramitación de la solicitud, cuando el solicitante actúe a través de un tercero”, deberá aportarse necesariamente cuando actúe por medio de asesoría/gestoría u otro tercero.

Si precisase la presentación de otra documentación aclaratoria, deberá aportarla en el apartado de “ Otra documentación” .

Una vez cumplimentados los datos del formulario, es preciso marcar la casilla relativa al tratamiento de datos personales que se ve en la imagen siguiente para que se active la casilla "Continuar" para continuar con el procedimiento:

pérdida de derecho/ reintegro de la ayuda concedida.  
 - Conocer que el Ayuntamiento es el responsable en el tratamiento de datos personales, relativos a la presente solicitud, pudiendo ejercer en su caso, los derechos establecidos en la normativa de protección de datos.

null

Conozco la información relativa al tratamiento de mis datos personales.

**Información básica sobre protección de datos**

**Responsable** Ayuntamiento de Gijón

**Finalidad** Tramitación de la solicitud.

**Legitimación** Ejercicio de poderes públicos conforme a las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y cumplimiento de las obligaciones de prestación de servicios del Ayuntamiento recogidas en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y resto de normativa.

**Destinatarios** El Ayuntamiento cuenta con una plataforma de gestión integrada para la tramitación de expedientes utilizada por el conjunto de la administración municipal (Ayuntamiento, Organismos Autónomos dependientes y empresas municipales). No se compartirán los datos con terceros salvo obligación legal.

Puede ejercer [aquí](#) los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y

Una vez pulsemos el botón continuar, pasaríamos al proceso de firma, y nos aparece un resumen de los datos cubiertos que se van a trasladar a la sede electrónica y abajo aparece un botón de "firmar y enviar" que deberemos pulsar para firmar la solicitud.

Legitimación Ejercicio de poderes públicos conforme a las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y cumplimiento de las obligaciones de prestación de servicios del Ayuntamiento recogidas en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y resto de normativa.

Destinatarios El Ayuntamiento cuenta con una plataforma de gestión integrada para la tramitación de expedientes utilizada por el conjunto de la administración municipal (Ayuntamiento, Organismos Autónomos dependientes y empresas municipales). No se compartirán los datos con terceros salvo obligación legal.

Derechos Puede ejercer [aquí](#) los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento de los datos. Puede dirigirse a la [Delegada de Protección de Datos](#) o plantear una reclamación ante la [Agencia Española de Protección de Datos](#).

Información adicional Más información [aquí](#).

Firma con certificado: ALFONSO [REDACTED] DEZ-DNI10 [REDACTED] AYUNTAMIENTO

<< Volver Firmar y enviar >>

Una vez finalizado el proceso de firma, se pasa al último paso que sería Descargar el justificante, que sirve como comprobante de haber presentado la solicitud.

3. Descargar justificante

pre-sedelectronica.gjon.es/sta/Relec/TramitaJustif

1. Rellenar formulario 2. Firmar 3. Descargar justificante

Su solicitud ha sido procesada correctamente

DocumentCheck 1 / 1 50%

Notificante de presentación de documentos

Notificante de presentación de documentos (Anexo 15 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común)

Descargar justificante

<< Volver a la sede

Nueva Solicitud

Para ello pulsamos sobre el botón Descargar justificante de la imagen anterior y ya estaría finalizada la presentación de la solicitud de subvenciones para la recuperación de personas trabajadores tras un expediente de regulación de empleo (E.R.T.E.).