

Barcelona, 18 de març de 2020

**GUIA PER A LA TRAMITACIÓ D’EXPEDIENTS DE REGULACIÓ D’OCUPACIÓ PER FORÇA MAJOR**

MOLT IMPORTANT: TOTS ELS TRÀMITS RELATIUS A AQUESTS TIPUS D’EXPEDIENTS, S’HAN DE PRESENTAR TELEMÀTICAMENT EN LA WEB DEL DEPARTAMENT DE TREBALL DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA, MITJANÇANT CERTIFICAT DIGITAL DE L’EMPRESA.

Els expedients presentats per causa de força major (articles 31 a 33 del reglament) es tramitaran fins que recaigui resolució administrativa, la qual ha de declarar constatada o no l'existència de la força major al·legada.  
  
L'existència de força major, com a causa motivadora de l'extinció i suspensió dels contractes de treball o de la reducció de jornada, haurà de ser constatada per l'autoritat laboral, qualsevol que sigui el nombre de treballadors afectats.  
  
El procediment s'iniciarà mitjançant la [Sol·licitud d'autorització per força major d'acomiadaments col·lectius i/o suspensió de contractes i/o reducció de jornada temporal](http://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Procediment-dacomiadament-collectiu-de-suspensio-de-contractes-i-de-reduccio-de-jornada-arts.-47-i-51-ET?category=&moda=3) (<https://treball.gencat.cat/ca/ambits/relacions_laborals/expedients_regulacio_ocupacio/procediments-acomiadament-collectiu/extincio-suspensio/>), acompanyada dels mitjans de prova que estimi necessaris, i simultània comunicació als representants legals dels treballadors.

**PRIMER PAS**

Elaboració memòria explicativa de les causes que justifiquin la força major (obligació de tancament per l’estat d’alarma decretat, manca de subministraments, plantilla insuficient a causa de baixes o confinament per continuar la producción o d’altres).

Recopilar tots els mitjans de prova per acreditar les causes de força major al·legades que s’hauran d’adjuntar amb l’expedient.

**SEGON PAS**

Còpia de l'escrit de comunicació de l'inici de l'expedient als representants legals dels treballadors (simultània a l'inici de l'expedient). És un escrit on es detallin les causes que motiven l’expedient i que han de signar els delegats dels treballadors o bé els membres del comité d’empresa.

**TERCER PAS**

Omplir l’annex que trobareu en aquest enllaç:

<https://treball.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Procediment-dacomiadament-collectiu-de-suspensio-de-contractes-i-de-reduccio-de-jornada-arts.-47-i-51-ET?category=&moda=3>

**QUART PAS**

Presentar telemàticament en la següent adreça: <https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/ce/traint/renderitzarCE.do?reqCode=inicial&set-locale=ca_ES&idServei=TRE045SOLC&urlRetorn=https%3A%2F%2Ftreball.gencat.cat%2Fca%2Ftramits%2Ftramits-temes%2FProcediment-dacomiadament-collectiu-de-suspensio-de-contractes-i-de-reduccio-de-jornada-arts.-47-i-51-ET%3Fcategory%3D%26moda%3D3>

La sol.licitud de constatació de la força major l’administració ha de contestar en 5 dies.

Tot seguit reproduïm la presentació en pantalla de la sol·licitud que veureu un cop us connecteu al link anterior:

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Sol·licitud de constatació de l'existència de força major**

[**Tornar**](https://treball.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Procediment-dacomiadament-collectiu-de-suspensio-de-contractes-i-de-reduccio-de-jornada-arts.-47-i-51-ET?category=&moda=3)

[**Pas 1. Descarregar  
el formulari**](https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/ce/traint/renderitzarCE.do;jsessionid=rwHtcteOTdpw1ZNqHs9chE00W4dWSjHok-3AYiiWtagSGGHfa8sK!1215840065!-737786866?reqCode=inicial&set-locale=ca_ES&idServei=TRE045SOLC&urlRetorn=https%3A%2F%2Ftreball.gencat.cat%2Fca%2Ftramits%2Ftramits-temes%2FProcediment-dacomiadament-collectiu-de-suspensio-de-contractes-i-de-reduccio-de-jornada-arts.-47-i-51-ET%3Fcategory%3D%26moda%3D3&idPDFDownload=200318124131#contingut1)

[**Pas 2. Emplenar,  
validar i desar**](https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/ce/traint/renderitzarCE.do;jsessionid=rwHtcteOTdpw1ZNqHs9chE00W4dWSjHok-3AYiiWtagSGGHfa8sK!1215840065!-737786866?reqCode=inicial&set-locale=ca_ES&idServei=TRE045SOLC&urlRetorn=https%3A%2F%2Ftreball.gencat.cat%2Fca%2Ftramits%2Ftramits-temes%2FProcediment-dacomiadament-collectiu-de-suspensio-de-contractes-i-de-reduccio-de-jornada-arts.-47-i-51-ET%3Fcategory%3D%26moda%3D3&idPDFDownload=200318124131#contingut2)

[**Pas 3. Enviar a  
tramitar i acusament  
de rebuda**](https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/ce/traint/renderitzarCE.do;jsessionid=rwHtcteOTdpw1ZNqHs9chE00W4dWSjHok-3AYiiWtagSGGHfa8sK!1215840065!-737786866?reqCode=inicial&set-locale=ca_ES&idServei=TRE045SOLC&urlRetorn=https%3A%2F%2Ftreball.gencat.cat%2Fca%2Ftramits%2Ftramits-temes%2FProcediment-dacomiadament-collectiu-de-suspensio-de-contractes-i-de-reduccio-de-jornada-arts.-47-i-51-ET%3Fcategory%3D%26moda%3D3&idPDFDownload=200318124131#contingut3)

Principio del formulario

Final del formulario

**Pas 1. Descarregar el formulari**

[**Descarregueu-vos el formulari amb dades incorporades (cal identificació digital)Descarregar el document PDF (Català) en una nova finestra.**](https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/ce/auth/traint/renderitzaruploadSecureCE.do;jsessionid=rwHtcteOTdpw1ZNqHs9chE00W4dWSjHok-3AYiiWtagSGGHfa8sK!1215840065!-737786866?reqCode=formulariPreomplert&idServei=TRE045SOLC&set-locale=ca_ES&urlRetorn=https%3A%2F%2Ftreball.gencat.cat%2Fca%2Ftramits%2Ftramits-temes%2FProcediment-dacomiadament-collectiu-de-suspensio-de-contractes-i-de-reduccio-de-jornada-arts.-47-i-51-ET%3Fcategory%3D%26moda%3D3&idPDFDownload=200318124131)

[**Descarregueu-vos el formulariDescarregar el document PDF (Català) en una nova finestra.**](https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/ce/traint/renderitzaruploadCE.do;jsessionid=rwHtcteOTdpw1ZNqHs9chE00W4dWSjHok-3AYiiWtagSGGHfa8sK!1215840065!-737786866?reqCode=formulariBuit&idServei=TRE045SOLC&set-locale=ca_ES&urlRetorn=https%3A%2F%2Ftreball.gencat.cat%2Fca%2Ftramits%2Ftramits-temes%2FProcediment-dacomiadament-collectiu-de-suspensio-de-contractes-i-de-reduccio-de-jornada-arts.-47-i-51-ET%3Fcategory%3D%26moda%3D3&idPDFDownload=200318124131)

Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del **[programari Adobe Reader (versió 9.1 o superior) [Aquest enllaç s'obrirà en una finestra nova](http://get.adobe.com/es/reader/)](http://get.adobe.com/es/reader/" \t "_blank)**

Consulteu [**les condicions tècniques necessàries. [Aquest enllaç s'obrirà en una finestra nova](http://www.gencat.cat/especial/tramitarenlinia/cat/index.htm)**](http://www.gencat.cat/especial/tramitarenlinia/cat/index.htm)

Consulteu [**les recomanacions de seguretat. [Aquest enllaç s'obrirà en una finestra nova](http://web.gencat.cat/ca/tramits/sobre-tramits-gencat/com-tramitar-en-linia/preguntes-mes-frequents/que-ofereix-la-tramitacio-en-linia/index.html#bloc10)**](http://web.gencat.cat/ca/tramits/sobre-tramits-gencat/com-tramitar-en-linia/preguntes-mes-frequents/que-ofereix-la-tramitacio-en-linia/index.html#bloc10)

**Pas 2. Emplenar, validar i desar el formulari**

**Pas 2.1 Emplenar el formulari**

Cal emplenar el formulari seguint les indicacions que conté  
  
Si s'han d'adjuntar documents, annexeu-los emplenats en aquest pas.  
  
Si per algun motiu us atureu, podeu desar el formulari a l'ordinador i acabar d'emplenar-lo més tard.

**Pas 2.2 Validar, signar i desar**

El formulari només es valida si heu emplenat correctament totes les dades obligatòries i heu annexat els documents obligatoris.  
  
Si l'heu de modificar un cop validat, desbloquegeu-lo amb el botó "CDesbloquejar".  
  
Alguns formularis requereixen la signatura digital al propi document. Per signar-los cliqueu sobre l'espai de la signatura i seleccioneu el certificat digital que correspongui.  
  
Deseu a l'ordinador el formulari emplenat i validat.

**Pas 3. Enviar a tramitar**

Principio del formulario

**Pas 3.1 Seleccionar i Enviar**

Cerqueu el formulari validat que heu desat al vostre ordinador.

\*És possible que aquest procés duri uns quants segons



Final del formulario

**Pas 3.2 Confirmació de tramitació efectuada**

Quan el formulari estigui registrat, es mostrarà la pàgina de l'acusament de rebuda amb les dades del tràmit i el document d'acusament de rebuda que heu d'imprimir o desar.  
  
És important imprimir o desar l'acusament de rebuda ja que conté:  
  
- Registre d'entrada: data en què s'ha iniciat el procediment administratiu.  
  
- Identificador del tràmit: permet fer el seguiment de canvis de l'estat de la tramitació, aportar documentació pendent i fer pagaments.  
  
- Taxes: en alguns casos, amb l'acusament de rebuda, s'emet una carta de pagament necessària per abonar les taxes. A la pàgina de l'acusament de rebuda podeu trobar també informació sobre documentació que calgui adjuntar per completar l'expedient i un enllaç per fer el pagament en línia, pels casos en què apliqui.

[**Preguntes freqüents sobre com tramitar en línia**](http://www.gencat.cat/especial/tramitarenlinia/cat/pmf.htm)

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EN CINC DIES L’ADMINISTRACIÓ HAURÀ DE CONTESTAR SI ACCEPTA O NO LA CAUSA DE FORÇA MAJOR.

ADJUNTEM UN PETIT EXEMPLE DE MEMÒRIA JUSTIFICATIVA PER A SERVIR DE GUIA EN FORMAT WORD.

[(DESCARREGAR EXEMPLE MEMÒRIA JUSTIFICATIVA)](http://gremi.net/wp-content/uploads/2020/03/Memoria-ere-temporal.doc)

**Per a qualsevol consulta al respecte us podeu posar en contacte amb el departament la boral del Gremi.**