



PASO 1

Solicitud da
empresa

- Solicitud da empresa a través da Sede Electrónica ([TR820C](#)).
- Informe relativo á perda de actividade motivada por COVID-19.
- Documentación acreditativa.

PASO 2

Documentación que
deben acompañar
ante a autoridade
laboral

- Acreditar que se fixo comunicación á representación legal, se existe, e se non hai, ás persoas traballadoras.
- Memoria xustificativa da causa da Forza Maior derivada do COVID-19 ([art. 22 RD-Lei 8/2020](#)).
- Relación de persoas traballadoras afectadas ([Anexo II](#)).

PASO 3

Comunicación ao
SEPE

- A empresa deberá solicitar ao SEPE a prestación en nome das persoas traballadoras e deberá comunicar o número de expediente asignado pola autoridade laboral xunto co resto da documentación ([art. 3 RD-L 9/2020](#)), enviando ao SEPE o modelo de ficheiro dispoñible na súa web ([sepe.es](#)), así como os certificados de empresa a través da aplicación [Certific@2](#).

**Prazo máximo: 5 días desde a
solicitud á autoridade laboral***

PASO 4

Resolución da
autoridade laboral

- Constatación ou non pola autoridade laboral da existencia de forza maior.
- Informe potestativo da Inspección de Trabajo.
- A autoridade laboral enviará ao SEPE a súa resolución.

* No suposto de que a solicitud á autoridade laboral se realizase por parte da empresa con anterioridade á entrada en vigor do Real Decreto-Lei 9/2020 (vixente desde o 28 de marzo), o prazo de 5 días comezará a computarse desde esta data.