



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 8/20](#)).
- Relación de persoas traballadoras afectadas ([Anexo II](#)).

PASO 3

Resolución da
autoridade laboral

- Constatación ou non pola autoridade laboral da existencia de forza maior.
- Informe potestativo da Inspección de Trabajo.

Prazo máximo: 5 días

PASO 4

Aplicación de
medidas

- Unha vez comunicada a resolución, corresponde á empresa a decisión sobre a aplicación das medidas, que será comunicada ás persoas traballadoras e á autoridade laboral.

PASO 5

Comunicación ao
SEPE

- Para solicitar a prestación en nome das persoas traballadores, a empresa enviará ao SEPE o modelo de ficheiro dispoñible na súa web ([sepe.es](#)), así como o certificado de empresa a través da aplicación [Certific@2](#).