

Guía para la teletramitación de los ERTes

Le facilitamos los pasos para la teletramitación de los “**Procedimiento de suspensiones de contratos y reducciones de jornada (Medidas urgentes y extraordinarias COVID-19)**”. No obstante, si tras seguir los pasos indicados en el presente correo no le es posible finalizar la tramitación, por favor, facilítenos un teléfono de contacto para proporcionarle un soporte personalizado o bien contacte con nosotros mediante el teléfono **012** o **983 327 850**. Le recordamos que nuestro horario corresponde de lunes a viernes de 08:00 a 22:00 y los sábados de 09:00 a 14:00.

En primer lugar acceda a la Sede Electrónica de Castilla y León a partir del siguiente enlace y utilice el acceso a “**Regulación de Empleo ERTes Covid 19**” según enlace e ilustración:

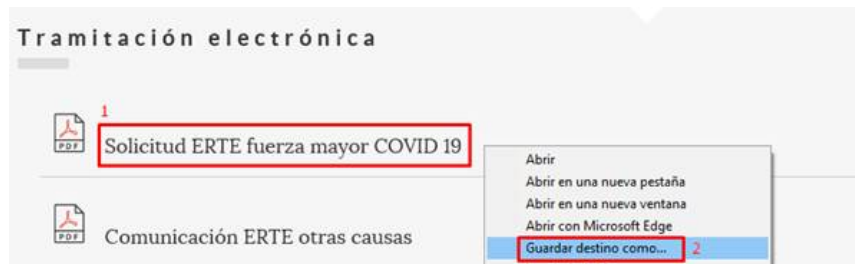
<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>



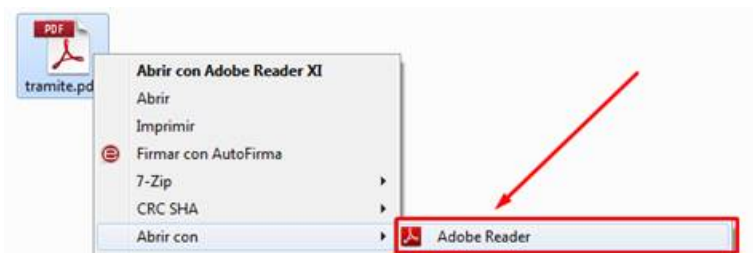
A continuación pulse el botón situado a la izquierda con el texto “**Acceder a los formularios**”:



Después descargue el formulario que sea de su interés. Para ello haga clic con el botón derecho del ratón sobre el título del formulario “**Solicitud ERTE fuerza mayor COVID 19**”¹ del área de “**Tramitación electrónica**” y seleccione “**Guardar enlace como...**”² (la opción para guardar depende de su navegador, pudiendo indicar, por ejemplo, “**Guardar destino como...**”, “**Guardar archivo enlazado como...**” o denominaciones equivalentes):



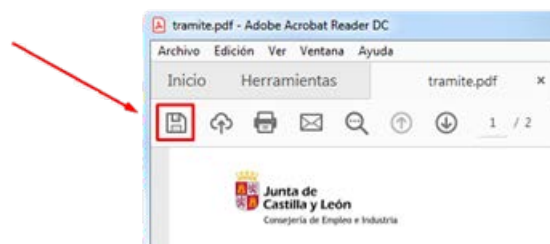
Guarde el archivo en el “**Escritorio**” de su equipo, minimice todas las ventanas, localice el archivo que ha descargado, haga clic con el botón derecho del ratón y seleccione la opción de “**Abrir con**” donde deberá seleccionar la aplicación “**Adobe Reader**”:



En caso no tener instalado “**Adobe Reader**” o disponga de una versión anterior a la recomendada puede descargar e instalar la última versión disponible para su sistema desde el siguiente enlace:

<https://get.adobe.com/es/reader/>

Una vez cumplimentado el formulario haga clic en el icono del diskette para guardar su formulario ya cumplimentado* :



A continuación acceda al siguiente enlace a través del navegador:

<https://www.ae.icyl.es/>

Bienvenido a la aplicación de Administración Electrónica

La Plataforma de **administración electrónica** de la Administración de la Comunidad de Castilla y León permite a los ciudadanos y empresas teletramitar solicitudes de procedimientos administrativos a través de Internet, con todas las garantías jurídicas.

Antes de iniciar un trámite es muy recomendable comprobar **Requisitos Mínimos**. En esta página podrá realizar una verificación automática de que su equipo y sus componentes son compatibles con nuestra Plataforma: Sistema Operativo, Navegador, Plug-In Java, Lector de documentos PDF, Cliente de Firma, Certificado digital y/o DNIe.

Disponemos de una página de **Ayuda**, accesible en todo momento desde el icono de ayuda que figura en la parte superior izquierda de la página (?); dentro de esta página tenemos una **Guía de Usuario**, donde se ofrece un ejemplo del proceso completo de teletramitación, paso a paso; y también en la misma página de Ayuda tenemos una recopilación de **Preguntas frecuentes** para dar respuesta de forma estructurada a las cuestiones más importantes y frecuentes que pudieran plantearse.

A mayores, recordarle que si durante el proceso tiene alguna duda, o problema, puede contactar con el **Servicio de atención al Ciudadano**  en el correo electrónico adme012@jcyf.es.

Para iniciar la presentación electrónica de un trámite pulse el botón continuar.

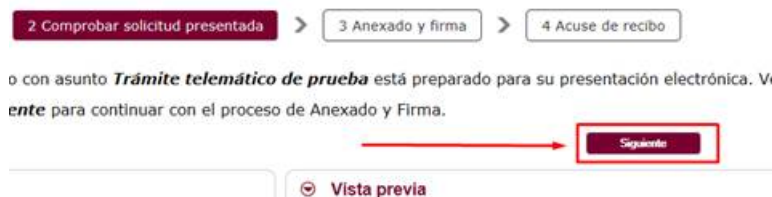


Haga clic en el botón **“Continuar”**, después en **“Localizar formulario”**¹, localice en su disco duro el formulario cumplimentado y guardado y haga clic en **“Enviar solicitud”**²:

Selecione el formulario a tramitar



Una vez enviada la solicitud se visualizará una vista previa. Si está conforme con la misma continúe el proceso pulsando el botón **“Siguiente”**:



En el siguiente paso, en la lado izquierdo de la pantalla podrá localizar el área de **“Información de anexo de documentos”**, donde mediante el botón **“Seleccionar”** podrá aportar, uno a uno los documentos que quiera incorporar junto con su solicitud en caso le sea necesario:

Información de anexo de documentos

- Este procedimiento permite anexo hasta un máximo de 30 documento/s
- El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb

Seleccione los documentos que desea anexo a la solicitud. Sólo se aceptan documentos en formato PDF. **Otros formatos** se intentarán convertir automáticamente a PDF. También puede anexo documentos PDF firmados por un tercero. Esta firma de terceros debe realizarse previamente utilizando la aplicación **Firma Externa**.



En el lado derecho de esa misma pantalla encontrará el botón **“Firmar”** para realizar el proceso de firma electrónica con su certificado digital/DNIe de la solicitud y de los anexos que haya aportado:

Proceso de firma



Por último, tras el proceso de firma electrónica se habilitará el botón de **“Registrar Electrónicamente la solicitud y los anexos”** el cual tras pulsarlo y finalizar el registro le permitirá obtener el **“Resumen de presentación”** ¹ y el **“Recibo de presentación”** ², así como los archivos **“adjuntos presentados”** ³ si así los hubiere:

1 Complimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

La solicitud ha sido presentada **correctamente**. Aquí puede ver un resumen de los datos recogidos durante el proceso. Debe **imprimir o guardar en disco** este *resumen de presentación de documentos*. Como acuse de recibo, es importante que **descargue o imprima** el *Recibo de Presentación de Documentos*, ya que contiene los mismos datos pero sellados por la **Junta de Castilla y León**, y le servirá como comprobante **con todas las garantías legales** para futuras referencias.

1 Ver el Resumen de Presentación de Documentos 2 Ver el Recibo de Presentación de Documentos 3 Ver adjuntos presentados: Adjuntos

Resumen de Presentación de Documentos



Le recordamos que para la firma electrónica, además de certificado digital/DNIE, se requiere tener instalado en nuestro equipo la aplicación **“Autofirma”**, la cual podrá descargar desde el siguiente enlace en función de su sistema:

<https://www.ae.jcyl.es/reqae2/>