



*Cuando el procedimiento de suspensión de contratos o reducción de jornada afecte a más de un centro de trabajo, esta información deberá estar desglosada por centro de trabajo y, en su caso, provincia y Comunidad Autónoma.*

d) Que la concreción y detalle de las medidas de suspensión de contratos o reducción de jornada se detallan en la **Memoria explicativa**.

e) Que los criterios tenidos en cuenta para la designación de los trabajadores afectados por las medidas de suspensión de contratos o reducción de jornada se detallan en la **Memoria explicativa**.

Se acompaña junto al presente escrito la siguiente **documentación justificativa** para acreditar la **conurrencia de la causa** y que se trata de una **situación coyuntural** de la actividad de la empresa:

- Memoria explicativa de las causas de la suspensión** de contratos o reducción de jornada y restantes aspectos señalados con anterioridad.
- La documentación siguiente (apartado para incluir la documentación que se estime oportuna).

**Además las señaladas** (marcar lo que proceda):

**Causas económicas:**

- Cuentas anuales completas auditadas del último ejercicio económico completo, así como a las cuentas provisionales del vigente a la presentación de la comunicación por la que se inicia el procedimiento.
- En caso de que la causa aducida consista en la disminución persistente del nivel de ingresos ordinarios o ventas, deberá aportar, además de la documentación prevista en el apartado anterior, la documentación fiscal o contable acreditativa de la disminución persistente del nivel de ingresos ordinarios o ventas durante, al menos, los dos trimestres consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de la comunicación de inicio del procedimiento de suspensión de contratos o reducción de jornada, así como la documentación fiscal o contable acreditativa de los ingresos ordinarios o ventas registrados en los mismos trimestres del año inmediatamente anterior.
- Declaración de la representación de la empresa sobre la exención de la auditoría al tratarse de una empresa no sujeta a la obligación de auditoría.

**Causas técnicas, organizativas o de producción**

- Memoria explicativa de dichas causas que acredite la concurrencia de las mismas, aportando los informes técnicos que acreditan, en su caso, la concurrencia de las causas técnicas, derivadas de los cambios, entre otros, en los medios e instrumentos de producción; la concurrencia de las causas organizativas derivadas de los cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción o la concurrencia de las causas productivas derivadas de los cambios, entre otros, en la demanda de los productos y servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

4. De acuerdo con el artículo 20 del Reglamento, se debe fijar un calendario de reuniones a celebrar dentro del periodo de consultas, cuya duración no podrá superar los quince días. **De todas las reuniones se levantará acta**, que firmarán todos los asistentes.

5. De acuerdo con la normativa referida, se le hace entrega del presente escrito y de la documentación señalada, a (marcar lo que proceda), rogándoles que firmen el recibí correspondiente, sin que ello suponga la conformidad a la comunicación presentada.

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Los representantes legales de los trabajadores |
| <input type="checkbox"/> | Comisión designada                             |
| <input type="checkbox"/> | Trabajadores                                   |

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Fdo.: La empresa**

**Recibí**

**Fecha**