

Checklist: Tareas delegables con una gestoría laboral

- ✓ Altas y bajas en la Seguridad Social.
- ✓ Elaboración de nóminas y finiquitos.
- ✓ Contratos laborales y prórrogas.
- ✓ Gestión de bajas médicas y ausencias.
- ✓ Presentación de seguros sociales (Sistema RED).
- ✓ Asesoramiento en convenios y bonificaciones.
- ✓ Informes laborales y costes salariales.
- ✓ Auditoría y planificación laboral.
- ✓ Comunicaciones con el SEPE.
- ✓ Gestión de incidencias laborales.
- ✓ Validación de vacaciones y ausencias.
- ✓ Control de costes laborales por empleado.