

**Procedimiento: Extinción relación profesional**

ORDEN	TAREA	SUBTAREA	PERSONA	TIEMPO	FORMA
1	Aprobación	Contacto informativo	Ayuntamiento/Gestoría		Cualquiera
2		Decreto de Alcaldía	Ayuntamiento	Hasta 20 días previos a la finalización del contrato	Fichero "02 ***.doc"
3		Comunicar Decreto alcaldía a la gestoría	Ayuntamiento	Hasta 20 días previos a la finalización del contrato	Fax
4	Preaviso *	Elaborar preaviso fin de contrato	Gestoría		
5		Remitir al Ayuntamiento el preaviso de fin de contrato	Gestoría	Hasta 18 días previos a la finalización del contrato	e-mail ".pdf"
6		Imprimir preaviso	Ayuntamiento		Papel
7		Notificar al empleado la finalización del contrato	Ayuntamiento	Hasta 15 días previos a la finalización del contrato	
8		Remitir a la gestoría el preaviso suscrito	Ayuntamiento	Hasta 15 días previos a la finalización del contrato	Fax
9	Nómina	Incorporar datos al aplicativo	Gestoría		e- mail
10		Elaborar nómina con inclusión del salario, extras, vacaciones pendientes e indemnizaciones	Gestoría		
11		Remitir nóminas al ayuntamiento	Gestoría	1 día previo a la finalización del contrato	e-mail ".pdf"
12		Imprimir nóminas	Ayuntamiento		Papel
13	Certificado	Elaborar certificado de empresa	Gestoría		
14		Remitir certificado al Ayuntamiento	Gestoría	1 día previo a la finalización del contrato	e-mail ".pdf"
15		Imprimir certificado de empresa	Ayuntamiento		Papel
16	Comunicación	Comunicar la baja a la Seguridad Social	Gestoría		Internet

\* Obligatorio sólo en los contratos de duración superior a un año