



CONSULTORÍA JURÍDICA

ROJAS
& ASOCIADOS

SERVICIOS A LA EMPRESA

ÁREA LABORAL

- Gestión Integral de **Ciclo de Nómina** y **Seguros Sociales**.
- Tramitación de **Solicitudes de Fraccionamiento** y **Aplazamiento de pagos** en materia de Seguridad Social. Gestión de Recursos Administrativos ante Organismos Provinciales de Trabajo y Seguridad Social, y dependencias de la Consejería de Empleo autonómica.
- Asesoramiento y formalización de impresos para **Prestaciones Familiares**, como nacimiento, matrimonio, entre otros.
- Estudio previo y Formalización de todas y cada una de las Formas de **Contratación** disponibles en base a necesidades; adecuación Categoría Profesional, Convenio Colectivo, **Subvenciones Contractuales**, **Bonificaciones Contractuales**... entre otras.
- Preparación y formalización de **Acuerdos** y novaciones contractuales, así como prórrogas de contratos de trabajo.
- **Gestión Disciplinaria** y **Control de Jornada**: Redacción de informes de Faltas y Sanciones, con preparación y tramitación de Expedientes Disciplinarios, asegurando un riguroso seguimiento del control de la jornada laboral.
- Orientación en la preparación de **Procesos Electorales** y **Constitución de Comités de Empresa**. Asesoramiento en Resolución de Conflictos Laborales a través de la mediación entre la Empresa y el Sindicato.
- Gestión de **Expedientes de Regulación de Empleo**, **Movilidad Geográfica**, **Modificaciones Sustanciales**, **Despidos Objetivos**, **Despidos Disciplinarios**.
- Elaboración de **Calendarios Laborales**, **Turnos de Trabajo**, **Sistema de Rotación**, **Vacaciones**, así como el asesoramiento en **Permisos** y **Medidas de Conciliación**.
- Diseño e Implantación de **Políticas Internas de Empresa** – Elaboración y puesta en marcha de políticas clave para la gestión interna, incluyendo la Política Disciplinaria, Política de Teletrabajo y Flexibilidad Laboral, Política de Uso de Redes Sociales y Medios Informáticos, Política de Confidencialidad, Política de Permisos y Ausencias, Política de Asistencia y Puntualidad, Política de Acoso Laboral, Política de Igualdad de Oportunidades entre otras, garantizando un entorno de trabajo organizado, inclusivo y respetuoso.

Facilitamos reuniones tanto presenciales como en línea, según convenga, y ofrecemos desplazamientos para brindar mayor comodidad y flexibilidad a nuestros clientes en aquellos momentos que requirieran de presencia. Cada caso será evaluado de manera detallada, proporcionando un presupuesto ajustado a la complejidad del proceso y a los honorarios correspondientes, garantizando así transparencia y claridad en todos los aspectos.

Contacta sin compromiso.