

CUMPLIMENTACION DE FORMULARIO ONLINE DE BAJA DE TRABAJADOR

Mediante este formulario se aportarán **todos los datos necesarios** para dar de baja a un trabajador en la empresa y seguridad social y poder elaborar el finiquito, carta de cese, en su caso, última nómina y certificado de empresa.

En la primera pantalla de "**Ficha de baja de trabajador**" se recogerán exclusivamente los datos de la empresa, el centro de trabajo y el email del remitente de la ficha.

En la siguiente página se recogerán los datos personales del trabajador: nombre, apellidos y DNI, para identificarlo perfectamente. Posteriormente, los datos relativos al cese, como son:

- Fecha de la baja
- Causa de la baja, que habrá que elegirla de entre las que aparezcan en el desplegable y que podrá ser:
 - o baja voluntaria, fin de contrato
 - o despido
 - o no superación periodo de prueba
 - o inactividad del fijo discontinuo.

A continuación, se indicará los días de vacaciones disfrutados.

También informaremos otros datos de interés: días a descontar por falta de preaviso bien por tratarse de una baja voluntaria donde no se ha cumplido con el plazo previsto en el convenio colectivo, bien por ser un despido objetivo en el que tampoco se preavisa con toda o ninguna antelación al trabajador

Luego se informará cualquier otra incidencia tener en cuenta para la confección de la última nómina, como por ejemplo descontar días de ausencia.

Y también hay un espacio para informar la causa del despido u cualquier otra observación que sea importante y relevante a los efectos del cese del trabajador.

En el caso de que hubiera que aportar una carta de despido o una baja voluntaria o cualquier otra documentación relacionada con el cese se puede adjuntar al formulario con tan solo arrastrar el fichero.

Después de confirmar la veracidad de los datos y de aceptar los términos de uso se procede a enviar la ficha pulsando en el botón "**Enviar**".

Una vez enviada la ficha recibirás un email en el cual aparecerá una transcripción de todos los datos que se han incluido en este formulario.



Cuando recibamos este formulario nos pondremos en marcha con el proceso de comunicación de baja del trabajador en la empresa, carta de cese, finiquito, nómina y certificado de empresa.

Si por alguna razón te dieras cuenta de que hay algún dato que no está correctamente indicado, hay otro formulario, que es el de "corrección de datos" que es el que se debe utilizar para corregir esos datos. No hay que volver a enviar esta ficha de baja de trabajador con toda la información.