

PASSOS A SEGUIR EN ELS TRÀMITS ADMINISTRATIUS DELS EMPLEATS DE LA LLAR.

1. Obtenció del seu certificat digital.

En el cas de que no disposi de certificat digital com a persona física, n'haurà d'obtenir un que serà el que acreditarà la seva identitat davant de tercers. La Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre ofereix la possibilitat d'obtenir un certificat digital de forma gratuïta, essent indispensable la seva presència física en les oficines habilitades a tal efecte.

Trobarà més informació a la web de la [FNMT](#) o bé pot posar-se en contacte amb nosaltres i li ampliarem la informació.

2. Autoritzar-nos per via telemàtica a realitzar les seves gestions en relació al seu/s treballadors domèstics.

Un cop hagi obtingut el seu certificat digital i l'hagi instal·lat en el seu dispositiu electrònic ens ho haurà de comunicar, juntament amb el seu número d'afiliació a la Seguretat Social. A partir d'aquí sol·licitarem a la Seguretat Social ser el seu autoritzat RED i vostè haurà de confirmar-ho entrant a la web de la [Sede Electrónica de la Seguridad Social](#) a l'apartat "Confirmación de asignación de CCCs o NAFs a un autorizado RED" i signant amb el seu certificat digital.

3. Li tramitem la seva inscripció a la seguretat social com a ocupador.

En cas que mai hagi contractat a cap empleat de la llar cal que li sigui assignat un codi de compte de cotització que l'identificarà davant de la Segureta Social i que serà únic per a tots els treballadors que contracti.

4. Li tramitem la inscripció i afiliació del treballador a la Seguretat Social, confeccionem el contracte de treball, la baixa o variació de dades i li enviem la documentació per via electrònica.

Caldrà que ens envii còpia de la documentació acreditativa de la identitat del treballador de la llar. Nosaltres ens encarregarem de confeccionar tota la documentació necessària i l'assessorarem en relació als costos, la millor opció de contractació i qualsevol altre dubte que pugui sorgir.

5. Li posem les nòmines i altra documentació a la seva disposició en un espai web perquè se la pugui descarregar i la tingui sempre al seu abast i/o li enviem per correu electrònic.

Disposarà d'una àrea de clients on podrà descarregar-se tota la seva documentació i on tindrà un historial de les accions realitzades. Si ho prefereix, també li podem enviar la documentació per mail i/o les nòmines directament al mail del treballador.