



Gestoría  
"GESTe@m"

OFICINA:

📍 C/GENERAL ÁLAVA Nº10  
01005, VITORIA-GASTEIZ  
(ÁLAVA)

Tlf.:

945 897 876

Web:

[www.gesteam.webador.es](http://www.gesteam.webador.es)



[info@gesteam.com](mailto:info@gesteam.com)



# Catálogo de Servicios

LABORAL.FISCAL.CONTABLE  
EVENTOS SOSTENIBLES

## Conócenos:

Nuestros valores cómo empresa son:

- Equidad.
- Justicia.
- Fraternidad económica.
- Solidaridad social.
- Democracia.



GESTe@m es una gestoría de empresas, particulares y autónomos ubicada en Vitoria, Álava. Estamos especializados en el asesoramiento Laboral, Fiscal, Contable, Jurídico y Mercantil, así como en la gestión administrativa integral de los negocios de nuestros clientes, pudiendo orientarles en la toma de decisiones correctas y adecuadas a cada situación que se pueda dar. Nuestro objetivo principal es hacer la vida de nuestros clientes un poco más fácil, dando cobertura a los tediosos requerimientos burocráticos que existen hoy en día por parte de las Administraciones Públicas.

El incentivo principal de GESTe@m es su propuesta de valor: Esta se centra en ofrecer sus servicios de la forma más humana y cercana posible, dándole así a cada uno de nuestros clientes un trato más personal e individualizado, con ello queremos conseguir aplicar, de la manera más eficaz y eficiente, nuestros servicios a cada uno de sus casos. Otorgándoles así un VALOR HUMANO y dándole sentido a nuestro eslogan: “TÚ ERES NUESTRO PRINCIPAL ACTIVO”.



[WWW.GESTEAM.WEBADOR.ES](http://WWW.GESTEAM.WEBADOR.ES)

## Gestión Laboral:

- Alta de Empresa y obtención de documentación laboral.
- Contratos de Trabajo.
- Nóminas.
- Liquidaciones de Seguros Sociales (TCs).
- Altas, bajas e Incidencias.
- Partes de accidente.
- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Información sobre novedades en la Normativa Laboral.



"Para  
Autónomos  
y empresas"

## Gestión y Asesoramiento Contable:

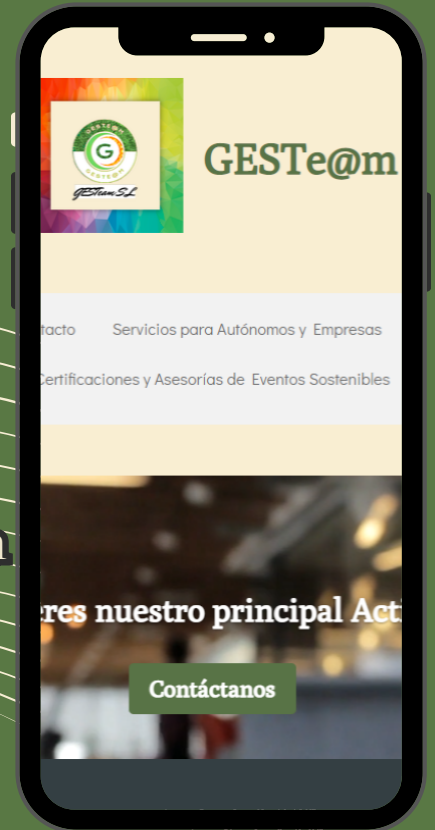
- Asesoramiento contable.
- Creación de empresas.
- Contabilidades para sociedades y empresarios.
- Confección y presentación de libros oficiales de contabilidad.
- Registro de facturas emitidas y recibidas.
- Formulación de cuentas anuales.
- Reuniones periódicas para analizar el funcionamiento de la empresa.





## Gestión Fiscal:

- Intermediación en la relación con las Administraciones Tributarias.
- Contestaciones ante requerimientos tributarios.
- Asesoramiento frente a inspecciones fiscales.
- Confección de informes periódicos para medir resultados.
- Proceso de cierres de ejercicios fiscales.
- Cumplimiento de las obligaciones mercantiles: elaboración de libros y cuentas anuales.
- Cumplimiento de las obligaciones fiscales en plazo y forma.
- Declaración o resumen anual de I.V.A. (Modelos 390-391).
- Declaración operaciones intracomunitarias (Modelo 349).
- Declaración retención de alquileres (Modelo IIS).
- Presentación de pagos a cuenta de I.R.P.F. (Modelo 130).
- Declaración anual de operaciones con terceros (Modelo 347).
- Impuestos municipales: variaciones sobre actividades económicas.
- Declaración de la renta (I.R.P.F.) (Modelo 100).
- Declaración de Impuesto de Sociedades.
- Modelos censales
- Diputación Foral de Álava.
- Información sobre las novedades en la Normativa Fiscal.



[www.gesteam.webador.es](http://www.gesteam.webador.es)

# Gestiones de extranjería

- Autorizaciones de Residencia:

- Residencia por Arraigo.
  - Arraigo Social.
  - Arraigo Familiar.
  - Arraigo Laboral.
- Reagrupación familiar.
- Tarjeta comunitaria.
- Residencia no lucrativa.
- Residencia de larga duración.



- Nacionalidad Española:

- Nacionalidad Española por residencia.
- Nacionalidad Española por matrimonio.
- Nacionalidad Española por nacimiento.
- Nacionalidad Española por opción.

- Otros:

- Canje del Carnet de Conducir.
- Renovación NIE.

# Asesoría y Gestión de certificaciones para Eventos Sostenibles

- Protocolos de Sostenibilidad y Ecodiseño de eventos.
- Protocolos de eventos con perspectiva de legado.
- Protocolos de Seguridad Sanitaria.
- Asistencia y asesoría para la obtención de la certificación.



- Huella de carbono neutral en tus eventos.
- Certificación y auditoria de eventos corporativos.
- Organización de Eventos Corporativos Sostenibles.
- Asesoría en Políticas de Sostenibilidad Medioambiental.
- Obtención de de la Certificación ISO 20121.

[www.gesteam.webador.es](http://www.gesteam.webador.es)

## Asesoría Laboral, Jurídica y Fiscal:



- Revisión e Interpretación de Nóminas.
- Gestión de despidos: procedentes, improcedentes, disciplinarios, nulos, dimisión del empleado, ERTES o ERES.
- Asesoramiento sobre procedimientos judiciales laborales: reclamaciones sobre finiquitos, indemnizaciones, liquidaciones y actos de conciliación laboral en el SMAC.
- Contratos de trabajo: según el tipo de contrato, el colectivo aplicable, horarios, vacaciones, nóminas, prórrogas, movilidad geográfica, etc.
- Reclamación de indemnizaciones: salarios, jubilaciones, jubilaciones anticipadas y solicitudes a FOGASA.

- Sanciones a empresa o trabajador: despidos disciplinarios, suspensión de empleo y sueldo, etcétera.
- Enfermedad laboral y accidentes de trabajo.
- Trámites con la Seguridad Social: desempleo, jubilaciones, bajas por maternidad/ paternidad, incapacidad temporal o permanente, etc.
- Asesoría fiscal: rendimientos irregulares, retención del IRPF, dietas, salario en especie, planes de pensiones.
- Declaración de la renta, deducciones y desgravaciones, tributación e impuestos locales, estatales y autonómicos.

