

Mejoras

1.- Forzar importe de la paga extra, teniendo en cuenta fechas o descuentos

Se ha incorporado la posibilidad de forzar, a través de incidencias variables, el importe bruto de una paga extra aplicándole los descuentos correspondientes a I.T's, fechas de inicio y devengo, conceptos de descuento de líquido, etc. (hasta ahora, no se tenían en cuenta los importes).

Para ello, al dar de alta un nuevo concepto desde el apartado de “Nómina/ Incidencias/ Conceptos Variables”, en “Conceptos Calculados” se han realizado las siguientes modificaciones en la aplicación:

- 1) Se crea una nueva incidencia variable de bruto, denominada “Total Bruto Paga Extra (Incluye Descuentos)”: que tendrá en cuenta todos los conceptos que puedan descontar del líquido, tanto si son variables, como si están en ficha.
- 2) Y se modifica el literal de la ya existente, pasando a ser “Total bruto paga extra (No Contempla Descuentos)”: que deberás informar en caso de que desees forzar el importe íntegro a abonar en la paga extra.

Lista de Conceptos

Crear un nuevo concepto [pulsando aquí](#)

Mostrar todos los conceptos del Convenio/Pacto

Seleccionar un concepto de entre los existentes

CONCEPTOS DE COBRO
 CONCEPTOS DE DESCUENTO
 CONCEPTOS CALCULADOS

Filtrar Concepto

Conceptos Salariales						
Origen	Cód	Concepto	Obs	F / V	Especie	
<input type="radio"/>	●	-	Total Bruto Paga Extra (No Contempla Descuentos)		C	
<input type="radio"/>	●	-	Total Bruto Paga Extra (Incluye Descuentos)		C	
<input type="radio"/>	●	-	Cobro por Importe Bruto Paga Extra		C	

Origen: Empresa

Aceptar Cancelar

2.- Copias básicas personalizadas

Se ha incorporado en la aplicación la posibilidad de listar o generar otro formato diferente al de la copia básica actual.

Para ello, se han creado dos nuevos indicadores en la ficha de la empresa, en el menú de “Características/ Indicadores/ Listados/ Generar Copia Básica”:

• GENERAR COPIA BÁSICA	
Indique si desea generar la copia básica del contrato al generar el contrato del trabajador.	<input checked="" type="checkbox"/>
Indique si desea generar la copia básica reducida.	<input checked="" type="checkbox"/>
Indique si desea adjuntar la copia básica reducida en el mismo documento que el contrato.	<input checked="" type="checkbox"/>

Al marcar el primer indicador “Indique si desea generar la copia básica del contrato al generar el contrato del trabajador”, se activarán los siguientes dos indicadores. A continuación, puedes elegir entre las siguientes dos opciones:

- **Indique si desea generar la copia básica reducida:** al activar este indicador, aparecerá el siguiente documento en una hoja aparte del contrato:

COPIA BÁSICA DE CONTRATO DE TRABAJO	
A los efectos de lo establecido en el artículo 8.3, a) de la Ley del Estatuto de los trabajadores	
Registro Oficina de Empleo Contrat@	
EMPRESA:	
C.I.F.:	
C.C.C a la Seguridad Social:	
Actividad: Hoteles y alojamientos similares	
TRABAJADOR/A:	
<u>CLÁUSULAS</u>	
TIPO DE CONTRATO: 100 - INDEFINIDO ORDINARIO CON O SIN REDUCCIÓN DE CUOTAS	
DURACIÓN DEL CONTRATO:	
FECHA DE INICIO: 14/03/2016	
CATEGORÍA PROFESIONAL: RECEPCIONISTA	
JORNADA DE TRABAJO: 40 horas semanales prestadas de LUNES a DOMINGO con el siguiente horario:	
SALARIO: Según Convenio	
VACACIONES: Según Convenio	
NORMATIVA DE APLICACIÓN: R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y normativa de desarrollo.	

- **Indique si desea adjuntar la copia básica reducida en el mismo documento que el contrato:** este indicador anexa al contrato la copia básica reducida, lo que hace que no sea necesario listar dos documentos. Lo hace todo en uno, a continuación del texto del contrato.

3.- Traspasar los festivos del calendario del centro al calendario del trabajador

Se incorpora la posibilidad de poder traspasar los festivos del **calendario del centro de trabajo** (tanto los nacionales, como los autonómicos, locales, etc.) al **calendario del trabajador**, respetando las jornadas coloreadas en el calendario del trabajador comprobando, previamente, si el trabajador tiene, para ese ejercicio, un calendario particular o parcial.

Para ello, en la **ficha de la empresa**, se han incorporado **dos nuevos botones**:

- 1) **“Traspasar festivos a trabajadores”**: que permite informar los días festivos en la empresa y traspasar esos festivos a todos los trabajadores a partir de este botón. El asistente permitirá informar el año, los trabajadores a los que traspasar los festivos y los tipos de festivos a traspasar.

- 2) **“Reorganizar calendario”**: que soluciona posibles incoherencias que puedan darse en el calendario, por ejemplo, si un trabajador tiene días duplicados, lo soluciona.

Siguiendo la misma operativa, también se han incorporado **dos nuevos botones en la ficha del trabajador**:

- 1) **“Traspasar festivos del centro”**: que permite importar los festivos del Centro de Trabajo, seleccionando qué tipo de festivo deseas traspasar.

2) “Reorganizar calendario”: que tiene el mismo funcionamiento que el botón de la ficha de empresa.

The screenshot shows the 'Ficha de Persona' (Person Card) interface with the 'Calendario' (Calendar) tab selected. The calendar displays the year 2016 with a grid for each month from January to December. The days are color-coded: blue for laborable days, yellow for weekly rest days, and red for holidays. On the right side, there are two panels: 'TIPO DE JORNADA' (Shift Type) and 'INFORMACIÓN CALENDARIO' (Calendar Information).

TIPO DE JORNADA

- Completa
- Reducida
- Parcial
- Visualizar tipos de jornada
- Configurar Calendario
- Importar festivos del Centro**
- Reorganizar calendario**

INFORMACIÓN CALENDARIO

Tipo Día	Días
<input type="radio"/> Vacio	0
<input checked="" type="radio"/> Laborable	253
<input type="radio"/> Descanso Semanal	105
<input type="radio"/> Festivos Locales	0
<input type="radio"/> Festivos Autonómicos	0
<input type="radio"/> Festivos Nacionales	8
<input type="radio"/> Festivos Trabajador	0

At the bottom right, there are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.