

A continuación, se relacionan las **Mejoras** que incluye la versión 1.9.0:

Mejoras

1.- Incorporación de las encuestas del INE de Coste Laboral

Se ha incorporado en la aplicación la posibilidad de listar los datos requeridos para las encuestas del Instituto Nacional de Estadística (INE) de Coste Laboral.

Para ello, en el menú “Listados/ Documentos de gestión” se ha incluido un nuevo punto denominado: “Encuestas INE” que permite el listado de:

- Encuesta Trimestral de Coste Laboral.
- Encuesta Anual de Coste Laboral.

The screenshot shows the 'Definición de Listados' application interface. The main area is titled 'Encuestas INE' and features a table of companies. The table has columns for 'Cód. Empresa', 'Nom. Empresa', and 'Núm. Identif.'. A single row is visible for '2205 Producciones Cinematograficas, S.A.' with ID 'A58974587'. Below the table are buttons for 'Exportar a Excel', 'agregar empresas a la lista', and 'sustituir la lista de empresas'. There are also radio buttons for 'Todas las empresas', 'Las seleccionadas', and 'Las no seleccionadas', along with a 'Listar' button. The 'Opciones' section contains a 'CRITERIOS' area with three dropdown menus: 'Selección' (set to 'Encuesta Trimestral de Coste Laboral'), 'Encuesta' (set to 'Encuesta Anual de Coste Laboral'), and 'Desglose' (set to 'Datos desglosados por CCC'). The 'Inicio' and 'Fin' date pickers are set to '01/2015' and '03/2015' respectively. The sidebar menu on the left includes 'Finiqutos', 'Documentos oficiales', 'Documentos de gestión' (with 'Encuestas INE' selected), 'Plantilla', and 'Absentismos e IT'.

Los datos se mostrarán en formato Excel permitiéndose el desglose a nivel de CCC o de empresa.

Con el listado desglosado a nivel de empresa, podrá obtener el acumulado de la empresa (sumando los importes de todos los ccc). Además, será posible explotar los datos a través de una tabla dinámica.

Veamos un ejemplo de Encuesta INE anual con desglose a nivel de CCC:

ENCUESTA INE ANUAL (2015). Empresa: 2205 - CCC: 08963587720											Fecha del listado: 21/09/2015				
1. DATOS IDENTIFICACIÓN															
1.1. DATOS DEL CENTRO DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL															
NÚMERO CENTRO	NOMBRE CENTRO	TIPO DE VÍA O EMPLAZAMIENTO	VÍA PÚBLICA	NÚMERO	ESCALERA	PISO	PUERTA	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA					
1	Producciones Cinematograficas, S.A.	Calle	BADALONA	90				08080	BARCELONA	BARCELONA					
1.2. DATOS DE LA EMPRESA															
NÚMERO IDENTIFICATIVO	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRE	TIPO DE VÍA O EMPLAZAMIENTO	VÍA PÚBLICA	NÚMERO	ESCALERA	PISO	PUERTA	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA					
A58974587	Producciones Cinematograficas, S.A.	Calle	BADALONA	90				08080	BARCELONA	BARCELONA					
AA. TRABAJADORES (DATOS ANUALES)															
AA.1. NÚMERO MEDIO DE ASALARIADOS ASOCIADOS A LA CUENTA DE COTIZACIÓN						AA.2. NÚMERO MEDIO DE ASALARIADOS ASOCIADOS AL TOTAL DE LA EMPRESA									
4,00						4,00									
F. PAGOS DIRECTOS A LOS TRABAJADORES (DATOS ANUALES)															
F.1. PRESTACIONES SOCIALES DIRECTAS			F.2. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE			F.3. PAGOS EN ESPECIE			F.4. PAGOS PARA HERRAMIENTAS Y ROPA DE TRABAJO						
0,00			0,00			0,00			0,00						
G. APORTACIONES, PRIMAS O CUOTAS A ENTIDADES															
G.1. APORTACIONES ANUALES A PLANES Y FONDOS DE PENSIONES, PLANES DE PREJUBILACIÓN Y SIMILARES				G.2. PRIMAS / CUOTAS ANUALES DE SEGUROS DE ENFERMEDAD, MATERNIDAD, ACCIDENTE LABORAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL DEL				G.3. PRIMAS / CUOTAS ABONADAS ANUALMENTE EN CONCEPTO DE OTROS SEGUROS				G.4. OTRAS APORTACIONES			
EMP 2205 - CCC 08963587720															

2.- Nueva edición de contratos y copia básica

Se ha modificado la edición del contrato permitiendo, si lo desea, trasladar las modificaciones a la copia básica.



A tener en cuenta...

Para la nueva edición de contratos es imprescindible tener instalado el complemento de Word A3WordAddin.

Para ello, se ha incorporado en las diferentes ventanas de listado de contratos, un acceso directo que facilitará la descarga de este complemento. Este complemento debe instalarse en local y es recomendable reiniciar el equipo tras la insatallación.

Listado masivo de contratos

CRITERIOS

Listar último contrato del trabajador

Sobrescribir el contrato con la información actual

Seleccione esta opción si ya ha listado el contrato y desea reemplazarlo con la información actual de la fecha del trabajador. Los cambios que haya realizado manualmente en el contrato se perderán.


Listar contratos entre fechas

Desde Hasta

Listar copia básica del contrato

GENERAR LISTADO

Descargar en Word Descargar en PDF Por e-mail

 Recuerde que para la edición de contratos debe tener instalado el complemento de Word A3WordAddIn. Pulse [aquí](#) para instalar el complemento.

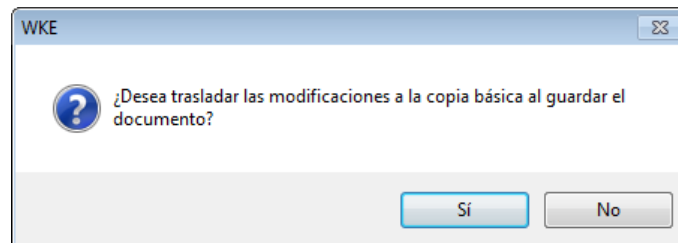
Aceptar Cancelar

De esta forma, al listar el contrato se habilitarán las nuevas opciones de edición del documento:



¿Cómo trasladar las modificaciones del contrato a la copia básica?


Liste el contrato y realice las modificaciones que procedan. Al pulsar el botón “**Guardar**”, se mostrará el siguiente mensaje:



Pulse “**Si**”, si desea traspasar todas las modificaciones realizadas en el contrato a la copia básica. De esta forma, se generarán los dos documentos y se guardarán en el histórico.

En caso contrario, pulse “**No**” y únicamente se generará el contrato.

¿Cómo generar la copia básica independientemente del contrato?

Para ello, pulse el botón “**Copia Básica**” (). De esta forma, se generará una copia del contrato que tengamos en pantalla (tanto si está modificado como si no).

A continuación, se abrirá un nuevo documento Word con la copia básica desde el cual podrá realizar las modificaciones que desee. Cuando haya finalizado, pulse “**Guardar**”.

**** Copia Básica ****

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO

DATOS DE LA EMPRESA

CIF/NIF/NIE: A58974587

D./DÑA.	NIF./NIE	EN CONCEPTO (1)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Producciones Cinematográficas, S.A.		DOMICILIO SOCIAL CL. BADALONA, 90
PAÍS ESPAÑA	MUNICIPIO 7 2 4 BARCELONA	C. POSTAL 0 8 0 1 9

DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN

REGIMEN	COO. PROV.	NUMERO	DIG. CONTR.	ACTIVIDAD ECONÓMICA
0	0	29.63.8.7.7		

3.- Posibilidad de editar la Vida Laboral del trabajador

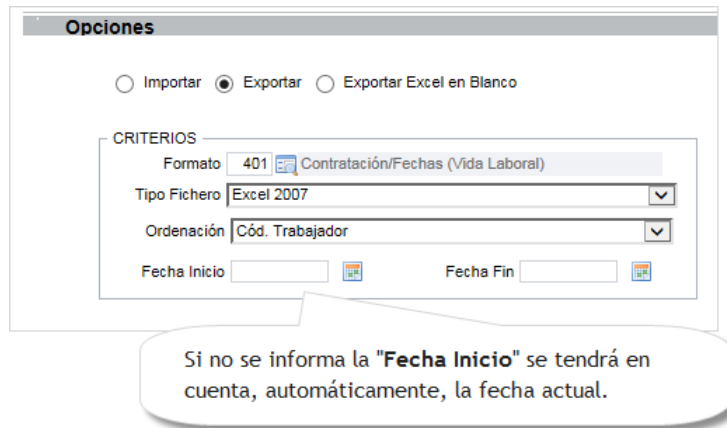
Se ha incorporado en la aplicación la posibilidad de modificar determinados aspectos de la vida laboral del trabajador.

Para ello, en el apartado “Personal/ Plantilla”, se han incorporado **5 nuevos formatos Excel**:

- **400 - Cambio de Centro (Vida Laboral):** Permite modificar el centro asignado a un trabajador en la Vida Laboral.
- **401 - Contratación / Fechas (Vida Laboral):** Permite modificar, en la Vida Laboral seleccionada, los datos de contratación asignados a un trabajador (fecha de alta, fecha de baja, motivo de baja, fecha de las pagas extras, fecha de antigüedad, fecha de la antigüedad en la empresa...).
- **403 - Imputación (Vida Laboral):** Permite modificar, en la Vida Laboral seleccionada, la imputación y porcentajes de imputación del trabajador.
- **404 - Datos IRPF (Vida Laboral):** Permite modificar, en la Vida Laboral seleccionada, los datos de I.R.P.F. del trabajador (% Retención, Clave de Percepción, Situación Familiar...).
- **406 - Contractuales (Vida Laboral):** Permite modificar, en la vida laboral del trabajador, los siguientes datos: Tipo de contrato, Tipo de cotización, D. deter.<7 días, Modelo cotización, Fecha Inicio, Fecha Fin, Períod. Prueba, Tipo Períod. Prueba, Días preaviso, Motivo de contratación, Tipo Cotización Reg. Frutas y Hortalizas, Coef. Permanen. Reg. Frutas y Hortalizas la empresa.



Al seleccionar cualquiera de los formatos de Vida Laboral se habilitarán los campos “Fecha Inicio” y “Fecha Fin”, desde dónde podrá filtrar las vidas laborales de los trabajadores seleccionados.



Opciones

Importar Exportar Exportar Excel en Blanco

CRITERIOS

Formato: 401 Contratación/Fechas (Vida Laboral)

Tipo Fichero: Excel 2007

Ordenación: Cód. Trabajador

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Si no se informa la "Fecha Inicio" se tendrá en cuenta, automáticamente, la fecha actual.

El proceso de exportación generará para cada trabajador seleccionado, tantas filas como Vidas Laborales resulten del filtro de las fechas.


Al realizar la importación de datos, se iniciará un proceso de validación, mostrándose un mensaje de aviso si la estructura no es correcta.

Las Vidas Laborales que hayan sido modificadas se identificarán con el siguiente icono: 🖐️ .

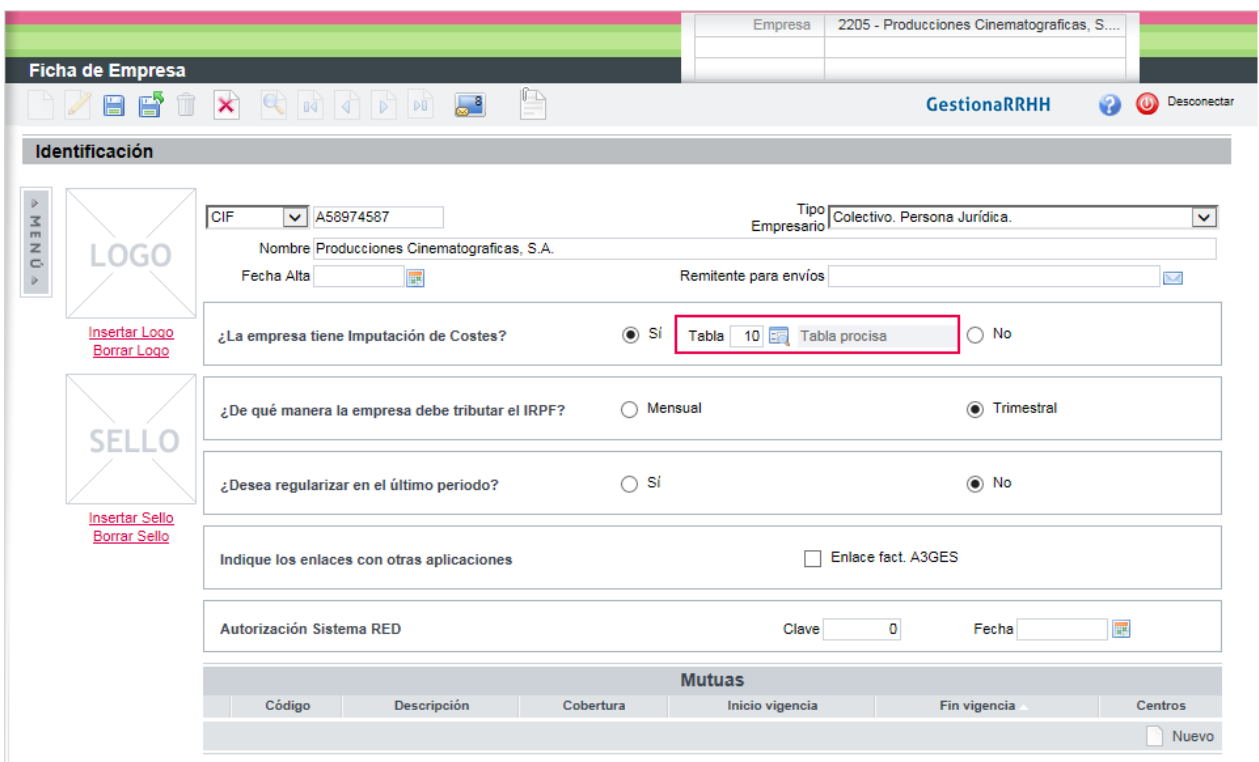
Además, a través del botón: 👁️ podrá consultar la modificación realizada: el valor anterior, el actual y el usuario que ha realizado el cambio.

Vida laboral						
Inicio Vigencia	Fin Vigencia	Causa Cambio Vida Laboral	Descripción Cambio		Cálculo	
<input type="checkbox"/>	31/08/2015	Porcentaje IRPF	Porcentaje IRPF		<input type="checkbox"/>	🖐️ 👁️ 🗑️
						📄 Ver
Modificaciones						
Fecha	Descripción	Modificaciones		Actual	Modificado por...	
23/09/2015	%Retención	Anterior	4	Actual	ESTER	
Hay un total de 1 registros a mostrar						📄 excel

4.- Posibilidad de asignar las Tablas de Imputación de Costes a más de una empresa

Con la finalidad de que las tablas de imputación de Costes puedan ser utilizadas por más de una empresa, en la ventana “Identificación”, se ha creado un nuevo campo denominado “Tabla” que permite asignar a cada empresa la tabla que corresponda, de entre todas las tablas creadas. Para ello, pulse el botón . Desde esta nueva venta, el usuario podrá:


- Asignar/Desasignar una tabla de Imputación de Costes a la Empresa.
- Modificar la descripción de una tabla de Imputación.
- Eliminar una tabla de Imputación.
- Crear una tabla de Imputación.



Identificación

CIF: A58974587 | Tipo Empresario: Colectivo. Persona Jurídica.


Nombre: Producciones Cinematograficas, S.A.

¿La empresa tiene Imputación de Costes? Sí **Tabla 10**  Tabla procisa No

¿De qué manera la empresa debe tributar el IRPF? Mensual Trimestral

¿Desea regularizar en el último periodo? Sí No

Indique los enlaces con otras aplicaciones Enlace fact. A3GES

Autorización Sistema RED | Clave: 0 | Fecha: 

Código	Descripción	Cobertura	Inicio vigencia	Fin vigencia	Centros
					<input type="button" value="Nuevo"/>



Imputación

Filtrar Cód.

Página 1/34 | **Tabla de Imputación**

Cód.	Descripción
<input type="radio"/>	1 Tabla Imputación Costes
<input type="radio"/>	10 Tabla procisa

Aceptar Cancelar

Al acceder al menú “Imputación”, se mostrará la tabla seleccionada junto con la relación de empresas que comparten tabla.

La creación, modificación o eliminación de los distintos niveles de imputación se realizará, como hasta ahora, desde este punto. Sin embargo, las modificaciones realizadas se guardarán en todas las empresas afectadas.

Imputación

Tabla de Imputación 10 - Tabla precisa

Configurar

Tabla Imputación Costes

- PRODUCCIÓN - 01
 - UNIDAD 1 - 0101
 - UNIDAD 2 - 0102
- ADMINISTRACIÓN - 02
 - FISCAL - 0201
 - LABORAL - 0202

Nuevo nivel Editar Eliminar

Relación de empresas con esta tabla de imputación asignada

Código	Empresas Descripción
1551	Producciones Industriales S.A.
2205	Producciones Cinematograficas, S.A.

A tener en cuenta...

En empresas sin imputación de costes, para asignar una tabla de imputación, tan solo debe seleccionar la tabla que corresponda en el campo “Tabla”. Por el contrario, si la empresa ya tiene una tabla de Imputación de Costes asignada, sólo se puede reemplazar por otra cuando:

- No hay trabajadores de la empresa que tengan niveles de imputación de costes asignados.
- No hay incidencias, de trabajadores de la empresa, de Imputación de costes.
- No hay incidencias, de trabajadores de la empresa, de Conceptos Variables (forzando el nivel de imputación)

Asimismo, en los listados de Resumen de Nómina y de Imputación de costes, se ha modificado la usabilidad de la opción “Desglosar por Imputación de Costes” que, a partir de ahora, podrá activarse cuando la selección comprenda trabajadores cuyas empresas compartan la misma tabla de imputación.

Por otro lado, se mejora el rendimiento de la tabla de Imputación de Costes, reduciendo los tiempos de carga del árbol y agilizando el acceso y edición del mismo.

5.- Posibilidad de crear conceptos “No sujetos a IRPF”

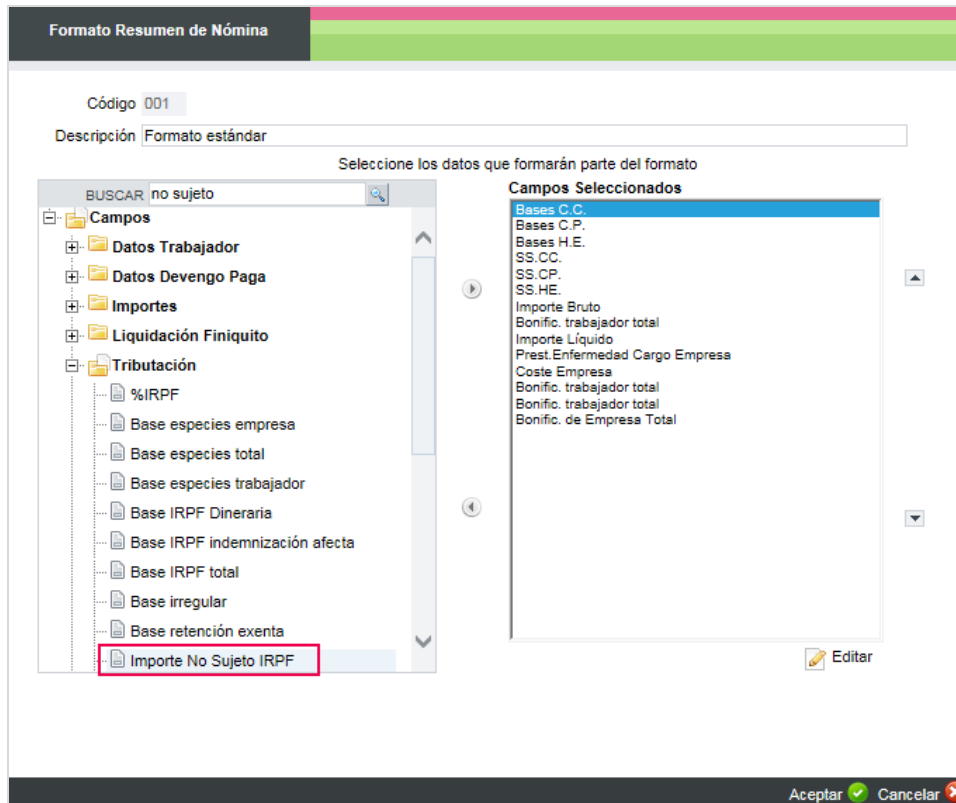
Se ha incorporado un nuevo indicador de concepto, en la ventana “Tributación”, denominado “No Sujeto a IRPF” que activado permite que los conceptos no tributen y que tampoco se tengan en cuenta como exentos.

Esta mejora es especialmente útil para informar determinados suplidos o gastos del trabajador a cuenta de la empresa, así como en el caso de trabajadores no residentes (expatriados).

Es decir, no se consignarán ni con la clave A ni con la clave L y, en consecuencia, no se incluirán en los listados:

- 111/216
- 190/296
- Certificado de Ingresos y Retenciones

Sin embargo, con la finalidad de poder visualizar en un listado los conceptos no sujetos a retención, se ha incluido en el **Resumen de Nómina** un nuevo campo denominado “**Importe No Sujeto a IRPF**”.



También se ha incluido el campo “**Importe No Sujeto a IRPF**” en el formato de exportación a Excel “**301-Datos de Conceptos**”, que podrá informarse con los valore “No” o “Si”.

	A	B	C	X	Y	Z
1	Formato Datos de Conceptos					
2	Cód. Empresa	Cód.	Nom. Trabajador	Cot.Horas	No Sujeto a IRPF	IRPF
3	2205	000002	Villas Gómez, Daniel	No	No	Si
4	2205	000003	Marín Tudela, Sara	No	No	Si
5	2205	000004	García Moreno, Alberto	No	No	Si
6						

6.- Ampliación de las opciones de listado de la Relación de Absentismos e IT's

Se ha rediseñado la ventana de los listados “Relación de Absentismos” y “Relación de IT” ampliando las opciones de listado.

De esta forma, a partir de ahora, tendrá la posibilidad de seleccionar el tipo de IT o absentismo a listar (dependiendo del informe seleccionado: Relación de IT o Relación de Absentismos, respectivamente). En el caso de la “Relación de IT” se mostrarán, automáticamente, todas las ITs informadas o, si lo prefiere, únicamente las ITs abiertas. Para ello, deberá activar el indicador “Listar sólo ITs abiertas”.

Asimismo, se han mejorado las opciones de listado incorporando la posibilidad de **enviar por e-mail** tanto la relación de IT como la de Absentismos.

Para ello, en el campo “**Tipo de listado**” del apartado “**Salida**”, se ha incluido la opción “**Envío por E-mail**”.

Al seleccionar el “**Envío por E-mail**” se habilitarán el resto de opciones para configurar el envío. Permitiendo personalizar el mensaje a nivel de destinatario (empresas, centros, trabajadores y dirección de e-mail), asunto y cuerpo.

Además, activando los indicadores correspondientes, también será posible recibir una copia del mensaje o proteger en envío con una contraseña (que por defecto será el NIF).

No obstante, al activar el indicador “**Proteger con password**”, si lo desea, podrá indicar una contraseña diferente al NIF informando el campo “**Proteger con otro password**”.

7.- Modificación masiva del factor de los conceptos mediante formato Excel

Con la finalidad de poder reducir de forma masiva el importe de un concepto de cobro en un determinado porcentaje pero, independientemente de la jornada realizada por el trabajador, se ha incorporado en el formato de exportación a Excel “301- Datos de Conceptos”, un nuevo campo denominado “Factor” que permite informar la reducción aplicable en tanto por uno.

Código	Descripción
<input type="radio"/>	116 Bases IRPF (Profesionales)
<input type="radio"/>	117 Multicategoría
<input type="radio"/>	200 Datos Afiliación
<input type="radio"/>	201 Datos Afiliación (Subcontratados o Cedidos)
<input type="radio"/>	202 MA - Alta sucesiva (Régimen General y Agrario)
<input type="radio"/>	203 MB - Baja
<input type="radio"/>	204 MC - Cambio de Contrato (Tipo/Coeficiente)
<input checked="" type="radio"/>	205 MJR - notificación de las jornadas reales
<input type="radio"/>	206 Datos Contractuales + MA - Alta sucesiva (Régimen General y Agrario)
<input type="radio"/>	207 Datos Contractuales + MC - Cambio de Contrato (Tipo/Coeficiente)
<input type="radio"/>	250 Convenio (Ignorar Topes Bases de Cotización)
<input type="radio"/>	300 Imputación
<input checked="" type="radio"/>	301 Datos de Conceptos
<input type="radio"/>	302 Datos de Calendarios

Veamos un ejemplo:

Trabajadores en formación que deben cobrar el 75% de los conceptos de cobro.

Para ello, siguiendo la operativa habitual, deberá seleccionar el formato de Exportación 301 y, en el campo **“Factor”** de los trabajadores afectados, informar: **0,75**.

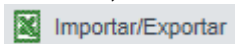
De esta forma, al importar el formato, se consignará la reducción indicada.

	A	B	C	AV	AW	AX
1	Formato Datos de Conceptos					
2	Cód. Empresa	Cód.	Nom. Trabajador	Código CRA	Factor	
3	2205	000002	Villas Gómez, Daniel	1 - RETRIBUCIÓN NO INCLUIDA OTROS APARTADOS	0,75	
4	2205	000003	Marín Tudela, Sara	1 - RETRIBUCIÓN NO INCLUIDA OTROS APARTADOS	0,00	
5	2205	000004	García Moreno, Jose	1 - RETRIBUCIÓN NO INCLUIDA OTROS APARTADOS	0,00	
6	2205	000005	Moreno Garcia, Ester	1 - RETRIBUCIÓN NO INCLUIDA OTROS APARTADOS	0,00	
7						
8						
9						

8.- Nuevo formato Excel para la modificación de conceptos de convenio/pacto

Con la finalidad de agilizar la modificación del importe de los conceptos procedentes de convenio o pacto de empresa, así como facilitar el listado de los mismos, se ha incorporado en la aplicación la posibilidad de exportar los conceptos a formato Excel.

Para ello, en el menú **“Convenios y Pactos”** de la ficha de empresa, se ha incorporado el botón



Pacto de Empresa	Pacto: 0000000002205 - Pacto Procisa Vigencia: 01/01/2007 - 31/12/2007 Revisión: 2007
-------------------------	---

Convenios y Pactos

Indique los convenios que tiene su empresa:

Convenios						
	Código	Descripción	Ámbito	Vigencia		Revisión
				Inicio	Fin	
<input checked="" type="checkbox"/>	00000000000037	OFICINAS Y DESPACHOS	Interprovincial	01/01/2007	31/12/2007	2007

Importar/Exportar Nuevo Editar Eliminar

Si usted desea adaptar las condiciones de un convenio a los requerimientos de su empresa, deberá crearse un pacto de empresa para aquel convenio:

Pactos de Empresa	
Código	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000002205 Pacto Procisa

Importar/Exportar Nuevo Editar Eliminar

Siguiendo la operativa habitual, seleccione los convenios o pactos que proceda y active el indicador “Exportar”.

A continuación, seleccione el nuevo formato “**Conceptos del convenio**” e indique el criterio de “**Ordenación**” que desee establecer (Cód. Convenio, Descripción Convenio, Cód. Categoría, Cód. Concepto, Descripción Concepto, Revisión).

En el campo “**Conceptos**” informe, separados por una coma (,), los códigos de conceptos que desee exportar. En caso de no informar nada en este campo, se exportarán todos los conceptos.

The screenshot shows the 'Convenio/Pacto de Empresa' interface. At the top, there is a header with the title and a dropdown menu labeled 'SELECCIONE UNA TAREA'. Below this is the 'Identificación' section, which includes a search bar and a table of 'Convenios/Pactos'. The table has columns for 'Cód. Convenio', 'Nombre', 'Vigencia', 'Revisión', and 'Pactos'. One row is selected, showing '0000000002205 Pacto Procisa' with a validity period of '01/01/2007 - 31/12/2007' and a revision of '2007'. Below the table are buttons for 'Exportar a Excel', 'agregar convenios/pactos a la lista', and 'sustituir la lista de convenios/pactos'. There are also radio buttons for 'Todos los convenios/pactos', 'Los seleccionados', and 'Los no seleccionados', with the 'Exportar' button highlighted in a red box.

The 'Opciones' section below contains radio buttons for 'Importar', 'Exportar', and 'Exportar Excel en Blanco', with 'Exportar' selected. A red box highlights the 'CRITERIOS' section, which includes:

- Formato: 1 (Conceptos del Convenio)
- Tipo Fichero: Excel 2007
- Ordenación: Cód. Convenio
- Conceptos: 1,2

A callout bubble points to the 'Conceptos' field with the text: 'Indique los códigos separados por una \",\".'

At the bottom right, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

El formato, se mostrará de la siguiente forma y permitirá modificar los conceptos del convenio sin necesidad de tener que ir categoría a categoría.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Formato Conceptos del Convenio								
2	Cód. Convenio	Nombre Convenio	Rev.	F. Public.	Cód. Cat.	Descripción Categoría	Cód. Conc	Descripción Concepto	Importe
3	00000000002205	Pacto Procisa	2007	11/09/2007	1	TITULADO GRADO	1	Salario Base	1035,96
4	00000000002205	Pacto Procisa	2007	11/09/2007	1	TITULADO GRADO	2	Plus convenio	100,00
5	00000000002205	Pacto Procisa	2007	11/09/2007	2	TITULADO GRADO MEDIO	1	Salario Base	1001,74
6	00000000002205	Pacto Procisa	2007	11/09/2007	2	TITULADO GRADO MEDIO	2	Plus convenio	0,00
7	00000000002205	Pacto Procisa	2007	11/09/2007	3	JEFE SUPERIOR	1	Salario Base	1001,74
8	00000000002205	Pacto Procisa	2007	11/09/2007	3	JEFE SUPERIOR	2	Plus convenio	0,00
9	00000000002205	Pacto Procisa	2007	11/09/2007	4	JEFE 1*	1	Salario Base	964,41
10	00000000002205	Pacto Procisa	2007	11/09/2007	4	JEFE 1*	2	Plus convenio	0,00

Al realizar el proceso de importación, se traspasarán los nuevos importes informados.

También se ha incorporado este nuevo formato en el punto “Nómina/ convenios/ Entrada Datos por Excel”.

9.- Ejemplar para el perceptor en el modelo 145

A partir de ahora, al listar el modelo 145 “Comunicación de datos al pagador” se generará, además del ejemplar para la empresa o entidad pagadora, el ejemplar para el perceptor.

A tener en cuenta...

En el Portal del Empleado (si Vd. dispone de esta aplicación) únicamente se listará el ejemplar del perceptor ya que no procede el listado del ejemplar para la empresa.

10.- Posibilidad de forzar datos de la tabla de cotización mediante conceptos variables

Se han ampliado los conceptos salariales que pueden modificarse a través de la incidencia de “Conceptos variables” incorporando campos de la tabla de bases y tipos de cotización.

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

Origen	Cód	Concepto	Obs	F / V	Especie
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Base Cot. Min. C.P. Jornada Parcial (Importe Hora)		C	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización C.C. Trabajador		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización C.C. Empresa		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización Desempleo Trabajador		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización Desempleo Empresa		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización F.P. Trabajador		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización F.P. Empresa		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización FOGASA Empresa		C	

Aceptar Cancelar

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

Origen	Cód	Concepto	Obs	F / V	Especie
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización Horas Extras Fuerza Mayor Trabajador		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización Horas Extras Fuerza Mayor Empresa		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización Horas Extras Resto Trabajador		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Cotización Horas Extras Resto Empresa		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Porcentaje Duración Efectiva Inferior 7 Días		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Importe Salario Mínimo Interprofesional		C	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Importe IPREM		C	

Aceptar Cancelar

De esta forma, si puntualmente necesita modificar para un trabajador los topes de bases a tener en cuenta, SMI, IPREM o % de cotización, podrá hacerlo.

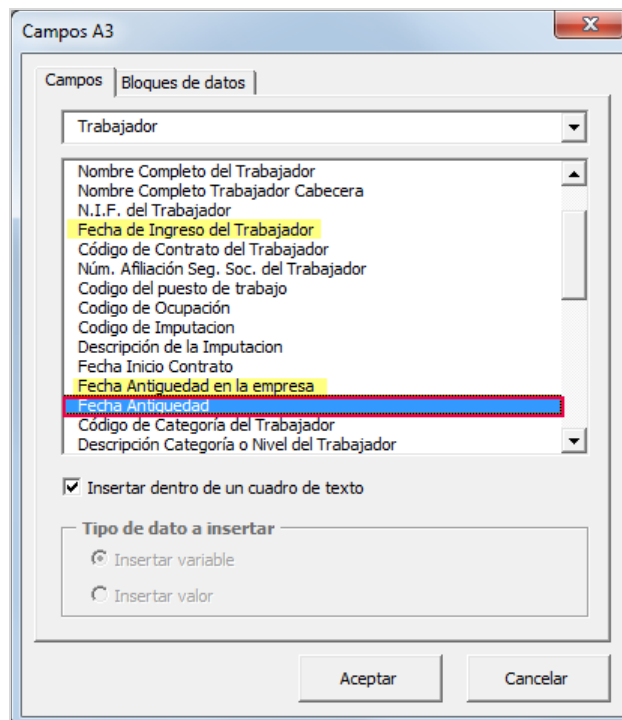
11.- Mejoras en las Hojas de Salario

Se han incorporado las siguientes mejoras en las Hojas de Salario:

- A partir de ahora, al listar las hojas de salario de los trabajadores del Régimen Especial Agrario, se mostrarán las **jornadas reales** (días efectivamente trabajados) en lugar del número de días en alta.
- Se amplían los campos disponibles en la configuración de formatos de Hoja de Salarios incorporando la “**Fecha de Antigüedad**”.

Es decir, a partir de ahora podrá distinguir entre los siguientes campos de fechas:

- Fecha de Ingreso del trabajador
- Fecha Antigüedad en la empresa
- Fecha Antigüedad



12.- Mejora en la funcionalidad del a3Drive

Se ha mejorado la funcionalidad de la aplicación a3Drive para que, a partir de ahora, permita la descarga de ficheros FAN, AFI, FDI o telemáticos a un directorio local indicado por el usuario.

Para ello, se ha incorporado un nuevo control denominado “a3Drive” en los respectivos puntos susceptibles de descargas de ficheros.

Es decir, en la ventana para la gestión de ficheros FAN, Afiliaciones, Partes IT (Sistema RED), Partes Accidente (Delt@/ CoNTA), Relación de Accidentes sin Baja Médica, Contrat@, Certific@2, recibo EPSV, modelos 111/190 o remesa bancaria.

Este control tendrá 2 configuraciones distintas en función del navegador utilizado: Internet Explorer o el resto de navegadores.

Configuración para Internet Explorer

Se distinguen **3 posibles modos de descarga** de ficheros:

- Directa
- Directorio (como hasta ahora)
- Directorio + a3Drive (requiere instalación)

DESCARGA

Directa

Directorio: C:\A3\A3NOMv6\FAN a3Drive (Requiere instalación)

OPCIONES

Validar con WinSuite [Pulse aquí para acceder a Winsuite](#)

Configuración para el resto de navegadores

Se distinguen **2 posibles modos de descarga** de ficheros:

- Directa
- Mediante A3Drive en el directorio

DESCARGA

Directa

Mediante A3Drive en el directorio: C:\A3\A3NOMv6\FAN (Requiere instalación)

OPCIONES

Validar con WinSuite

A tener en cuenta...

Para la descarga de ficheros FAN con las opciones “Directorio” o “Directorio + a3Drive ” estará disponible la opción de validar los ficheros con “Winsuite”. Para ello, active el indicador: “Validar con Winsuite”.

DESCARGA

Directa

Directorio: C:\A3\A3NOM\6\FAN a3Drive (Requiere instalación)

OPCIONES

Validar con WinSuite [Pulse aquí para acceder a Winsuite](#)

12.1.- Descarga Directa

La generación de fichero o ficheros se hará utilizando la descarga propia del navegador permitiendo, como es habitual, abrir o guardar el fichero.

¿Quieres abrir o guardar TC150602.FAN (2,67 KB) desde des.a3equipo.com?

Abrir Guardar Cancelar

En los casos de descargas de múltiples ficheros (por ejemplo, en la Remesa bancaria), ésta se realizará mediante un fichero ZIP.

Recuerde que...

En la descarga directa no está disponible la validación con Winsuite.

12.2.- Descarga mediante directorio (a través de ActiveX)

Este tipo de descarga es la que veníamos utilizando hasta el momento y, ya que se realiza con ActiveX, únicamente está disponible para el navegador Internet Explorer.

La aplicación generará el fichero, automáticamente, en el directorio especificado.

DESCARGA

Directa

Directorio: C:\A3\A3NOM\6\FAN a3Drive (Requiere instalación)

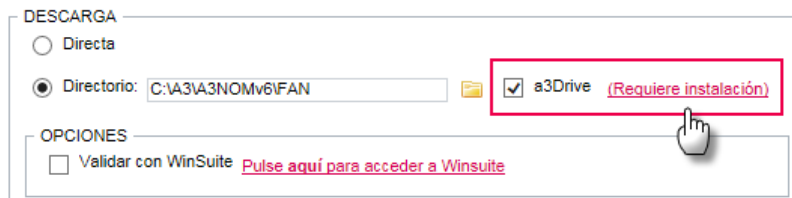
OPCIONES

Validar con WinSuite [Pulse aquí para acceder a Winsuite](#)

12.3.- Descarga mediante a3Drive

Este tipo de descarga permite generar los ficheros en un directorio local especificado por el usuario, independientemente del tipo de navegador utilizado. Para ello, deberá tener instalada la aplicación a3Drive.

Pulse el link **(Requiere instalación)** para ejecutar el asistente de instalación de a3Drive.



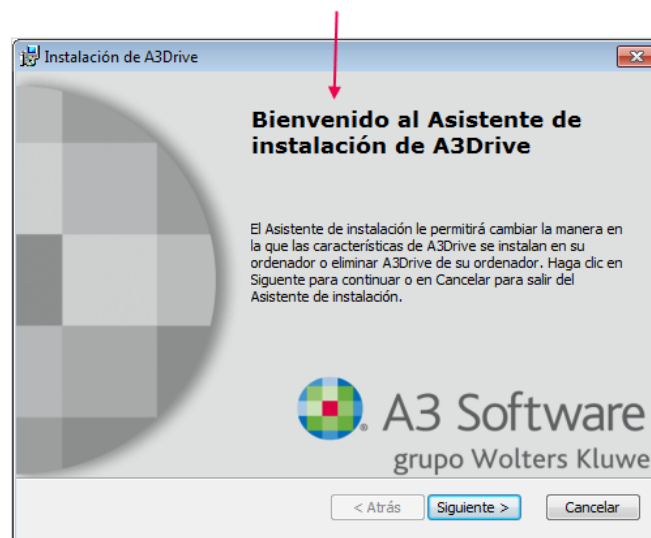
DESCARGA

Directa

Directorio: C:\A3\A3NOMv6\FAN a3Drive **(Requiere instalación)**

OPCIONES

Validar con WinSuite [Pulse aquí para acceder a Winsuite](#)



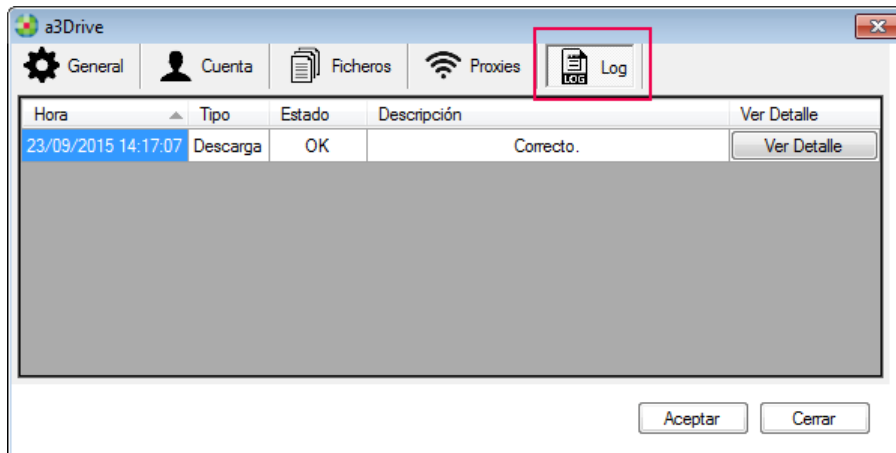
De esta forma, una vez instalado el a3Drive, al generar los fichero requeridos se descargará de manera directa. El nombre de los ficheros seguirá la siguiente estructura: punto de menú más un diferenciador horario y la extensión **.a3drive**.

En nuestro ejemplo, como hemos generado un fichero FAN, observemos como el nombre del fichero empieza por FAN y termina con la extensión **.a3drive**.

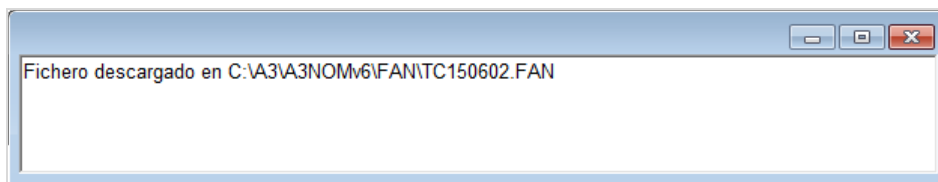


El a3Drive irá informado de los ficheros que descarga y cuando los ha descargado. En caso de tener varios ficheros, el proceso será secuencial. Es decir, descargará uno detrás de otro.

Además, en la ventana “Log” de la aplicación a3Drive, se guardará un registro de los ficheros descargados.



Pulse “Ver Detalle” para visualizar el fichero descargado:




A tener en cuenta...

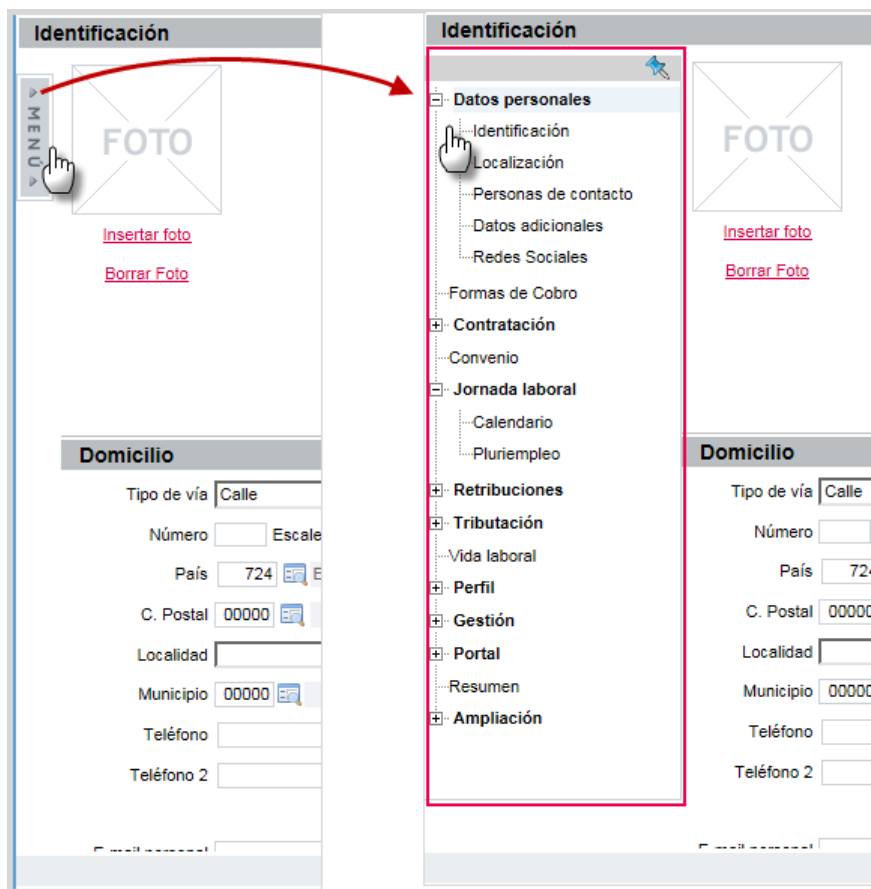
Si ya tenía descargado el a3Drive, para que esté disponible esta nueva funcionalidad, deberá volver a descargarlo.



13.- Mejoras en la usabilidad de la aplicación

Se han realizados varias mejoras en diferentes puntos de la aplicación destinadas a agilizar y facilitar el uso de la aplicación.

13.1.- Menús flotantes

Se ha facilitado el uso del  que, a partir de ahora, se deslizará al situar el puntero del ratón por encima.



Si lo desea, puede fijar el menú para que esté visible permanentemente. Para ello, pulse el botón  que cambiará de estado mostrándose de la siguiente manera: .

Además otra de las ventajas que cabe destacar es que, con esta mejora, también **se guardará el posicionamiento** a nivel de usuario. Es decir si, por ejemplo, un usuario prefiere mantener abierto el menú, cada vez que acceda lo tendrá abierto, y viceversa.

