

Novedades

Descripción

Corresponden a sucesos o eventos ocurridos durante la jornada habitual del empleado. Por ejemplo: horas trabajadas, horas extras, llegadas tarde, salidas tempranas, premios, comisiones, vacaciones, licencias entre otras.

Cada novedad está identificada con un Código y una Descripción.

Parametrice su comportamiento e indique defectos para agilizar el ingreso manual de novedades, definiendo los siguientes datos:

Tipo de novedad: A través de este filtro es posible evitar la superposición de novedades para un mismo período.

A las novedades de tipo 'licencia' se las clasifica en vacaciones y licencias.

A las novedades de tipo 'general' se las clasifica en anormalidades y otras novedades.

Clase de novedad: Indique cual es la clasificación de las novedades según el siguiente criterio:

- **Vacaciones:** son aquellas novedades relacionadas a la licencia por vacaciones (vacaciones, adelanto vacaciones, plus vacacional).
- **Licencias:** bajo esta clase se asignan novedades relacionadas a licencias del tipo enfermedad, examen, mudanza, entre otras.
- **Anormalidades:** están relacionadas a hechos fuera de lo común que pueden suceder dentro de la jornada habitual del empleado: llegadas tarde, suspensiones, salidas anticipadas, etc.
- **Otras novedades:** esta clase se asocia a novedades que no tienen una especificación particular, por ejemplo, ajustes de sueldo, horas extras, anticipos o cualquier otra que no cumpla con las condiciones de las antes descriptas.

Valida período de licencia en el mes: si usted selecciona esta opción, se verifica que las fechas desde y hasta de la licencia estén dentro del mismo mes para que se permita grabar.

A tener en cuenta: si la carga de la licencia se realiza por Tango Empleados la misma se divide en forma automática.

Por ejemplo: Si se otorga una licencia del 26/01 al 05/02 con la opción activada, la misma se valida, por lo que es requerido generar dos licencias en forma manual, una desde el 26/01 al 31/01 y la segunda desde el 01/02 al 05/02; desde Tango Empleados se generan ambas licencias en forma automática.

Unidad de expresión: aplicable a la cantidad de la novedad. Por ejemplo: día, hora, ocurrencia, unidad, porcentaje, moneda corriente, etc.

Tipo de licencia: indique si la licencia es con o sin goce de sueldo, 'Remunerativa' o 'No remunerativa'. Sueldos utiliza esta clasificación para considerar las licencias no remunerativas en la *Certificación de servicios y remuneraciones*, al concluir la relación laboral.

Código de concepto de justificación: este dato es requerido si el tipo de novedad es Licencia y afecta a **Control de personal**. Para más información acerca de conceptos de justificación, consulte el ítem «*Conceptos de justificación*» en el manual del módulo **Control de personal**.

Configuración

Ingresar cantidad o Ingresar valor: estas opciones tienen como finalidad agilizar la registración de la novedad. Indique si la carga de la novedad será informando cantidad o un valor específico, pudiendo incluso seleccionar las dos opciones.

Defectos

Habitual: indique si la ocurrencia de la novedad es de carácter habitual o esporádico, siendo posible controlar lo pendiente de registrar y agilizando la registración de novedades.

Cantidad habitual y Valor habitual: tiene el objetivo de agilizar la carga de las ocurrencias de esta novedad. Cuando se imputan novedades con valores habituales, el proceso de registración de novedades sugiere estos valores, pudiendo aceptarlos o modificarlos en el ingreso.

Topes

Tope de cantidad anual y Tope de valor anual: se especifica una cantidad y/o importe máximo permitido por año el cual será evaluado desde el mes de inicio para el cálculo de tope.

Mes de inicio para cálculo de tope anual: ingrese el mes por el cual se inicia el control del tope por año de una novedad específica.

[axoft_note note_color=»#f7f6f5?]

Ejemplo:

Mes de inicio: Enero

Tope anual a evaluar: Enero – Diciembre

Mes de inicio: Marzo

Tope anual a evaluar: Marzo – Febrero (siguiente año).

[/axoft_note]

Tope de cantidad semestral y Tope de valor semestral: se especifica una cantidad y/o importe máximo permitido por semestre el cual será evaluado desde el mes de inicio para el cálculo de tope.

Mes de inicio para cálculo de tope semestral: ingrese el mes por el cual se inicia el control del tope por semestre de una novedad específica.

[axoft_note note_color=»#f7f6f5?]

Ejemplo:

Mes de inicio: Enero

Tope semestral a evaluar: Enero – Junio / Julio – Diciembre

Mes de inicio: Marzo

Tope anual a evaluar: Marzo – Agosto / Septiembre – Febrero (año siguiente).

[/axoft_note] [axoft_service title=»Importante» icon=»icon: exclamation-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

De existir un tope anual, el mes de inicio para el cálculo de tope semestral será el mismo al del mes de inicio del tope anual.

[/axoft_service]

Tope de cantidad mensual y Tope de valor mensual: se especifica una cantidad y/o importe máximo permitido por mes calendario.

Tope de cantidad quincenal y Tope de valor quincenal: se especifica una cantidad y/o importe máximo permitido por quincena.

[axoft_note note_color=»#f7f6f5?»]

Ejemplo:

Primera quincena: del día 1 al día 15 – segunda quincena: del día 16 al último día del mes.

[/axoft_note]

Grupos

Indique los grupos (conjuntos de novedades) en los que la novedad forma parte.

Para definir grupos de novedades, consulte el ítem [Grupos para novedades](#).

Módulos

Cuando ingrese novedades en forma manual, utilizando el proceso [Actualización individual de novedades](#) o [Actualización global de novedades](#), el sistema valida que el código esté habilitado para Sueldos. Por ejemplo, si desea controlar de manera estricta el origen de las novedades, es posible indicar que la novedad «HSEXT» para el registro de horas extras afecta solamente al módulo Control de personal, inhibiendo el ingreso manual en Sueldos de novedades con ese código. En este caso, las cantidades se obtienen desde la generación de partes y en Sueldos no es posible su registración.