

Informes de empleados

Descripción

Fichas de legajos

Utilice este reporte para obtener la ficha individual con todos los datos del legajo.

Es posible definir varias fichas de legajos, según la información que necesite listar y elegir el formato o reporte a utilizar para la emisión.

Indique en los parámetros si desea filtrar por legajos “activos”, “de alta” y “de baja”.

Fichas de legajos eventuales

Invoque este proceso para obtener la ficha individual con todos los datos de un [legajo eventual](#).

Tipo de agrupación: las opciones posibles son: ‘No agrupa’ o ‘Agrupa por empresa de servicio’.

Legajos: seleccione los legajos cuya ficha desea obtener.

Vencimiento de contratos de empleados

Utilice este reporte para obtener la ficha de todos los datos del vencimiento de los contratos cargados.

Período a procesar: seleccione el período a considerar para la emisión del reporte.

Tipos de contratos: indique el tipo de contrato a procesar (renovables, no renovables, promovidos, no promovidos o todos).

Luego, seleccione los contratos a incluir en el reporte.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Los contratos que no tengan una fecha de finalización del contrato, no se consideran en el reporte. Se asume que el contrato no tiene finalización, es decir, no tiene vencimiento.

[/axoft_service]

Vencimiento de asignaciones familiares

Utilice este reporte para obtener la ficha de los vencimiento de las asignaciones familiares.

Período a procesar: elija el mes y año a considerar.

Asignaciones a procesar: tilde el tipo de asignación a listar. Las opciones disponibles son: Por escolaridad, Por hijo y Por prenatal.

Corte de hoja por legajo: marque este parámetro para incluir un corte de hoja por legajo.

El corte principal puede ser por legajo o por asignación, con o sin corte de hoja por legajo.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Se consideran para la emisión del informe, los familiares con parentesco 'Hijo' y 'Prenatal', parametrizados con 'Afecta asignaciones' en el proceso *Familiares*.

[/axoft_service]

Asignaciones a procesar

Por hijo: se calcula el vencimiento con referencia a la edad máxima especificada en el proceso [Parámetros de Sueldos](#), cuando corresponde a hijos con salud Normal.

[axoft_note note_color=»#f7f6f5?]

Ejemplo...

Si indica hasta los 18 años, significa que se incluye al familiar hasta el mes en que cumple los 18 años (como si en ese mes aún tuviera 17 años). Ese será el mes de vencimiento. Para los meses posteriores, ya con 18 años cumplidos, no se incluye al familiar -ya que el familiar está vencido.

[/axoft_note]

Por escolaridad: además del vencimiento con referencia a la edad máxima (especificada en el proceso [Parámetros de Sueldos](#)), cuando corresponde a hijos con salud Normal, se considera el vencimiento del certificado escolar, según el período indicado en el proceso [Familiares](#).

El cálculo de la edad máxima se realiza teniendo en cuenta períodos mensuales y no fechas, haciendo la diferencia entre el período de cálculo indicado y el período de nacimiento. Si la edad máxima no está especificada en el proceso [Parámetros de Sueldos](#), el sistema considera que no hay un tope de edad máxima.

Por prenatal: se calcula el vencimiento con referencia al mes y año de la fecha de baja, especificada para el prenatal en el proceso [Familiares](#).

Historial laboral de empleados

Este proceso emite un listado en base a la generación de historiales laborales que realice la empresa, con la frecuencia que crea conveniente.

Detalla la situación de un legajo a un período determinado (en qué departamento estaba, qué condición, con qué sueldo, etc.) y los cambios o novedades que se registraron hasta un período determinado.

Período a procesar: elija el mes y año a considerar.

Corte de hoja por legajo: marque este parámetro para incluir un corte de hoja por legajo.

Certificación de servicios y remuneraciones

Utilice este informe para emitir la certificación de servicios y remuneraciones sobre el formulario PS. 6.2 (ex formulario 1.2.101 O y M).

El empleador debe confeccionar y entregar este formulario al empleado, al finalizar su relación laboral. Este formulario testifica el tiempo de contratación y las remuneraciones percibidas durante la vigencia de la relación laboral, y es de utilidad para el empleado, al gestionar la jubilación.

La certificación puede extenderse mediante un sistema computarizado, previa autorización del ANSES. Para ello, la empresa interesada debe presentar una nota con el pedido y la copia de los formularios a habilitar, en la Gerencia previsional – Area atención de consultas.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

El formulario está preparado para ser generado en hoja A4, en forma apaisada, imprimiendo primero frentes y luego reversos de hojas.

[/axoft_service]

Para una generación más exacta de la certificación, es aconsejable utilizar el proceso [Generación de historial laboral](#). Caso contrario, la descripción de la categoría laboral, la condición laboral (mensualizado o jornalizado) y el carácter de servicios será igual para todos los meses y años certificados, ya que se considerará el del tramo de permanencia laboral.

Legajo: indique el legajo cuyo detalle de tramos, interrupciones y remuneraciones desea obtener y certificar.

Sueldos calcula la información para la certificación a partir de las remuneraciones mensuales registradas, el historial, los tramos laborales del empleado y el detalle de licencias no remunerativas.

Desde la Fecha de Ingreso hasta la de Egreso –si existiera, o el día de la fecha, Sueldos le informa los Tramos certificados

, el Tiempo efectivo y las Interrupciones en fichas diferentes para su mejor comprensión.

Si existe una fecha de Egreso en el último tramo laboral de antigüedad del empleado, la certificación emitida es con Fin del contrato. Esto es, considerando la extinción del contrato de trabajo o relación de empleo público.

Tramos certificados

Para cada tramo certificado, Sueldos exhibe las Fechas que lo determinan y el Carácter de los servicios prestados, totalizando el Tiempo del tramo en Años, Meses y Días, exhibiendo el Total nominal y el Total de interrupciones del empleado.

Certifica tramos laborales con afectación a antigüedad: si activa esta opción, sólo se certifican los tramos de antigüedad (vigencias laborales del legajo en la empresa) definidos con afectación a antigüedad. Caso contrario, se certifican en el informe, todos los tramos de antigüedad especificados en el [legajo](#).

Tiempo efectivo

Obtiene una grilla con cada mes perteneciente a algún tramo certificado, indicando la Remuneración, el Oficio u ocupación, el Carácter de los servicios y totalizando los Meses, Días y Horas. Puede agrupar los renglones por Año.

Se certifican las remuneraciones que afectan al cálculo del mejor sueldo, que surgen de la especificación de [Acumulados fijos](#) y de los [conceptos](#) liquidados con Afectación al mejor sueldo y considerando el valor SAC (02) de la clasificación SICOSS para detallar por separado el importe de la columna SAC.

Según la condición laboral del empleado (considerando la del legajo si no existe historial generado), se llena el detalle de Meses / Días / Horas.

Mensualizado: se completan los cuadros Meses (cuando trabaja el mes completo) y Días (cuando no llega al mes).

Jornalizado: se completa el cuadro Horas, según las horas trabajadas por mes, existentes en el historial del empleado o bien, del trabajo habitual definido en la categoría laboral, si no existe un historial generado.

Interrupciones

Detalla los períodos de Ausencias por licencias sin goce de sueldo (no remunerativas), totalizando el Tiempo a deducir en Años, Meses y Días.

El detalle surge de las licencias del empleado declaradas en el proceso [Detalle de licencias](#).