Renovar contratos

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

NOI - Renovar contratos
https://www.youtube.com/watch?v=uOm7kUx-8hI

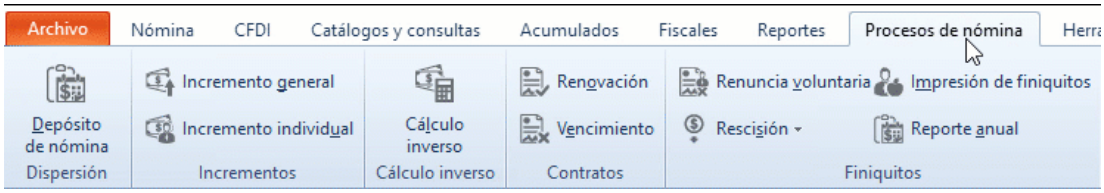
ID del tutorial: SATA-NOI-060590

Renovar contratos te permite mantener actualizada la relación laboral de tus trabajadores cuando su contrato está por vencer o ya ha finalizado, así como ajustar sus condiciones según sea necesario. Este proceso es útil para asegurar la continuidad del empleo y reflejar correctamente la información en el sistema en el momento en que se requiera una renovación o modificación del contrato.

A continuación, realiza lo siguiente:

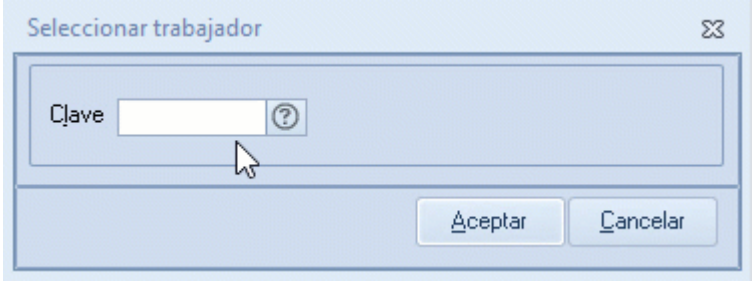
1. Ingresa a la ruta

Dirígete al menú **Procesos de nómina** y haz clic en el ícono **Renovación** .



2. Selecciona al colaborador

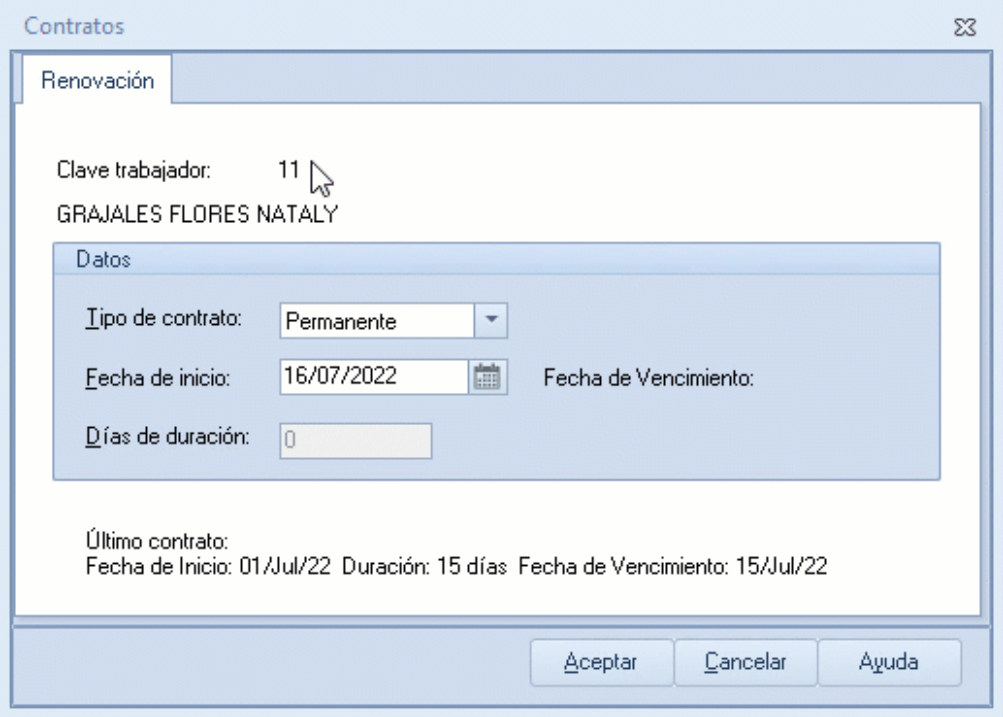
Indica la clave del trabajador al que deseas renovar el contrato.



3. Completa la información

El sistema mostrará una ventana donde deberás capturar los siguientes datos:

- **Clave del trabajador:** campo informativo que muestra la clave del trabajador al que se está renovando el contrato.
- **Nombre:** campo informativo que muestra el nombre del trabajador.
- **Tipo de contrato:** tipo de contrato definido para el trabajador al darlo de alta, los tipos de contrato son:
    - **Permanente:** aquel que tiene contrato de planta, o sea, un contrato por tiempo indefinido.
    - **Eventual:** es aquel que tiene un contrato temporal, o sea, por un tiempo determinado.
    - **Eventual en construcción:** es el contrato en donde el empleado trabaja en el ramo de la construcción por un tiempo determinado.
    - **Eventual en campo:** es el contrato en donde el empleado trabaja en el ramo del campo por un tiempo determinado.



- **Fecha de inicio:** captura o selecciona la fecha en que comenzará el contrato. Esta será una fecha después de la fecha en que se dio de baja. El sistema te sugiere la fecha a partir de la cual comenzará a laborar el trabajador. Se presentan los siguientes casos según el tipo de contrato:
    - **Permanente:** se podrá modificar solo la fecha de inicio de contrato, ya que este tipo de contrato tiene definido un tiempo de duración indeterminado.
    - **Eventual:** se puede modificar la fecha junto con el campo de días de duración. Cuando se define este tipo de contrato, indica que el trabajador solo laborará en la empresa por un tiempo determinado, o bien, tienen que pasar por varios contratos eventuales para tener su contrato definitivo.
    - **Eventual en construcción:** se puede modificar la fecha junto con el campo de días de duración. Cuando se define este tipo de contrato, indica que el trabajador solo laborará en la empresa por un tiempo determinado.
    - **Eventual en campo:** se puede modificar la fecha junto con el campo de días de duración. Cuando se define este tipo de contrato, indica que el trabajador solo laborará en la empresa por un tiempo determinado.

- **Fecha de vencimiento:** muestra la fecha en que terminará el contrato siempre y cuando sea Eventual, Eventual en construcción o Eventual en campo. En caso de que sea contrato **Permanente** no aparecerá.
- **Días de duración:** escribe el número de días que durará su contrato siempre y cuando sea Eventual, Eventual en construcción o Eventual en campo. En caso de contrato **Permanente**, este campo estará inhabilitado.

4. Guarda la información

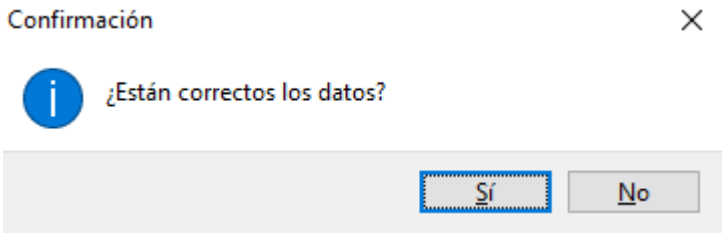
Posteriormente, haz clic en el botón **Aceptar** 

.



5. Confirma la renovación

Verifica que los datos sean correctos y confirma el proceso.



¡Genial! Has finalizado el proceso para renovar contratos.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com