Tipos de contrato

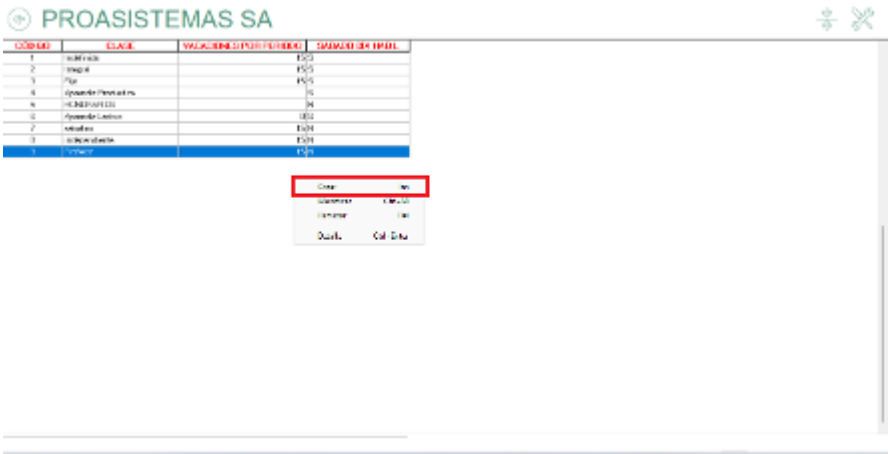
Parámetros particulares · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/parametros-particulares/tipos-de-contrato/

Esta opción permite crear los diferentes contratos que la empresa requiere manejar, estos se usan para asociar en el ingreso de personal a cada empleado que va ingresando a la empresa, dentro de los contratos se defienden datos como:

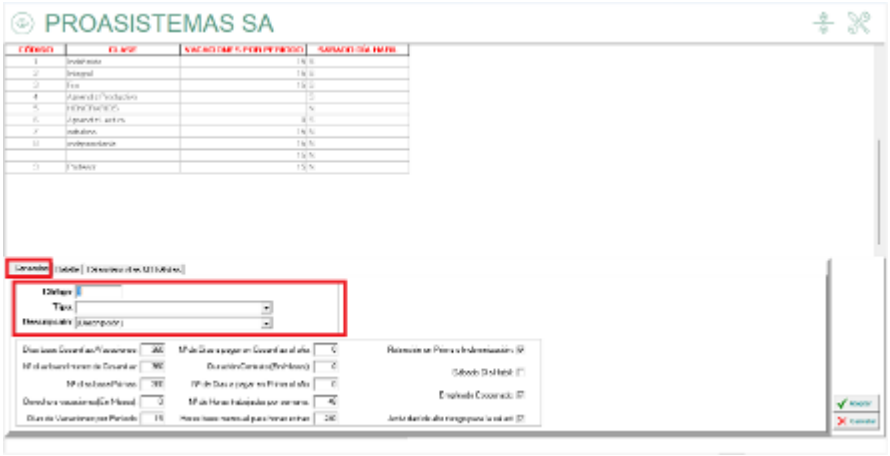
- Topos de contrato
- Días base de prestaciones
- Días de vacaciones por año
- Número de horas trabajadas por semana
- Horas mensuales como base para horas extras
- Cálculo de retención sobre prima e indemnización
- sábado como día hábil o no hábil
- Base de liquidación
- Descuento del sábado o domingo por no trabajar la semana completa
- Condiciones de pago del contrato

Para crear un contrato se debe realizar los siguientes pasos:

1. Con clic derecho, se habilita la opción “crear”

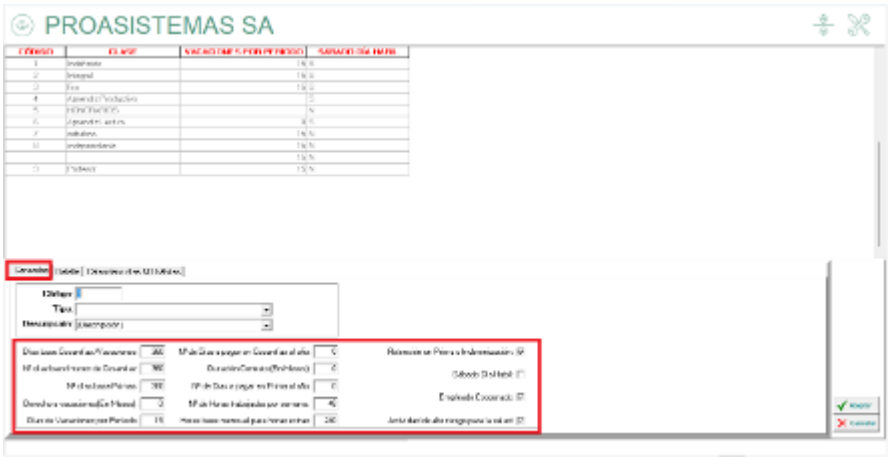


2. En la pestaña “general” se debe definir el código (numeración según la cantidad de contratos creados), tipo de contrato (fijo, indefinido, integral, obra o labor, etc.) y asignar una descripción (como se quiere llamar el contrato).



3. Definir los siguientes campos:

- Días base de prestaciones (por defecto están los 360, según la norma)
- Los meses necesarios para tener derecho a vacaciones
- Los días de vacaciones a que se tiene derecho
- Días a pagar al año por prestaciones (según la norma son 30)
- Número de horas trabajas por semana (esto lo define la empresa de acuerdo con la política establecida)
- Número de horas base para extras al mes (lo define la empresa de acuerdo con las políticas establecidas)
- Definir si se quiere calcular retención sobre prima e indemnización
- Definir si el sábado es hábil o no hábil (es decir si se trabaja de lunes a viernes o lunes a sábado)
- Definir si el contrato es de alto riesgo para la salud



4. En la pestaña “detalle”, definir la base de liquidación.



5. Definir si no trabaja la semana completa, descontará sábado, domingo, o no aplica.



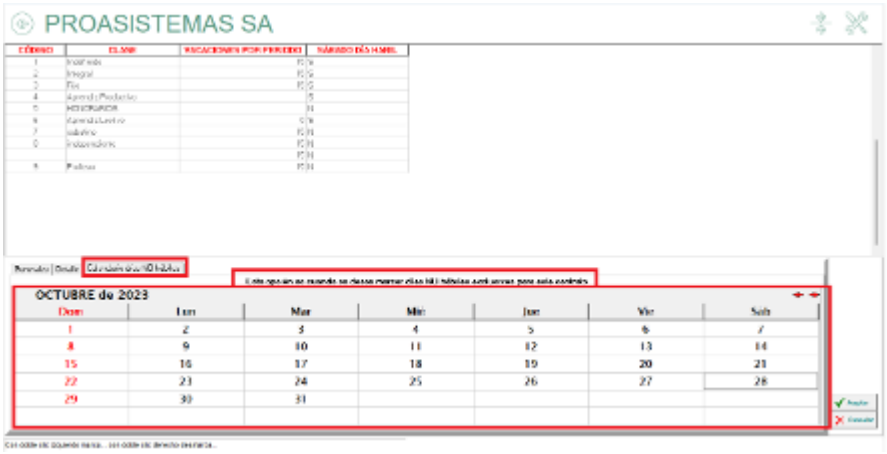
6. Definir las condiciones del contrato, es decir a que tiene derecho una persona que tenga este contrato.



7. Si el tipo de contrato es profesor, se debe marcar la opción “definitivas parciales” que permite darle el manejo correcto a este tipo de nóminas.



8. Si el contrato tiene un manejo especial por días, use el calendario de la pestaña “calendario de días NO HÁBILES”, para definirlos.



9. Por último, marque la opción “Aceptar” para guardar cambios.

