

Temario Gestión de Nómina:

- **Administración:**

- Configuración de Datos para la Nómina, creación de adicionales de nóminas y adicionales de empleados.
- Configuración de Datos del Empleado.
- Control de plazas.
- Definición de tipos de acciones de personal.
- Definición de clases de seguro social.
- Definición de regímenes vacacionales.
- Definición de contribuciones vacacionales.
- Uso y creación de tipos académicos, accidentes, contratos y catálogos de puestos externos.
- Definición de departamentos.
- Definición de puestos.
- Definición de estados del empleado.
- Definición de horarios.
- Creación de tipos o clases de nóminas: configuración, asociación de conceptos y privilegios por usuarios.
- Creación de conceptos: configuración y creación de fórmulas sencillas.
- Asociación de centros de costo y cuentas contables para los conceptos.

- **Empleados:**

- Creación de empleados.
- Definición de la jerarquía.

- Ingreso de acciones de personal.
- Auditorías de modificación de empleado
- Información vacacional de empleados.

- **Nóminas:**
 - Procesar: iniciar, modificar (fechas de inicio y fin, fechas de pago y periodos), calcular, aprobar y aplicar.
 - Distribución por centros de costos.
 - Integración contable.

- **Consultas:**
 - Consultas por nóminas y por empleados.
 - Uso de consultas.
 - Consulta de saldo de vacaciones por año.

- **Reportes:**
 - Generación de reportes.

- **Procesos:**
 - Cálculos vacacionales.
 - Goce masivo de vacaciones.
 - Reorganización de conceptos.
 - Carga de direcciones.
 - Carga de nóminas pre -configuradas.
 - Copia de nóminas inter-compañías.
 - Aplicación de acciones de personal.
 - Aumento masivo de salarios.
 - Cambio masivo de nómina.
 - Cargador de direcciones.