

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

Actualización de legajos

Aquí se actualiza en el sistema la información de los trabajadores en relación de dependencia, así como del personal externo que cumple funciones eventuales en la empresa

Para acceder a *Legajos*, seleccionar la solapa *Sueldos y Jornales* y la opción del menú *Legajos*:



Presionando alguno de los botones *Agregar*, *Modificar* o *Consultar*, se despliega la pantalla que contiene los datos del *Legajo*, agrupados en paneles, cuyos títulos son, *Datos del Legajo*, *Personales*, *Domicilio*, *Contacto*, *Datos de Contratación*, *Períodos de Trabajo*, *SICOSS*, *Forma de Pago* e *Imputación a Centros de Costo*.

La línea de botones contiene, además de los habituales, *Conceptos predeterminados*, cuya funcionalidad en esta opción es idéntica a la que se describe en [Conceptos](#).

En el botón *Acciones* incluye las opciones de *Aumento Masivo - Copia de Legajos Modelo - SIRADIG - Importar desde Excel - Modificación Masiva*:



- **Aumento Masivo:** podrá realizar el aumento masivo a los empleados. Tendrá la posibilidad de realizar el aumento del básico jornal/ mensual desde Legajos o desde Conceptos. El aumento puede ser un Monto Fijo o Porcentaje.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

Aumento Masivo

✓ Realizar Proceso
✕ Cancelar
✓ Filtrar Legajos

Aumentar según

Sueldo / Jornal

Monto Fijo
 Porcentaje

Valor
 \$

- **Copia de Legajos Modelo:** Configurar un Modelo de Legajo en una Empresa y luego utilizarlo en otras. Se pensó como una exportación del Modelo de Legajo, desde la Empresa Origen a la Empresa Destino.

Copia Legajo Modelo

✓ Aceptar
✕ Cancelar

Empresa Destino:*

Tildar todo
Destildar todo

COPIAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	COPIADO
<input type="checkbox"/>	01	Comercio Mensual Eventual 22	-
<input type="checkbox"/>	0100	MODELO GENERAL	-
<input type="checkbox"/>	0111	Modelo Prueba-Datos Escasos	-
<input type="checkbox"/>	0112	UOCRA Construcción	-
<input type="checkbox"/>	0113	Modelo Test Eventual	-
<input type="checkbox"/>	02	Comercio Jornal	-
<input type="checkbox"/>	03	Embarcados- Capitán	-

Elementos mostrados 1 - 13 de 13

Si el Legajo Modelo a copiar existe en la Empresa destino:

 Reemplazar Modelo Legajo existente
 No copiar

- **SIRADIG:** Es un Servicio Web que le permite al trabajador remitir aquellos datos de los conceptos que pretenda deducir en el régimen de retención del impuesto a las ganancias, las percepciones que le hubieren practicado.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Importar desde Excel:** Permite importar un lote de legajos cuya información será tomada desde dos fuentes:
 - 1) una plantilla Excel que tendrá los Datos Personales y otros datos correspondientes a cada empleado (como fecha de ingreso y cuenta bancaria);
 - 2) un modelo precargado en el sistema donde se considerará el resto de los datos, de carga obligatoria, que sean comunes al lote de legajos seleccionado.

Importación de Legajos

Excel (alt+1) ▾

Plantilla: *

Archivo (.xls): * Haga click aquí para seleccionar un archivo

Parámetros

Nombre de la hoja:

No incluir en el rango de datos a importar la fila que corresponde a los títulos de cada columna.

Fila Desde:

Fila Hasta:

Sobrescribe legajos del archivo

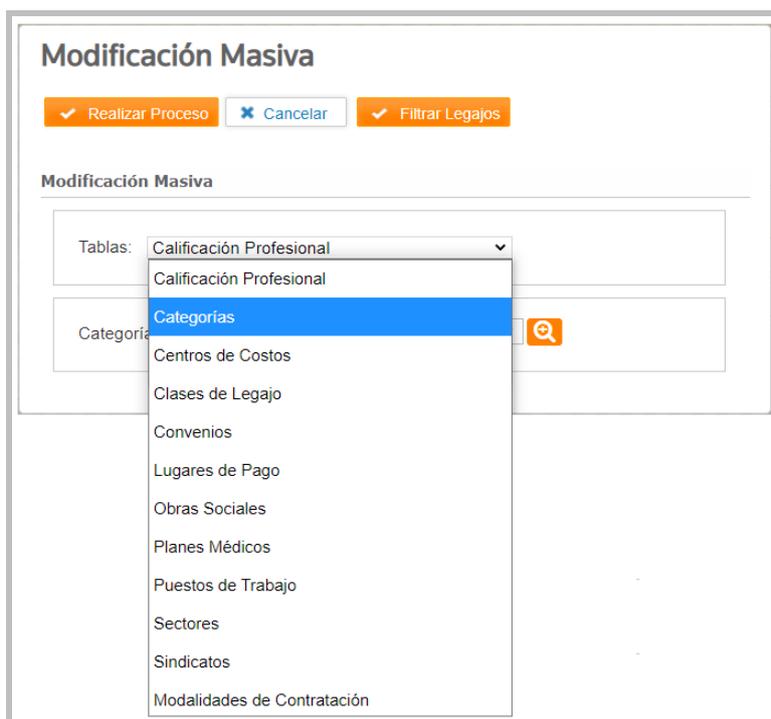
Legajo Modelo

Modelo: *

- **Modificación Masiva:** Permite que el usuario modifique masivamente en un solo acto el valor de un dato específico a todos los legajos.

Al seleccionar uno de los posibles datos a modificar masivamente y ver sus valores posibles según lo configurado en tablas del sistema, se podrá seleccionar uno de ellos de modo de aplicarlo masivamente a los legajos a los que se haya aplicado el filtro correspondiente.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES



Los paneles *Agregar / Modificar* están precedidos por la siguiente barra de botones:



- **Botón Aceptar:** si los datos obligatorios están completos y son correctos, incorpora el alta o modificación al sistema; si falta algún dato obligatorio o hay inconsistencias, muestra una leyenda informando el detalle. Si se lo presiona sobre el nombre, cierra la pantalla de datos y vuelve a la grilla de *legajos*. Contiene las siguientes opciones adicionales que se muestran al pulsar en la flecha (▼), ubicada a la derecha:
 - **Aceptar y nuevo:** posee la misma funcionalidad del botón *Aceptar*, pero en lugar de cerrar la ventana y volver a la grilla de *legajos*, muestra vacía la misma pantalla, habilitando el ingreso de un nuevo *legajo*.
 - **Aceptar y Heredar:** posee la misma funcionalidad del botón *Aceptar y nuevo*, pero vacía sólo los datos *personales* y de *contacto* del *legajo*, conservando el contenido de los restantes. Esta facilidad acelera el proceso del alta de legajos, evitando el ingreso de datos que se repiten en varios.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Botón Cancelar:** no actualiza el contenido de los campos que se hubiesen ingresado. Si se lo presiona directamente, vuelve a la grilla inicial. Contiene la opción *Limpiar*, a la que se accede presionando la flecha (▼) a la derecha del nombre, por la que se continúa en esta pantalla, después de vaciar el contenido de los campos.
- **Botón Otros Datos:** la descripción de su contenido se encuentra en [Opciones del botón Otros Datos](#).
- **Botón Acciones:** *Importar desde Modelo*. Presionándolo, se muestran los modelos disponibles (*Ver Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Legajos Modelo*) y después de seleccionar uno, la pantalla de actualización de legajos se completa con los datos que contiene el modelo elegido. Así tenemos:
- *Importar desde Excel y Modelo:* permite importar un lote de legajos cuya información será tomada desde dos fuentes: a) una plantilla Excel que contendrá los Datos Personales y otros datos correspondientes de forma unívoca a cada empleado y b) un modelo precargado en el sistema donde se considerará el resto de los datos, de carga obligatoria, que sean comunes al lote de legajos seleccionado.

Así, tendremos...

Para seleccionar la opción de Importar desde Excel y Modelos:

Importación de Legajos

Excel (alt+1) ▼

Plantilla: *

Archivo (.xls): * Haga click aquí para seleccionar un archivo

Parámetros

Nombre de la hoja:

No incluir en el rango de datos a importar la fila que corresponde a los títulos de cada columna.

Fila Desde:

Fila Hasta:

Sobrescribe legajos del archivo

Legajo Modelo

Modelo: *

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **SIRADIG:** ofrece la posibilidad de subir el archivo .xml obtenido por el empleador desde la página de AFIP. En este archivo se resumen todos los datos declarados por cada empleado en relación de dependencia a los efectos de que se determinen o no las retenciones / devoluciones de impuesto a las Ganancias sobre sus sueldos.

Los paneles se muestran inicialmente desplegados. Es factible ocultarlos, presionando sobre la imagen ▼. Para volver a hacerlos visibles, presionar sobre ▲.

Los campos que poseen el símbolo  se completan eligiendo alguno de los valores que se muestran presionando sobre esa imagen. El contenido de esas tablas viene provisto por el sistema y no es actualizable por el usuario.

Los campos que poseen el símbolo   se completan eligiendo alguno de los valores que se muestran presionando sobre ▼ o buscándolo si se lo hace sobre .

Importante: Los paneles contienen campos obligatorios y optativos. Los primeros, que no pueden faltar para que el proceso pueda finalizar en forma exitosa, son los que poseen un asterisco (*) a continuación del nombre del campo. Se recomienda tener en cuenta esa situación, antes de comenzar el ingreso, para acelerar el proceso y evitar pérdidas de tiempo.

Datos del Legajo

Datos del Legajo (alt+1) ▼

Número:*	<input type="text" value="20150715"/>	 Haga click aquí para seleccionar un archivo
Apellido:*	<input type="text"/>	
Nombre:*	<input type="text"/>	
Nivel de Confidencialidad:*	0 - No Confidencial ▼ 	
Estado:	<div style="background-color: #90EE90; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">ACTIVO</div> <input checked="" type="checkbox"/> Habilitado <input type="checkbox"/> Empleado de la Construcción <input type="checkbox"/> Personal Eventual	

- **Número:** el sistema propone por defecto, el número correlativo siguiente al mayor ingresado, pudiendo modificarse; admite hasta 9 dígitos numéricos.
- **Apellido / Nombre:** hasta 30 caracteres alfanuméricos en cada uno.
- **Nivel de Confidencialidad:** (ver [Diccionario de términos](#)) define quiénes podrán actualizar o consultar el contenido del legajo, sus conceptos predeterminados y novedades o iniciar cualquier tipo de proceso que los incluya.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Estado:** el sistema muestra los siguientes:
 - **Activo:** registro con marca de habilitado y sin fecha de egreso;
 - **Deshabilitado:** sin marca de habilitado y sin fecha de egreso;
 - **Baja:** con fecha de egreso.
- **Habilitado:** la marca posibilita que el legajo pueda ser incluido en liquidaciones.
- **Espacio para la foto:** al presionar en el símbolo , se abre un cuadro de exploración, para la búsqueda de un archivo de imagen con la foto del trabajador.

Personales

Personales (alt+2) ▾

Sexo:*	<input type="text"/>	Apellido de Casada:	<input type="text"/>
Nacionalidad:*	<input type="text"/>	Fecha de Nac.:*	<input type="text"/> 
Tipo de Documento:*	<input type="text"/>	Nro de Documento:*	<input type="text"/>
C.U.I.L.:*	<input type="text"/>	Estado Civil:*	Buscar y seleccionar 
Dep. A.F.I.P.:	<input type="text"/>	Nivel de Estudio:	<input type="text"/>

- **Sexo:** este dato se tiene en cuenta para el cálculo del *CUIL*.
- **Apellido de casada:** se habilita cuando el campo *Sexo* contiene el valor *Femenino*.
- **Nacionalidad:** elegir entre alguno de los valores de la lista existente.
- **Fecha de nacimiento:** se puede digitar el valor correspondiente, con formato dd/mm/aaaa o presionar sobre el símbolo , en cuyo caso se abre una pantalla con calendario, para seleccionar la fecha, desplazándose a través del mismo.
- **Tipo de documento:** elegir entre alguno de los existentes. Si la *Nacionalidad* es argentina, este campo no podrá ser pasaporte, ni certificado de migración, ni cédula de identidad.
- **Nro. de Documento:** ingresar el valor correspondiente.
- **C.U.I.L. (Clave Única de Identificación Laboral):** el sistema propone por defecto, un valor calculado en base al sexo y número de documento ingresados, permitiéndose modificarlo.
- **Estado civil:** elegir entre alguno de los existentes, ingresados en *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Estados civiles*.
- **Dependencia A.F.I.P. (Administración Federal de Ingresos Públicos):** agencia de este organismo oficial en la que se encuentra inscripto el trabajador que se ingresa.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Nivel de estudios:** elegir entre alguno de los valores de la lista existente.

Domicilio

Domicilio (alt+3) ▼

Calle:*	<input type="text"/>	Entre Calle:	<input type="text"/>
Puerta:*	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>	Sector Domiciliario:	<input type="text"/>
Torre:	<input type="text"/>	Escalera:	<input type="text"/>
Código Postal:*	<input type="text"/>	Barrio:	<input type="text"/>
Localidad:*	<input type="text"/>	Provincia:*	<input type="text"/>

- **Calle / Entre Calle / Puerta / Piso / Departamento / Sector Domiciliario / Torre / Escalera / Código postal / Barrio / Localidad / Provincia:** ingresar los valores correspondientes en cada campo.

Contacto

Contacto (alt+4) ▼

Tipo de Teléfono:	<input type="text"/>	Código de Área:	<input type="text"/>
Teléfono Fijo:	<input type="text"/>	Teléfono Móvil:	<input type="text"/>
Tipo de e-Mail:	<input type="text"/>	e-Mail:	<input type="text"/>

- **Tipo de teléfono / Código de Área / Teléfono Fijo / Teléfono Móvil / Tipo de e-Mail / e-Mail:** ingresar los valores correspondientes en cada campo.

Datos de Contratación

Datos de Contratación (alt+5) ▼

Clase de legajo:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>	Calificación Personal:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>
Sindicato:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>	Convenio:	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>
Jornal/Básico:*	<input type="text"/>	Categoría:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>
Neto Pactado:	<input type="text"/>	Rég. Jubilatorio:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>
Obra Social:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>	Plan Médico:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>
Puesto de Trabajo:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>	Sector:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>
Lugar de Trabajo:*	<input type="text" value="Buenos Aires"/>	Lugar de Pago:*	<input type="text" value="Buscar y seleccionar"/>

- **Clase de legajo:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Clases de Legajo*. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación*.
- **Calificación Personal:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales /*



ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

Calificación Personal. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación* y puede intervenir en la fórmula de los *conceptos*, si se crea una *tabla adicional* vinculada.

- **Sindicato:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Sindicatos*.
- **Convenio:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Convenios*. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación*.
- **Jornal / Básico:** propone por defecto el valor asignado a la *categoría* seleccionada, permitiéndose su modificación. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación* y es un parámetro en la fórmula de los *conceptos*.
- **Categoría:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Categorías*. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación* y puede intervenir en la fórmula de los *conceptos*, si se crea una *tabla adicional* vinculada.
- **Neto pactado:** ingresar el valor que corresponda, cuando surge de un acuerdo entre empleador y trabajador. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación* y en el cálculo de *grossing-up*.
- **Rég. Jubilatorio:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Jubilaciones*. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación* y puede intervenir en la fórmula de los *conceptos*, si se crea una *tabla adicional* vinculada.
- **Obra Social:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Obras Sociales*. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación* y puede intervenir en la fórmula de los *conceptos*, si se crea una *tabla adicional* vinculada.
- **Plan Médico:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Planes Médicos*. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación* y puede intervenir en la fórmula de los *conceptos*, ya sea en forma directa, usando el monto asociado al registro que se elige o por medio de una *tabla adicional* vinculada, cuando se debe optar entre varios valores posibles.
- **Puesto de Trabajo:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Puestos de Trabajo*. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación*.
- **Sector:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Sectores*. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación* y puede intervenir en la fórmula de los *conceptos*, si se crea una *tabla adicional* vinculada.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Lugar de Trabajo:** elegir entre alguno de los valores existentes. La tabla de *provincias* se provee con el sistema y no es actualizable por el usuario.
- **Lugar de Pago:** elegir entre alguno de los valores existentes, actualizados desde *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Lugares de Pago*. Se utiliza para filtrar los *legajos* a incluir en una *liquidación* y puede intervenir en la fórmula de los *conceptos*, si se crea una *tabla adicional* vinculada

Períodos de Trabajo



Períodos de Trabajo (alt+6) ▾

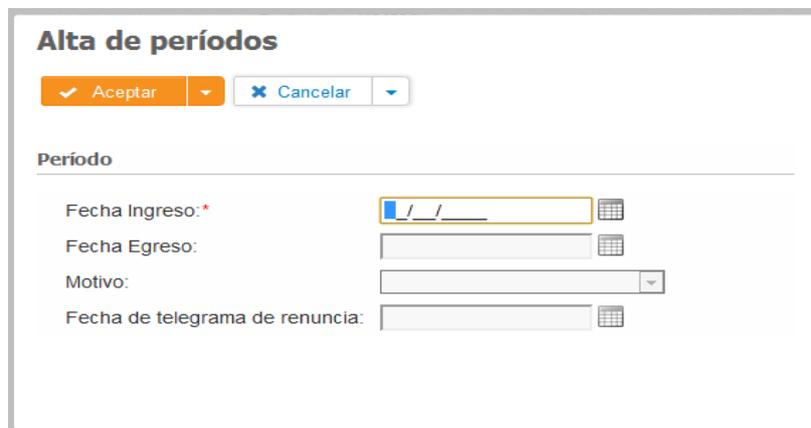
+ Agregar ✎ Modificar

DESDE	HASTA	MOTIVO DE BAJA		

« ‹ 0 › » No hay datos.

Fecha de Antigüedad Rec.:* 📅

Presionando los botones *Agregar* o *Modificar*, se despliega la pantalla para la actualización de los *períodos* en los que el trabajador se hubiese desempeñado en la empresa:



Alta de períodos

✓ Aceptar ✕ Cancelar ▾

Período

Fecha Ingreso:* 📅

Fecha Egreso: 📅

Motivo: ▾

Fecha de telegrama de renuncia: 📅

- **Fecha de ingreso / Fecha de egreso:** ingresar o seleccionar desde el calendario que se despliega al presionar sobre el símbolo 📅, las

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

correspondientes a los distintos períodos de trabajo en la empresa. En caso de informar un valor en la fecha de egreso, se habilita el ingreso de los siguientes campos:

- **Motivo:** elegir entre alguno de los existentes, ingresados en *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Motivos de Egreso*.
- **Fecha de telegrama de renuncia:** ingresar o seleccionar desde el calendario que se despliega al presionar sobre el símbolo  .
- **Botón Aceptar:** incorpora la actualización efectuada, cerrando esta pantalla y volviendo a la del *legajo*. Presionando la flecha (▼), a la derecha del nombre, se accede a la funcionalidad de *Aceptar y Nuevo*, por la que se incorpora la actualización efectuada y se permanece en esta pantalla, tras vaciar su contenido.
- **Botón Cancelar:** descarta el contenido que se hubiera ingresado, cerrando esta pantalla y volviendo a la del *legajo*. Presionando la flecha (▼) a la derecha del nombre se accede a la funcionalidad de *Limpiar*, por la que se permanece en esta pantalla tras vaciar su contenido.
- **Fecha de antigüedad reconocida:** ingresar o seleccionar desde el calendario que se despliega al presionar sobre el símbolo  , cuando la suma de las antigüedades del trabajador en la empresa, determine una fecha que es posterior a la que se le reconoce.

SICOSS

Agrupar los datos requeridos por las disposiciones vigentes vinculadas con la Seguridad Social y el encuadre que tendrá el trabajador en ese esquema:

SICOSS (alt+7) ▼

Modalidad de Contrat.*	8 - A Tiempo completo indeterminado /Trabajo permanente		
Vencimiento:	<input type="text"/> 	% Adic. Trab. insalubre:	<input type="text" value="0,00"/>
Condición.*	1 - Servicios Comunes Mayor (▼) 	Actividad.*	49 - Actividades no clasificada (▼) 
Situación General.*	1 - Activo 		
Situación de Rev. 1.*	1 - Activo 	Día Inicio 1.*	<input type="text"/>
Situación de Rev. 2:	Buscar y seleccionar 	Día Inicio 2:	<input type="text"/>
Situación de Rev. 3:	Buscar y seleccionar 	Día Inicio 3:	<input type="text"/>
Código de Siniestrado:	No Incapacitado (▼)		
	<input type="checkbox"/> Régimen Simplificado <input type="checkbox"/> Trabajador Convencionado <input type="checkbox"/> Seguro Colectivo de Vida Obligatorio		

- **Modalidad de contratación:** elegir entre los registros disponibles. La opción por defecto es *A tiempo completo indeterminado*. El contenido de esta tabla se provee con el sistema y no es actualizable por el usuario.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Fecha de vencimiento:** ingresar o seleccionar desde el calendario que se despliega al presionar sobre el símbolo , cuando corresponda informar este campo.
- **% Adic. Trab. insalubre:** ingresar el valor respectivo.
- **Condición / Actividad / Situación General:** elegir de las respectivas listas. Las opciones por defecto son *Servicios comunes mayor de 18 años*, *Actividades no clasificadas* y *Activo*, respectivamente. El contenido de estas tablas se provee con el sistema y no son actualizables por el usuario.
- **Situación de Revista 1 / 2 / 3:** elegir de las listas respectivas. La opción por defecto para la Situación 1 es *Activo*. El contenido de esta tabla se provee con el sistema y no es actualizable por el usuario.
- **Día Inicio 1 / 2 / 3:** ingresar, cuando corresponda, los respectivos valores.
- **Código de siniestrado:** elegir entre la lista de valores disponibles. La opción por defecto es *No incapacitado*. El contenido de esta tabla se provee con el sistema y no es actualizable por el usuario.
- **Régimen Simplificado / Trabajador Convencionado / Seguro Colectivo de Vida Obligatorio:** marcar las respectivas casillas, para los trabajadores que se encuentren encuadrados dentro de alguna de esas características.
- **Jornada:** Seleccionar el tipo de jornada de trabajo de modo de, si se utiliza el módulo de Bases Imponibles Automáticas para el cálculo de Aportes y Contribuciones a la Seguridad Social, se determine correctamente la detracción establecida por la Reforma Fiscal sobre la base de Contribuciones a la Seg. Social.

Forma de Pago

Forma de Pago (alt+8) ▾

Forma de Pago: *	<input type="text"/>	Banco:	<input type="text"/>
Tipo de Cuenta:	<input type="text"/>	Número de Cuenta:	<input type="text"/>
C.B.U.:	<input type="text"/>		

- **Forma de pago:** elegir entre alguna de las opciones disponibles, que son *Efectivo*, *Cheque* y *Depósito bancario*. Si se selecciona esta última opción, se habilita el ingreso de los siguientes campos:
 - **Banco:** elegir entre alguno de los existentes, ingresados en *Configuración / Tablas Generales / Bancos*.
 - **Tipo de Cuenta:** elegir entre alguno de los existentes, ingresados en *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Tipos de Cuenta*.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Nro. de Cuenta / C.B.U. (Clave Bancaria Unificada):** ingresar los valores respectivos.

Imputación a Centros de Costo

Imputación a Centros de Costo (alt+9) ▼

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE		
No hay datos.				

◀ ◁ 0 ▷ ▶ ▶▶

Presionando los botones *Agregar* o *Modificar*, se despliega la pantalla para la actualización de los *centros de costo* a los que se deben imputar por defecto, los cargos por las liquidaciones efectuadas al trabajador:

Alta de distribuciones

Código:*

Porcentaje:*

- **Código:** elegir entre alguno de los existentes, ingresados en *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Centros de Costos*.
- **Porcentaje:** ingresar la proporción de los cargos que corresponde asignar al centro de costos seleccionado. La suma de todos los porcentajes que se ingresen para el legajo debe ser igual a 100%.
- **Botón Aceptar:** incorpora la actualización efectuada, cerrando esta pantalla y volviendo a la del *legajo*. Presionando la flecha (▼), a la derecha del nombre, se accede a la funcionalidad de *Aceptar y Nuevo*, por la que se incorpora la actualización efectuada y se permanece en esta pantalla, tras vaciar su contenido.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Botón Cancelar:** descarta el contenido que se hubiera ingresado, cerrando esta pantalla y volviendo a la del *legajo*. Presionando la flecha (▼) a la derecha del nombre se accede a la funcionalidad de *Limpiar*, por la que se permanece en esta pantalla tras vaciar su contenido.

OSPM



OSPM (alt+13) ▼

Situación de Revista: 00 - Percibe haberes regularmente ▼ 

Con esta opción se seleccionará la situación de revista cuyo código establece la equivalencia necesaria para emitir, desde Aplicativos Externos, la Declaración Jurada de Personal de Maestranza.

Opciones del botón Otros Datos



Otros Datos ▼

- Familiares
- Vacaciones
- Licencias
- Datos Adicionales
- Formulario 572

- **Familiares:** se accede a la pantalla para la actualización de los familiares del trabajador.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

Familiares

+ Agregar
Modificar
? Consultar
Actualizar
Cerrar

APELLIDO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOC	PARENTESCO	ASIG. FAMILIAR
<div style="text-align: right; font-size: small; color: #ccc;">No hay datos.</div>					

« < 0 > »

Presionando los botones *Agregar*, *Modificar* o *Consultar*, se despliega la siguiente pantalla:

Alta de datos del Familiar

✓ Aceptar
✕ Cancelar

Nombre:*	<input type="text"/>	Apellido:*	<input type="text"/>
Sexo:*	<input type="text"/>	Apellido de Casada:	<input type="text"/>
Tipo de Documento:*	Buscar y seleccionar	Nro. de Documento:*	<input type="text"/>
Parentesco:*	Buscar y seleccionar	Escolaridad:	Buscar y seleccionar
Fecha de Nacimiento:*	<input type="text"/>	Fecha Alta:*	<input type="text"/>
Estado Civil:*	Buscar y seleccionar	Fecha Baja:	<input type="text"/>

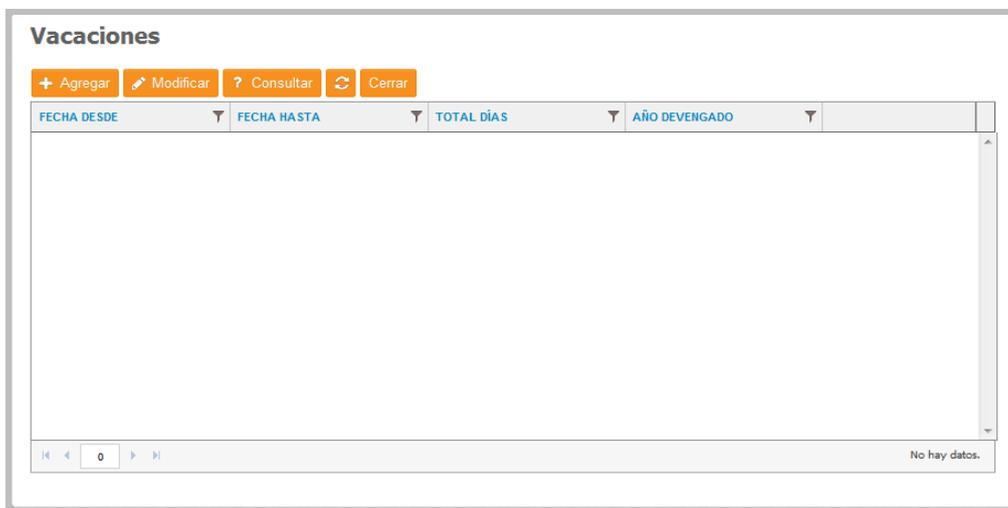
Discapacidad
 Asignación Familiar

Nota: si el familiar que se ingresa ya está asociado a otro legajo, el sistema propone utilizar esos datos. Si el usuario acepta, en caso de modificación posterior de algún dato del familiar (no del vínculo), ese cambio afectará a todos los legajos relacionados.

- **Nombre / Apellido / Sexo / Apellido de Casada / Tipo de Documento / Número de documento / Fecha del nacimiento / Estado Civil:** ingresar estos datos del familiar, que tienen similares características y validaciones que los respectivos campos del trabajador.
- **Parentesco:** elegir entre alguno de los existentes, ingresados en *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Parentescos*.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Escolaridad:** elegir entre alguno de los existentes, ingresados en *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Escolaridades*.
- **Fecha Alta / Fecha Baja:** ingresar o seleccionar desde el calendario, las respectivas fechas en las que comienza y finaliza el vínculo con el familiar que se ingresa.
- **Discapacidad:** marcar la casilla, cuando el familiar se encuentre en esta situación.
- **Asignación Familiar:** marcar la casilla, cuando el familiar da derecho a la percepción de este beneficio.
- **Botón Aceptar:** incorpora la actualización efectuada, cerrando esta pantalla y volviendo a la de *familiares*. Presionando la flecha (▼), a la derecha del nombre, se accede a la funcionalidad de *Aceptar y Nuevo*, por la que se incorpora la actualización efectuada y se permanece en esta pantalla, tras vaciar su contenido.
- **Botón Cancelar:** descarta el contenido que se hubiera ingresado, cerrando esta pantalla y volviendo a la de *familiares*. Presionando la flecha (▼) a la derecha del nombre se accede a la funcionalidad de *Limpiar*, por la que se permanece en esta pantalla tras vaciar su contenido.
- **Vacaciones:** se accede a la pantalla para la actualización de los distintos períodos de vacaciones que tuvo el trabajador en la empresa.



FECHA DESDE	FECHA HASTA	TOTAL DÍAS	AÑO DEVENGADO
-------------	-------------	------------	---------------

Presionando los botones *Agregar*, *Modificar* o *Consultar*, se despliega la siguiente pantalla:

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

Alta de Vacaciones

✓ Aceptar
✗ Cancelar

Fecha Desde:* 

Fecha Hasta:* 

Año Devengado:*

Total de Días:*

- **Fecha Desde / Fecha Hasta:** ingresar o seleccionar desde el calendario que se despliega al presionar sobre el símbolo , correspondientes a los distintos períodos de vacaciones.
- **Año Devengado:** ingresar el año calendario al que corresponde aplicar el período de vacaciones que se actualiza.
- **Total de Días:** el sistema propone el valor calculado como diferencia entre la *Fecha Hasta* menos la *Fecha Desde* ingresadas, valor que admite ser modificado.

Permite cargar **Vacaciones por tramos**, como dato para su posterior liquidación.

Ej. de **Vacaciones por tramos**:

Legajo → Otros Datos → Vacaciones → Agregar:

+ Agregar	✎ Modificar	? Consultar	↺ Cerrar	FECHA DESDE	FECHA HASTA	TOTAL DÍAS	AÑO DEVENGADO	
				20/01/2017	22/01/2017	3	2016	✗
				01/01/2017	07/01/2017	8	2016	✗

 **Totaliza 11 para la liquidación**

Liquidaciones → Recibos / Novedades → Emitir Recibos:

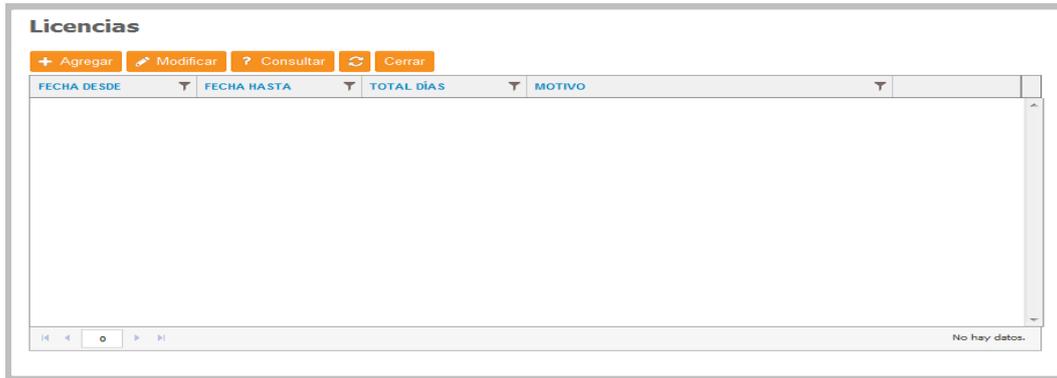
ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

APELLIDO Y NOMBRE		CUIL	LEGAJO	
De Taured, Joan		20-18322555-4	1	
SECCIÓN	FECHA DE INGRESO	REMUNERACIÓN ASIGNADA	RECIBO N°	
Sector A	01/01/2015	1.822,33	1	
CATEGORÍA	PERÍODO DE PAGO:			
ADMINISTRATIVO F	CONTRATACIÓN: A Tiempo completo indeterminado /Trabajo permanente			
CALIFICACIÓN PROFESIONAL				
AGENTE CONTABLE				
CONCEPTO	UNIDADES	REMUNERACIONES SUJETAS A RETENCIÓN	REMUNERACIONES EXENTAS	DESCUENTOS
2410 VACACIONES MENSUAL	11	801,83		
4010 JUBILACIÓN				88,15
4020 LEY 19032				24,05
4050 OBRA SOCIAL				24,05
4080 CONTRIBUCION SINDICAL				24,05
		801,83	0,00	160,30
LUGAR Y FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO	TOTAL NETO		641,53
ADMISTRACION CENTRAL, Antig.: 3 años. O.S.: OSPROTURA	Efectivo Domic.: Helguera 170			
SON PESOS: Seiscientos cuarenta y uno con 53/100				

Nota: todos los campos de esta pantalla pueden ser invocados en las fórmulas de los conceptos.

- **Botón Aceptar:** incorpora la actualización efectuada, cerrando esta pantalla y volviendo a la de *vacaciones*. Presionando la flecha (▼), a la derecha del nombre, se accede a la funcionalidad de *Aceptar y Nuevo*, por la que se incorpora la actualización efectuada y se permanece en esta pantalla, tras vaciar su contenido.
- **Botón Cancelar:** descarta el contenido que se hubiera ingresado, cerrando esta pantalla y volviendo a la de *vacaciones*. Presionando la flecha (▼) a la derecha del nombre se accede a la funcionalidad de *Limpiar*, por la que se permanece en esta pantalla tras vaciar su contenido.
- **Licencias:** se accede a la pantalla para la actualización de los distintos períodos de licencia que tuvo el trabajador en la empresa.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES



Presionando los botones Agregar, Modificar o Consultar, se despliega la siguiente pantalla:



- **Fecha Desde / Fecha Hasta:** ingresar o seleccionar desde el calendario que se despliega al presionar sobre el símbolo , correspondientes a los distintos períodos de licencias.
- **Total de Días:** el sistema propone el valor calculado como diferencia entre la *Fecha Hasta* menos la *Fecha Desde* ingresadas, valor que admite ser modificado.

Nota: los campos *Fecha Desde*, *Fecha Hasta* y *Total de días* pueden ser invocados en las fórmulas de los conceptos.

- **Motivo:** elegir entre alguno de los existentes, ingresados en *Configuración / Tablas de Sueldos y Jornales / Motivos de Licencia*.
- **Botón Aceptar:** incorpora la actualización efectuada, cerrando esta pantalla y volviendo a la de *licencias*. Presionando la flecha (▼), a la derecha del nombre, se accede a la funcionalidad de *Aceptar y Nuevo*, por la que se incorpora la actualización efectuada y se permanece en esta pantalla, tras vaciar su contenido.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

- **Botón Cancelar:** descarta el contenido que se hubiera ingresado, cerrando esta pantalla y volviendo a la de *licencias*. Presionando la flecha (▼) a la derecha del nombre se accede a la funcionalidad de *Limpiar*, por la que se permanece en esta pantalla tras vaciar su contenido.
- [Datos Adicionales](#)
- **Formulario 572. Impuesto a las Ganancias – Importación de SIRADIG (Sistema de registro y actualización de deducciones del Impuesto a las Ganancias):** Se trata de la posibilidad de importar el archivo .xml obtenido por la presentación ante AFIP, por el trabajador, de la declaración jurada (SIRADIG) que contiene los ítems que complementan la liquidación del Impuesto a las Ganancias, a fin de que el cálculo de las eventuales retenciones sea lo más preciso posible.

Dicha declaración jurada contiene la información necesaria respecto de:

- Datos personales del trabajador;
- Detalle de cargas de familia;
- Importe de las ganancias liquidadas en el transcurso del período fiscal por otros empleadores o entidades (y los datos referentes a estos últimos);
- Otras retenciones, percepciones y pagos a cuenta.

Para la importación del **SIRADIG** se dispone de una función al que se accede desde *Legajos*→*Acciones*



The screenshot shows the 'ESTUDIO ONE WEB' interface for 'Sueldos y Jornales' and 'Legajos'. The navigation bar includes 'Legajos', 'Conceptos', 'Liquidaciones', 'Reportes', 'Integración', and 'Configuración'. Below the navigation bar, the 'Legajos' section has several action buttons: '+ Agregar', 'Modificar', 'Consultar', 'Conceptos predeterminados', and 'Acciones'. The 'Acciones' dropdown menu is open, showing the following options: 'Aumento Masivo', 'Copia de Legajos Modelo', 'SIRADIG', and 'Importar'. Below the buttons is a table with columns for 'NÚMERO', 'APELLIDO', 'NOMBRE', and 'CUIL'.

Presionando la opción **SIRADIG** se podrá seleccionar el documento en cuestión e importarlo.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

En el caso de que el archivo seleccionado haya actualizado los datos de un legajo, emitirá las notificaciones respectivas del informe:

- se marcará en verde lo procesado correctamente;
- se marcará en rojo lo procesado con errores;
- se marcará en amarillo lo procesado con alguna observación para el usuario.

Una vez importado el archivo en cuestión, se pueden consultar las novedades incorporadas. Para ello, se accede seleccionando el legajo sobre el que se efectuará la consulta, pulsando el botón *Otros Datos* y seleccionando la opción *Formulario 572*.

Se muestra 2 opciones para la visualización de los movimientos de un período:

- *por contenido*
- *por presentación* donde se deberá seleccionar el número de presentación a visualizar.

○

Luego seleccionar la opción deseada para ver la información:

Formulario 572

? Consultar
↺
Cerrar

- Cargas de Familia
- Ganancias liquidadas por otros empleadores o entidades
- Deducciones, Retenciones y Ajustes

APPELLIDO	NOMBRE	NRO. DE DOC.	PARENTESCO	MES DESDE	MES HASTA	PRESENTACIÓN
Cu	Juan	12345671	PADRE/MADRE	1	4	5
Garcia	Antonia	12155144		1	4	5
Juarez	Raquel	23255433		6	12	5
CU-Formula	Ana	33355233		1	12	5
Paul	Juan	12555633	CONYUGE	1	12	5
cu	juan	12345671	PADRE/MADRE	1	4	4
Garcia	Antonia	12155144		1	4	4
Juarez	Raquel	23255433		6	12	4

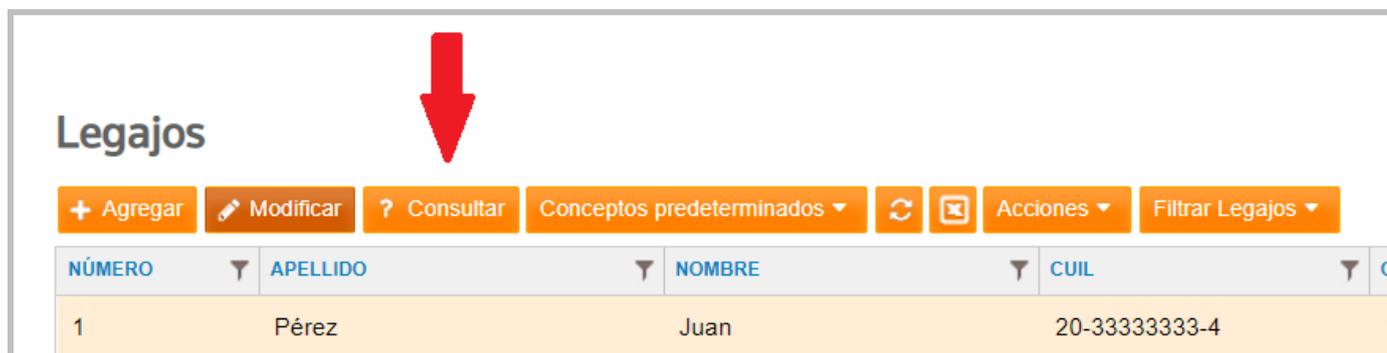
1 2
Elementos mostrados 1 - 8 de 14

ABM de Legajos – Navegación entre legajos

Se trata de una opción que permite buscar Legajos ingresados, en la Consulta de la Nómina vigente, a través de la modalidad de navegación.

Desde el módulo de *Sueldos y Jornales* → *Legajos* → **? Consultar** se accede a los Legajos ingresados en el Sistema. Allí podrá irse al comienzo del listado de legajos, al final o de uno en uno a través de flechas indicadoras:

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES



Legajos

+ Agregar Modificar ? Consultar Conceptos predeterminados Acciones Filtrar Legajos

NÚMERO	APELLIDO	NOMBRE	CUIL
1	Pérez	Juan	20-33333333-4



Consulta de Legajo

Cerrar << < > >> Otros Datos

Datos del Legajo (alt+1)

BOTONES DE ACCION

- << Busca el **primer legajo** en la consulta;
- < Retrocede al legajo **anterior**. De estar ubicados en el *primer legajo*, debe estar *deshabilitado* < ;
- > Avanza al **próximo** legajo. De estar en el *último legajo*, debe estar *deshabilitado* > ;
- >> Accede al **último legajo**.

ABM de Legajos - Renumerar Legajos

Se pueden reasignar números de legajo a cada empleado. Por defecto el Sistema propone un número correlativo con el último ingresado, pero está habilitado para cambiar el mismo, en los procesos de Alta y Modificación.

ESTUDIO ONE WEB / INFOUNO – SUELDOS Y JORNALES

Modificación de Legajo

▾

Datos del Legajo (alt+1) ▾

Número:* ← **Habilitado**

Apellido:*

Nombre:*

Nivel de Confidencialidad:* 0 - No Confidencial

Estado: **ACTIVO**

- Habilitado
- Empleado de la Construcción
- Personal Eventual



Al presionar esta opción, se reemplaza el número que tenía asignado el Legajo, luego de validar que ese legajo no exista.

Anula los cambios realizados.