



WINPER

Generación de Plantillas de
Finiquitos

Nro. 42300

Tabla de contenido

1.	Objetivos.....	3
2.	Pasos a Seguir	3
	Primero: Ver e ingresar los tipos de finiquitos.....	3
	Segundo: Aprobación de Clausulas	5
	Tercero: Clausulas de Finiquito	6
	Cuarto: Generación del Finiquito	7
	Quinto: Visualizar Informe de Documentos Finiquitos	8

1. Objetivos

Generar plantillas para poder emitir distintos tipos de finiquitos de acuerdo a las diferentes cláusulas de bajas.

2. Pasos a Seguir

Primero: Ver e ingresar los tipos de finiquitos

En el modulo de finiquitos menú **Mantención/Configuración de Finiquito/Tipos de Finiquitos.**

Mantención	Consultas	Informes	Remuneraciones	RRHH	Ventana	Ayuda
Configuración de Finiquitos	>	Tipos de Finiquitos				
Cálculo de Finiquitos	>	Detalle Cláusulas				
Simulación de Finiquitos	>	Aprobación de cláusulas				
		Cláusulas de Finiquitos				
		Variables de Finiquito				
		Generación Individual de Finiquito				
		Generación Masiva de Finiquitos				
		Modificación de Finiquitos				
		Anexos de Finiquitos				
		Registra Firma Finiquito				
		Configurar Banco / QRP Cheque				
		Inventario de Cheques				

Por defecto Winper ya los tiene ingresado, además cuenta con una columna de Nro. Días Topes, son los días que faltan por completar el tiempo de tope de trabajo, esto dependerá de la causal de termino que se asigno.

Tipo de Finiquito	Descripción del Finiquito	Nro. Días Tope
00	Sin Información	
01	Art. 159 Nro. 1, del Código del Trabajo, Mutuo acuerdo de las partes.	
02	Art. 159 Nro. 2, del Código del Trabajo, Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación.	
03	Art. 159 Nro. 3, del Código del Trabajo, Muerte del trabajador.	
04	Art. 159 Nro. 4, del Código del Trabajo, Vencimiento del plazo convenido en el contrato.	
05	Art. 159 Nro. 5, del Código del Trabajo, Conclusión del trabajo o servicio que dió origen al Contrato.	
06	Art. 159 Nro. 6, del Código del Trabajo, Caso fortuito o fuerza mayor.	
07	Art. 160 Nro. 1, letra a, del Código del Trabajo, Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.	
08	Art. 160 Nro. 1, letra b, del Código del Trabajo, Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier persona que actúe en su nombre.	
09	Art. 160 Nro. 1, letra c, del Código del Trabajo, Injurias proferidas por el trabajador al empleador.	
10	Art. 160 Nro. 1, letra d, del Código del Trabajo, Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.	
11	Art. 160 Nro. 2, del Código del Trabajo, Negociaciones del Trabajador dentro del giro del negocio.	
12	Art. 160 Nro. 3, del Código del Trabajo, No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada.	
13	Art. 160 Nro. 4, letra a, del Código del Trabajo, Abandono del trabajo por parte del trabajador, sin permiso del empleador.	
14	Art. 160 Nro. 4, letra b, del Código del Trabajo, Abandono del trabajo por parte del trabajador, por la negativa a trabajar sin causa justificada.	
15	Art. 160 Nro. 5, del Código del Trabajo, Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento de la empresa.	
16	Art. 160 Nro. 6, del Código del Trabajo, Perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias herramientas o bienes de la empresa.	
17	Art. 160 Nro. 7, del Código del Trabajo, Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.	

De lo contrario puede ingresarla con tecla insert.

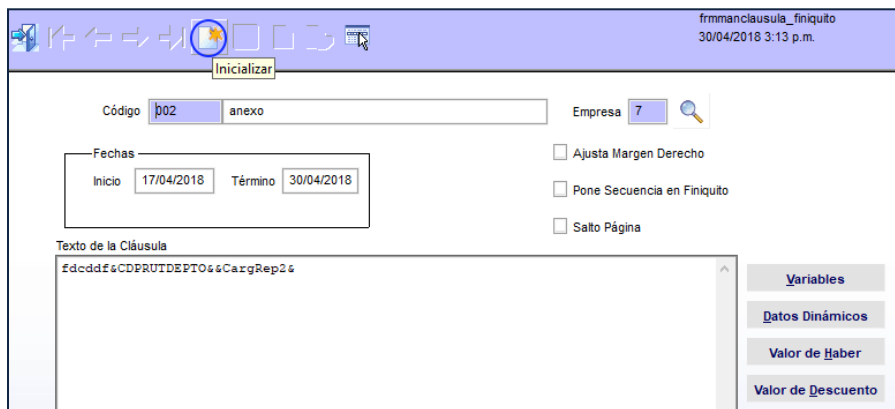
Posteriormente se selecciona un tipo de finiquito y se presionar el botón **Detalle Clausulas**




Para que arroje la siguiente pantalla, donde podrá ver todas las clausulas creadas al seleccionar y dar doble click sobre alguna que quiera modificar o bien cualquiera para poder crear una nueva,

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Término	Indic. Aprob.	Indic. Cabec.	Indic. Ajuste	Indic. Secue
002	anexo	17/04/2018	30/04/2018	S	N	N	N
03	PRUEBAS	10/04/2018	30/04/2018	S	N	N	N
1	terminos	01/01/2017	12/12/2018	S	N	N	N

Verá esta pantalla con el detalle de la clausula seleccionada, pero también podrá crear un nueva dando click en el botón “inicializar”



Deberá asignar un código, titulo, una fecha de inicio del la clausula, una fecha de termino de de la clausula (ingresar solo si la clausula la usar solo de forma esporádica) luego de ingresar todos los datos presione botón  para guardar la información.

En una cláusula se pueden usar los siguientes tipos de datos que se extraen directamente de la información ingresada en Winper:

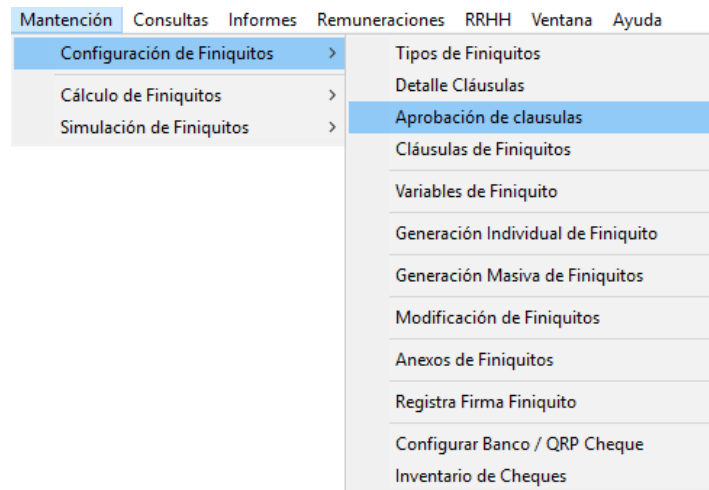
- **Variables:** Corresponde a las variables disponibles en el sistema para incorporar en las cláusulas. Disponibles en Anexo A.
- **Datos Dinámicos:** los que deben consideran el prefijo (CDP) y corresponden a los datos que el usuario ha definido en datos dinámicos de personal.

- **Valor de Haber:** Corresponde al monto de un haber calculado en el finiquito. El prefijo es VHF y THF si se incluye el monto en palabras.
- **Valor de Descuento:** Corresponde al monto de un descuento calculado en el finiquito. El prefijo es VDF y TDF si incluye el monto en palabras.

Segundo: Aprobación de Clausulas

Es necesario aprobar la clausula para hacer uso de ella.

Para ello en **mantención/Configuración de Finiquitos/ Aprobación de Clausulas**

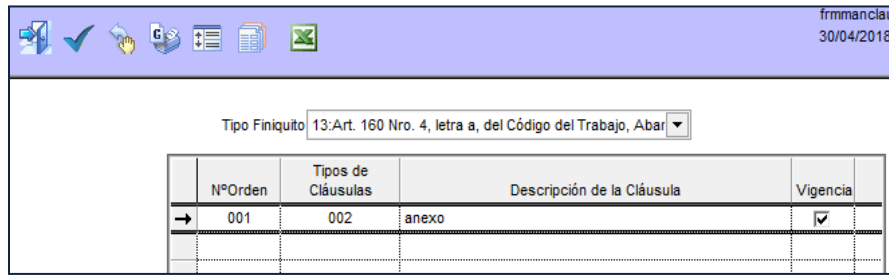


Acá se pueden dar el ticket para dejarlas aprobadas.

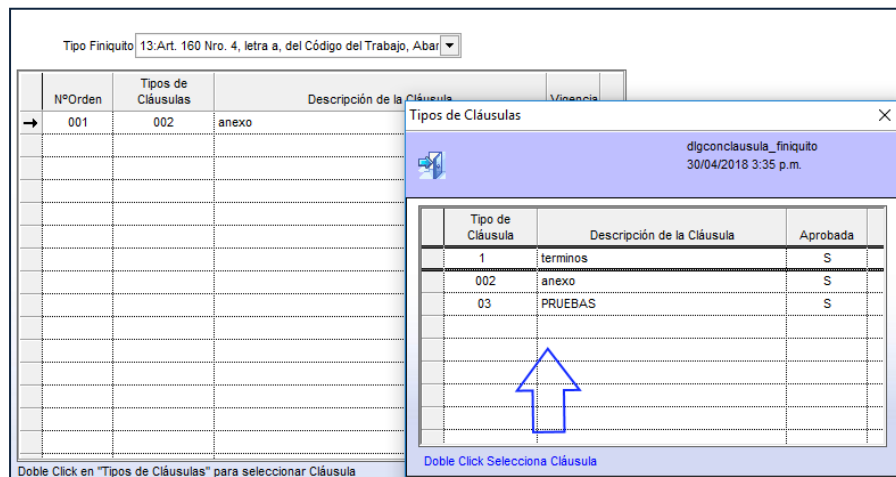
Código	Descripción	Aprobado
1	terminos	<input checked="" type="checkbox"/>
002	anexo	<input checked="" type="checkbox"/>
03	PRUEBAS	<input checked="" type="checkbox"/>

Tercero: Clausulas de Finiquito


En esta pantalla podrá ver el tipo de finiquito al que desea agregar la clausula. **Mantención / Configuración de Finiquitos/clausula de finiquitos / debe elegir el tipo de finiquito** para poder insertar los tipos de clausulas que ya tiene previamente creadas.

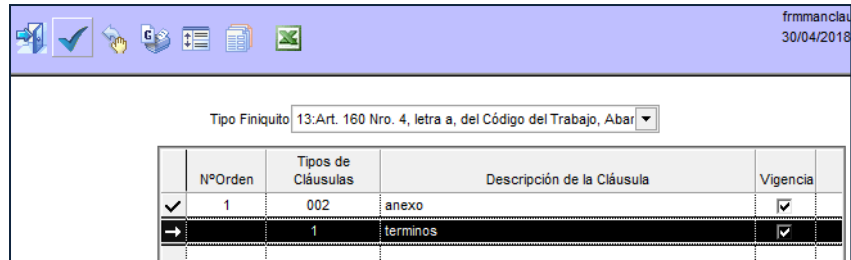


Presionando (Insert) podrá darle un n° de orden en el finiquito. Tipo de cláusulas, al hacer click dos veces en el casillero se desplegará una ventana con las clausulas creadas anteriormente.



Y al hacer doble click nuevamente se seleccionara el elegido para incorporarse en el tipo de finiquito escogido.

Luego al aplicar  y se guardaran los cambios.



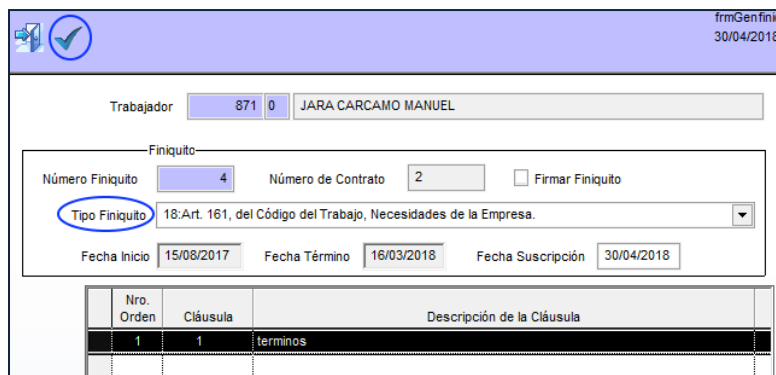
N°Orden	Tipos de Cláusulas	Descripción de la Cláusula	Vigencia
1	002	anexo	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	terminos	<input checked="" type="checkbox"/>

Cuarto: Generación del Finiquito

Mantenición / Configuración de Finiquitos/Generación Individual de Finiquito

Para crear el documento finiquito lo puede hacer de forma individual (marcando a un trabajador) o de forma masiva (marcando más de un trabajador) que ya tengan un cálculo de finiquito, se selecciona el tipo de finiquito.

En esta opción se debe ver la siguiente pantalla:



Nro. Orden	Cláusula	Descripción de la Cláusula
1	1	terminos

Al presionar aplicar, aparecerá el siguiente botón en la barra azul:



Donde al presionarlo podrá visualizar el detalle de la clausula ingresado, además podrá ingresar nuevos, borrar y aplicar los cambios.

Trabajador: 871 0 JARA CARCAMO MANUEL Finiquito: 4

Secuencia	Ciáusula	Descripción de Ciáusula
1	1	1. En Santiago, 30 de Abril de 2018 relacion laboral entre Sucursal ubicada en Valparaíso y MANUEL JARA CARCAMO 161,00 Dias

Quinto: Visualizar Informe de Documentos Finiquitos

En este paso debe ingresar al **menú informes/Documentos Finiquitos**, donde podrá imprimir este documento de Finiquito creado.

Documentos de Finiquitos

diglnfdetalle_finiquito
30/04/2018 2:42 p.m.

CARGA 2 MARZO / 2018

Empresa

- Muestra Nombre Empresa
- Según Tabla
- Mayúscula
- Minúscula
- Nombre Propio

Tamaño Letra: 8

Ciáusulas

- Tamaño: 8
- Lineas en Blanco: 0
- Imprime en Oficio
- Apaisado Vertical
- Incluye Logo de Empresa
- Izquierda Derecha

Trabajador

- No muestra el Nombre
- Muestra el Nombre en Todas las Páginas
- Muestra el Nombre sólo en la 1a.Página

Títulos

- No Muestra el Título
- Muestra el Título en Todas las Páginas
- Muestra el Título Sólo en la 1a.Página
- Orden Alfabético

Encabezado

- Muestra Encabezado
- Código Docto: []
- Revisión: []
- Subtítulo Finiquito: []
- Fecha Revisión: []

Selección de Personal

- Individual
- Seleccionados
- Rango Código
- Desde: []
- Hasta: []

Impresión del Finiquito: **Informes / Finiquitos de Trabajadores** podrá ver el finiquito calculado de la persona e imprimirlo.