

## Trabajador que es baja y luego alta de empresa.

Procederemos de la misma forma cuando en el mismo mes se alguna de las circunstancias siguientes:

- Sea baja de la empresa y luego alta.
- Tenga un cambio de contrato.
- Un cambio del porcentaje de jornada de trabajo.

El trabajador tendrá dos nóminas:

- una hasta la fecha de baja
- y otra desde la nueva fecha de alta hasta el fin de mes

Saldrá relacionado dos veces en los seguros sociales.

### Para la nómina de baja:

1. En incidencias, informar de los datos del finiquito. \*\*\* Ver documento "Trabajador que es baja en la empresa".
2. Calcular e imprimir la nómina.
3. Actualizar el trabajador. **Sólo a él.** \*\*\* Ver documento "Actualización Mensual".

### Para la nómina de alta:

1º Ir al fichero de trabajadores:

Pais	724	ESPAÑA
Nacionalidad	ESPAÑOLA	
Telefono 1	941234567	Telefono 2 600123456
Fecha de alta	10/06/2003	Fecha de antigüedad 01/05/1989
Fecha de baja	28/11/2008	
Causa de baja	11	Fin de contrato temporal a instancia del <input type="checkbox"/> Definitiva

- quitarle la fecha de baja.
- ponerle la nueva fecha de alta.
- cambiar los datos pertinentes: contrato, categoría, etc.

Pulsar la tecla F12 o el icono de aceptar  para aceptar los cambios.

2º Ya está preparado y saldrá cuando se calcule la nómina.

*Este documento ha sido elaborado por Soluciones Laborales de Información, S. L.  
Prohibido el uso de este documento o parte de él sin autorización del titular.*