

## 2.4.4 Plan de Vacaciones

El plan de vacaciones está diseñado para obtener un control acerca de los días con los que cuenta un empleado para disfrutar de vacaciones, en el catálogo de plan de vacaciones, se configuran los parámetros para agregar los días que el empleado podrá disfrutar de vacaciones, de acuerdo a la antigüedad laborada.



### I. Agregar Plan de Vacaciones

Pasos para configurar el plan de vacaciones:

1. Presione el botón de Agregar Plan.



#### Panel Organización:

2. Escriba el Código Externo. *(Imagen I.I)*
3. Escriba el Nombre del plan. *(Imagen I.I)*
4. Seleccione la Incidencia a Aplicar, esta proviene del catálogo de Incidencias. *(Imagen I.I)*
5. Si requiere que las vacaciones se acumulen y no tengan vencimiento active la opción Acumular Vacaciones. *(Imagen I.I)*
6. Si requiere que las vacaciones tengan un periodo de gracia active la opción Otorgar Periodo de Gracia. Solo podrá activar la opción si las vacaciones no son acumulables. *(Imagen I.I)*
  - a. Ingrese el número de días de gracia que el empleado tendrá después de su fecha de aniversario. *(Imagen I.I)*
7. Si requiere que las vacaciones tengan que ser pedidas con un número de días de anticipación, active la opción Anticipación. *(Imagen I.I)*
  - a. Ingrese el número de días de anticipación con el que el empleado tendrá que pedir las vacaciones. *(Imagen I.I)*
8. Seleccione una opción si requiere solicitar las vacaciones sin derecho. *(Imagen I.I)*
  - a. Si requiere que sean por cantidad fija, seleccione la opción "SI, CANTIDAD FIJA" y posteriormente en el campo Días a Otorgar Sin Derecho ingrese los días deseados.
  - b. Si requiere que sean por porcentaje, seleccione la opción "SI, PORCENTAJE" y posteriormente en el campo % Días a Otorgar Sin Derecho ingrese el porcentaje de los días. *(Imagen I.I)*
  - c. Escriba el número de Días de Antigüedad Requeridos. *(Imagen I.I)*

#### Panel Plan de Vacaciones de la Organización

9. Seleccione la Unidad de Tabulador, es decir que unidad se tomará en cuenta para que el empleado genere días de vacaciones: Año, Mes o Día. *(Imagen I.I)*

10. Escriba la cantidad de unidades que se requieren para que el empleado genere días de vacaciones. *(Imagen I.I)*
11. Escriba los días de Vacaciones que se generan, cada que se cumple la cantidad de unidades seleccionadas. *(Imagen I.I)*
12. Presione el botón de Agregar a Tabulador, para agregar los parámetros del primer año. *(Imagen I.I)*
13. Se requiere volver a ejecutar los pasos 10, 11 y 12, para continuar configurando hasta el límite de años que la empresa permite laborar.

Menú PreAsyst
Guardar Cambios
Cancelar
Inicio
Cerrar Sesión

### Agregar Plan de Vacaciones

Ingrese la configuración del nuevo plan de vacaciones.

**Organización**

Código\* 5

Código Externo\* 5

Nombre\* PLAN VACACIONES PRUEBA

Incidencia a Aplicar\* VACACIONES 1.00

Acumular Vacaciones ☐

Otorgar Periodo de Gracia ☒

Días de Gracia # 5

Anticipación ☒

# Días de Anticipación # 3

Solicitar Vacaciones Sin Derecho SI, PORCENTAJE

% de Días a Otorgar Sin Derecho # 50

Días de Antigüedad Requeridos # 30

**Plan de Vacaciones de la Organización**

Unidad del Tabulador AÑOS

Cantidad # 10

Días de Vacaciones # 16

Agregar al Tabulador

Desglose de Vacaciones

| Cada | Unidad | Días de Vacaciones Ganados | Acciones |
|------|--------|----------------------------|----------|
| 1    | AÑOS   | 6                          | Quitar   |
| 2    | AÑOS   | 8                          | Quitar   |
| 3    | AÑOS   | 10                         | Quitar   |
| 4    | AÑOS   | 12                         | Quitar   |
| 5    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 6    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 7    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 8    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 9    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 10   | AÑOS   | 16                         | Quitar   |

*(Imagen I.I)*

Guardar Cambios

14. Presione el botón de Guardar Cambios.

El Plan de Vacaciones agregado aparecerá dentro del catálogo de Planes de Vacaciones, se muestra en la siguiente imagen *(Imagen I.II)*:

Menú PreAsyst
Agregar Plan
Administración Periodos

Ayuda
Video
Inicio
Cerrar Sesión

Planes de Vacaciones
Catálogo de planes de vacaciones.

BUSCAR PLAN

Mostrar 20 registros

| Código | Código Ext. | Plan                          | Acumulable | Desglose | Acciones                |
|--------|-------------|-------------------------------|------------|----------|-------------------------|
| 1      | 1           | PLAN VACACIONAL 2023          | NO         | SI       | <div></div> <div></div> |
| 2      | 2           | PLAN 2024 ACUMULABLE Y SD 50% | SI         | SI       | <div></div> <div></div> |
| 3      | 3           | PLAN C/PER_GRAC Y DXADEL      | NO         | SI       | <div></div> <div></div> |
| 4      | 4           | PV 2023 1.5                   | NO         | SI       | <div></div> <div></div> |
| 5      | 5           | PLAN VACACIONES PRUEBA        | NO         | SI       | <div></div> <div></div> |

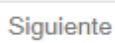
Mostrando del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior

1

Siguiente

(Imagen I.II)

| NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Podrá modificar y/o eliminar el plan de vacaciones previamente agregado, con ayuda de los iconos  .</p> <p>Podrá utilizar las siguientes funcionalidades para explotar la información del catálogo: Por Nombre, Imprimir, Descargar en formato PDF y/o Excel, Enviar por Correo, Buscar un día festivo, y/o consultar Eliminados, presionando la función requerida       .</p> <p>Al consultar el catálogo de Eliminados, podrá regresar al catálogo de activos presionando el siguiente botón .</p> <p>El botón de <b>Quitar</b> elimina la tabla agregada.</p> <p>El tabulador deberá llevar una secuencia lógica de mayor a menor.</p> <p>El botón de  <b>Cancelar</b>, elimina cualquier operación realizada y lo regresa al catálogo.</p> <p>Podrá desplazarse de hoja dentro del catálogo presionando los botones de “Siguiente”, “Anterior” o el número de la hoja requerida,   .</p> <p>Podrá seleccionar la cantidad de registros a mostrar en cada hoja del catálogo, con las opciones de 20, 50 y 100 registros por hoja, utilizando el siguiente campo .</p> <p>Podrá acceder a los catálogos de Tipos de Periodo, Periodos y Días Festivos con ayuda del siguiente botón .</p> |

## II. Modificar Plan de Vacaciones

Dentro del catálogo de Planes de Vacaciones podrá modificar los planes de vacaciones previamente agregados. A continuación, se describen los pasos.

Pasos para modificar un Plan de Vacaciones:

1. En la fila del plan de vacaciones que desea modificar del lado derecho se encuentra el



icono de “Modificar”, presionelo para realizar la modificación .

2. Al ingresar a la pantalla de modificación, realice la edición que requiera en los campos de Código, Código Externo, Nombre, Incidencia a Aplicar.

Si requiere modificar el parámetro Acumular Vacaciones, es necesario el apoyo de soporte por parte del proveedor del sistema, este movimiento implica procesos internos que requieren un análisis previo a la modificación, ya que se cuenta con un saldo disponible de su personal.

Si requiere modificar los parámetros Otorgar Periodo de Gracia, Días de Gracia, Anticipación, # Días de Anticipación, Solicitar Vacaciones Sin Derecho, Días a Otorgar Sin Derecho, % de Días a Otorgar Sin Derecho, Dias de Antigüedad Requeridos y/o la Tabla de Desglose de Vacaciones es necesario el apoyo de soporte por parte del proveedor del sistema, ya que puede afectar al saldo disponible de su personal. *(Imagen II.1)*

Menú PreAsyst

Guardar Cambios

Cancelar

Inicio

Cerrar Sesión

Modificar Plan de Vacaciones

Modifique la configuración del plan de vacaciones según lo requiera.

Organización

Código\*

5

Código Externo\*

5

Nombre\*

PLAN VACACIONES PRUEBA

Incidencia a Aplicar\*

VACACIONES 1.00

Acumular Vacaciones

Otorgar Periodo de Gracia

Días de Gracia

# 5

Anticipación

# Días de Anticipación

# 3

Solicitar Vacaciones Sin Derecho

SI, PORCENTAJE

% de Días a Otorgar Sin Derecho

# 50

Días de Antigüedad Requeridos

# 30

Plan de Vacaciones de la Organización

Unidad del Tabulador

AÑOS

Cantidad

# 10

Días de Vacaciones

# 16

Agregar al Tabulador

Desglose de Vacaciones

| Cada | Unidad | Días de Vacaciones Ganados | Acciones |
|------|--------|----------------------------|----------|
| 1    | AÑOS   | 6                          | Quitar   |
| 2    | AÑOS   | 8                          | Quitar   |
| 3    | AÑOS   | 10                         | Quitar   |
| 4    | AÑOS   | 12                         | Quitar   |
| 5    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 6    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 7    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 8    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 9    | AÑOS   | 14                         | Quitar   |
| 10   | AÑOS   | 16                         | Quitar   |

*(Imagen II.1)*

3. Una vez realizada la modificación, presione el botón de “Guardar Cambios”

Guardar Cambios

## NOTAS

Podrá modificar y/o eliminar el plan de vacaciones previamente agregado, con ayuda de los

iconos



Podrá utilizar las siguientes funcionalidades para explotar la información del catálogo: Por Nombre, Imprimir, Descargar en formato PDF y/o Excel, Enviar por Correo, Buscar un día festivo, y/o consultar Eliminados, presionando la función requerida



Al consultar el catálogo de Eliminados, podrá regresar al catálogo de activos presionando el siguiente botón



El botón de **Quitar** elimina la tabla agregada.

El tabulador deberá llevar una secuencia lógica de menor a mayor.



El botón de **Cancelar**, elimina cualquier operación realizada y lo regresa al catálogo.

Podrá desplazarse de hoja dentro del catálogo presionando los botones de “Siguiente”, “Anterior” o el número de la hoja requerida,



Podrá seleccionar la cantidad de registros a mostrar en cada hoja del catálogo, con las opciones de 20, 50 y 100 registros por hoja, utilizando el siguiente campo

Mostrar 20 registros

Podrá acceder a los catálogos de Tipos de Periodo, Periodos y Días Festivos con ayuda del siguiente botón

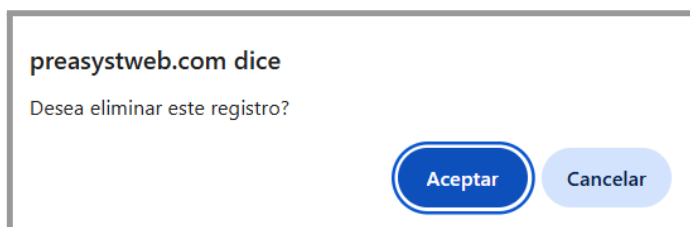
Administración Periodos ▼

### III. Eliminar Plan de Vacaciones

Podrá eliminar un Plan de Vacaciones previamente agregado al catálogo de Planes de Vacaciones. A continuación, se describen los pasos.

Pasos para eliminar un Plan de Vacaciones:

3. En la fila del Plan de Vacaciones que desea eliminar, del lado derecho se encuentra el icono de “Eliminar”, presionelo para borrar el día deseado .
4. Al aparecer una ventana de confirmación, presione el botón de “Aceptar” para confirmar la eliminación del día festivo.



| NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Podrá modificar y/o eliminar el plan de vacaciones previamente agregado, con ayuda de los iconos   .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Podrá utilizar las siguientes funcionalidades para explotar la información del catálogo: Por Nombre, Imprimir, Descargar en formato PDF y/o Excel, Enviar por Correo, Buscar un día festivo, y/o consultar Eliminados, presionando la función requerida        . |  |
| Al consultar el catálogo de Eliminados, podrá regresar al catálogo de activos presionando el siguiente botón  .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| El botón de <b>Quitar</b> elimina la tabla agregada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| El tabulador deberá llevar una secuencia lógica de menor a mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| El botón de  , lo regresa al catálogo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Podrá desplazarse de hoja dentro del catálogo presionando los botones de “Siguiente”, “Anterior” o el número de la hoja requerida,  .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Podrá seleccionar la cantidad de registros a mostrar en cada hoja del catálogo, con las opciones de 20, 50 y 100 registros por hoja, utilizando el siguiente campo  .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Podrá acceder a los catálogos de Tipos de Periodo, Periodos y Días Festivos con ayuda del siguiente botón  .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |