

Manual de uso AUSENCIAS en SAP SuccessFactors



HSA- Servicio Social

- Gestionar incapacidades, permisos de salud.

Alcance: Perú, México.

1. En el buscador colocar "Administrar tiempo para..." y colocar el numero o nombre del empleado o accesar por el perfil del colaborador.
2. Seleccionar "Crear ausentismo"
3. La aplicación solo te permitirá seleccionar las ausencias relacionadas a seguridad social.

The screenshot shows the SuccessFactors interface for Rotoplas. At the top, there's a red header bar with 'Apps' and 'SuccessFactors - rot...'. Below it, a purple navigation bar contains 'Inicio' and a search bar with 'Administrar tiempo' entered. A dropdown menu shows 'Administrar tiempo para...'. To the right of the search bar are icons for notifications, messages, a bell, a user profile, and a calendar. The Rotoplas logo is in the top right corner.

Below the navigation bar, there's a section titled 'Lista de tareas'. Further down, a purple bar indicates the current path: 'Perfil de personas / Administrar tiempo'. The main heading is 'Información de tiempo para Brian Smith Ñañez Nuñez'.

Below this, there's a blue bar with three tabs: 'AUSENTISMOS', 'CUENTAS DE TIEMPO', and 'PROGRAMACIÓN DE TRABAJO'. The 'AUSENTISMOS' tab is active, showing 'Ausentismos (0)' and a 'Crear ausentismo' button with a filter icon.

Below the tab bar, there's a table with the following columns: 'Fecha de inicio', 'Fecha de fin', 'Consumo', 'Tipo de tiempo', 'Registros relacionados', 'Solicitante', 'Solicitado el', and 'Estado'. The table is empty, with a message 'No se encontró ningún registro de tiempo.'

Below the table, there's a blue bar with the title 'Crear ausentismo'. Below this, there's a red error message box: 'Este tipo de ausencia no se puede solicitar.' Below the error message, there's a form with the following fields: 'Tipo de tiempo *' (a dropdown menu with 'Vacaciones' selected), 'Disponibles' (a text box with '53 días'), 'Fecha de inicio *' (a date picker), and 'Fecha de fin *' (a date picker).

4. Seleccionar el tipo de ausencia permitida
5. Ingresar la fecha de ausencia
6. Cargar archivos adjuntos (certificado de incapacidad, etc)
7. Selecciona "Enviar" y le llegará a CH para su aprobación.
8. Una vez autorizado cambiará el estado a aprobado.

Crear ausentismo

Tipo de tiempo * ②

Subsidio por Maternidad

Vacaciones

Subsidio por Maternidad

Inc. Enfermedad Profesion Administrativo

Inc. Enfermedad común Administrativo

Inc. Accidente de trabajo Administrativo

Inc. Enf. Prof. Operativo

Inc. Enf. Común Operativo

Inc. Acc de trabajo Operativo

Sub. Enfermedad Profesion

Sub. Enfermedad común

Sub. Accidente de trabajo

Falta injustificada

Permiso con goce sueldo

Paternidad

Lactancia

Licencia sin goce haber

Suspensión

Permiso Personal

Permiso Salud

Cargar

Archivos adjuntos cargados

Enviar Cancelar

Perú

Nota: Para Mexico CH no es autorizador.

AUSENTISMOS CUENTAS DE TIEMPO PROGRAMACIÓN DE TRABAJO							
Ausentismos (1)							
Crear ausentismo							
Fecha de inicio	Fecha de fin	Consumo	Tipo de tiempo	Registros relacionados	Solicitante	Solicitado el	Estado
3 jun. 2022	3 jun. 2022	1 día	Sub.Enfermedad ...		Sarita Pilar Santos...	3 jun. 2022	Aprobada

Tipo de tiempo * (?)

Incap por Maternidad

Incap por Enfermedad Gral

Incap por Riesgo de Trabajo

Incap por Riesgo en Trayecto

Incap por Licencia

México