



Manual de uso AUSENCIAS en

SAP SuccessFactors





Colaborador

- Solicitar Vacaciones
- Visualizacion de Saldos vacacionales, ausencias y festivos
- Solicitar pago de tiempo

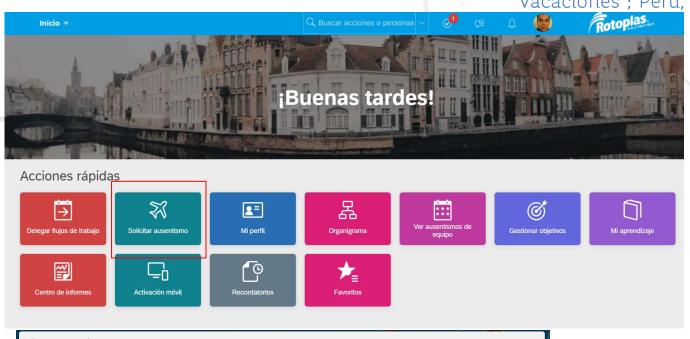


- Ingresa al portal de success factor con tu usuario y contraseña proporcionado
- En la parte inferior identifica el mosaico "solicitar ausentismo".
- Te abrirá una ventana donde deberá colocar la ausencia que deseas solicitar y así mismo el o los días que requieras, posterior deberá dar click en "enviar"

Nota: Esta opción es un acceso directo para las solicitudes de ausencia.

Solicitud de vacaciones

Alcance: Ausencias México y Peró
Vacaciones ; Perú, México, Argentia Brasil
Rotoplas
Rotoplas
Rotoplas



Tipo de tiempo* ⑦		~	Disponibles 20.85 días	
Fecha de inicio* 14 de oct. de 2022 Solicitud	Fecha de fin* 14 de oct. de 2022 [Fecha de regreso al trabajo			
1 día Comentario	17 de oct. de 2022			
attachment				Cargar

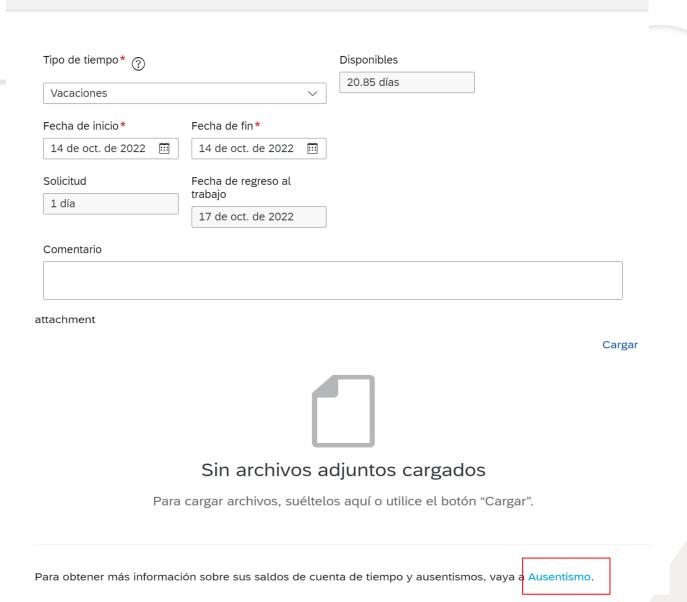


Solicitud de vacaciones

Alcance: Ausencias México y Perú Vacaciones ; Perú, México, Argentia Brasil Roto Más y mejor agua

Crear ausentismo

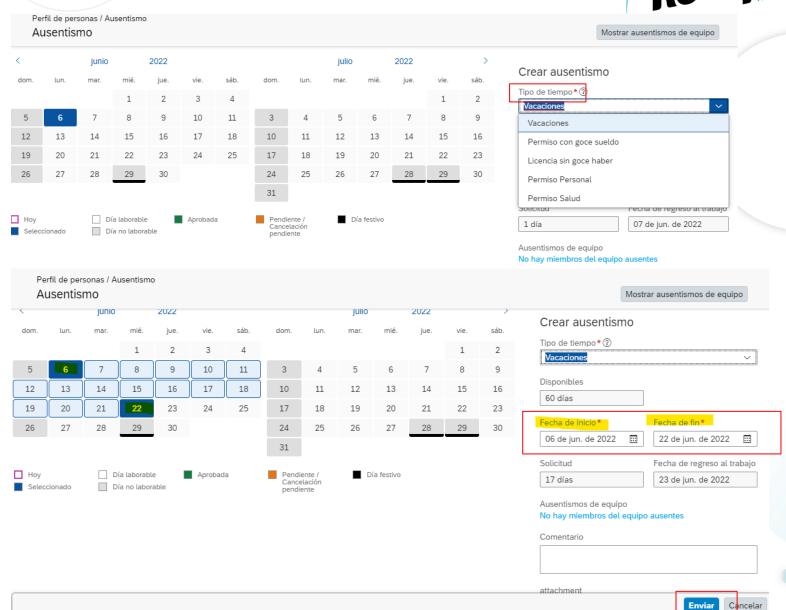
 Si deseas visualizar mas detalles da click en "vaya a Ausentismo" donde también podrás realizar tu solicitud.





- Da click sobre tipo de tiempo; se despliega los tipos de ausencias. (vacaciones, permisos)
- Selecciona el tipo de ausencia que quieres solicitar. Considera las fechas permitidas para realizar las solicitudes (de acuerdo al país)
- Puedes seleccionar las fechas arrastrando el cursor por el calendario o colócala directamente en los campos de fecha inicio y fecha fin.
- Si las fechas son correctas da click en enviar



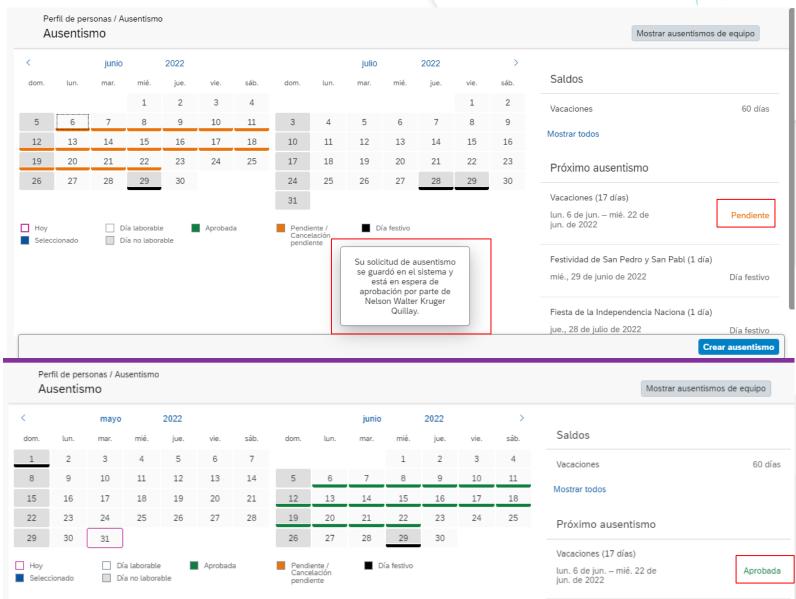




- Te arrojara un mensaje notificando el envió de la solicitud a tu jefe inmediato.
- Posterior las solicitudes serán autorizadas por el jefe y CH
- En el calendario visualizaras las fechas que solicitaste en color naranja. Y del lado derecho las fechas con status pendiente.
- Una vez que tu solitud ha sido aprobada se mostrara las fechas del calendario en verde y del lado derecho con la leyenda de "aprobada"

Nota: para México se autorizara de manera automática después de 72 horas y CH no funge como autorizador.







Visualizacion de Saldos vacacionales, ausencias y festivos



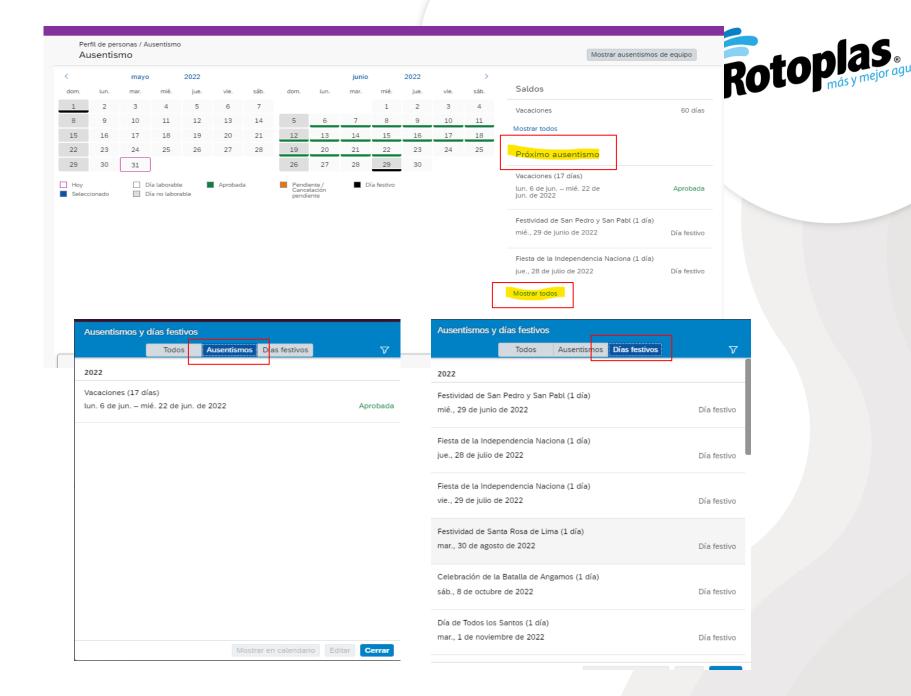
- En la sección de saldos da click sobre Mostrar todos para visualizar los saldos vacacionales por periodos
- Da click en la parte inferior sobre Vista de tipo de tiempo para visualizar los saldos vacacionales por periodo
- En este apartado podrás visualizar los días ganados, consumidos, programados y la fecha de vencimiento de las mismas

	rfil de per ISENTIS	sonas / Au mo	usentismo	0										Mostrar ausentismos de equipo
<		octubre)	2022					noviemb	re	2022		>	
dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	Saldos
						1			1	2	3	4	5	Vacaciones 20.85 días
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	Mostrar todos
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	Próximo ausentismo
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
30	31													Vacaciones (1 día)
														iun 12 de actubre de 2022

Resumen de saldo				
Periodos vacacionales	Derecho	Consumo	Programados	Disponibles
Cuenta de vacaciones				/
Fecha Inicio / Fecha Vencimiento: 1 feb. 2022 — 31 jul. 2024	9.85 días	0 días	0 días	9.85 días
Cuenta de vacaciones				
Fecha Inicio / Fecha Vencimiento: 1 feb. 2021 — 31 jul. 2023	14 días	3 días	0 días	11 días

© Capital Humano

 En la sección de "Próximo ausentismo" al dar click en "mostrar todos" podrás verificar las fechas de ausentismos solicitados y los días festivos





Consideraciones por país



México:

- No se pueden solicitar vacaciones en el pasado, solo de hoy al futuro
- Solo aplica para las subdivisones siguientes:
 Rotoplas México: Staff (1000, 3500,8500,5000) y Ventas (4000)
 Sytesa México: Admon Planta (1500) Admon Staff (1000 y 2500) y Ventas (4000)
- Si las vacaciones no se autorizan y/o rechazan por el jefe, se autorizaran en automático después de 72 hrs naturales
- Para empleados de primer ingreso en su primer año deberán tener 6 meses de antigüedad para poder solicitar vacaciones
- Flujo de Autorización: Vacaciones: autoriza Jefe inmediato
 Demas ausencias: ler autorizador jefe inmediato y 2do autorizador CH
- No se podrán cancelar vacaciones



Vacaciones países consideraciones



Pais ▼	Fechas para enviar las solicitudes	Inicio de periodo vacacional	Periodo minimo de vacaciones	Antigüedad para empezar a disfrutarlas
Perú	Dias lunes una semana anterior al inicio del descanso vacacional	cualquier día de la semana	1	6 meses, posteriores proporcionales a la fecha de solicitud
Argentina	Con 14 dias de anticipación	Deben comenzar en día lunes o el primer día habil de la semana.	1	En octubre las devengadas hasta Diciembre
Brasil	Con 30 dias de anticipación	Deben comenzar en día lunes o el primer día habil de la semana.	Por lo menos un periodo de 14 días	Proporcionales a la fecha de solicitud
Centroamerica (GT, HN, NI, CR, SV)	Con un dia de anticipación	Cualquier día de la semana	1	Proporcionales a la fecha de solicitud

USA: No aplica modulo de vacaciones sin embargo si tienen personal a cargo en otro país deben autorizar vacaciones de su personal a cargo.

No se pueden solicitar vacaciones en el pasado Solo se pueden solicitar días completos

Vencimiento: de acuerdo a la legislación de cada país

Saldos: Se visualizan a partir de la implementación, saldos anteriores acercarse con CH

Pago de tiempo: Perú y Brasil

Flujo: Colaborador- jefe inmediato - Capital humano

Alcance: personal administrativo y operativo