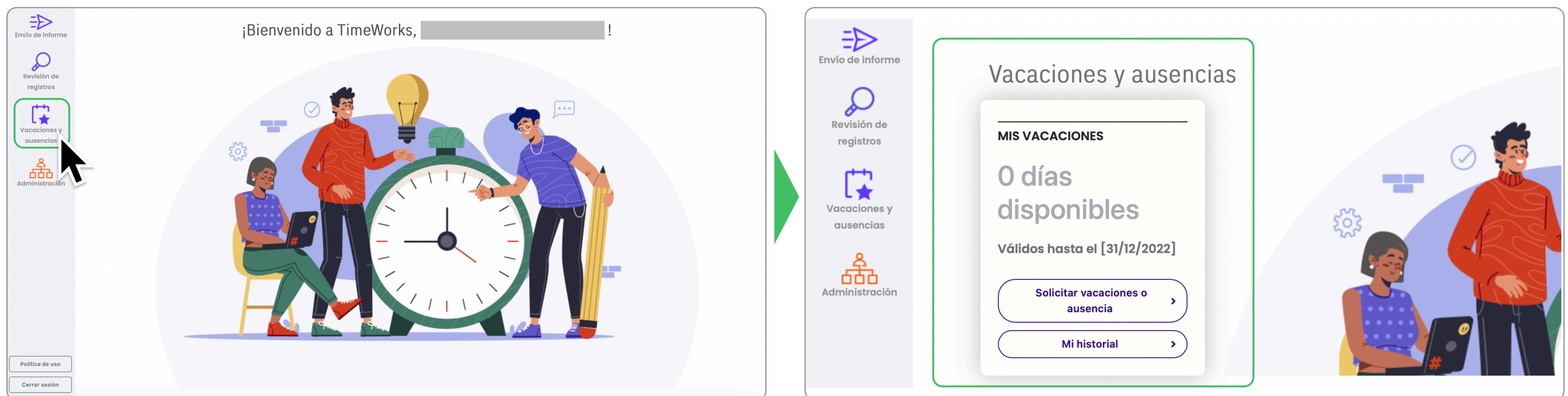


Vacaciones y ausencias

Este nuevo módulo tiene las funcionalidades de visualizar la cantidad de días de vacaciones disponibles, solicitar días de vacaciones u otras ausencias (enfermedad, días no pagados y otros), y revisión del historial de vacaciones y ausencias.



¿Cómo solicitar vacaciones o ausencias?

1 Verificar la disponibilidad de días

- A** Verificar el número de días disponibles y la vigencia. Para el caso de otro tipo de ausencias (enfermedad, días no pagados y otros), verificar la disponibilidad según las políticas correspondientes.
- B** Hacer click en “Solicitar vacaciones o ausencia”.



2 Llenar formulario y enviar

- A** Rellenar el formulario con la información requerida: tipo de ausencia (vacaciones flexibles, vacaciones de medio turno, enfermedad, días no pagados u otros), y rango de fechas. Para el comentario existe un texto predeterminado, que puede complementarse con la información adicional que sea pertinente.
- B** Hacer click en “Solicitar”.

Solicitar vacaciones o ausencia

Solicita :

Supervisor(a) :

A

Tipo de ausencia

Selecciona una opción

Rango de fechas

Inicio:

04/11/2022

Fin:

04/11/2022

Se reducirán 0 días. Tras la aprobación, tus días disponibles serán 0

Comentario

Escriba un comentario general

Solicitar

Cancelar

B

3 Revisar respuesta a la solicitud

- A

Una vez enviada la solicitud, el área de Talento y el socio o socia responsable serán notificados. El socio o socia responsable dará respuesta y una notificación será enviada a tu cuenta de correo institucional.
- B

Al abrir el correo con la respuesta a la solicitud, verificar la respuesta y hacer click en el link al final de la notificación.

Solicitud vacaciones aprobado

Externo

Recibidos x

C

Timeworks

para mí

A

Hola [redacted]:


Informamos que tu solicitud de **Vacaciones** , para las fechas :

- Jueves 27 de Octubre del 2022
- Viernes 28 de Octubre del 2022
- Lunes 31 de Octubre del 2022
- Martes 01 de Noviembre del 2022
- Miércoles 02 de Noviembre del 2022
- Jueves 03 de Noviembre del 2022

Ha sido aprobada por [redacted]

Para revisar tu historial, dirigirse a <https://timeworks.c-230.com/vacation>

B



4 Revisar el historial

- A

Seleccionar el botón “Mi historial”
- B

Se desplegará la lista completa de días solicitados, su clasificación por tipo de ausencia y el estatus de la solicitud (aprobada, en revisión o rechazada). También es posible navegar consultar el historial de otros años.

Vacaciones y ausencias

MIS VACACIONES

0 días disponibles

Válidos hasta el [31/12/2022]

Solicitar vacaciones o ausencia

Mi historial

B

Mi historial

202220232024

Tipo de ausencia	Fecha	Estatus
Vacaciones	2022-03-31	Aprobada
Vacaciones	2022-07-27	Aprobada
Vacaciones	2022-07-28	Aprobada
Vacaciones	2022-07-29	Aprobada
Vacaciones	2022-08-01	Aprobada
Vacaciones	2022-08-31	Aprobada
Vacaciones	2022-09-01	Aprobada

En caso de dudas y aclaraciones, contactar a Jorge Castillo:
jcastillo@c-230.com