

SUSPENSIÓN DE FERIADO O PERMISO



Función de Suspensión de Feriado o Permiso para Proservipol.

SUSPENSIÓN DE FERIADO O PERMISO

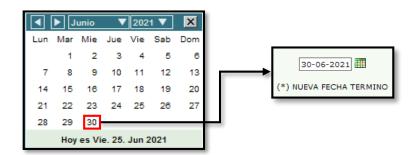
Paso 1: Para suspender un feriado o Permiso que ya se encuentre registrado en el sistema Proservipol, se deberá dirigir al módulo de "Licencias y Permisos", ingresar al módulo Ferper y utilizar el buscador para encontrar al funcionario al que se requiere realizar la suspensión según corresponda.



Paso 2: Seleccione al funcionario al que le desea suspender su feriado o permiso en la lista que se despliega en pantalla, según el filtro utilizado en el paso anterior.



Paso 3: Deberá tener claramente definida la fecha de suspensión para cada caso en particular. En este caso, la funcionaria registraba un feriado de 4 días, iniciando el día 28 de junio al 01 de julio (ambos inclusive), sin embargo, por motivos del servicio, se tendrá que suspender su feriado al día 30 de junio. Con esta información, se procede a ingresar al registro respectivo y se actualiza la "Nueva fecha Término", la que en esta ocasión corresponde al día 30 de junio.

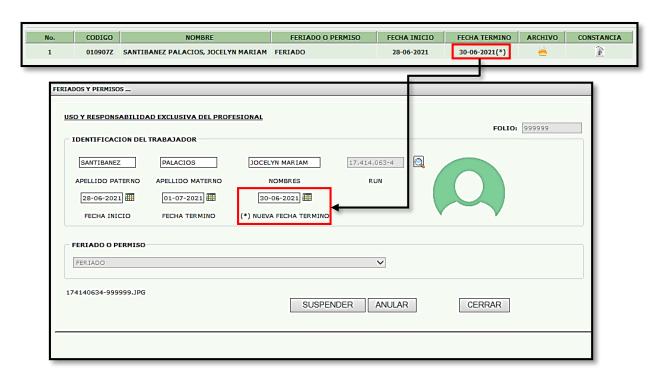




Paso 4: Cuando esté completamente seguro del cambio a realizar, presione el botón "Suspender".

SUSPENDER

Su registro se actualizará y podrá verificar que la fecha de término ahora se encuentra cambiada según la suspensión realizada. Como podrá apreciar, la fecha de término mantiene un "(*)", lo cual representa la actualización de dicho campo, esto lo puede contrarrestar con la ficha de registro de feriados y permisos del funcionario en cuestión.



Recuerde que la fecha de suspensión no puede ser igual o mayor a la fecha de término del feriado o permiso, si esta condición no se cumple, el sistema no dejará continuar con el proceso de suspensión. Deberá aceptar el mensaje en pantalla y corregir la fecha de suspensión.

