

sesame 

owner

**Configuración de festivos,  
vacaciones y ausencias**

# ¡Hola!

Bienvenido a la versión PRO de Sesame, un **software de control horario** que permite fichar con un solo clic, hacer pausas, solicitar vacaciones y ausencias y mucho más. Se trata de una herramienta de gestión de equipos multifunción.

¿Quieres descubrir todo lo que puedes hacer con Sesame?

Entonces ¡acompañanos!

# 1.1 Festivos

En Sesame los festivos son los que se designan de forma nacional o local como días no laborales.

## "Configuración" >> "Festivos" >> "Importar festivos"

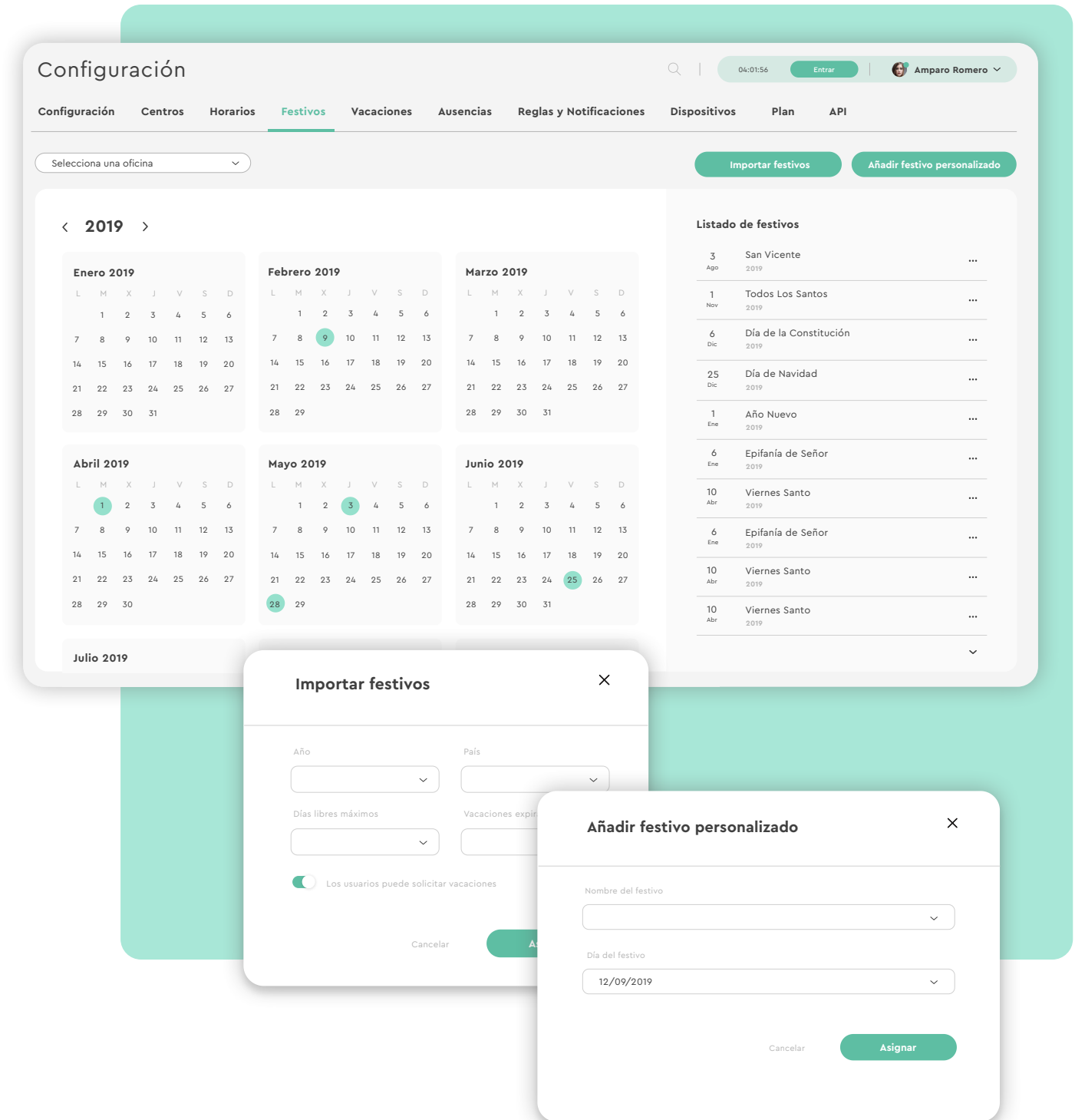
Puedes seleccionarlos tu país, región y localidad.

Si alguno de los predeterminados no se aplica en tu empresa, puedes quitarlo desmarcando el check azul que aparece a su lado

## "Configuración" >> "Festivos" >> "Añadir festivo personalizado"

En caso de tener la necesidad de añadir más festivos puedes hacerlo desde "añadir festivo personalizado". Podrás elegir el nombre del festivo, el día y aplicarlo a tus empleados.

Recuerda que puedes crear tantos calendarios como necesites y asignarlos a distintos grupos de empleados.



# 1.2 Vacaciones

## "Configuración" >> "Vacaciones"

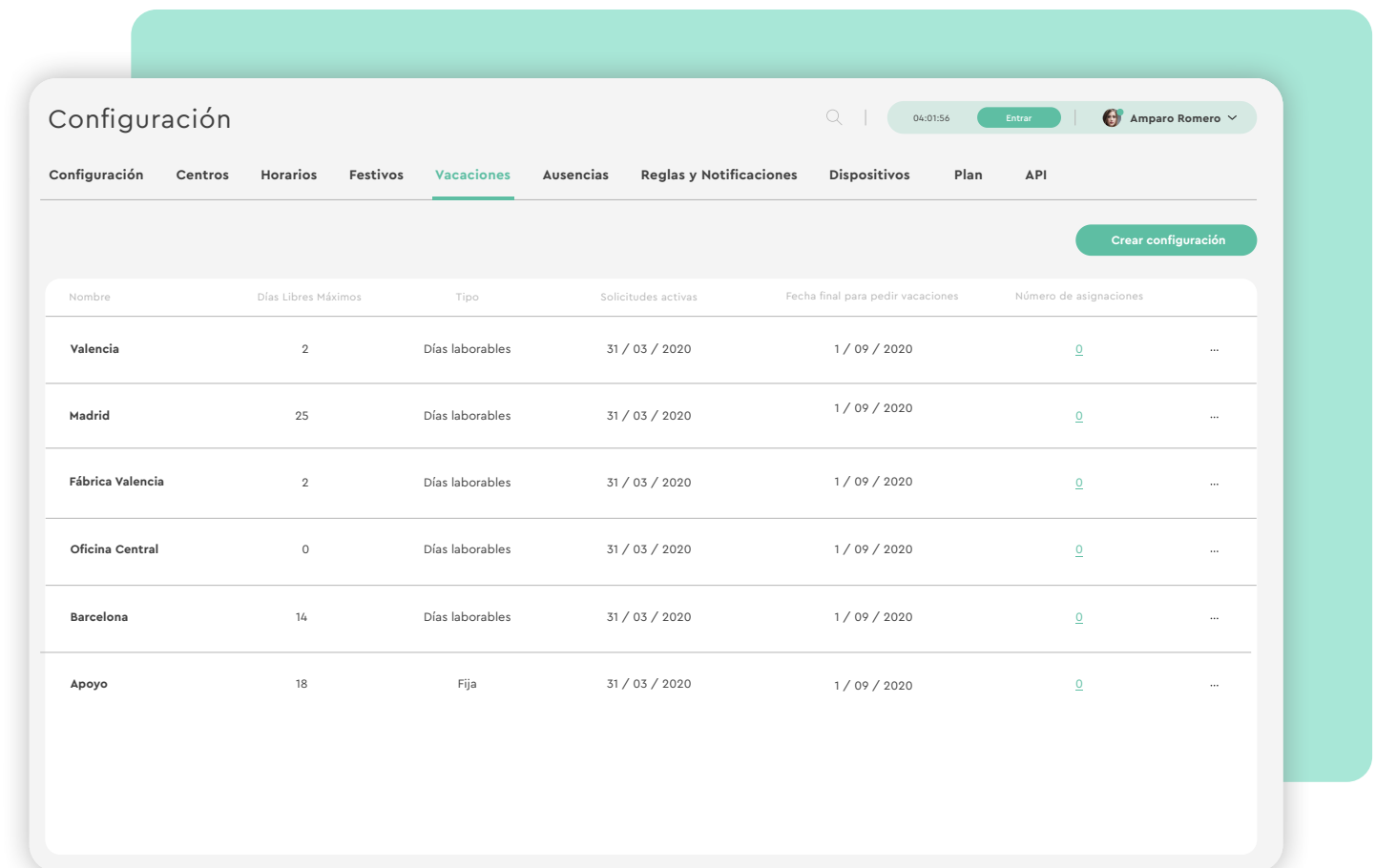
La playa, el sol, la arena, la montaña, una ciudad nueva y diferente... Son muchas las actividades vacacionales que se realizan para desconectar del trabajo y recargar las pilas. En Sesame diferenciamos entre las vacaciones y las ausencias laborales. Las vacaciones hacen referencia a los periodos de descanso obligatorio, los que se generan por trabajar. Podrás crear y cambiar las propiedades del permiso de vacaciones. Cuando accedas, verás la lista de las configuraciones que tienes ya creadas y las características que tienen.

## "Configuración" >> "Vacaciones" >> Clica sobre el 0 de "Número de asignaciones"

Desde aquí podrás indicar a qué empleados asignar las vacaciones. Los usuarios podrán tener asignados tantos permisos de vacaciones como sean necesarios.

## "Configuración" >> "Vacaciones" >> Clica sobre "... " >> "Editar"

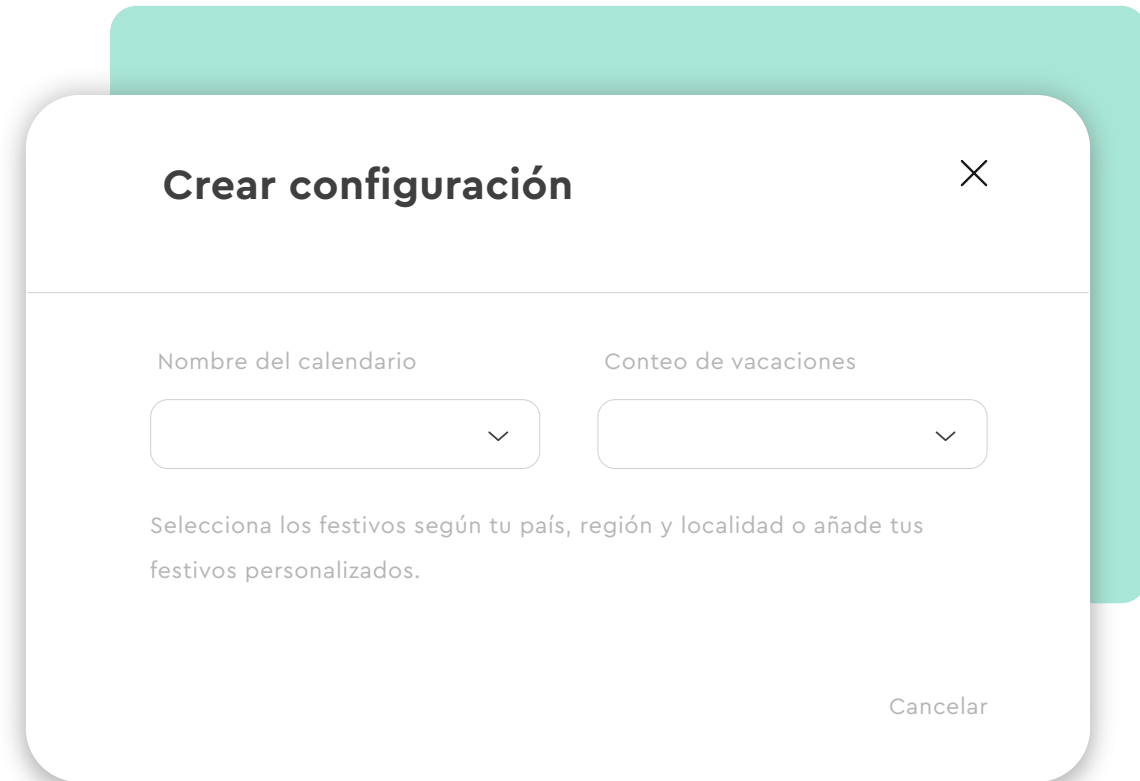
En caso de querer hacer modificaciones sobre la configuración ya creada, podrás seguir la ruta previa y hacer las modificaciones pertinentes.



## ¿Cómo configurarlas?

### "Configuración" >> "Vacaciones" >> "Crear configuración"

1. Elige el nombre del calendario.
2. Configura si el conteo de vacaciones se hará sobre días laborales o sobre días naturales.
3. Establece el máximo de días que los empleados pueden disfrutar.
4. Indica si las vacaciones tienen una fecha límite para consumirlas.
5. Decide si los empleados pueden realizar solicitudes o si por el contrario, las vacaciones las adjudica el administrador.



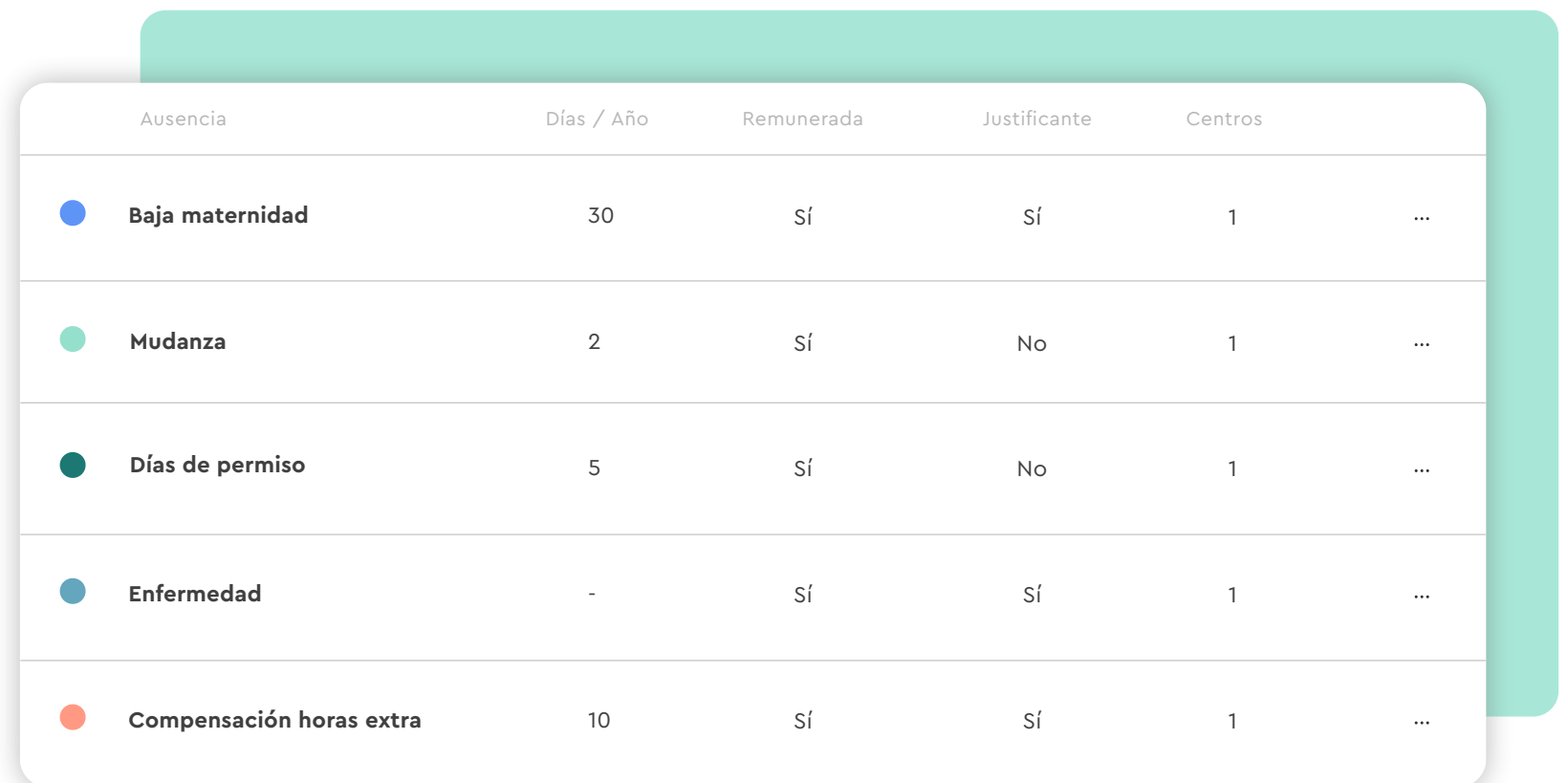
The screenshot shows a modal dialog box titled "Crear configuración" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains two dropdown menus: "Nombre del calendario" and "Conteo de vacaciones". Below these is a text instruction: "Selecciona los festivos según tu país, región y localidad o añade tus festivos personalizados." At the bottom right, there is a "Cancelar" button.






# 1.3 Ausencias

## "Configuración" >> "Ausencias"

¿Cómo **reflejar en Sesame si un empleado está de baja** o necesita unos días de hospitalización por un familiar?

Las **ausencias** abarcan todos los permisos que obligan al empleado a ausentarse del trabajo, como por ejemplo bajas por enfermedad, permisos de matrimonio o ausencia por hospitalización familiar. En este sentido, el software de Sesame permite definir una serie de ausencias para que se reflejen en el calendario laboral anual de cada empleado e identificar fácilmente la causa principal.



Ausencia	Días / Año	Remunerada	Justificante	Centros	
 <b>Baja maternidad</b>	30	Sí	Sí	1	...
 <b>Mudanza</b>	2	Sí	No	1	...
 <b>Días de permiso</b>	5	Sí	No	1	...
 <b>Enfermedad</b>	-	Sí	Sí	1	...
 <b>Compensación horas extra</b>	10	Sí	Sí	1	...

## ¿Cómo configurarlas?

### "Configuración" >> "Ausencias" >> "Crear ausencia"

1. Elige el nombre de la ausencia y asígnale un color, así podrás encontrarlo de forma más sencilla.
2. Define si esa ausencia será remunerada o no remunerada, lo que significa que el tiempo durante el cual el empleado se ausente no se contabilizará como jornada laboral y deberá devolverse.
3. Puedes activar la opción "Limitar cuántas veces esta ausencia puede ser solicitada" para establecer el número de días u horas que los empleados podrán solicitar como máximo, en el periodo de tiempo que definas.
4. Indica si los empleados deben adjuntar o no justificante.

The screenshot shows a modal window titled "Añadir tipo de ausencia" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Nombre del tipo de ausencia:** A dropdown menu.
- Color:** A color selection button, currently showing a light blue color.
- Remunerado o no remunerado:** A dropdown menu.
- Limitar cuántas veces esta ausencia puede ser solicitada:** A toggle switch, currently turned off.
- Necesita documentos de justificación:** A toggle switch, currently turned off.
- Ausencia deshabilitada:** A toggle switch, currently turned off.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar" and "Crear ausencia".

### "Configuración" >> "Ausencias" >> ".." >> "Editar"

¿Has comprobado la configuración y existe algún error o equivocación? No pasa nada, si necesitas realizar modificaciones, podrás clicar sobre los puntos suspensivos y a continuación en editar. De esta manera podrás hacer cambios sobre las configuraciones de las ausencias ya creadas.

# ¡El tiempo está en tus manos!

Esperamos que disfrutes de tu experiencia con Sesame.

¿Tienes más dudas o inquietudes? Puedes consultar nuestro help center, ¡en él tenemos muchísimas cuestiones resueltas!

<https://help.sesametime.com/>

Y si no es suficiente o quieres ponerte en contacto con nosotros, escríbenos a [soporte@sesametime.com](mailto:soporte@sesametime.com) o llámanos al **96 062 73 51**