

sesame 

owner

Configuración de festivos, vacaciones y ausencias

¡Hola!

Bienvenido/a 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!

Cuando accedas por primera vez a la cuenta, encontrarás un **onboarding**. Este asistente te hará un tour por el panel y te ayudará en la configuración. No te preocupes, en este manual también te contamos cómo configurar Sesame paso a paso, por lo que puedes consultar tus dudas siempre que lo necesites.

1. Festivos

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

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

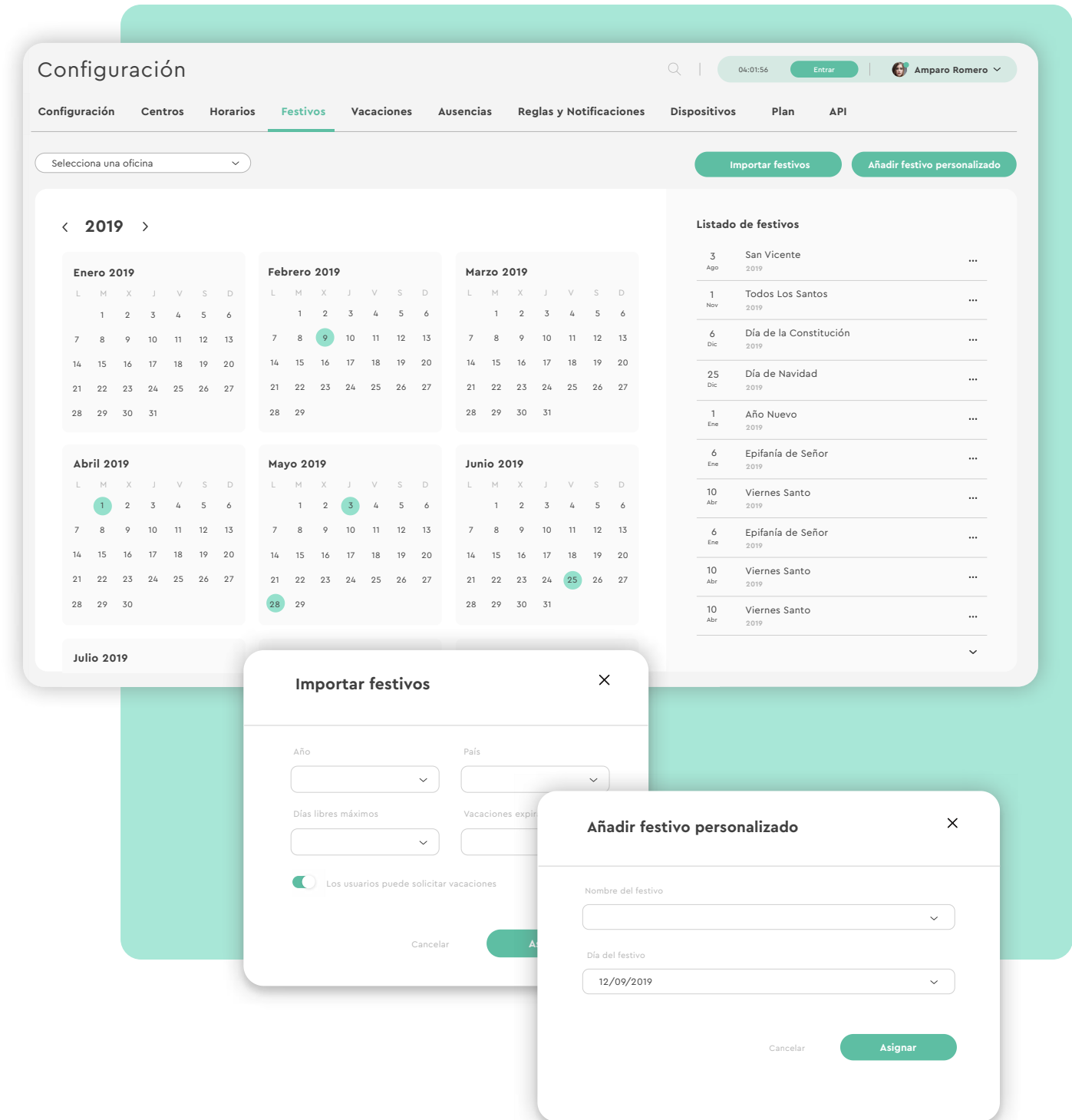
Puedes seleccionarlos según tu país, región y localidad.

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.



2. Vacaciones

"Configuración" >> "Vacaciones"

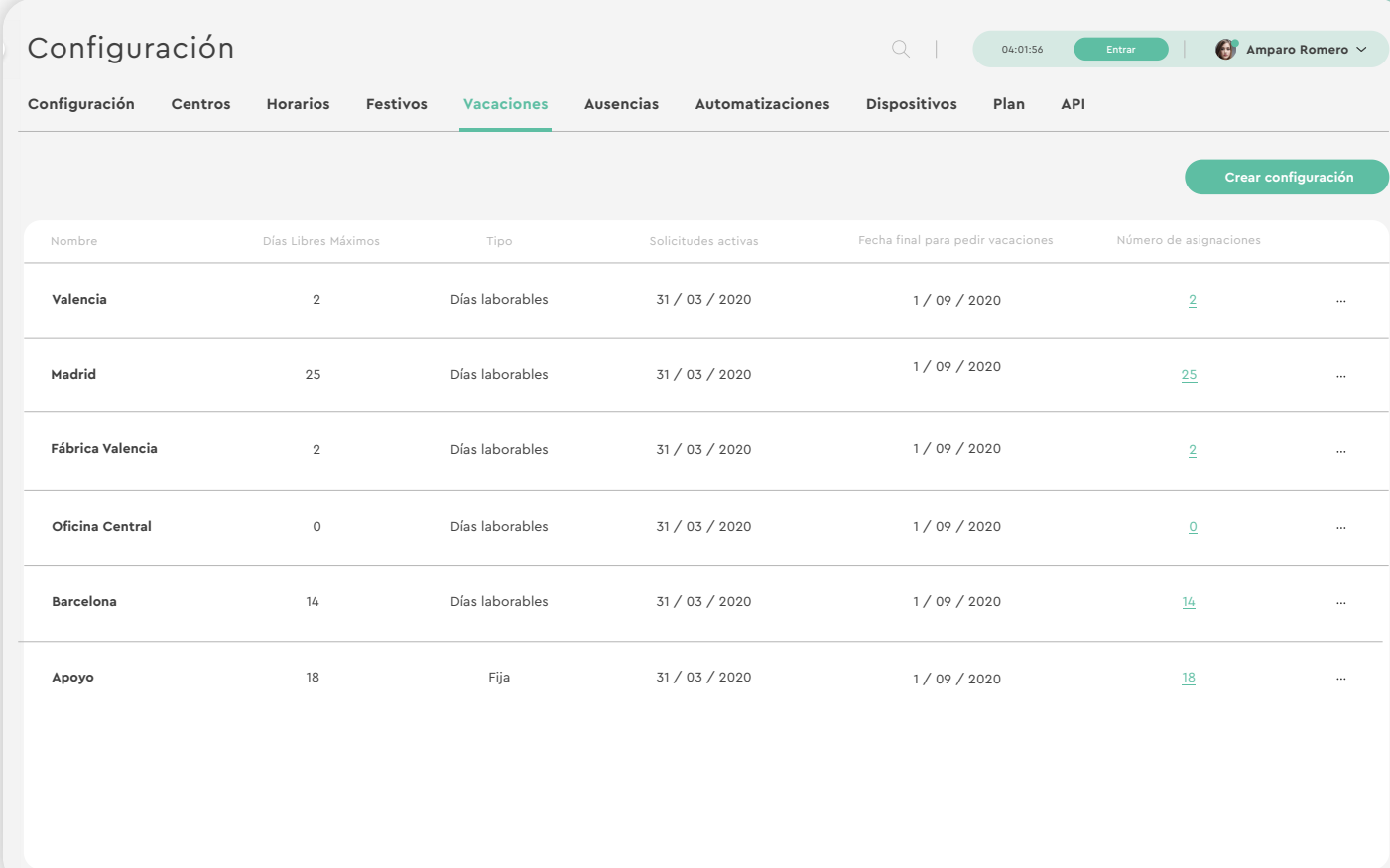
La playa, el sol, la arena, la montaña, una ciudad nueva y diferente... Son muchas las actividades vacacionales que se realizan para desconectar del trabajo y recargar las pilas. En Sesame diferenciamos entre las vacaciones y las ausencias laborales. Las vacaciones hacen referencia a los periodos de 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.



The screenshot shows the 'Configuración' page in the Sesame HR system. The 'Vacaciones' tab is selected in the navigation menu. A table lists the following configurations:

Nombre	Días Libres Máximos	Tipo	Solicitudes activas	Fecha final para pedir vacaciones	Número de asignaciones	
Valencia	2	Días laborables	31 / 03 / 2020	1 / 09 / 2020	<u>2</u>	...
Madrid	25	Días laborables	31 / 03 / 2020	1 / 09 / 2020	<u>25</u>	...
Fábrica Valencia	2	Días laborables	31 / 03 / 2020	1 / 09 / 2020	<u>2</u>	...
Oficina Central	0	Días laborables	31 / 03 / 2020	1 / 09 / 2020	<u>0</u>	...
Barcelona	14	Días laborables	31 / 03 / 2020	1 / 09 / 2020	<u>14</u>	...
Apoyo	18	Fija	31 / 03 / 2020	1 / 09 / 2020	<u>18</u>	...

¿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.
6. Tienes la opción de poder restringir ciertas fechas o periodo en los que no se permita que los empleados soliciten vacaciones

Crear configuración ×

Nombre del calendario

Conteo de vacaciones

Días libres máximos

Las vacaciones expiran a

Bloquear solicitudes de vacaciones

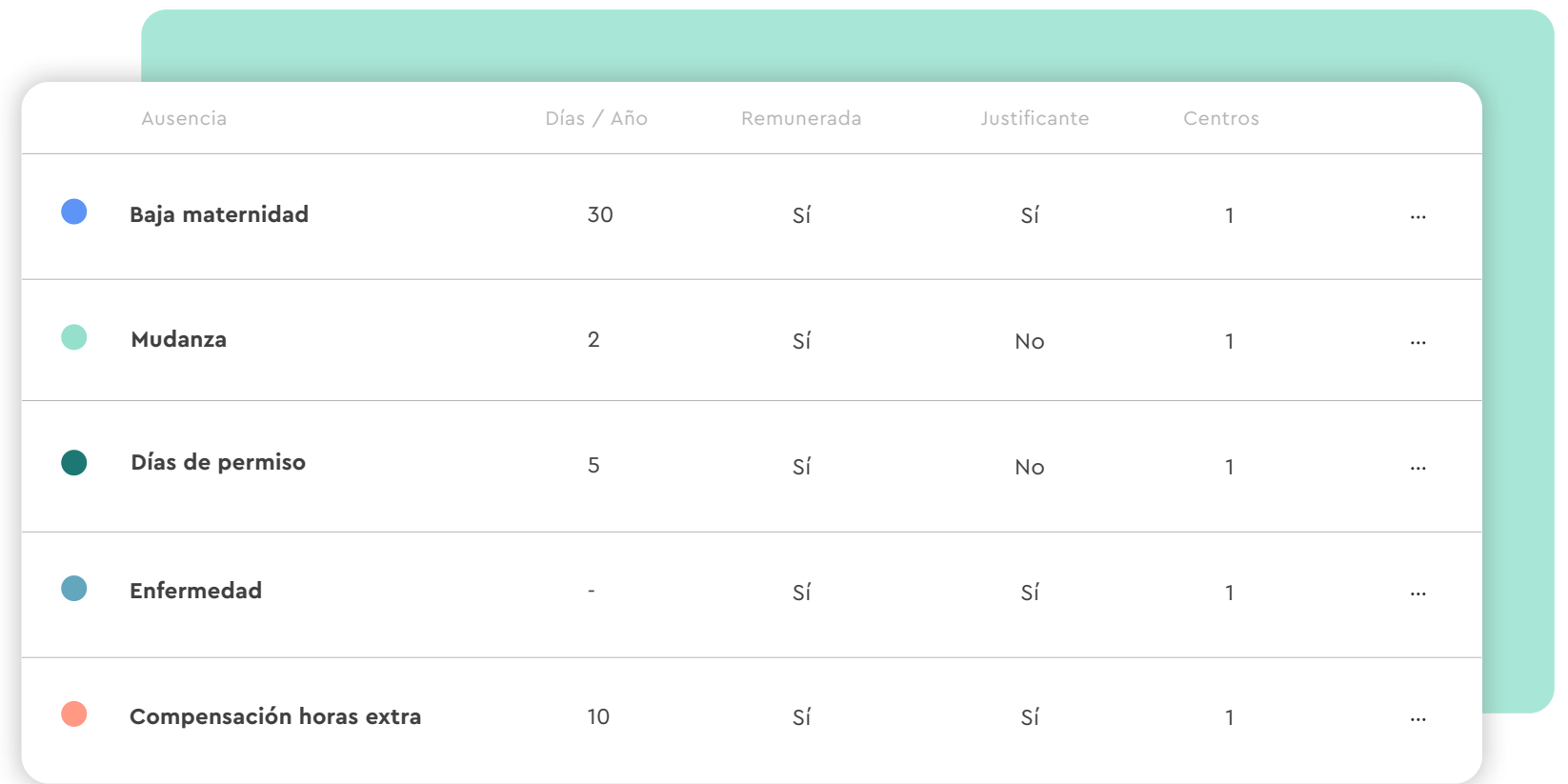
Cancelar






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.

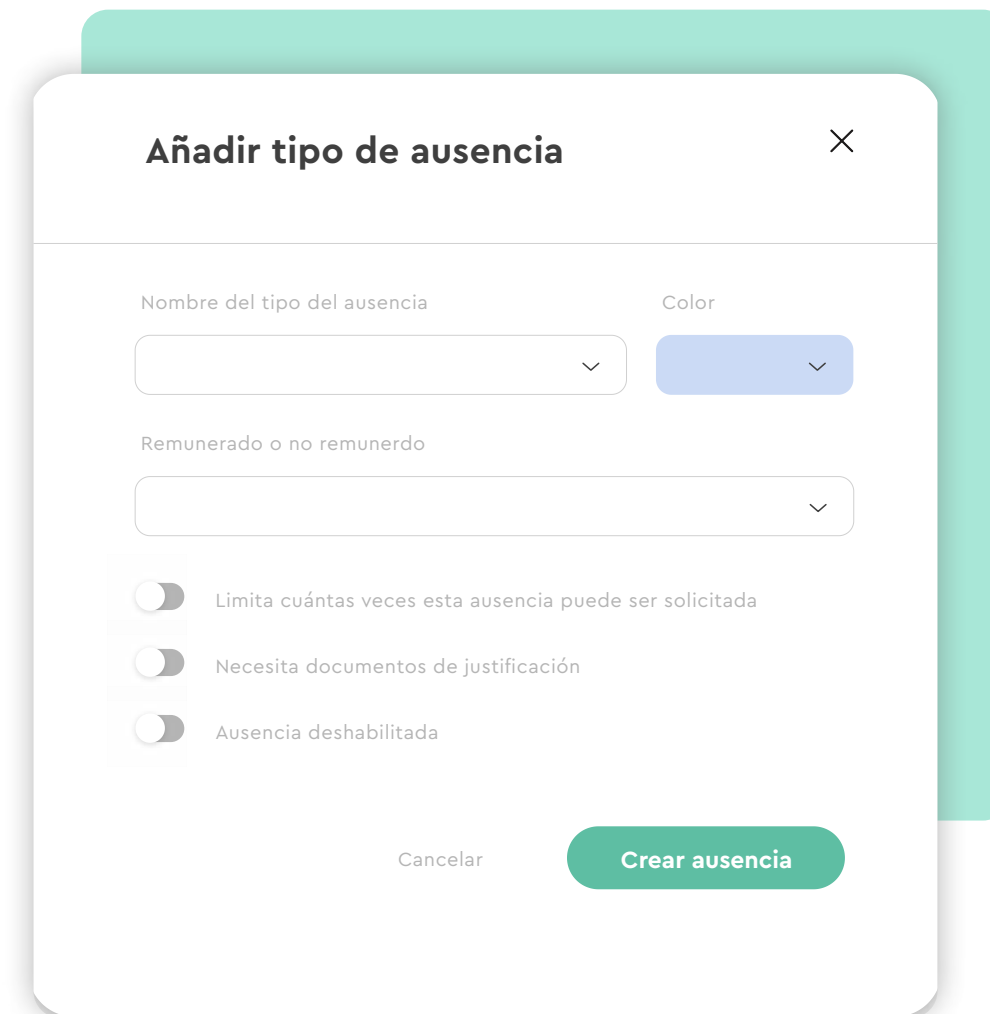


Ausencia	Días / Año	Remunerada	Justificante	Centros	
 Baja maternidad	30	Sí	Sí	1	...
 Mudanza	2	Sí	No	1	...
 Días de permiso	5	Sí	No	1	...
 Enfermedad	-	Sí	Sí	1	...
 Compensación horas extra	10	Sí	Sí	1	...

¿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. Si activas la opción "Limitar cuántas veces esta ausencia puede ser solicitada". Establece 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 del ausencia:** A text input field with a dropdown arrow.
- Color:** A color selection button currently showing a light blue color with a dropdown arrow.
- Remunerado o no remunerado:** A dropdown menu.
- Limitar cuántas veces esta ausencia puede ser solicitada:** A toggle switch that is currently turned off.
- Necesita documentos de justificación:** A toggle switch that is currently turned off.
- Ausencia deshabilitada:** A toggle switch that is 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 helpcenter, ¡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 o llámanos al **96 062 73 51**