

MANUAL PARA LA
REALIZACIÓN DE LA
ACUMULACIÓN DE
FERIADOS LEGALES

AUTOATENCION

2022

FASE I

1. Mensaje de días disponibles.

Una vez habilitado el rango de días para el proceso de acumulación, aquellos funcionarios que tengan saldo de feriados legales se le desplegarán mensaje resaltado con la cantidad de días disponibles para realizar una o varias acumulaciones.



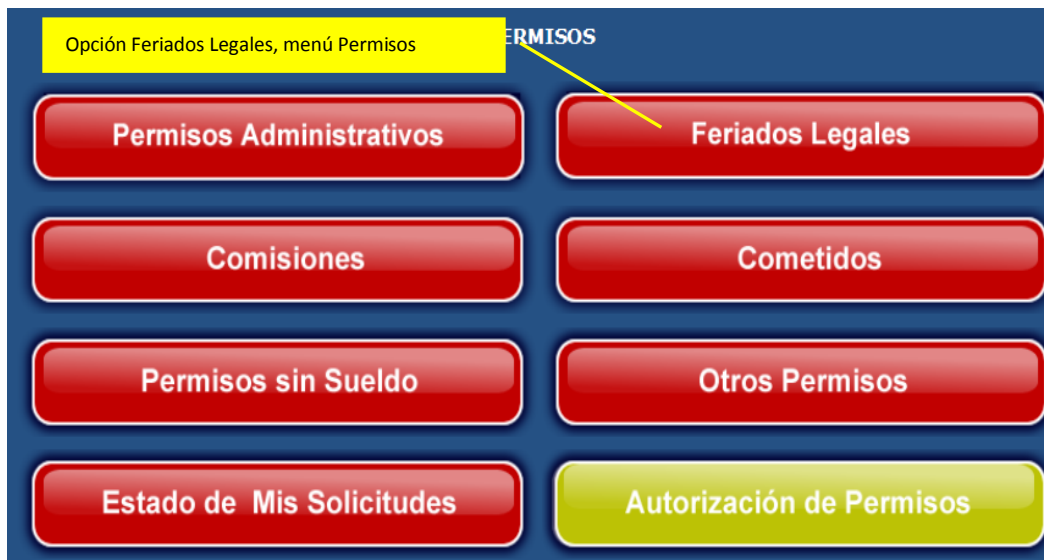
2. Solicitud de feriado legal para acumulación.

Para comenzar con el proceso de acumulación, el primer paso es generar una solicitud de feriado legal con el indicador de acumulación. De esta forma se cumple la normativa de solicitud de feriado para el proceso de acumulación.

Para generar una solicitud de feriado Legal, se deben presionar el botón “Permisos” en el Menú principal de Autoatencion:



En el Menú permiso, se presiona el botón “Feriados Legales”



En la consulta de feriados legales se observa nuevo concepto “Días Acumulados”, que corresponden al total de días que el funcionario ha solicitado para acumulación y han sido aprobados para el periodo.

FERIADOS LEGALES 2014 ▾

Saldo Inicial	<input type="text" value="30"/>	Días Utilizados	<input type="text" value="14"/>	Días Acumulados	<input type="text" value="0"/>	Días Reservados	<input type="text" value="5"/>	Saldo Disponible	<input type="text" value="11"/>
Saldo Legal	<input type="text" value="15"/>	Acum. Per. Anterior	<input type="text" value="15"/>						

Fecha Inicio	Fecha Término	Días	Nº Resolución	Fecha Resolución
02-04-2014	07-04-2014	4.0	2014961302004393	31-03-2014
24-02-2014	07-03-2014	10.0	2014961302003239	21-02-2014

<< Página Anterior__ Página Siguiente >>

Botón Solicitar, en Feriados Legales
Solicitar

En la consulta de Feriados Legales, se presiona el botón “Solicitar” para ingresar a la solicitud de feriados

PERMISO FERIADO LEGAL 2014

Saldo Inicial	<input type="text" value="30"/>	Días Utilizados	<input type="text" value="14"/>	Días Acumulado	<input type="text" value="0"/>	Días Reservados	<input type="text" value="5"/>	Saldo Disponible	<input type="text" value="11"/>	Ver Solicitudes
Saldo Legal	<input type="text" value="15"/>	Acum. Período Anterior	<input type="text" value="15"/>							

Fecha Inicio	<input type="text"/>	📅	Fecha Término	<input type="text"/>	📅	Confirmar Fechas
--------------	----------------------	---	---------------	----------------------	---	--

Establecimientos

Nº Días

Se ingresan fechas, y presionar botón

En la pantalla de Permiso Feriado Legal, se debe ingresar fechas de inicio y término de feriado, la cantidad de días entre la fecha de inicio y termino dará la cantidad de días a acumular, se debe presionar el botón “Confirmar Fechas”.

Si el proceso de acumulación se encuentra activo se visualizará el indicador “Para Acumulación”, el cual debe ser seleccionado para indicarle al sistema que la solicitud de feriado legal tiene como finalidad ser una acumulación.

PERMISO FERIADO LEGAL 2014

Acumulaciones previas

Saldo Inicial	<input type="text" value="30"/>	Días Utilizados	<input type="text" value="14"/>	Días Acumulado	<input type="text" value="0"/>	Días Reservados	<input type="text" value="5"/>	Saldo Disponible	<input type="text" value="11"/>	Ver Solicitudes
Saldo Legal	<input type="text" value="15"/>	Acum. Período Anterior	<input type="text" value="15"/>							

Fecha Inicio: Fecha Termino:

Para Acumulación:

Establecimientos: [Limpiar](#)

Nº Días:

[Solicitar Feriado](#)

Se habilita, En periodo de solicitud

Se habilita, si tiene saldo

Luego de ingresar la solicitud esta se podrá visualizar en el estado de solicitud. Esta solicitud aún es del tipo Feriado Legal, internamente se identifica que esta solicitud es para acumulación.

CONFIRMA CLAVE PARA INGRESO DE SOLICITUD

Clave Actual

<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value="2"/>	<input type="button" value="3"/>
<input type="button" value="4"/>	<input type="button" value="5"/>	<input type="button" value="6"/>
<input type="button" value="7"/>	<input type="button" value="8"/>	<input type="button" value="9"/>
<input type="button" value="0"/>		

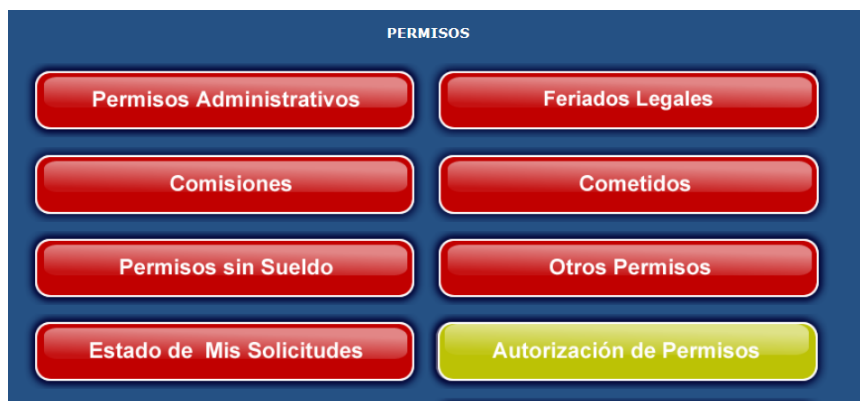
ESTADO DE SOLICITUD													VOLVER	
Año de Solicitudes 2014														
Id	Solicitud	Fecha de Solicitud	Estado	Detalle de Permiso	Observación	Tipo Permiso	DCTO	Nº	Fecha Inicio	Fecha Fin	Jornada	ANULA	Acumulación	
1	11787	30/10/2014	En proceso de Firma			FERIADOS LEGALES		5	06/10/2014	10/10/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>		
1	11013	17/10/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	02/10/2014	02/10/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>		
1	9868	11/08/2014	Autorizado			PERMISOS ADMINISTRATIVOS		0,5	11/08/2014	11/08/2014	TARDE	<input type="checkbox"/>		
1	9667	01/08/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	05/08/2014	05/08/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>		
1	8708	02/07/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	11/07/2014	11/07/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>		
1	8706	02/07/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		3	07/07/2014	09/07/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>		
1	8381	20/06/2014	Autorizado			PERMISOS ADMINISTRATIVOS		1	23/06/2014	23/06/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>		
1	7631	22/05/2014	Autorizado			PERMISOS ADMINISTRATIVOS		0,5	23/05/2014	23/05/2014	TARDE	<input type="checkbox"/>		
1	6978	03/04/2014	Autorizado			PERMISOS ADMINISTRATIVOS		1	02/04/2014	02/04/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>		
1	6808	19/03/2014	Autorizado			PERMISOS ADMINISTRATIVOS		0,5	21/03/2014	21/03/2014	TARDE	<input type="checkbox"/>		
1	6379	19/02/2014	Autorizado			PERMISOS ADMINISTRATIVOS		1	28/02/2014	28/02/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>		
1	6314	14/02/2014	Anulado por Funcionario			FERIADOS LEGALES		5	24/02/2014	28/02/2014	TODO EL DIA	<input checked="" type="checkbox"/>		
1	5579	07/01/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		15	20/01/2014	07/02/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>		

3. Posterga-Anticipa.

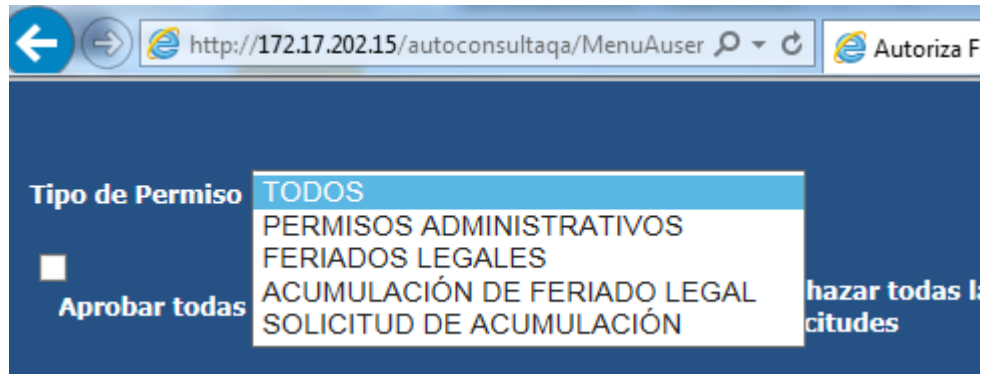
La solicitud de feriado legal generada para acumulación se asigna al firmante vigente.

El firmante debe realizar la operación de "Postergar" la solicitud, de esta forma el funcionario podrá realizar la solicitud de acumulación de feriado legal. Este proceso se identificara a continuación.

Para realizar la operación se debe ingresar a la opción de autorización de permisos.



Al ingresar a esta opción se podrán visualizar nuevos filtros en la funcionalidad



Donde el tipo de Permisos “Acumulación de feriado legal” son las nuevas solicitudes de acumulación y el tipo de permiso “Solicitud de Acumulación” son las solicitudes de feriado legal con el indicador de acumulación.

Las solicitudes de acumulación solo se podrán postergar. En la columna Observación rechazo se incluye la glosa automática “Se posterga por razones de buen servicio”

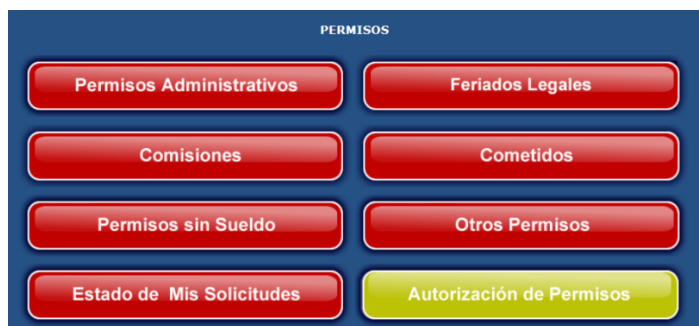


Luego de confirmar la operación de debe reingresar la clave.

4. Generación de Solicitud de Acumulación de feriado.

Luego que el firmante ejecuta la operación de postergar-anticipa la solicitud de feriado legal para acumulación, el funcionario debe ejecutar la siguiente operación.

Dirigirse al estado de mis solicitudes



The image shows a table titled 'ESTADO DE SOLICITUD' with a 'VOLVER' button and a dropdown for 'Año de Solicitudes' set to '2014'. The table has 13 columns: Id, Solicitud, Fecha de Solicitud, Estado, Detalle de Firmantes, Observación, Tipo Permiso, DCTO, Nº Dias, Fecha Desde, Fecha Hasta, Jornada, ANULA, and Acumulación. A red circle highlights the 'ANULA' and 'Acumulación' columns for the first row.

Id	Solicitud	Fecha de Solicitud	Estado	Detalle de Firmantes	Observación	Tipo Permiso	DCTO	Nº Dias	Fecha Desde	Fecha Hasta	Jornada	ANULA	Acumulación
1	11787	30/10/2014	Rechazado por Jefatura		Se posterga por razones de buen servicio	FERIADOS LEGALES		5	06/10/2014	10/10/2014	TOD EL DIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	11613	17/10/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	22/10/2014	22/10/2014	TOD EL DIA	<input type="checkbox"/>	
1	9868	11/08/2014	Autorizado			PERMISOS ADMINISTRATIVOS		0,5	11/08/2014	11/08/2014	TARDE	<input type="checkbox"/>	
1	9667	01/08/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	05/08/2014	05/08/2014	TOD EL DIA	<input type="checkbox"/>	

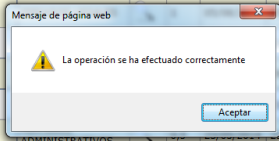
En aquella solicitud que fue postergada-anticipada se habilita la opción de generar una nueva solicitud por acumulación de feriado.

El funcionario debe marcar la casilla de acumulación y luego confirmar su clave.

ESTADO DE SOLICITUD VOLVER

Año de Solicitudes **2014**

Id	Solicitud	Fecha de Solicitud	Estado	Detalle de Firmantes	Observación	Tipo Permiso	DCTO	Nº Dias	Fecha Desde	Fecha Hasta	Jornada	ANULA	Acumulación
1	11788	30/10/2014	En proceso de Firma			ACUMULACIÓN DE FERIADO LEGAL		5	06/10/2014	10/10/2014	TODOS EL DIA	<input type="checkbox"/>	
1	11787	30/10/2014	Rechazado por Jefatura		Se posterga por razones de buen servicio	FERIADOS LEGALES		5	06/10/2014	10/10/2014	TODOS EL DIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	11613	17/10/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	22/10/2014	22/10/2014	TODOS EL DIA	<input type="checkbox"/>	
1	9868	11/08/2014	Autorizado			PERMISOS ADMINISTRATIVOS		0,5	11/08/2014	11/08/2014	TARDE	<input type="checkbox"/>	
1	9667	01/08/2014	Autorizado							08/2014	TODOS EL DIA	<input type="checkbox"/>	
1	8708	02/07/2014	Autorizado							07/2014	TODOS EL DIA	<input type="checkbox"/>	
1	8706	02/07/2014	Autorizado							07/2014	TODOS EL DIA	<input type="checkbox"/>	
1	8381	20/06/2014	Autorizado							06/2014	TODOS EL DIA	<input type="checkbox"/>	
1	7631	22/05/2014	Autorizado			ADMINISTRATIVOS				05/2014	TARDE	<input type="checkbox"/>	



Luego de realizar la confirmación de la clave se genera automáticamente una nueva solicitud, en este caso de Acumulación de Feriado Legal.

Al momento de generar la solicitud se escala automáticamente al firmante asociado para su aprobación.

5. Autorización de Acumulación.

La solicitud de acumulación se asigna al firmante vigente.

El firmante debe realizar la operación de “Aceptar” y confirmar su clave, en el caso de “Rechazar” la solicitud, se deberá realizar el proceso completo nuevamente.

AUTORIZACIÓN DE PERMISOS VOLVER

Tipo de Permiso **ACUMULACIÓN DE FERIADO LEGAL**

Aprobar todas las solicitudes Rechazar todas las solicitudes

Nº solicitud	ID	Fecha Solicitud	Aceptar/Posterga-Anticipa	Nombre Funcionario	Cargo	Contrato	Nº Dias	Desde	Hasta	Tipo Jornada	Tipo Permiso	Observación Rechazo	Resolución
11788	1	30/10/2014	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	MARCO ANTONIO TORO OLAVARRI	PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	5	5	06/10/2014	10/10/2014	TODOS EL DIA	ACUMULACIÓN DE FERIADO LEGAL		

CONFIRMAR

FASE II

1 Menú Principal Autoatención

Los funcionarios que ingresen a Autoatención y tengan saldo de días por feriado legal se les desplegará mensaje con la información de la cantidad de días a acumular en la Fase II del proceso de acumulación.

El funcionario podrá registrar el total del saldo que tenga disponible. Este saldo en Fase II se desplegará una vez habilitada la fase en Autoatención.



2 Solicitud de Acumulación en Autoatención

Luego de habilitar la Fase II de acumulación en Autoatención se habilita el ingreso a la nueva funcionalidad de ingreso de acumulación.



Luego de ingresar a la opción se despliega el formulario donde se ingresarán la cantidad de días a acumular con el tope el saldo del funcionario.

Sistema de Información de Recursos Humanos
PERMISO FERIADO LEGAL 2011

Saldo Inicial	<input type="text" value="49"/>	Días Utilizados	<input type="text" value="20"/>	Días Acumulados	<input type="text" value="0"/>	Días Reservados	<input type="text" value="0"/>	Saldo Disponible	<input type="text" value="29"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Saldo Legal	<input type="text" value="25"/>	Acum. Período Anterior	<input type="text" value="24"/>							
N° Días	<input type="text" value="23"/>									

Luego de confirmar la clave se procede con el registro de la acumulación directamente en Hoja de Vida