



SOLICITU DE HORAS PLANIFICADAS

AUTOR: Baruc Romero Vázquez

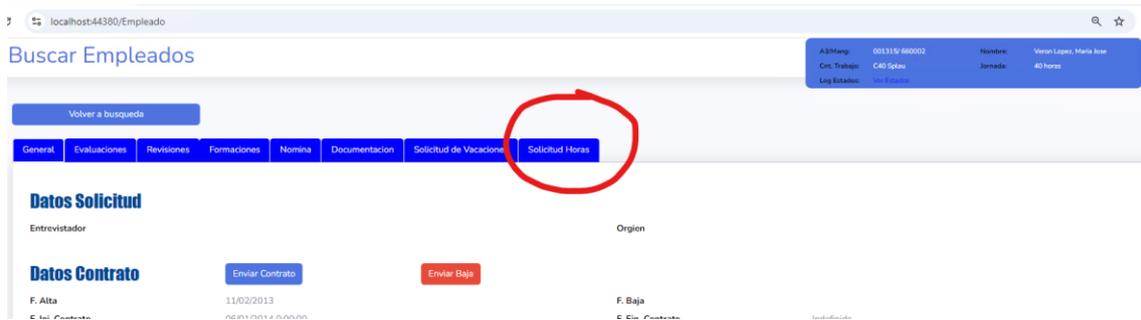
Fecha: 04/09/2024

Descripción: Manual de usabilidad y reglas para la solicitud de horas planificadas para la gestión de RRHH desde el sistema “Mariposa”

Versión: 1.0

SOLICITUD DE HORAS

El nuevo módulo de solicitud de horas se encuentra en la ficha del empleado en la pestaña "Solicitud Horas"



Consulta Solicitudes

Al inicio del Módulo encontraremos las horas solicitadas agrupadas por el tipo y el resumen donde:

Solicitadas: son el número de solicitudes sin Aprobar o Rechazar

Aprobadas: son el número de solicitudes que han sido aprobadas

Rechazadas: son el número de solicitudes que han sido Rechazadas

Saldo: es el saldo que tiene en el periodo actual según el tipo de solicitud, este se compone de dos valores a/b donde a es el saldo y b es el máximo saldo por periodo.

+ Solicitar Horas					
VACACIONES	Solicitadas : 0	Aprobadas : 9	Rechazadas : 1	Saldo: 8 d	Ver Periodos
BOLSA DE HORAS	Solicitadas : 0	Aprobadas : 2	Rechazadas : 0		
SINDICALES	Solicitadas : 2	Aprobadas : 27	Rechazadas : 1	Saldo: 28,0 / 33,00 h	Ver historico Saldo
PERSONALES	Solicitadas : 0	Aprobadas : 1	Rechazadas : 0	Saldo: 3,0 / 8,00 h	Ver historico Saldo
PREVENICION	Solicitadas : 2	Aprobadas : 9	Rechazadas : 0	Saldo: 30,0 / 30,00 h	Ver historico Saldo
NORMAL	Solicitadas : 1	Aprobadas : 1	Rechazadas : 0		

Detalle de solicitudes:

Al hacer click en el tipo se desplegara las solicitudes solicitadas agrupadas por estado, al hacer click en el estado se mostrara el detalle de las solicitudes y desde donde puede gestionar la solicitud.

VACACIONES Solicitadas : 0 Aprobadas : 9 Rechazadas : 1 Saldo: 8 d [Ver Periodos](#)

RECHAZADAS

AUTORIZADAS

BOLSA DE HORAS Solicitadas : 0 Aprobadas : 2 Rechazadas : 0

AUTORIZADAS

Inicio	Fin	Dias/Horas	Tipo	Estado	Accion
14/02/2024	14/02/2024	1	dias	✓	RECHAZAR ELIMINAR
03/11/2023	03/11/2023	1	dias	✓	RECHAZAR ELIMINAR

Acciones

Modificar: Se mostrara el detalle de la solicitud donde se puede modificar las fechas, el tipo de franja, etc. Al modificar se Autoriza en automático la solicitud

Autorizar: Se Autoriza la solicitud, se genera en automático sus horas solicitadas tanto en las planificadas como en las fichadas en el caso de genera horas fichadas, también se le envía un email al empleado.

Rechazar: Se Rechaza la solicitud, si la solicitud está en estado Autorizado, se hace un rol back de las planificadas, es decir se recuperan las horas normales si es que tuviese ententes de la autorización de la solicitud y se limpian las horas fichadas, también se quita el virtual creado en caso de haberse creado uno. También se le envía un email al empleado.

Eliminar: Rechaza la solicitud pero sin la opción de poder recuperarla después, es decir la elimina definitivamente.

Saldos

Se puede ver el histórico del saldo dando click en "[Ver histórico Saldo](#)", veras el histórico agrupado según el periodo que allá sido configurado previamente, este puede ser Mensual, Bimestral, Trimestral y Anual

Historico Saldo	
2024/Enero Horas: 10 - Saldo: 23,00 / 33,00	
2024/Febrero Horas: 20 - Saldo: 13,00 / 33,00	
2024/Marzo Horas: 25 - Saldo: 8,00 / 33,00	
2024/Abril Horas: 20 - Saldo: 13,00 / 33,00	
2024/Mayo Horas: 20 - Saldo: 13,00 / 33,00	
2024/Junio Horas: 20 - Saldo: 13,00 / 33,00	
2024/Julio Horas: 15 - Saldo: 18,00 / 33,00	
2024/Agosto Horas: 15 - Saldo: 18,00 / 33,00	
2024/Septiembre Horas: 5 - Saldo: 28,00 / 33,00	

[OK](#)

Detalle Histórico:

Se puede ver el Detalle de cuantas horas por día se han solicitado , en el caso de que el saldo sea compartido se mostrara que empleado ha consumido esas horas, también en el caso de que el saldo sea cedido se mostrara al empleado a quien se le cedió.

[Historico Saldo](#)

2024/Enero Horas: 10 - Saldo: 23,00 / 33,00	
Día	Horas
31/01/2024	5,00
26/01/2024	5,00

2024/Febrero Horas: 20 - Saldo: 13,00 / 33,00	
Día	Horas
27/02/2024	5,00
21/02/2024	5,00
13/02/2024	5,00
07/02/2024	5,00

Gestión de todas las solicitudes

Se puede gestionar todas las solicitudes desde el Modulo General de Solicitudes de Horas, donde se puede filtrar por el tipo de horas, Periodo, Estado, Vendedor y desde ahí poder Autorizar, Rechazar, Eliminar y Modificar.

Buscar Solicitudes de Horas

Almacen: Buscar Almacen Vendedor: Maria Jose Veron Lopez

Fecha Inicio: dd/mm/aaaa Fecha Fin: dd/mm/aaaa

Estado: Solicitadas Tipo: TODOS

Puesto de Trabajo Real: Buscar Puesto de Trabajo

Buscar Solicitudes Exportara Excel

Almacen	CodigaS	Nombre Empleado	Tipo Solicitud	Fecha Inicio	Fecha Fin	Dias/Horas	Tipo Franja	Celdas por	Observaciones Tarda	Estado	Observaciones IRIS
C405plau	001315	Maria Jose Veron Lopez	HORAS SINDI	Jueves 21/03/2024	Jueves 21/03/2024	1	dias			Solicitada	
C405plau	001315	Maria Jose Veron Lopez	HORAS PREV	Jueves 22/08/2024	Jueves 22/08/2024	1	dias			Solicitada	

Acciones: Autorizar, Rechazar, Modificar, Eliminar

Nueva Solicitud

Al hacer click en el botón “ + Solicitar Horas”, se abrirá un modal con el formulario de solicitud donde :

+ Solicitar Horas

VACACIONES Solicitadas : 0 Aprobadas : 19 Rechazadas : 1 Saldo: 1 d Ver Periodos

SINDICALES Solicitadas : 0 Aprobadas : 3 Rechazadas : 0 Saldo: 33,0 / 33,00 h Ver historico Saldo

Solicitud de Horas

Tipo Horas:	Día/Franja:
--SELECCIONAR--	--SELECCIONAR--
Fecha Inicio:	Fecha Fin:
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Comentario RRHH:	
SOLICITAR Y AUTORIZAR	

Cancelar

Tipo Hora: es el tipo de hora que deseamos solicitar, las opciones se muestran según la configuración de reglas de tipos de tipos horas.

Tipo Horas:

- SELECCIONAR--
- SELECCIONAR--
- PERSONALES
- BOLSA DE HORAS
- SINDICALES
- EXCESOS
- VACACIONES
- PERMISO REMUDERADO
- NORMAL

Día/Franja: Se puede solicitar el día completo o solo una franja específica de horas.

Día: Dependiendo de la configuración del tipo de hora se calcula a la proporcional de la jornada o se calcula según las horas normales planificadas que tuviese ese día.

Franja: Se calcula las horas según la franja específica, pueden seleccionar una franja de horas normales ya existente o solicitar una nueva. *En el caso de Horas Sindicales es obligatorio tener horas planificadas normales.*

Día/Franja:

- SELECCIONAR--
- SELECCIONAR--
- DIA
- FRANJA

Periodo: Si el tipo de Franja es “día” se puede solicitar un rango de fecha inicio y fecha fin (excepto si el tipo de hora son “Normales”), en el caso de Franja solo se puede solicitar un día específico.

Tipo Horas:	Día/Franja:
<input type="text" value="PERSONALES"/>	<input type="text" value="DIA"/>
Fecha Inicio:	Fecha Fin:
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>

Tipo Horas:	Día/Franja:
<input type="text" value="PERSONALES"/>	<input type="text" value="FRANJA"/>
Fecha Inicio:	
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	

Comentario: Se puede introducir algún comentario para que el empleado o rrhh puedan verlo en el detalle de la solicitud.

Comentario RRHH:

Horas Cedidas

Las horas cedidas son aquellas que se coge del saldo de otro empleado, afectando únicamente al saldo del empleado Cedente no al solicitante de horas.

La opción de horas cedidas se configura según el tipo de horas, para aplicar esta opción se debe activar desde el formulario y buscar el empleado a quien se le descontara esas horas de su saldo.

Solicitud de Horas

Tipo Horas:

Día/Franja:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Horas Cedidas

Empleado Cedente:

- Baruc Romero Vazquez
- Aleix Vila Gay
- Estefania Virseda Leal
- Frella Albala Luna
- Herminia Iglesias Solano
- Andreea Roman
- Maria Jose Veron Lopez
- Silvia Monica Ayala Llacctahuaman

Comentario RRHH:

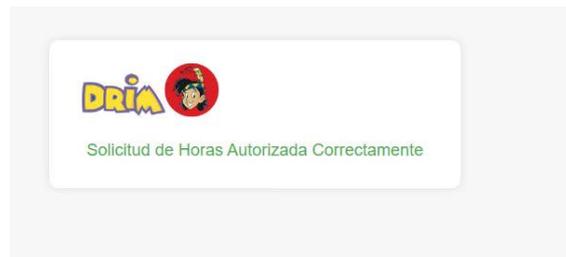
El empleado Cedente recibirá un email donde responderá si Autoriza o Rechaza la solicitud, en caso de crear la solicitud desde la mariposa se Autorizan en automático sin enviar el email al empleado Cedente.

Solicitud de Horas

Estimado/a Sr./Sra. Frella Albala Luna,

Le informamos que **Jennifer Nieto Fernandez** ha solicitado utilizar su saldo de las horas HORAS SINDICALES y requiere su autorización o rechazo. A continuación, se detallan los aspectos de la solicitud:

Tipo Horas: HORAS SINDICALES
 Día/Franja: día
 Fecha Inicio: 2024-09-05
 Fecha Fin: 2024-09-05
 Empleado Donador: Frella Albala Luna
 Comentario RRHH:
 Comentario Empleado:



En el Detalle de las Solicitudes se mostrara el nombre del Donador.

AUTORIZADAS					
Inicio	Fin	Dias/Horas	Tipo	Estado	Accion
05/09/2024	05/09/2024	1	días Cedidas	✓	
Cediente:		Frella Albala Luna			

En el detalle del saldo del Cediente, se mostrara el día y empleado quien disfruto de las horas cedidas solicitadas y se le descuenta al saldo del Cediente.

2024/Septiembre Horas: 20 - Saldo: 13,00 / 33,00		
Día	Horas	Cede horas a
10/09/2024	5,00	
05/09/2024	5,00	
05/09/2024	5,00	Jennifer Nieto Fernandez
04/09/2024	5,00	

Planificador

Desde el planificador se mostrara el tipo de hora por franja o por día completo:

10:00 a 14:00 17:00 a 21:00	10:00 a 14:00 17:00 a 21:00	10:00 a 14:00 17:00 a 21:00	10:00 a 14:00 17:00 a 21:00	10:00 a 14:00 17:00 a 21:00	10:00 a 14:00 17:00 a 21:00	CERRADO	Total
Lunes 02	Martes 03	Miércoles 04	Jueves 05	Viernes 06	Sábado 07	Domingo 08	
10:00 a 14:30 4,5 HORAS PERSONALES 16:00 a 20:00 4,0 35,0 8,5	HORAS SINDICALES 7,50	10:00 a 14:00 4,0 HORAS SINDICALES 16:00 a 20:00 4,0 35,0 8,0	10:00 a 15:00 5,0 HORAS SINDICALES 16:00 a 20:00 4,0 35,0 9,0	HORAS SINDICALES 7,50	10:00 a 13:30 3,5 16:00 a 20:00 4,0 35,0 7,5	0 0 0	48,0 13,0 35,0 33,0

Envió de Horarios

Se envía exactamente igual que en el planificador

Kar							
Horario Semanal 02/09/2024 al 08/09/2024							
Vendedor	Lunes 02	Martes 03	Miércoles 04	Jueves 05	Viernes 06	Sábado 07	Domingo 08
Baruc Romero Vazquez	10:00 a 14:30 4,5 HORAS PERSONALES 16:00 a 20:00 4,0 8,5	HORAS SINDICALES 7,5	10:00 a 14:00 4,0 HORAS SINDICALES 16:00 a 20:00 4,0 8,0	10:00 a 15:00 5,0 HORAS SINDICALES 16:00 a 20:00 4,0 9,0	HORAS SINDICALES 7,5	10:00 a 13:30 3,5 16:00 a 20:00 4,0 7,5	

Fichador

Desde el fichador se mostrara el tipo de hora y se imputarán esas horas como Bajas Justificadas, excepto las horas de excesos no se contabilizan.

Semana	Jornada	Normales	Justificadas	Vacaciones	Festivos	Fest. B.H.	Ingresos	Transporte	T.Planificadas	T.Fichadas	T.Absen.	Plan. Vs Fich.	Jornada Vs Fich.	B. Hora Cal.	H. Pagadas	Saldo	Validad	
2024_36	35,00	0,00	14,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,50	14,50	0,00	-5,00	-20,50					
Total Fichadas : 3																		
Total Incidencias : 0																		
Total Avisos : 0																		
Almacen	Vendedor	Dia	Jornada	Entrada	Salida	Total	Total Horas Fichadas	Fichadas Vs Plan.										
(B1) Kar	(271) Baruc Romero Vazquez Festivos PAGADAS	02/09/2024	35,00	Fichadas: Dia Personal Dia Personal		4,50	4,50	0,00										
				Tipo	Entrada	Salida	TL	Norm.	Bajas	Ingr.	Vac.	Fest.	Fest. BH	Absen.	Justi.			
				Baja	Baja Justificada	Baja Justificada	5,00			4,50				0	0			
							0,00											
(B1) Kar	(271) Baruc Romero Vazquez Festivos PAGADAS	03/09/2024	35,00	Fichadas: Horas Sindicales Horas Sindicales		5,00	5,00	0,00										
				Baja	Baja Justificada	Baja Justificada	5,00		5,00					0	0			
							0,00											

Saldo Compartido

El saldo compartido se configura en las reglas de tipos de horas, a nivel de provincia, tienda, o Empleados. Este saldo puede ser gestionado Mensual, Bimestral, Trimestral ... o anual.

Todos los empleados que compartan Saldos miraran el mismo Saldo del Periodo, en el detalle se mostrara por día que Empleado a disfruta de ese tipo de horas.

En el siguiente ejemplo está configurado para que las horas Sindicales de los empleados de la provincia de "GIRONA" compartan el saldo de forma Trimestral con un saldo de 180 h.

SINDICALES Solicitadas : 0 Aprobadas : 1 Rechazadas : 0 **Saldo: 70,0 / 180,00 h** Ver historico Saldo

AUTORIZADAS

Inicio	Fin	Dias/Horas	Tipo	Estado	Accion
04/09/2024	04/09/2024	1	días	✔	RECHAZAR ELIMINAR

2024/Julio-Septiembre Horas: 110 - Saldo: 70,00 / 180,00

Empleado	Día	Horas
Natalia Perez Lopez	25/09/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	25/09/2024	5,00
Jose Miguel Rosario Duran	25/09/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	20/09/2024	5,00
Ana Horomnea	04/09/2024	5,00
Ana Horomnea	04/09/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	30/08/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	23/08/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	16/08/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	09/08/2024	5,00
Natalia Perez Lopez	07/08/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	02/08/2024	5,00
Natalia Perez Lopez	29/07/2024	5,00
Jose Miguel Rosario Duran	29/07/2024	5,00
Natalia Perez Lopez	24/07/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	24/07/2024	5,00
Jose Miguel Rosario Duran	24/07/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	19/07/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	12/07/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	05/07/2024	5,00
Natalia Perez Lopez	02/07/2024	5,00
Aina Oriol Pastor	02/07/2024	5,00

Horas Normales

Modificación de Horario

Solicita en un día Específico cambiar su horario, el sistema validara que las franjas solicitadas cumpla las reglas de franja configuradas en el planificador, también validara que cumpla con la plantilla. El empleado puede solicitar solo cambiar una franja o todo el día.

En este ejemplo se solicita cambiar el horario de todo el día, se mostrara el horario actual y el formulario para solicitar el nuevo.

Tipo Día: al autorizar las horas solicitadas se reemplazara todo el horario por el solicitado.

Tipo Franja: Se selecciona la franja que quieres cambiar y modificas la franja, al autorizar solo cambiara la franja seleccionada.

Solicitud de Horas

Tipo Horas: Día/Franja:

Fecha Inicio:

Intercambiar Horario

Comentario RRHH:

Ana Horomnea - Horario Actual

Turno	Entrada	Salida	Horas	Total Horas
Mañana:	<input type="text" value="10:00"/>	<input type="text" value="13:30"/>	3,50	7,50
Tarde:	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="21:00"/>	4,00	

Ana Horomnea - Horario Solicitado

(Marque el check y/o modifique la franja que quiere solicitar)

	Turno	Entrada	Salida	Horas	Total Horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Mañana:	<input type="text" value="10:00"/>	<input type="text" value="13:30"/>	3,50	7,50
<input checked="" type="checkbox"/>	Tarde:	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="21:00"/>	4,00	

Intercambio de Horario

Para solicitar el intercambio de horario hay que activar el check de “intercambiar horario” cuando este activo se mostrara un buscador de empleado para el intercambio, solo puede buscar empleados dentro de la misma provincia.

Día: Se Intercambia el día completo, los días deben de ser dentro de la misma semana.

Franja: Solo se intercambia la franja seleccionada de un día específico

Solicitud de Horas

Tipo Horas:

Día/Franja:

Fecha Inicio:

Intercambiar Horario

Empleado Intercambio:

Comentario RRHH:

Aina Oriol Pastor - Horario Intercambio

Turno	Entrada	Salida	Horas	Total Horas
Mañana:	<input type="text" value="13:30"/>	<input type="text" value="19:30"/>	6,00	6,00
Tarde:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	

↕

Natalia Perez Lopez - Horario Actual

Turno	Entrada	Salida	Horas	Total Horas
Mañana:	<input type="text" value="09:30"/>	<input type="text" value="15:00"/>	5,50	8,50
Tarde:	<input type="text" value="18:00"/>	<input type="text" value="21:00"/>	3,00	

Autorización o Rechazo de Intercambio de Horario:

El empleado a quien se le solicita el intercambio recibirá un email con la información del intercambio de horario y los botones para la autorización o rechazo.

Si desde la Mariposa se Autoriza la solicitud de Intercambio no se envía el email al empleado a quien se le solicita el intercambio solo al empleado quien solicita el intercambio.

Solo se necesita la autorización por parte del empleado o de RRHH para que se efectuara el intercambio.

Solicitud de Horas

Estimado/a Sr./Sra. **Natalia Perez Lopez**,

Le informamos que ha recibido una solicitud de intercambio de horario de **Aina Oriol Pastor** que requiere su autorización o rechazo. A continuación, encontrará los detalles de la solicitud:

Tipo Horas: NORMALES
Día/Franja: día
Fecha Inicio: 2024-09-24
Fecha Fin: 2024-09-24
Empleado Intercambio: Natalia Perez Lopez
Comentario RRHH:
Comentario Empleado:

Horario Intercambio

Natalia Perez Lopez - Horario Intercambio					
	Turno	Entrada	Salida	Horas	Total Horas
X	Mañana:	09:30	15:00	5,50	8,50
X	Tarde:	18:00	21:00	3,00	

Horario Actual

Aina Oriol Pastor - Horario Actual					
	Turno	Entrada	Salida	Horas	Total Horas
X	Mañana:	13:30	19:30	6,00	6,00
X	Tarde:	--:--	--:--	0,00	

AUTORIZAR **RECHAZAR**

Notificación de Solicitud de Horas

En Barcelona a 4 de Septiembre del 2024

Sr/a **Aina Oriol Pastor**,

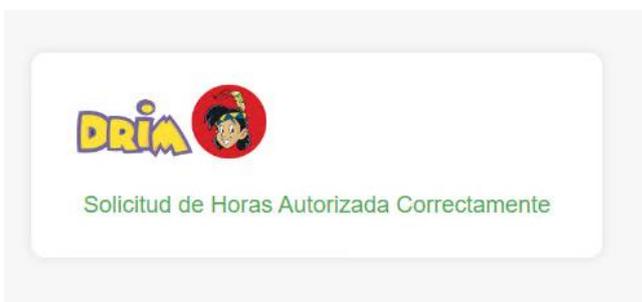
Por medio del presente correo se le comunica que sus horas Intercambio de Horario solicitadas del día 24/09/2024 al 24/09/2024 han sido **AUTORIZADAS**.

Para cualquier duda o aclaración puede contactar con nosotros en dirimrecursoshumanos@drim.es.

Agradeciendo su atención y colaboración, reciba un cordial saludo.

Departamento de Recursos Humanos Drim

Al hacer click en alguno de los botones se le mostrara el mensaje según si es Rechazada o Autorizadas



Cubrimiento de horas (en Desarrollo)

El empleado puede solicitar a otro empleado para que lo cubra el día o una franja, los empleados que pueden cubrir esas horas deben de cumplir con lo siguiente:

- No tener horario planificado en ese día o en la franja solicitada
- Debe de pertenecer a la misma provincia
- El empleado Autoriza la solicitud de Cubrimiento por medio del Email enviado

Saldar Cubrimiento de Horas (en Desarrollo)

El empleado que solicita el cubrimiento queda con horas a cubrir, este puede cubrir al mismo quien lo cubrió o a cualquier otro empleado.

Para gestionar esto hay tres formas:

1. Especificar en la misma solicitud de cubrimiento el día y franja que saldara el cubrimiento.
2. Si no se especifica cuando se saldara el cubrimiento, el empleado que debe las horas a cubrir estará en la lista de “empleados pendientes de cubrir horas” y el empleado quien cubrió puede solicitar quien lo cubra hasta la fecha límite que sería el fin del mismo o según se defina. Una semana antes de que se cierre el Mes se le avisara al empleado tanto deudor como a quien se le deben horas a cubrir para que salden horas.
3. Si durante el mes no solicita el retorno de cubrimiento estas horas se le sumaran en su Bolsa de Horas a quien cubrió, y a quien solicito se le restaran.

Empleados pendientes de cubrir horas:

Estos empleados son los que deben horas a cubrir por lo tanto se mostraran en una lista con los días de descansos o franjas disponibles para que otros empleados puedan solicitar estos cubrimientos, al empleado le llegara un email con la solicitud y este puede Autorizar o Rechazar.

El empleado deudor puede indicar que día y franja está disponible a cubrir.

El empleado deudor no puede solicitar más horas para que lo cubran.

Calculo de Saldo de Bolsa de Horas según las horas a cubrir positivas y negativas

Al cierre del mes se hace el Balance de las Horas que Debe cada Empleado y a quien se le debe según las solicitudes autorizadas, por ejemplo:

El empleado A solicita al Empleado B el día X 5 h

El empleado C solicita al Empleado A el día X 4h

El empleado B solicita al Empleado D el día X 6h

El Cáculo de su cierre de SaldoBH seria:

Empleado A: solicita 5h , cubre 4h , debe 1h por lo tanto $\text{SaldoBH} = \text{SaldoBH} + (-1)$

Empleado B: cubre 4h, solicita 6h , debe 2h por lo tanto $\text{SaldoBH} = \text{SaldoBH} + (-2)$

Empleado C: solicita 4h, cubre 0h, debe 4h por lo tanto $\text{SaldoBH} = \text{SaldoBH} + (-4)$

El empleado D: cubre 6h, solicita 0h, se le debe 6h por lo tanto $\text{SaldoBH} = \text{SaldoBH} + (-6)$