

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 desplegaran mensaje resaltado con la cantidad de días disponibles para realizar una o varias acumulaciones.



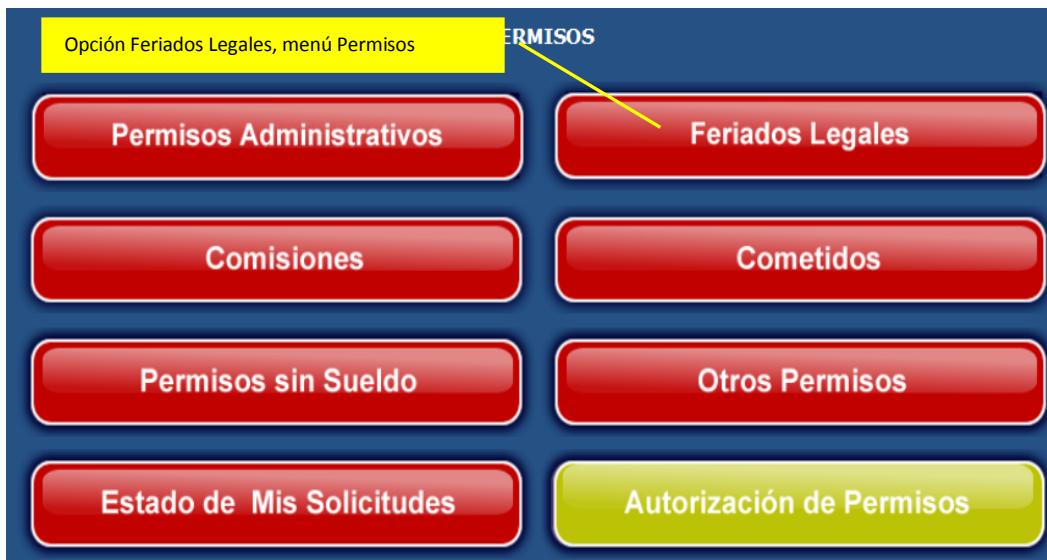
2. Solicitud de feriado legal para acumulación.

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"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 5px; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="Ver Solicitudes"/>
Saldo Legal	<input type="text" value="15"/>	Acum. Período Anterior	<input type="text" value="15"/>							
Fecha Inicio	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	Fecha Término	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 5px; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="Confirmar Fechas"/>				
Establecimientos	<input type="button" value=""/>									
Nº Días	<input type="text"/>	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 visualizara 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

Saldo Inicial	30	Días Utilizados	14	Días Acumulado	0	Días Reservados	5	Saldo Disponible	11	Ver Solicitudes
Saldo Legal	15	Acum. Período Anterior	15							
Fecha Inicio	27/10/2014			Fecha Termino	30/10/2014					
Para Acumulación	<input checked="" type="checkbox"/>									Se habilita, En periodo de solicitud
Establecimientos	9622 DIVISION DE ADMINISTRACION Y F									Limpiar
Nº Días	4									Se habilita, si tiene saldo
Solicitar Feriado										

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

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

[Borrar](#)

[ACEPTAR](#)

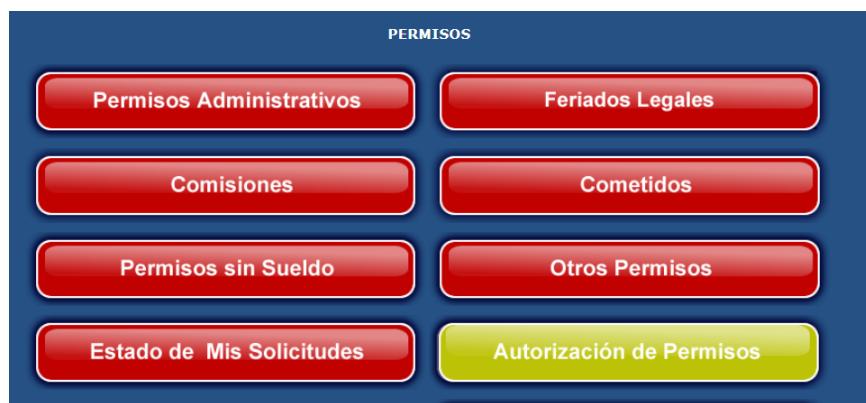
ESTADO DE SOLICITUD													
Año de Solicituds 2014 ▾													
Id	Solicitud	Fecha de Solicitud	Estado	Detalle de Solicitud	Observación	Tipo Permiso	DCTO	Nº	Fecha	Fecha	Jornada	ANULA	Acumulación
1	11787	30/10/2014	En proceso de Firma			FERIADOS LEGALES		5	06/10/2014	10/10/2014	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>	
1	11788	30/10/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	06/10/2014	10/10/2014	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.

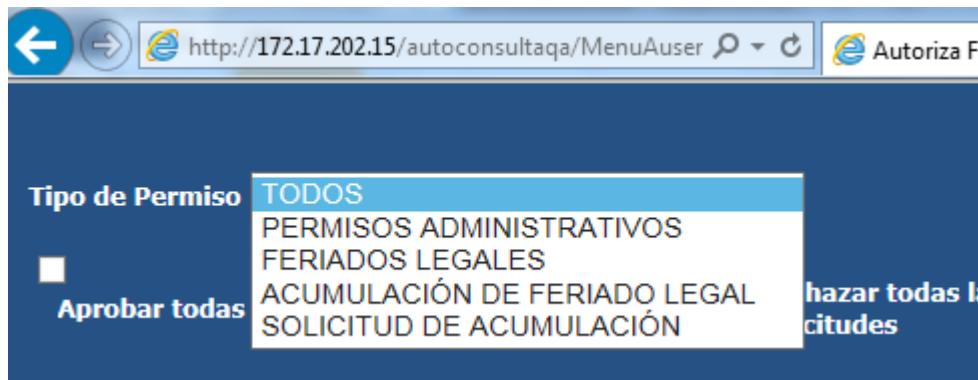
La solicitud de feriado legal generada para acumulación se asigna al firmante vigente.

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



ESTADO DE SOLICITUD													VOLVER
Año de Solicituds 2014 ▾													
Id	Solicitud	Fecha de Solicitud	Estado	Detalle de Firmantes	Observación	Tipo Permiso	DCTO	Nº Días	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	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	11613	17/10/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	22/10/2014	22/10/2014	TODO EL DIA		
1	9868	11/08/2014	Autorizado			PERMISOS ADMINISTRATIVOS		0,5	11/08/2014	11/08/2014	TARDE		
1	9667	01/08/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	05/08/2014	05/08/2014	TODO EL DIA		

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 Solicituds 2014 ▾																		
ID	Solicitud	Fecha de Solicitud	Estado	Detalle de Firmante	Observación	Tipo Permiso	DCTO	Nº Días	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	TODO EL DIA	<input type="checkbox"/>						
1	11787	30/10/2014	Rechazado		Se posterga por razones de buen servicio	FERIADOS LEGALES		5	06/10/2014	10/10/2014	TODO EL DIA	<input checked="" type="checkbox"/>						
1	11613	17/10/2014	Autorizado			FERIADOS LEGALES		1	22/10/2014	22/10/2014	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			Mensaje de página web												
1	8708	02/07/2014	Autorizado			La operación se ha efectuado correctamente												
1	8706	02/07/2014	Autorizado			Aceptar												
1	8381	20/06/2014	Autorizado			ADMINISTRATIVOS												
1	7631	22/05/2014	Autorizado			05/2014 TARDE												

Luego de realizar la confirmación de la clave se generara 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

Tipo de Permiso ACUMULACIÓN DE FERIADO LEGAL ▾ [VOLVER](#)

<input type="checkbox"/> Aprobar todas las solicitudes	<input type="checkbox"/> Rechazar todas las solicitudes												
No solicitud	ID	Fecha Solicitud	Aceptar/Posterga-Anticipa	Nombre Funcionario	Cargo	Contrato	No Días	Desde	Hasta	Tipo Jornada	Tipo Permiso	Observación Rechazo	Resolución
11788	1	30/10/2014	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	MARCO ANTONIO TORO OLAVARRÍA	PROFESIONALES UNIVERSITARIOS		5	06/10/2014	10/10/2014	TODO 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.

A screenshot of the 'FERIADOS LEGALES 2021' page. At the top, it shows 'FERIADOS LEGALES 2021'. Below that is a summary table with the following data:

Saldo Inicial	49	Días Utilizados	20	Días Acumulados	0	Días Reservados	0	Saldo Disponible	29
Saldo Legal	25	Acum. Per. Anterior	24	Feriados Procesados					

Below the summary table is a table of legal holidays:

Fecha Inicio	Fecha Término	Días	Nº Resolución	Fecha Resolución
10-09-2021	13-09-2021	2	2021010302003062	08-09-2021
11-06-2021	22-06-2021	7	2021010302001870	28-06-2021
24-05-2021	08-06-2021	11	2907	28-07-2021

At the bottom of the page are two buttons: 'Solicitar' and '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	49	Días Utilizados	20	Días Acumulado	0	Días Reservados	0	Saldo Disponible	29	<input type="button" value="SALIR"/>
Saldo Legal	25	Acum. Período Anterior	24							
Nº Días	29									

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