



Configuración de calendarios

Dossier para el administrador



Bienvenido/a a Sesame, el **software de gestión de equipos** multifunción que llevará la cultura de tu empresa a otro nivel. Sesame permite fichar con un solo clic, hacer pausas, solicitar vacaciones y ausencias, organizar documentos empresariales y mucho más. ¿Quieres descubrir todo lo que puedes hacer con Sesame? Entonces ¡acompañanos!

Contenido

1. Configuración de calendarios

1.1 Festivos

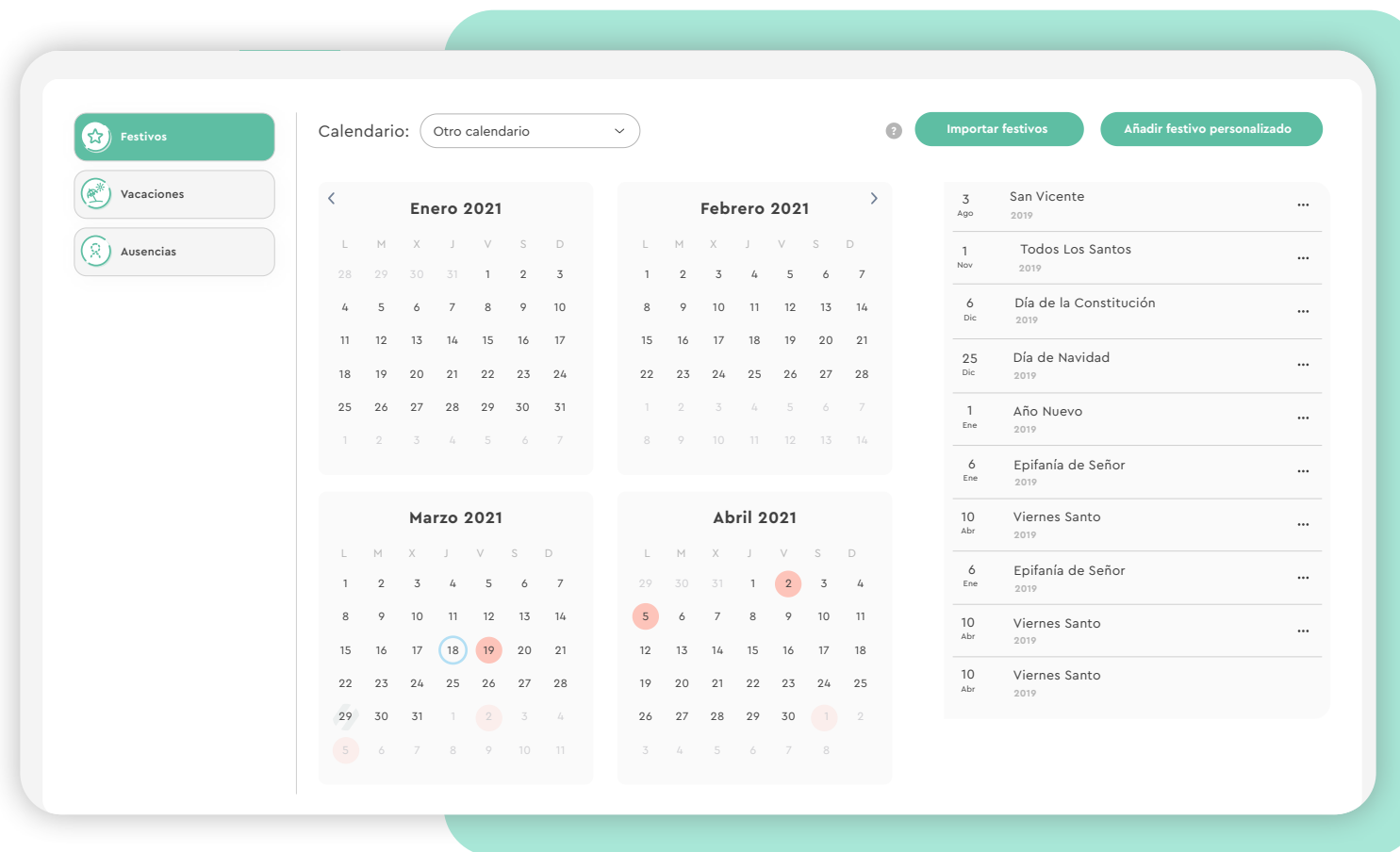
1.2 Vacaciones

1.3 Ausencias

3. Configuración de calendarios

El apartado calendarios recoge todas las configuraciones sobre días festivos, ausencias y vacaciones.

3.1 Festivos



"Configuración" >> "Calendarios" >> "Festivos" >> "Importar"

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" >> "Calendarios" >> "Festivos" >> "Añadir festivo"

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.

3.2 Vacaciones

"Configuración" >> "Calendarios" >> "Vacaciones"

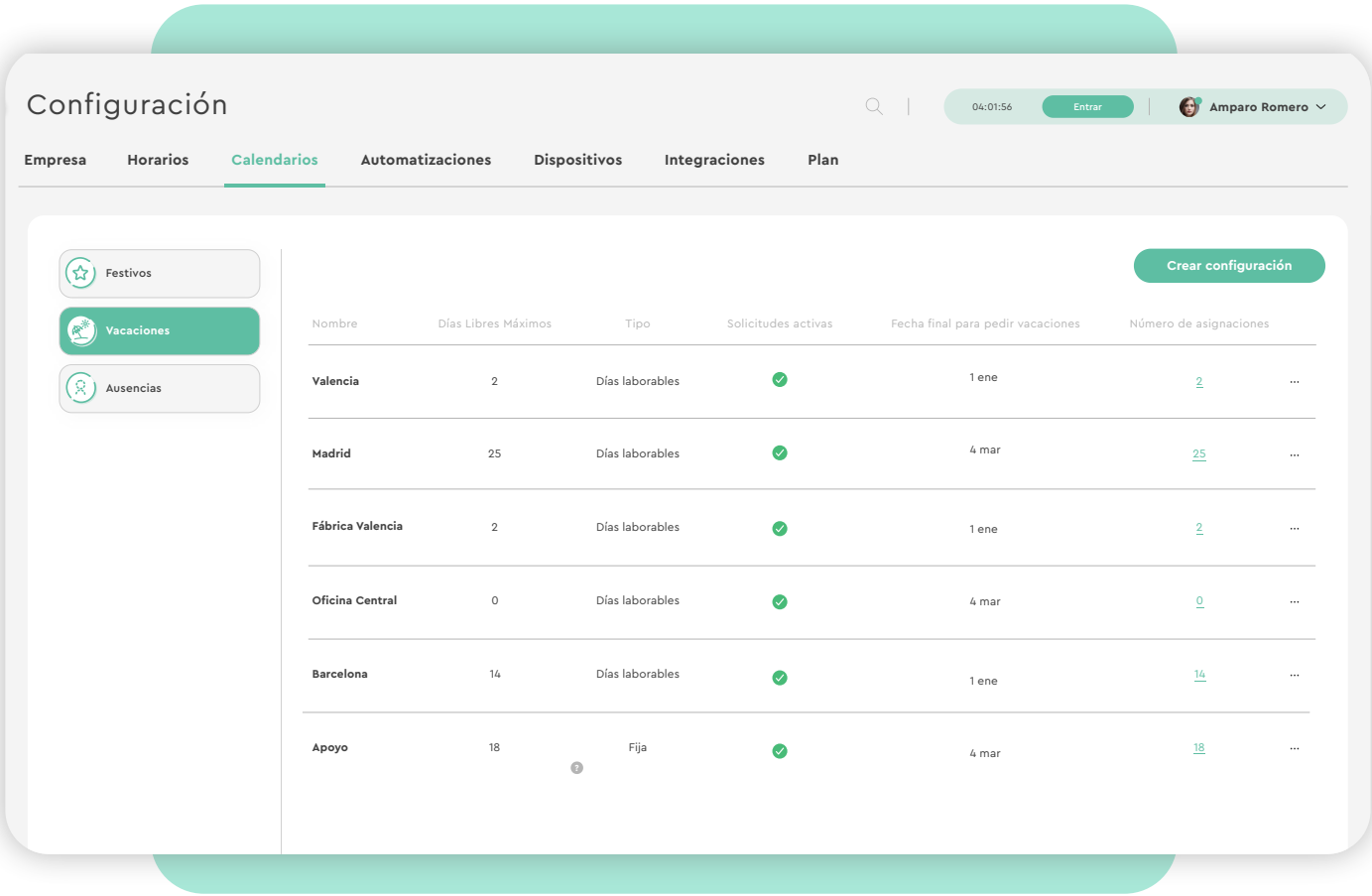
La playa, el sol, la arena, la montaña, una ciudad nueva y diferente... Son muchas las actividades vacacionales que se realizan para desconectar del trabajo y recargar las pilas. En Sesame diferenciamos entre las vacaciones y las ausencias laborales. Las vacaciones hacen referencia a los periodos de 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" >> "Calendarios" >> "Vacaciones" >> "Nº asignaciones"

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

"Configuración" >> "Calendarios" >> "Vacaciones" >> "..." >> "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.
6. Tienes la opción de poder restringir ciertas fechas o periodo en los que no se permita que los empleados soliciten vacaciones.

The screenshot shows a modal window titled "Crear configuración" with a close button (X) in the top right corner. The modal contains the following fields and options:

- Nombre del calendario:** A text input field.
- Conteo de vacaciones:** A dropdown menu currently showing "Días laborales".
- Días libres máximos:** A text input field containing the number "22".
- Las vacaciones expiran a:** A date picker field showing "28 diciembre".
- Bloquear solicitudes de vacaciones:** A toggle switch that is currently turned off.
- Buttons:** "Cancelar" (Cancel) and "Crear" (Create) buttons at the bottom right.

3.3 Ausencias

"Configuración" >> "Horarios" >> "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.

Configuración

EmpresaHorariosCalendariosAutomatizacionesDispositivosIntegracionesPlan

FestivosVacacionesAusencias

Crear ausencia

Ausencia	Días / Año	Remunerada	Justificante	Estado	Empleados
Baja maternidad	30	Sí	Sí	Habilitada	1 empleado
Mudanza	2	Sí	No	Habilitada	3 empleados
Días de permiso	5	Sí	No	Habilitada	7 empleados
Enfermedad	-	Sí	Sí	Habilitada	2 empleado
Compensación horas extra	10	Sí	Sí	Habilitada	1 empleado

¡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** o llámanos al **96 062 73 51**.