GUÍA PASO A PASO – GM08_CONFIGURACION INICIO PLAN VACACIONAL POR PRIMERA VEZ.

ARIZMENDI

Configuración inicial del plan vacacional.

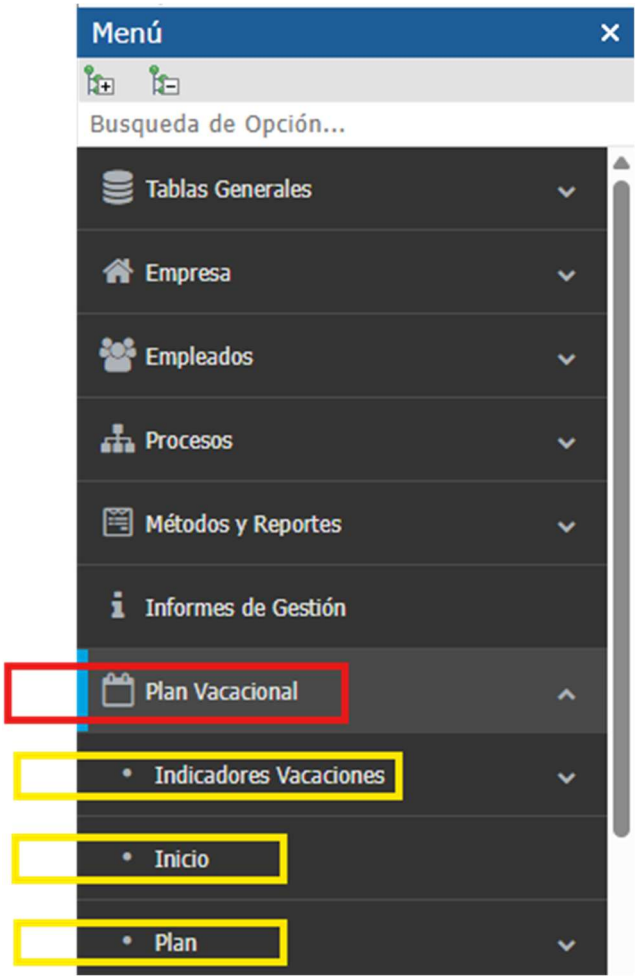
Objetivo

Este procedimiento permite al usuario realizar iniciar el plan vacacional de cero si el mismo aún no está en funcionamiento en la empresa. Se definirá qué variables debe modificar, o generar, y cómo se inicia por primera vez.

Procedimiento

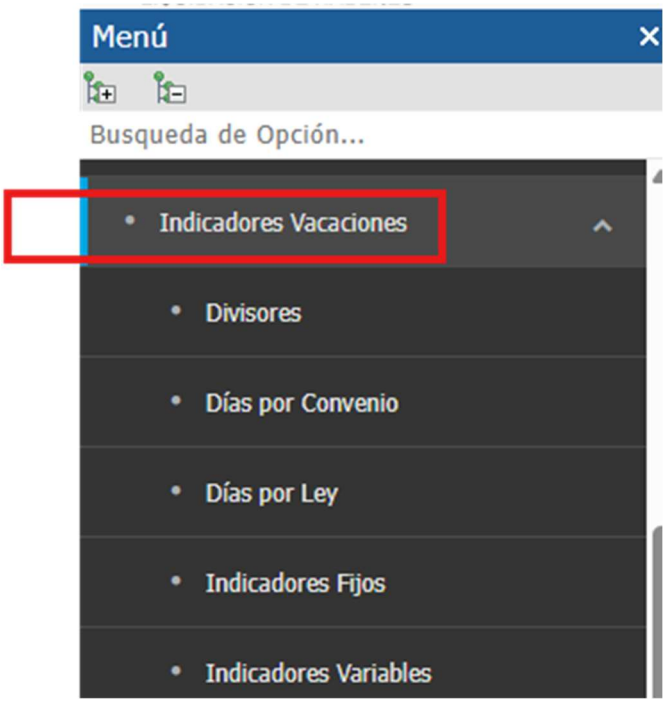
Paso 1: Acceder al Plan Vacacional

Para comenzar, es necesario conocer el menú de plan vacacional, en rojo veremos el ítem del plan vacacional, en el menú de Hodéian, y con recuadros en amarillo los submenús del plan vacacional, que luego usaremos para habilitar el plan y la cuenta corriente de vacaciones de forma correcta:



Paso 2: Completar los datos de cada ítem para que se actualice correctamente cada año, según las funcionalidades de la empresa.

Primero ingresaremos en el submenú Indicadores Vacaciones:

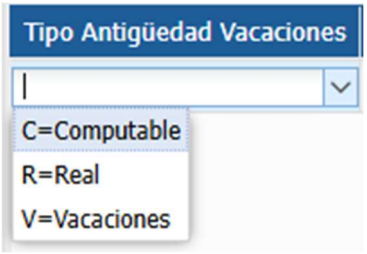


Dentro de Indicadores Vacaciones iremos primero a Indicadores Fijos:

Se abrirá esta tabla y deberán presionar el botón resaltado con un recuadro rojo, donde se ve el símbolo ✚ para insertar una línea:

Una vez abierta la nueva línea, iremos ítem por ítem para ver los datos a completar según las necesidades de la empresa:

Tipo Antigüedad Vacaciones



Podemos elegir entre tres opciones:

Que los días de vacaciones que corresponden al empleado se cuenten desde:

- **Ingreso computable o Antigüedad Reconocida**

Si queremos que las vacaciones se computen con la fecha en que le reconocemos la antigüedad, por ejemplo en trabajadores que reingresan a la empresa.

- **Ingreso Real**

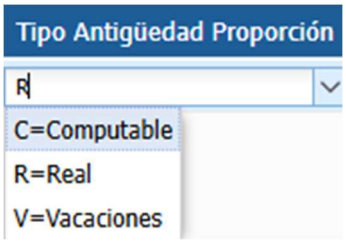
Si queremos que se tome solo la última fecha de ingreso que es la que figura como real.

- **Antigüedad Para Vacaciones (Esta opción la vemos en la solapa 4 de la Ficha individual del empleado, justo antes de los días de vacaciones y sirve para indicar desde que fecha queremos que se le compute la antigüedad para vacaciones)**

Esta sirve para indicar una alternativa distinta, un ejemplo podría ser un caso de un empleado que tiene antigüedad reconocida de 10 años atrás del último ingreso, pero se le reconoce para el cómputo de vacaciones una antigüedad diferente, en ese caso se puede poner la fecha que determina la antigüedad de vacaciones que se quiere computar.

Cabe aclarar que, por más que le pongamos fecha para vacaciones en la ficha individual, si en los indicadores tienen otra opción como real o computable, el Plan vacacional no la tendrá en cuenta.

Tipo Antigüedad Proporción



Al igual que en la opción anterior, podemos elegir entre tres opciones, pero esto solo aplica a los ingresos del año que se va a generar y que las vacaciones deben ser proporcionales **(*)**

* **Días Proporcionales: Es el día del año en que a partir de ese momento el empleado yo no podrá trabajar la mitad de los días labores del año. Es decir, si ingresó en esa fecha o más, le corresponderán vacaciones, pero de manera proporcional para ese año vacacional.**

Los días de vacaciones que corresponden para la proporción se cuentan desde:

- **Ingreso computable o Antigüedad Reconocida**

Este caso no es elegido para el ingreso proporcional porque es solo para los que entraron en el año, y generalmente la antigüedad reconocida, suele ser de años anteriores. Es difícil que encontremos un caso así y no se aplicaría para todos los legajos.

Los ítems que siguen debajo funcionan de la misma manera que para **Tipo Antigüedad Vacaciones,** pero para la proporción.

- **Ingreso Real**

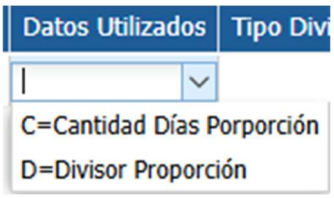
Si queremos que se tome solo la última fecha de ingreso que es la que figura como real.

- **Antigüedad Para Vacaciones (Esta opción la vemos en la solapa 4 de la Ficha individual del empleado, justo antes de los días de vacaciones y sirve para indicar desde que fecha queremos que se le compute la antigüedad para vacaciones)**

Esta sirve para indicar una alternativa distinta, un ejemplo podría ser un caso de un empleado que tiene antigüedad reconocida de 10 años atrás del último ingreso, pero se le reconoce para el cómputo de vacaciones una antigüedad diferente, en ese caso se puede poner la fecha que determina la antigüedad de vacaciones que se quiere computar.

Cabe aclarar que, por más que le pongamos fecha para vacaciones en la ficha individual, si en los indicadores tienen otra opción como real o computable, el Plan vacacional no la tendrá en cuenta.

Datos Utilizados



Cuando hablamos de proporción solo nos estamos refiriendo a los ingresos en el plan vacacional, ya que los egresos se informan en la ficha individual.

Aquí, si bien tiene dos opciones, solo utilizaremos Cantidad días Proporción, ya que son 1 día cada 20 trabajados para los ingresos.

Tipo Divisor Proporción/Divisor Proporción/Divisor Proporción Fijo

Tipo Divisor Proporción	Divisor Proporción	Divisor Proporción Fijo

En estas tres opciones no informaremos nada, deben quedar en blanco.

Tipo Proporción hábiles

En este Ítem tenemos para elegir entre dos opciones corridos o hábiles. La LCT establece 1 día de vacaciones por cada 20 días de trabajo efectivo.

Cantidad Días Proporción

Cantidad Días Proporción
20

Directamente ingresaremos los días que marca la Ley, como comentamos 1 día de vacaciones por cada 20 días de trabajo efectivo.

Fracción Proporción

Fracción Proporción
0.5

Esta opción solo debe completarse para indicar, en el caso de los días proporcionales, que den un número con fracción como el sistema hará el redondeo, en este caso el sistema redondeará hacia arriba cuando la fracción sea mayor a 0,50 o hacia abajo si es menor.

Traspasa Saldos

Traspasa Saldos
S

Esta opción se debe completar en el caso de que, a los empleados les queden días pendientes de pago del año anterior, y se los quiere pasar como saldo pendiente al nuevo año. Esto es elección de la empresa.

Topes Días Traspaso/Porcentaje Traspaso

Tope Días Traspaso	Porcentaje Traspaso
	100

Estas dos últimas opciones es para indicar, en el caso de que en la opción anterior se haya elegido traspasar los saldos "S", que cantidad o porcentaje se quiere que se traspase. Puede ser el total, el 50% o lo que se defina. Cabe aclarar que no se puede usar ambas opciones, solo una, es decir, Cantidad de días o Porcentaje.

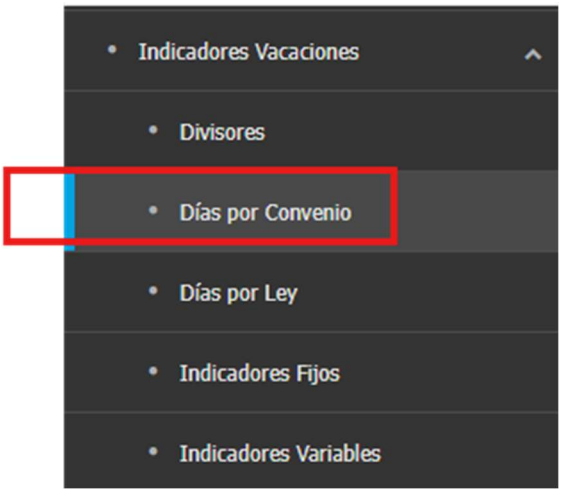
Segundo: Ingresaremos al submenú Días por Ley

Y aquí completaremos los días que establece la ley por cada fracción de años de antigüedad, como se muestra en la siguiente imagen:

Inicio | Días por Ley

Tipo de Día	Antigüedad Hasta	Cantidad de Días
Corridos	5	14
Corridos	10	21
Corridos	20	28
Corridos	99	35
Habiles	5	10
Habiles	10	15
Habiles	20	20
Habiles	99	25

Tercero: Ingresaremos al submenú Días por Convenio

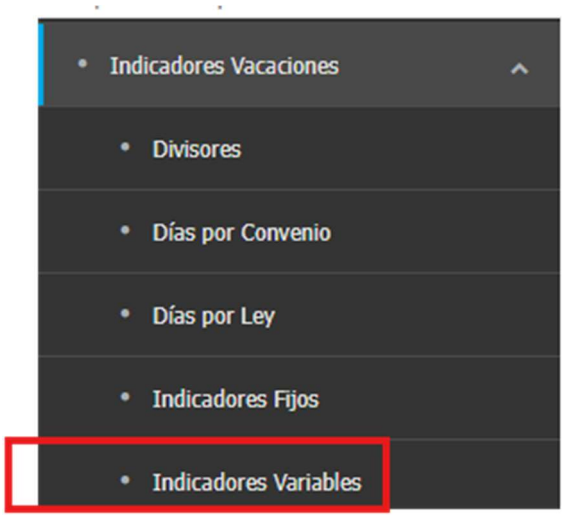


Aquí indicaremos los días que establece cada convenio que se liquide en la empresa, por cada fracción de años de antigüedad, tal cual muestra la imagen anterior, con la diferencia de que debemos indicar que convenio estamos ingresando.

Imagen a modo ejemplo del convenio de Comercio:

Conveni	Convenio	Tipo De Día	Antigüedad Hasta	Cantidad
130	EMPLEADOS DE COMERCIO	Corridos	5	14
130	EMPLEADOS DE COMERCIO	Corridos	10	21
130	EMPLEADOS DE COMERCIO	Corridos	20	28
130	EMPLEADOS DE COMERCIO	Corridos	99	35

Cuarto: Ingresaremos al submenú Indicadores Variables



Aquí ingresaremos los datos del año del que generaremos la cuenta corriente.

Año	Actualiza Plan Goce Al Liquidar Pago	Inicio	Fin	Proporcionaliza Desde	Inicializado
2025	S	01/10/2025	30/04/2026	02/07/2025	N

Para generar una nueva línea como se indica debe presionar el botón luego completar cada Ítem de la siguiente manera:

Año: El año por el que se va a generar la cuenta corriente, por ejemplo, el 01 de Octubre del 2025, que es cuando comienza el periodo vacacional, se debe generar la cuenta corriente para el año 2025.

Actualiza Plan Goce al Liquidar Pago: Esta opción nos permite ingresa “S” o “N”, lo que indicaría es que si al actualizar el pago automáticamente en la cuenta corriente, cuando se liquidan vacaciones a un empleado, también se debe actualizar el goce o no. Esto se debe a que hay empresas que solo pagan los días que realmente se toma el empleado y otras que pagan todas las vacaciones y luego le empleado se toma durante el año en distintas fechas.

Inicio: Fecha de Inicio del periodo vacacional según marca la ley.

Fin: Fecha de fin del periodo vacacional según marca la ley.

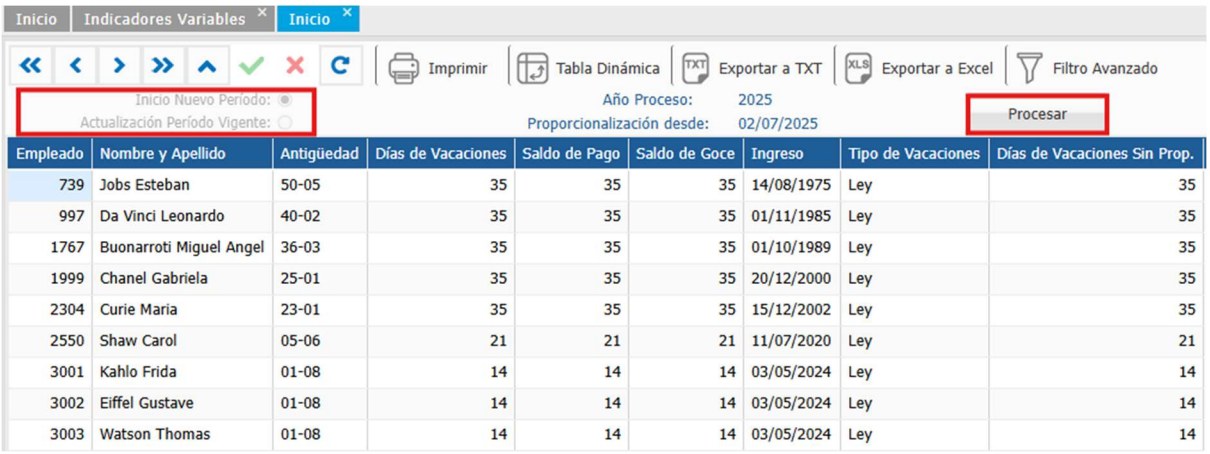
Proporcionaliza desde: Es el día del año en que a partir de ese momento el empleado yo no podrá trabajar la mitad de los días labores del año. Es decir, si ingresó en esa fecha o más, le corresponderán vacaciones, pero de manera proporcional para ese año vacacional.

Inicio: Indica que le plan vacacional esta inicializado. Este dato se actualiza solo cuando se corre el proceso de Inicio o actualización que veremos más adelante.

Paso 3: Inicio del plan vacacional y generación de la cuenta corriente.

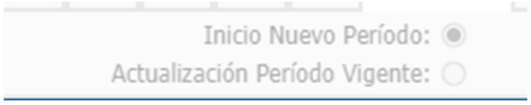
Para ello debemos entrar a la opción del menú Inicio, dentro del plan vacacional.

Una vez allí nos aparecerá la siguiente pantalla con todos los datos de cada empleado.



Empleado	Nombre y Apellido	Antigüedad	Días de Vacaciones	Saldo de Pago	Saldo de Goce	Ingreso	Tipo de Vacaciones	Días de Vacaciones Sin Prop.
739	Jobs Esteban	50-05	35	35	35	14/08/1975	Ley	35
997	Da Vinci Leonardo	40-02	35	35	35	01/11/1985	Ley	35
1767	Buonarroti Miguel Angel	36-03	35	35	35	01/10/1989	Ley	35
1999	Chanel Gabriela	25-01	35	35	35	20/12/2000	Ley	35
2304	Curie Maria	23-01	35	35	35	15/12/2002	Ley	35
2550	Shaw Carol	05-06	21	21	21	11/07/2020	Ley	21
3001	Kahlo Frida	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley	14
3002	Eiffel Gustave	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley	14
3003	Watson Thomas	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley	14

Lo primero a destacar es estas opciones que están recuadradas en la pantalla en rojo



Aquí se puede ver que las opciones son Inicio o Actualización, la primera vez en correr el plan siempre es inicio, luego se actualiza en el caso de cambiar los datos antes vistos.

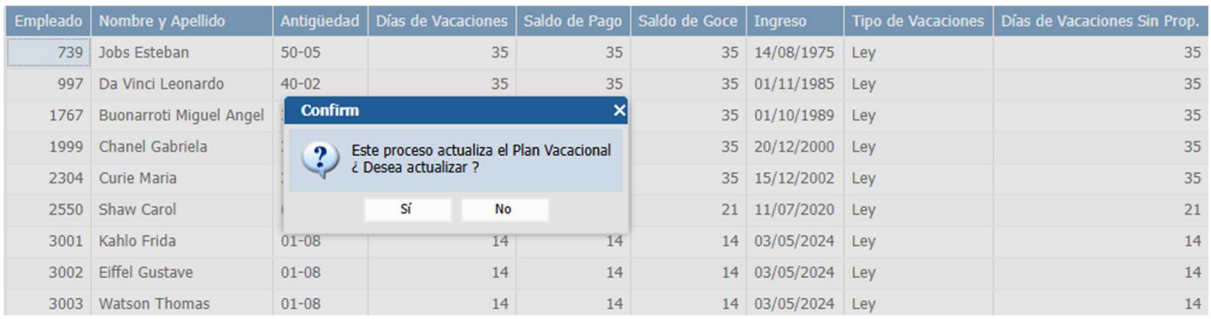
También esta recuadrado en rojo el botón **PROCESAR,** que es el que tenemos que presionar tanto para iniciar el Plan o actualizarlo. Esto correrá un proceso en el cual Realiza un Bk al igual que cuando liquidamos.

Pasos siguientes, luego de presionar **PROCESAR:**

Indicar Si

Empleado	Nombre y Apellido	Antigüedad	Días de Vacaciones	Saldo de Pago	Saldo de Goce	Ingreso	Tipo de Vacaciones	Días de Vacaciones Sin Prop.
739	Jobs Esteban	50-05	35	35	35	14/08/1975	Ley	35
997	Da Vinci Leonardo	40-02	35	35	35	01/11/1985	Ley	35
1767	Buonarroti					01/10/1989	Ley	35
1999	Chanel Ga					20/12/2000	Ley	35
2304	Curie Mari					15/12/2002	Ley	35
2550	Shaw Caro					11/07/2020	Ley	21
3001	Kahlo Frida	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley	14
3002	Eiffel Gustave	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley	14
3003	Watson Thomas	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley	14

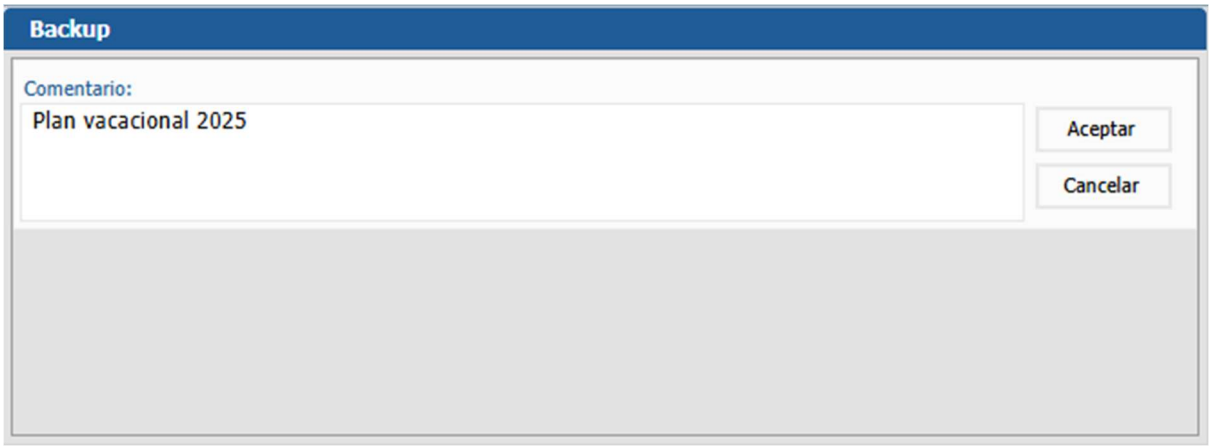
Indicar Si

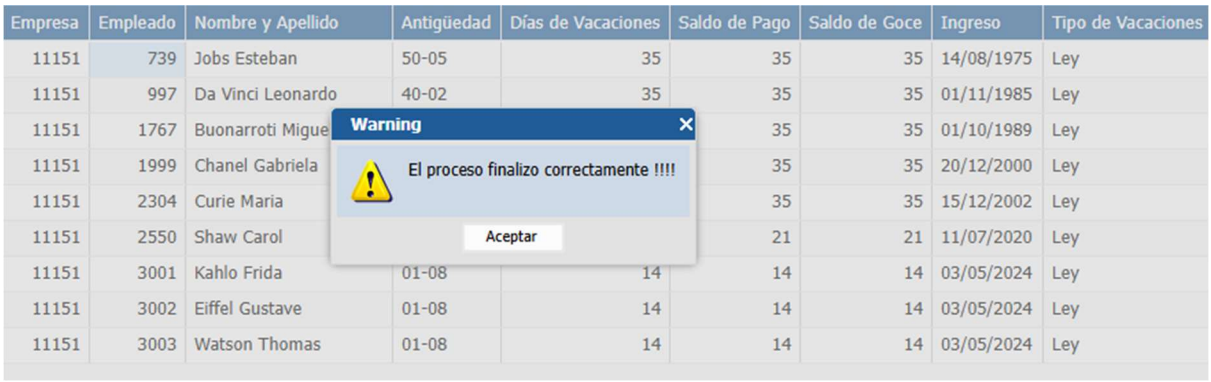


Empleado	Nombre y Apellido	Antigüedad	Días de Vacaciones	Saldo de Pago	Saldo de Goce	Ingreso	Tipo de Vacaciones	Días de Vacaciones Sin Prop.
739	Jobs Esteban	50-05	35	35	35	14/08/1975	Ley	35
997	Da Vinci Leonardo	40-02	35	35	35	01/11/1985	Ley	35
1767	Buonarroti Miguel Angel				35	01/10/1989	Ley	35
1999	Chanel Gabriela				35	20/12/2000	Ley	35
2304	Curie Maria				35	15/12/2002	Ley	35
2550	Shaw Carol				21	11/07/2020	Ley	21
3001	Kahlo Frida	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley	14
3002	Eiffel Gustave	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley	14
3003	Watson Thomas	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley	14

Se abrirá el cuadro de dialogo para realizar el Bk en el que demos asignarle un nombre, por Ejemplo:

Presionamos aceptar

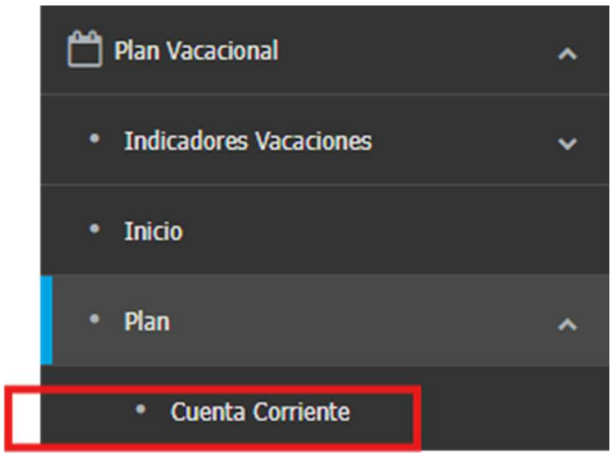




Empresa	Empleado	Nombre y Apellido	Antigüedad	Días de Vacaciones	Saldo de Pago	Saldo de Goce	Ingreso	Tipo de Vacaciones
11151	739	Jobs Esteban	50-05	35	35	35	14/08/1975	Ley
11151	997	Da Vinci Leonardo	40-02	35	35	35	01/11/1985	Ley
11151	1767	Buonarroti Migue			35	35	01/10/1989	Ley
11151	1999	Chanel Gabriela			35	35	20/12/2000	Ley
11151	2304	Curie Maria			35	35	15/12/2002	Ley
11151	2550	Shaw Carol			21	21	11/07/2020	Ley
11151	3001	Kahlo Frida	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley
11151	3002	Eiffel Gustave	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley
11151	3003	Watson Thomas	01-08	14	14	14	03/05/2024	Ley

Tiene que aparecer la confirmación de que finalizo correctamente como en este caso.

Ahora ya podemos chequear la cuenta corriente que se generó



Una vez ingresado veremos los datos que nos generó para cada legajo

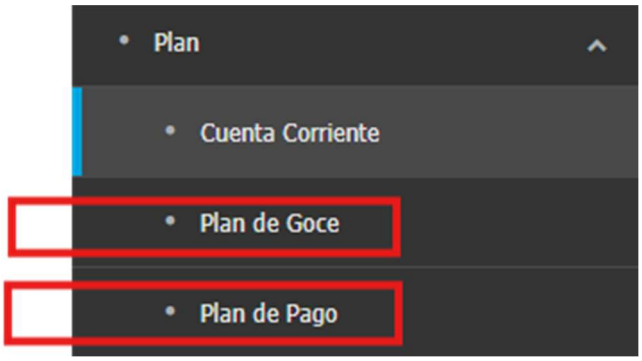
Inicio | Inicio | Cuenta Corriente

Imprimir | Tabla Dinámica | Exportar a TXT | Exportar a Excel | Filtro Avanzado

Empleado	Apellidos	Nombres	Año	Días Vacaciones	Saldo Pago Anterior	Días Pagados	Días Ajuste Pago	Saldo Pago	Saldo Goce Anterior	Días Gozados	Días Aj
739	Jobs	Esteban	2025	35	0	0	0	35	0	0	
997	Da Vinci	Leonardo	2025	35	0	0	0	35	0	0	
1767	Buonarroti	Miguel Angel	2025	35	0	0	0	35	0	0	
1999	Chanel	Gabriela	2025	35	0	0	0	35	0	0	
2304	Curie	Maria	2025	35	0	0	0	35	0	0	
2550	Shaw	Carol	2025	21	0	0	0	21	0	0	
3001	Kahlo	Frida	2025	14	0	0	0	14	0	0	
3002	Eiffel	Gustave	2025	14	0	0	0	14	0	0	
3003	Watson	Thomas	2025	14	0	0	0	14	0	0	

Aquí podremos chequear los días que generó para cada empleado, tanto el saldo de pago como el saldo de goce, en incluso actualizarlo manualmente de ser necesario, La columna **Días Ajuste Pago** nos permite cambiar en saldo en más o en menos, ingresando el valor positivo (si queremos sumar) o en negativo (Si queremos restar).

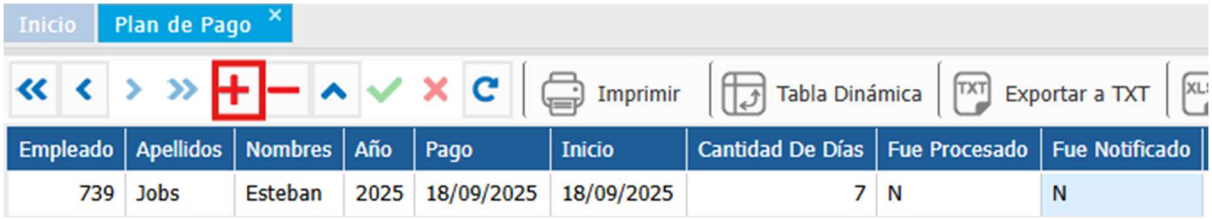
Ya armado y generado el año vacacional, resta ver dos Ítem del menú.



Plan de Pago

Esta opción nos permite ingresar las fechas de pago de vacaciones actuales o futuras. Cabe aclarar que una vez iniciado el plan vacacional solo se pueden ingresar las fechas de pago por esa opción

La base se abrirá en blanco sin legajos, para eso presionar el + remarcado en rojo.



Empleado	Apellidos	Nombres	Año	Pago	Inicio	Cantidad De Días	Fue Procesado	Fue Notificado
739	Jobs	Esteban	2025	18/09/2025	18/09/2025	7	N	N

Empelado: Cargo el legajo que quiero liquidar, se pueden cargar todos los legajos ya que no hay que liquidarlos todos juntos.

Apellidos y Nombres: Se completan solos con el legajo.

Año: Es el ultimo vigente que se haya inicializado.

Pago: Fecha en las que se pagarán las vacaciones, esto es importante ya que es el dato que luego se les pedirá para ver que vacaciones se liquidan, luego se retoma este punto.

Inicio: Fecha de comienzo de las vacaciones

Cantidad de Días: Cantidad de Días que se tomará.

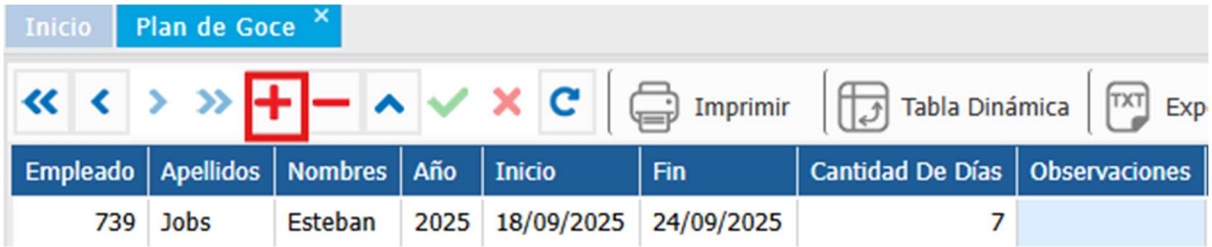
Fue Procesado: Esto lo completa el sistema cuando fue liquidado.

Fue Notificado: Dependerá si la empresa tenga una notificación de vacaciones en el Módulo Reportes, ligada al plan vacacional, lo que, al generarla, actualizaría este ítem con “S”.

Plan de Goce

Esta opción nos permite ingresar las fechas en que el empleado gozó los días pagados. Si la opción Actualiza Plan goce con Pago estuviera en “S”, cuando cargamos el año a generar en indicadores variables, esto se actualizará automáticamente, si está en “N”, debe cargarse a mano.

La base se abrirá en blanco sin empleados, para eso presionar el remarcado en rojo. Para el empleado cargado anteriormente. Quedaría de la siguiente manera:



Empleado	Apellidos	Nombres	Año	Inicio	Fin	Cantidad De Días	Observaciones
739	Jobs	Esteban	2025	18/09/2025	24/09/2025	7	