

EOS-Planillas-Movimientos- Calculo-Calculo-Ingreso-de- capacidades

Para realizar el ingreso de incapacidades **deberemos de dirigirnos a la pantalla de cálculo de planilla para cada empleado**, una vez dentro de la pantalla tendremos la opción siguiente:

Como podemos observar el cuadro rojo encierra la opción de **Incapacidad**, presionaremos el botón y tendremos las siguientes opciones:

- **Cantidas días de incapacidad:** en este campo ingresaremos la cantidad de días de incapacidad tomadas por nuestro empleado.
- **Días pagados por la empresa:** campo en el cual se indicará la cantidad de días de la incapacidad que la empresa realizará el pago.
- Los rangos de fechas los podemos dividir en multiples días de la incapacidad o bien en un solo rango que abarquen la totalidades de de días de la incapacidad.

Una vez ingresado estos registros bastará con presionar el botón de **aceptar**.

NOTA IMPORTANTE: La cantidad de días de incapacidad serán convertidas a horas, las horas tomadas serán jornadas de 8 horas y estas horas serán rebajadas de la cantidad de horas laboradas ingresadas en el monto ordinario, es decir (trabajo 120 horas, me incapacité 5 días ($5 \times 8 = 40$) que serian igual a 40 horas labolares, rebajaria $120 - 40 = 80$, por lo tanto la cantidad de horas laboradas serán 80.)

Revision #2

Created 2025-08-19 23:13:32 UTC by clicks

Updated 2025-08-20 22:19:30 UTC by clicks