



NOTIFICACIÓN DE VACACIONES POR UNIDAD EJECUTORA

PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS,
UNIVERSIDAD NACIONAL

Guía de usuario

Notificación de Vacaciones por Unidad Ejecutora

Para uso de Funcionarios con Personal a Cargo

1.El superior debe ingresar a la dirección: erp.una.ac.cr



El ingreso al sistema se realiza con la clave unificada, la cual está compuesta por la identificación del funcionario y la contraseña que se haya establecido.

En el caso de funcionarios extranjeros se debe ingresar con la identificación Banner (A00000000), que actualmente es la dirección primaria en SIGESA.

2. En el menú principal selecciono RHU-Recursos Humanos, Vacaciones, Transacciones, Lista de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones.

En esta pantalla o Lista de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones el superior de unidad encontrará el número de consecutivo asignado, el puesto del superior, la unidad ejecutora, la fecha de generación de la Notificación de Vacaciones, el estado “nueva”, y el botón de acciones, en él se encuentra la lista de funcionarios con más de un periodo de acumulación de vacaciones.



Consecutivo	Funcionario superior	Unidad ejecutora	Fecha de generación	Estado	Acciones
NAVAC-0003-2023	DIRECTOR ASESOR EN DESARROLLO HUMANO DIRECTOR/A RECURSOS HUMANOS	Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	16/05/2023	NUEVA	
Consecutivo	Funcionario superior	Unidad ejecutora	Fecha de generación	Estado	Acciones

3. El superior de la unidad ingresa en el botón de acciones, donde podrá acceder a cada registro o generar reporte para identificar y comunicar a los funcionarios bajo su cargo que deban programar para cumplir la normativa.

Mantenimiento de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y deben ser llenados para completar el formulario

Consecutivo: NAVAC-0003-2023 Estado: NUEVA

Funcionario Superior: 110010361 ARGUEDAS CHACON PAOLA ANDREA

Unidad ejecutora: Programa de Desarrollo de Recursos Humanos

Fecha de generación: 16/05/2023

Accumulación Notas

Funcionarios con Acumulación (1 de 5)

Identificación	Nombre	Saldo a planificar inicial	Periodos a planificar inicial	Saldo a planificar hoy	Periodos a planificar hoy	Acciones
401590866	ROJAS NUÑEZ LAURA VANESSA	90.50	3.00	56.50	2.00	[Acciones]
602000285	CAMBRONERO ESQUIVEL NURY	34.00	2.00	4.00	1.00	[Acciones]
401730264	GOMEZ ESQUIVEL KATTIA EUGENIA	70.00	3.00	40.00	2.00	[Acciones]
109010013	ALPIZAR CASTILLO SYLVIA IVANNIA	44.00	2.00	10.00	1.00	[Acciones]
401910235	MONTERO ULATE ADRIANA	32.50	2.00	2.50	1.00	[Acciones]

Reporte

Lista de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones (1 de 1)

Consecutivo	Funcionario superior	Unidad ejecutora	Fecha de generación	Estado	Acciones
NAVAC-0003-2023	DIRECTOR ASESOR EN DESARROLLO HUMANO DIRECTOR V/A RECURSOS HUMANOS	Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	16/05/2023	NUEVA	[Acciones]

Universidad Nacional
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AREA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
REPORTE DE NOTIFICACIÓN DE VACACIONES ACUMULADAS

Fecha: 16/05/2023
Página 1 de 1

SIGESA RHU-VAC

Consecutivo: NAVAC-0003-2023 **Estado:** NUEVA

Funcionario Superior: 110010361 - ARGUEDAS CHACON PAOLA ANDREA

Unidad Ejecutora: PROGRAMA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Fecha de Generación: 16/05/2023

Lista de funcionarios con acumulación de vacaciones:

Identificación	Nombre	Saldo a planificar inicial	Periodos a planificar inicial	Saldo a planificar hoy	Periodos a planificar hoy	Observaciones
401590866	ROJAS NUÑEZ LAURA VANESSA	90.5	3	56.5	2	NO REGISTRADAS
602000285	CAMBRONERO ESQUIVEL NURY	34	2	4	1	NO REGISTRADAS
401730264	GOMEZ ESQUIVEL KATTIA	70	3	40	2	NO REGISTRADAS
109010013	ALPIZAR CASTILLO SYLVIA IVANNIA	44	2	10	1	NO REGISTRADAS
401910235	MONTERO ULATE ADRIANA	32.5	2	2.5	1	NO REGISTRADAS

4. Cada vez que el funcionario programe vacaciones y sean aprobados, el saldo de vacaciones irá disminuyendo hasta quedar en cero, esto lo vemos hasta finalizar el flujo de trabajo.

Lo que está en la pantalla o reporte es un histórico que guarda el sistema para consulta del superior.

En los casos en los que el funcionario por fuerza mayor o por las funciones laborales no pueda programar todos sus días de vacaciones, el superior debe indicar en el apartado de acciones, botón de agregar observación, en la línea del funcionario, la justificación del porque no se han programado:

The image shows a screenshot of a software interface. At the top, there is a button labeled 'Agregar observación' with a blue arrow pointing to it. Below this, a modal dialog box titled 'Agregar Observación' is open, containing a text input field with the placeholder 'Agregar texto y darle aplicar' and a '255 caracteres restantes' indicator. Below the input field are 'Aplicar' and 'Cancelar' buttons, with a yellow arrow pointing to the 'Aplicar' button. In the background, a table is partially visible with columns for 'Nombre' and 'Acciones'. A blue arrow points to a grid icon in the 'Acciones' column. Below the dialog, there is a list of checkboxes: 'Saldo a planificar hoy', 'Periodos a planificar hoy', and 'Observaciones', all of which are checked. A blue arrow points to the 'Observaciones' checkbox. To the right of this list, text says 'Abrimos el cuadro y marcamos el check en Observaciones'. Below this, a yellow arrow points to a table row. The table has columns 'Observaciones' and 'Acciones'. The 'Observaciones' cell contains the text 'por motivo de carga laboral, recurso único para cubrir funciones'. The 'Acciones' cell contains a red button icon. Text below the table says 'Y se refleja el comentario indicado' with a yellow arrow pointing to the text in the 'Observaciones' cell.

Mantenimiento de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y deben ser llenados para completar el formulario

Consecutivo: NAVAC.0003-2023 Estado: SUEVA

Funcionario Superior: T10010301
ARGUEDAS CHACÓN PAOLA ANDREA

Unidad ejecutora: Programa de Desarrollo de Recursos Humanos

Fecha de generación: 18/05/2023

Asumulación | Notas

Funcionarios con Acumulación

Identificación	Nombre	Saldo a planificar inicial	Periodos a planificar inicial	Saldo a planificar hoy	Periodos a planificar hoy	Observaciones	Acciones
602000285	CAMBRONERO ESQUIVEL NURY	34,00	2,00	4,00	1,00	por motivo de carga laboral, recurso único para cubrir funciones	

5. Cuando los funcionarios realizan su programación, la jefatura revisa y justifica los estados de los funcionarios a su cargo, se dirige al apartado de notas donde debe indicar sus observaciones o situaciones presentadas, este apartado es obligatorio para completar el proceso.

Consecutivo: NAVAC-0001-2023 Estado: NUEVA

Funcionario Superior: 110010361 ARGUEDAS CHACÓN PAOLA ANDREA

Unidad ejecutora: Programa de Desarrollo de Recursos Humanos

Fecha de generación: 21/06/2023

Acumulación | **Notas**

Notas

Sans Serif Normal B I U G A x₂ x² H₁ H₂ " " />

Se ponen a derecho la situación de los funcionarios a mi cargo

6. Cuando el apartado de notas está completo, debe ir a la barra de herramientas y en la lista Mantenimiento de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones, debe avanzar el flujo en el botón de enviar al PDRH, esto con el fin de que el programa realice la revisión correspondiente.

Mantenimiento de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y deben ser llenados para completar el formulario

Completar Tarea: Enviar a PDRH (Revisión de RRHH)

Para revisión

Notas

987 caracteres restantes

Aceptar Cancelar

Una vez realizado este paso cambia de estado de nuevo a revisión PDRH.

Mantenimiento de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y deben ser llenados para completar el formulario

Consecutivo: NAVAC-0001-2023 Estado: REVISION PDRH

Funcionario Superior: 110010361 ARGUEDAS CHACÓN PAOLA ANDREA

Unidad ejecutora: Programa de Desarrollo de Recursos Humanos

Fecha de generación: 21/06/2023

7. Al encargado de vacaciones del PDRH le llegará una notificación para revisar lo presentado por la unidad, una vez revisado se aprueba o se rechaza el proceso según corresponda.

The screenshot shows a web application interface for managing vacation accumulation notifications. The main form is titled "Mantenimiento de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones" and includes a header with various icons and a help icon. Below the header, a message states: "Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y deben ser llenados para completar el formulario". The form fields include "Consecutivo", "Funcionario Superior", "Unidad ejecutora", and "Fecha de generación". A modal dialog titled "Completar Tarea: Aprobar por PDRH" is open, showing a text area for "Notas" with a character count of "1000 caracteres restantes". The dialog has "Aceptar" and "Cancelar" buttons. The "Estado" field in the background form is set to "REVISION PDRH".

Si se aprueba, el flujo avanza según corresponda.

The screenshot shows the same web application interface, but with a blue notification bar at the top that reads: "Registro modificado satisfactoriamente Datos actualizados en la base de datos correctamente". The form fields are now populated: "Consecutivo" is "NAVAC-0001-2023", "Funcionario Superior" is "110010361" and "ARGUEDAS CHACON PAOLA ANDREA", "Unidad ejecutora" is "Programa de Desarrollo de Recursos Humanos", and "Fecha de generación" is "21/06/2023". The "Estado" field is now "SALDOS JUSTIFICADOS", indicated by a yellow arrow. The header and message about mandatory fields remain the same.

Si se rechaza, se devuelve a la unidad con la debida observación para ser valorados los casos nuevamente.

The screenshot shows the web application interface with a modal dialog titled "Rechazar tarea: Aprobar por PDRH" open. The dialog contains a text area for "Notas" with the text: "NO SE PROGRAMARON VACACIONES, NI SE CUENTA CON JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD". The character count is "917 caracteres restantes". The dialog has "Aceptar" and "Cancelar" buttons. The background form shows the "Estado" field set to "REVISION PDRH". A yellow arrow in the top header points to the left, indicating a return to the previous step.

Una vez revisado por el PDRH a la unidad le llegara un correo de comunicación informa que se han aprobado el proceso, terminando el flujo o por el contrario que se devolvió para correcciones.

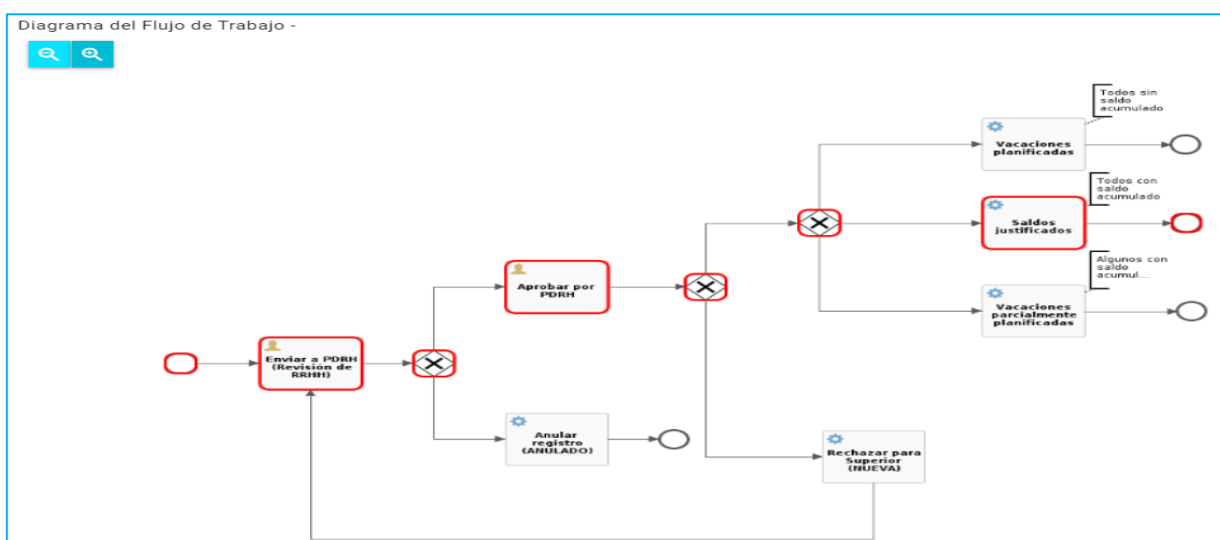
8. Al ser aprobado por el PDRH, podemos encontrar 3 escenarios o estados distintos:

- **Vacaciones planificadas:** es cuando todo el personal a cargo programa sus vacaciones dejando sus estados en cero, cumpliendo al 100% con la normativa.
- **Saldo justificados:** es cuando por fuerza mayor los funcionarios no pueden cumplir con la programación, en este caso todos los funcionarios tienen días pendientes de programar.
- **Vacaciones parcialmente planificadas:** es cuando algunos funcionarios programan vacaciones y su saldo queda en cero, pero además la unidad presenta funcionarios que por fuerza mayor no logran programar todos los saldos pendientes.

Si la unidad nunca avanza el proceso, al finalizar el periodo va a encontrar un 4 estado:

- **Proceso incompleto por la unidad:** es cuando la unidad no avanza el flujo y al terminar el proceso sigue en estado nuevo, incumpliendo al 100% con la normativa.

Este paso es el cierre del proceso de notificación:



Lista de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones				
(1 de 3) < 1 2 3 > 10				
Consecutivo	Funcionario superior	Unidad ejecutora	Fecha de generación	Estado
NAVAC-0079-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Escuela de Economía	01/09/2023	VACACIONES PLANIFICADAS
NAVAC-0075-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje	01/09/2023	VACACIONES PARCIALMENTE PLANIFICADAS
NAVAC-0074-2023	VICERRECTOR/A DE DOCENCIA	Junta de Becas	01/09/2023	VACACIONES PLANIFICADAS
NAVAC-0067-2023	DIRECTOR ASESOR EN DESARROLLO HUMANO DIRECTOR/A RECURSOS HUMANOS	Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	01/09/2023	VACACIONES PARCIALMENTE PLANIFICADAS
NAVAC-0064-2023	DIRECTOR ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES DIRECTOR/A SERVICIOS GENERALES	Programa de Servicios Generales	01/09/2023	VACACIONES PARCIALMENTE PLANIFICADAS
NAVAC-0062-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Escuela de Arte Escénico	01/09/2023	VACACIONES PARCIALMENTE PLANIFICADAS
NAVAC-0055-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas	01/09/2023	VACACIONES PLANIFICADAS
NAVAC-0050-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Escuela de Relaciones Internacionales	01/09/2023	VACACIONES PARCIALMENTE PLANIFICADAS
NAVAC-0041-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Escuela de Ciencias Agrarias	01/09/2023	VACACIONES PARCIALMENTE PLANIFICADAS
NAVAC-0037-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Escuela de Historia	01/09/2023	VACACIONES PARCIALMENTE PLANIFICADAS

9. Una vez terminado el proceso, los encargados de vacaciones del PDRH, hacen un cierre del proceso, en los casos que las unidades no envíen su información dentro de los plazos establecidos la Lista de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones quedaría con el estado de PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD, y así será informado ante la Rectoría con copia a la Contraloría Universitaria.

Lista de Notificaciones de Acumulación de Vacaciones				
(1 de 6) < 1 2 3 4 5 6 > 10				
Consecutivo	Funcionario superior	Unidad ejecutora	Fecha de generación	Estado
NAVAC-0082-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Escuela de Ciencias Biológicas	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD
NAVAC-0081-2023	DECANO/A	Humanidades	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD
NAVAC-0080-2023	MIEMBRO ACADEMICO CONSEJO UNIVERSITARIO	Consejo Universitario	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD
NAVAC-0078-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Instituto de Estudios Sociales en Población	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD
NAVAC-0077-2023	DECANO/A	Sede Región Branca	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD
NAVAC-0076-2023	DECANO/A	Decanato de Ciencias Exactas y Naturales	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD
NAVAC-0073-2023	DECANO/A	Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD
NAVAC-0072-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Escuela de Planificación y Promoción Social	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD
NAVAC-0071-2023	DIRECTOR ESPECIALISTA EN RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DIRECTOR/A OFICINA DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS	Oficina de Comunicación	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD
NAVAC-0070-2023	DIRECTOR/A DE UNIDAD ACADEMICA	Departamento de Física	01/09/2023	PROCESO INCOMPLETO POR LA UNIDAD

Una vez terminado el proceso no se podrá revertir el flujo del sistema.