



## ¿Cómo registrar vacaciones del trabajador?

En esta sección podrá ingresar el periodo de vacaciones que tomará o tomó el trabajador. Para ingresar debe ir al menú: Administración > Remuneraciones > **Vacaciones**:

Al ingresar se mostrará la siguiente pantalla:

Estás en: Administración / Remuneraciones / Vacaciones ☆

### Vacaciones

Mostrar solo trabajadores activos

Nombre	RUT	Días hábiles vencidos	Días hábiles tomados	Días hábiles pendientes	Días Efectivos	Acciones
Cristina Alvarez	17.200.401-6	45	25	20	--	
Pedro Díaz	9.828.977-1	0	0	0	Ver	
Juan Moya	5.215.840-0	15	0	15	--	
Carlos Perez	12.947.126-3	30	15	15	--	

Verá la información de:

- **Días hábiles vencidos**, corresponden a los días acumulados de vacaciones que ha tenido derecho el trabajador desde el inicio del contrato, se los haya tomado o no se los haya tomado.
- **Días hábiles tomados**, mostrará los días que se ha tomado respecto a los días hábiles vencidos.
- **Días hábiles pendientes**, mostrará los días que tiene pendiente por tomarse el trabajador respecto a los días hábiles vencidos.
- **Días efectivos**, mostrará los días efectivos de vacaciones incluyendo fines de semana y/o feriados (deberá colocar el cursor en “ver” para visualizar el detalle).

Para **ingresar nuevo detalle de vacaciones** o imprimir los comprobantes de vacaciones, marque la opción “**Acciones**” en el icono en trabajador seleccionado.

Se mostrará la siguiente pantalla:

(ver próxima página)



Estás en: Administración / Remuneraciones / Vacaciones ☆

## Vacaciones

**Trabajador:** Cristina Alvarez      **RUT:** 17.200.401-6      **Fecha de ingreso:** 01-03-2017

**Resumen de vacaciones**

Vacaciones acumuladas por períodos vencidos:

Días tomados a la fecha:

**Días pendientes por tomar:**


Días proporcionales acumulados período actual:  ⓘ

[Ver informe de vacaciones tomadas](#)

**Días progresivos** ⓘ

Fecha certificado:  ⓘ

Fecha inicio días progresivos:  ⓘ



[Generar carga inicial](#) [Generar comprobante](#)

N°	Fecha comprobante	Fecha inicio vacaciones	Fecha término vacaciones	Total acumulado días tomados	Acciones
No se encontraron registros					

[Volver](#)

Para el primer registro de vacaciones tienes **dos** opciones:

[Generar carga inicial](#)

[Generar comprobante](#)

**Opción 1: Generar carga inicial de vacaciones** (este modelo no registra el comprobante).

Ingrese los siguientes datos del trabajador:

Días hábiles pendientes a la fecha

[Guardar](#)

Esta opción sirve para ingresar el total de días hábiles pendientes a la fecha.

**Opción 2: Generar comprobante de vacaciones.**

Al marcar la opción, el sitio le mostrará la siguiente pantalla:



# EDIFITO

Una empresa de MiConserje.cl

Estás en: Administración / Remuneraciones / Nuevo Comprobante Vacaciones

## Vacaciones

Nuevo comprobante de vacaciones / Cristina Alvarez

Fecha inicio vacaciones:

Fecha de término vacaciones:

Comprobante N°:

Días pendientes a la fecha:

Días hábiles a tomar:

Saldo posterior:

[Volver](#) [Generar comprobante](#) [Chatee con nosotros](#)

Deberá ingresar la fecha de inicio de vacaciones y término de estas, luego haga click en

[Generar comprobante](#)

Se mostrará la siguiente pantalla con el comprobante de vacaciones para su revisión:

## Comprobante de vacaciones

Comunidad Piloto Neyla

RUT: 17643204-7

DIRECCIÓN: Las condes

**COMPROBANTE DE VACACIONES**

**NOMBRE:** Cristina Alvarez

**RUT:** 17.200.401-6

De acuerdo con lo establecido en el código del trabajo, se deja constancia que el trabajador hará uso de su feriado legal los días que se indican:

Inicio:	15-02-2021
Fin:	05-03-2021

Total: 15 días hábiles tomados.

Al término del uso de estos días el trabajador tendrá un total de 45 días hábiles a favor.

La composición del feriado legal por período es la siguiente:

**01-03-2017 a 28-02-2018:** 15 día (s) hábiles.

[Volver](#) [Guardar](#)

Si está de acuerdo, haga click en el botón

[Guardar](#)

Si **no** está de acuerdo haga click en el botón

[Volver](#)

Al **guardar** el comprobante le aparecerá el registro en la parte inferior de la pantalla:

**Resumen de vacaciones**

Vacaciones acumuladas por períodos vencidos:

Días tomados a la fecha:

Días pendientes por tomar:

Días proporcionales acumulados período actual:  i

Ver informe de vacaciones tomadas

**Días progresivos** ✎

Fecha certificado:  i

Fecha inicio días progresivos:  i

Generar comprobante

N°	Fecha comprobante	Fecha inicio vacaciones	Fecha término vacaciones	Total acumulado días tomados	Acciones
1	24-03-2021	15-02-2021	05-03-2021	15	<span style="color: blue; font-size: small;">↑ ↓ 🗑</span>

Tiene las **“Acciones”** de: ↑ ↓ 🗑

**Descargarlo** en PDF en el icono ↓

**Adjuntar** archivo firmado en el icono 📎 (Se usa para agregar el comprobante firmado)

**Eliminar** comprobante de vacaciones en el icono 🗑

### Días progresivos:

Para tener derecho a un día de Vacaciones Progresivas, debe sumar 13 años cotizados, de los cuales al menos los últimos 3 deben ser con el actual empleador. Para tener un segundo día de feriado progresivo, debe cotizar con su actual empleador tres nuevos años y así sucesivamente.

Para ingresar los días progresivos al trabajador debe hacer click en el icono: ✎

**Resumen de vacaciones**

Vacaciones acumuladas por períodos vencidos:

Días tomados a la fecha:

Días pendientes por tomar:

Días proporcionales acumulados período actual:  i

Ver informe de vacaciones tomadas

**Días progresivos** ✎

Fecha certificado:  i

Fecha inicio días progresivos:  i

Generar comprobante

N°	Fecha comprobante	Fecha inicio vacaciones	Fecha término vacaciones	Total acumulado días tomados	Acciones
1	24-03-2021	15-02-2021	05-03-2021	15	<span style="color: blue; font-size: small;">↑ ↓ 🗑</span>



# EDIFITO

Una empresa de MiConserje.cl

Se desplegará la siguiente pantalla:

### Días progresivos ✕

**Importante:** Para tener derecho a un día de Vacaciones Progresivas, debe sumar 13 años cotizados, de los cuales al menos los últimos 3 deben ser con el actual empleador. Para tener un segundo día de feriado progresivo, debe cotizar con su actual empleador tres nuevos años y así sucesivamente.

Fecha certificado i

Fecha inicio días progresivos i

Adjuntar certificado... Examinar

Tipo de archivos permitidos: pdf, png, jpeg y jpg.

Guardar

Debe ingresar la fecha del certificado otorgado por la AFP, la fecha de inicio de los días progresivos y opcionalmente podrá adjuntar dicho certificado.

Una vez ingresada la información haga click en **Guardar**.

## Ver informe de vacaciones tomadas:

En este informe podrá ver el registro de las vacaciones tomadas por cada trabajador y descargarlas en formato PDF. Para ver el informe de las vacaciones tomadas deberá hacer click en el botón:

[Ver informe de vacaciones tomadas](#)



# EDIFITO

Una empresa de MiConserje.cl

### Resumen de vacaciones

Vacaciones acumuladas por períodos vencidos:

Días tomados a la fecha:

Días pendientes por tomar:

Días proporcionales acumulados período actual:  i

[Ver informe de vacaciones tomadas](#)

### Días progresivos

Fecha certificado:  i

Fecha inicio días progresivos:  i

[Generar comprobante](#)

N°	Fecha comprobante	Fecha inicio vacaciones	Fecha término vacaciones	Total acumulado días tomados	Acciones
1	24-03-2021	15-02-2021	05-03-2021	15	

El sitio le mostrará el registro de vacaciones ingresadas previamente por el usuario administrador.

**¡Has finalizado con éxito la guía Vacaciones!**

**Tu trabajo más fácil y seguro con Edifito.**