

En geoCapture puede gestionar de manera eficiente las cuentas de vacaciones de sus empleados. Para que las vacaciones anuales se registren correctamente, es importante realizar este registro al inicio del año o al incorporar un nuevo empleado.

Si utiliza registros mensuales de vacaciones, este paso no es necesario.

Para registrar las vacaciones anuales en geoCapture, siga estos sencillos pasos:

1. Registrar el derecho a vacaciones

Antes de registrar las vacaciones anuales, asegúrese de que el derecho a vacaciones esté correctamente registrado en el fichero del personal:

1. Vaya a "Personal" y seleccione el empleado correspondiente.
2. Haga clic en "**Modificar**" y después navegue a la pestaña "**Registro de tiempos**".
3. En el campo "**Días de vacaciones**", introduzca el número de días de vacaciones correspondientes al año

Importante: esta información solo sirve como referencia y no registra automáticamente las vacaciones en la cuenta del empleado.

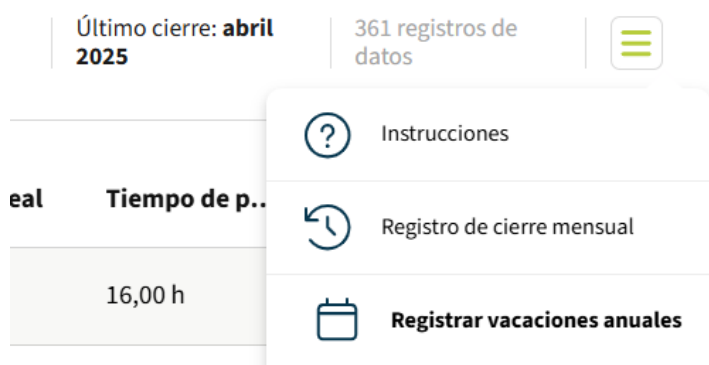


The screenshot shows the 'Editar empleados' form with the 'Registro de tiempo' tab selected. It includes checkboxes for 'Registro de tiempo activo' (checked), 'Crear registros de fichaje a partir de la tarjeta del tacógrafo' (unchecked), and 'Exportar registros de fichaje' (checked). There are input fields for 'Llave principal' and 'Llave RFID' (unchecked). The 'Derecho a vacaciones' section has radio buttons for 'Anualmente' (selected) and 'Mensual' (unchecked). The 'Días de vacaciones' field is set to '30 Días'.

2. Registrar las vacaciones anuales

Realice el registro de las vacaciones anuales de la siguiente manera:

1. Vaya a "**Personal**" → "**Cierre**".
2. Haga clic en el menú superior derecho y seleccione "**Registrar vacaciones anuales**".



3. Revise la lista de propuestas de registro de vacaciones por empleado.

Registrar vacaciones anuales

Fecha de contabilización: 01.01.2026

Deben cumplirse las siguientes condiciones antes de poder contabilizar las vacaciones anuales de un empleado:

- Personal fijo
 - Nº personal disponible
 - Vacaciones anuales disponibles
 - Grabación de tiempos activada para empleados
- No se realizan correcciones manuales de reserva para el año calendario actual

Si se registra la fecha de salida de un empleado, el tiempo de vacaciones se calculará de manera proporcional por el resto del empleo.

Si se ha registrado la fecha de ingreso de un empleado, las vacaciones se calculan proporcionalmente para el resto del año.

Por favor, revise las reservas indicadas a continuación. Las posibles anulaciones deberán realizarse de manera manual posteriormente.

Se realizan las siguientes contabilizaciones:

Nº personal	Nombre	Derecho	Contabilización
007	Bond, James	28	28
002	Potter, Harry	30	30
001	Weasley, Ron	28	28
003	Simpson, Homer	30	30

4. Si todos los datos son correctos, guarde los registros.

Las vacaciones anuales se contabilizarán automáticamente en la cuenta de vacaciones de cada empleado.

3. Revisar registros de corrección

En el menú superior derecho, seleccione "Asientos de corrección" para ver todas las anotaciones realizadas, incluyendo el registro de las vacaciones anuales.

Último cierre: **abril 2025** | 361 registros de datos

Tiempo de p...

16,00 h

0,00 h

?

 Instrucciones

🕒

 Registro de cierre mensual

📅

 Registrar vacaciones anuales

✎

Asientos de corrección

Si algún empleado no aparece en la lista:

- Verifique que tenga registrado su derecho a vacaciones en el fichero del personal.
- Compruebe si ya existe un registro de corrección manual en la cuenta de vacaciones de ese empleado.

Si existe dicho registro, la función "**Registrar vacaciones anuales**" no generará un nuevo registro automáticamente.

Asientos de corrección					
  Buscar ... Fecha: 2025 Hasta: 2025					
Empleado	Tipo de salario	Fecha	Días	Horas	Comentario
 Albert Einstein	27 Vacaciones	mar, 01.07.2025	30 Días		Vacaciones anuales registradas
 Harry Potter	27 Vacaciones	mar, 01.07.2025	30 Días		Vacaciones anuales registradas
 James Bond	27 Vacaciones	mar, 01.07.2025	28 Días		Vacaciones anuales registradas
 Homer Simpson	27 Vacaciones	dom, 01.06.2025	28 Días		Vacaciones anuales registradas

Opciones para registros faltantes:

Si algún empleado no aparece en la lista, puede completar el registro de vacaciones anuales de la siguiente manera:

1. **Opción A:** elimine el registro de corrección existente y vuelva a utilizar la función **"Registrar vacaciones anuales"**.
2. **Opción B:** registre las vacaciones anuales manualmente como un **registro de corrección**.

General

Horas de trabajo

Días de ausencia

Uso

Registros de fichaje

Documentos

Tareas

Cuenta de vacaciones

Tiempos de conducción

Tacógrafo

Permisos de conducir

Vehículos autorizados

Control de acceso

Buscar ...

Año: 2025

Fecha	Texto	Días	Saldo	Estado	Contabilizado
lun, 22.12.2025	Corrección de vacaciones	4 Día(s)			lun, 26.01.2026, 11:43 De Julia Rello
mié, 01.01.2025	Transferir desde 2024	0 Día(s)			

Modificar

Copiar

Borrar

Nota adicional

En **"Registros de corrección"** puede consultar en cualquier momento todos los registros realizados, incluyendo las vacaciones anuales, y modificarlos si es necesario.

Con estos pasos podrá gestionar las cuentas de vacaciones de sus empleados de manera sencilla y correcta.

General	Horas de trabajo	Días de ausencia	Uso	Registros de fichaje	Documentos	Tareas	Cuenta de vacaciones																		
Tiempos de conducción Tacógrafo Permisos de conducir Vehículos autorizados Control de acceso  Buscar ...  Año: 2025 <table border="1"><thead><tr><th>Fecha</th><th>Texto</th><th>Días</th><th>Saldo</th><th>Estado</th><th>Contabilizado</th></tr></thead><tbody><tr><td>lun, 22.12.2025</td><td>Corrección de vacaciones</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>mié, 01.01.2025</td><td>Transferir desde 2024</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>								Fecha	Texto	Días	Saldo	Estado	Contabilizado	lun, 22.12.2025	Corrección de vacaciones					mié, 01.01.2025	Transferir desde 2024				
Fecha	Texto	Días	Saldo	Estado	Contabilizado																				
lun, 22.12.2025	Corrección de vacaciones																								
mié, 01.01.2025	Transferir desde 2024																								

Nueva contabilización de corrección

* Empleado:

* Tipo de salario:

* Fecha:

* Días:

Corrección: ☒ Corrección de vacaciones  ☐ Corrección del derecho a vacaciones

Comentario: