

12. Qué horario es prioritario

La aplicación permite definir el horario de uno o varios empleados de distintas formas, de manera que se puede **adaptar con flexibilidad a la realidad de cada empresa**. Pero... cuando hay varios horarios definidos para un mismo empleado que pueden entrar en conflicto, ¿cuál prevalece realmente y es tenido en cuenta por la aplicación?

El orden de prioridad que se tiene en cuenta internamente es el siguiente:

1. ***Excepción de horario de un empleado concreto***
2. ***Excepción de horario de empresa***
3. ***Turnos definidos para un empleado***
4. ***Horario específico de un empleado***
5. ***Horario general de empresa***
6. ***8 horas diarias de Lunes a Viernes***

En caso de no definir ningún tipo de horario, se considera que todos los empleados de una empresa trabajan a jornada completa **40 horas semanales**.

Es imprescindible conocer la prioridad interna de los horarios para poder definir correctamente el horario de jornada esperado para cada uno de los empleados de una empresa.

De esta forma, **podemos definir un calendario complejo que contemple el horario regular de un empleado, sea fijo o mediante turnos, teniendo en cuenta vacaciones, bajas laborales, permisos, etc.**

Revision #1

Created 26 March 2025 14:56:52 by Segumas

Updated 26 March 2025 14:57:40 by Segumas