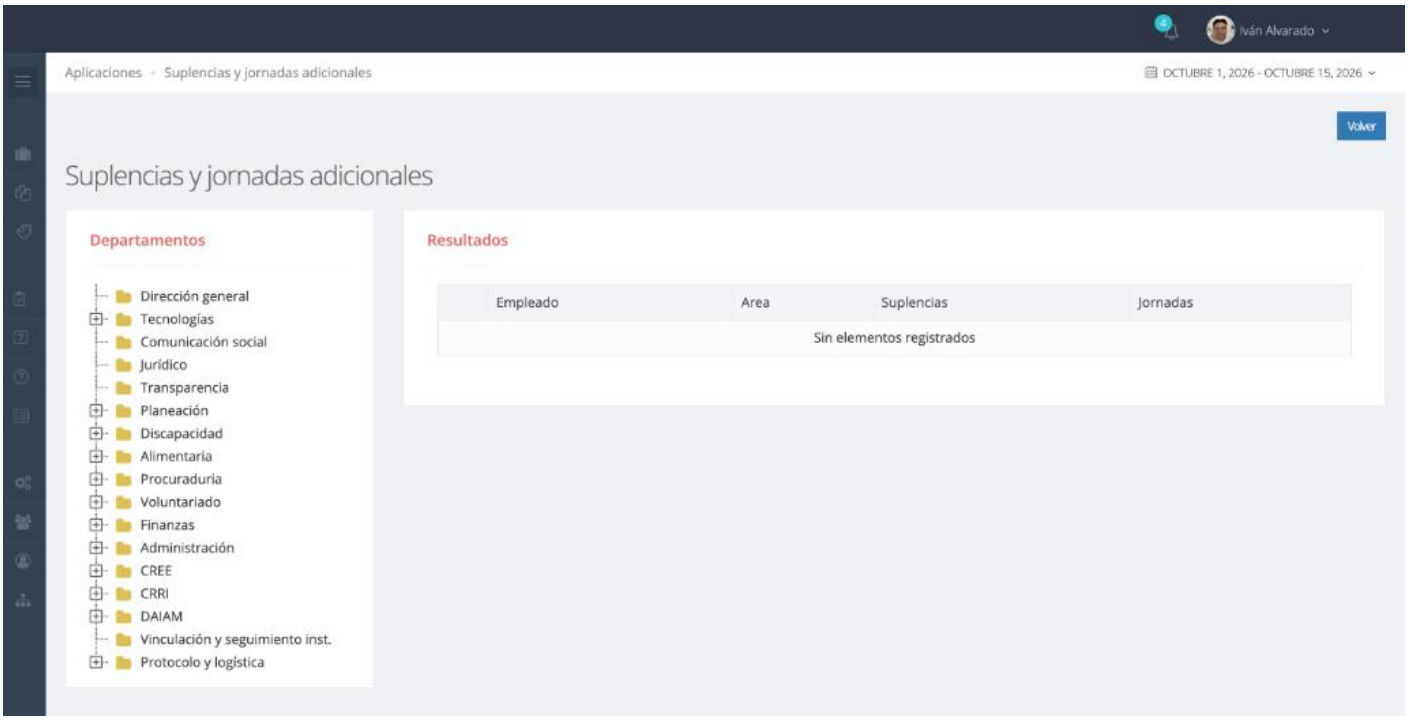
Jornadas adicionales (suplencias)

Descripción

El reporte **Suplencias y jornadas adicionales** (tarjeta *Jornadas adicionales* del tablero) muestra, por empleado, cuántas **suplencias** y **jornadas adicionales** tuvo en un periodo, para el área que elija (dirección, subdirección o coordinación). Sirve para saber quién cubrió turnos y consultar los folios de esas incidencias.

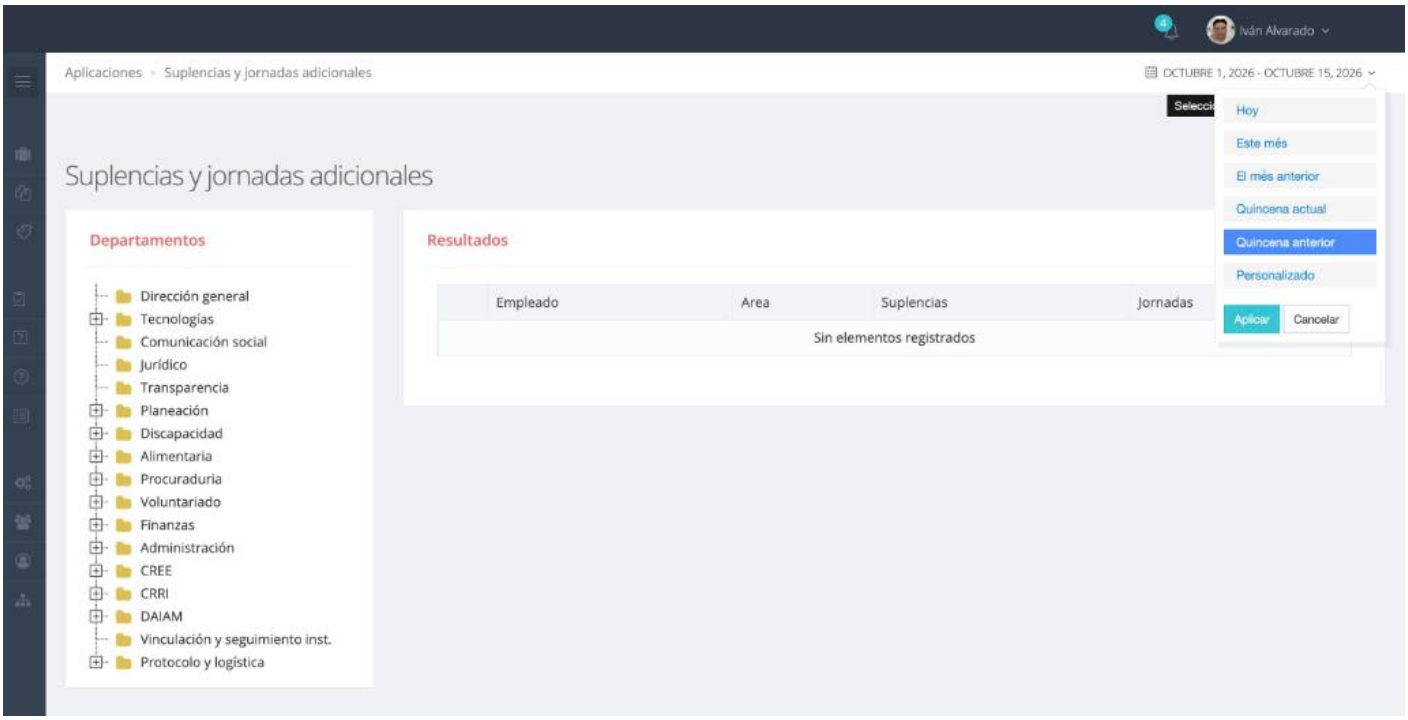
Acceso

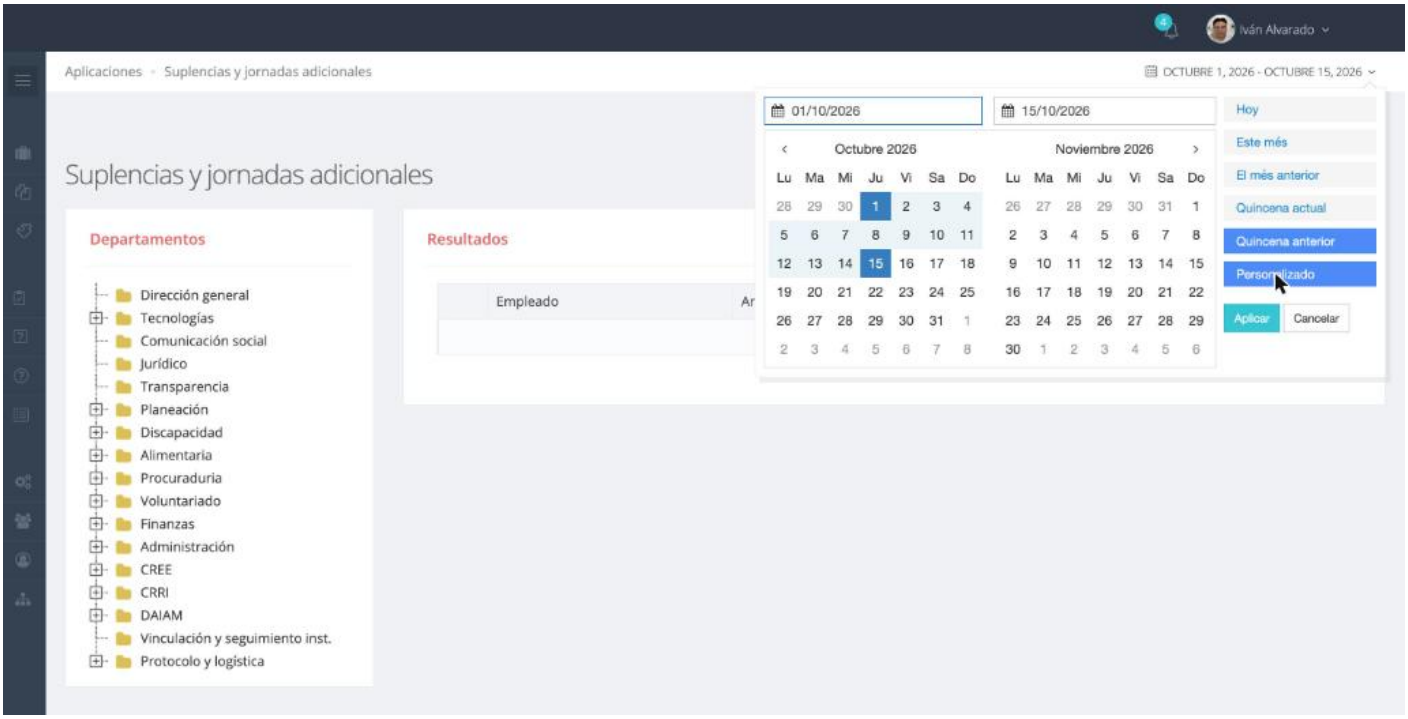
Reportes → tarjeta **Jornadas adicionales** (ruta `reportes/jornadas-adicionales`).



Cómo consultarlo

1. **Elija el periodo.** Arriba a la derecha está el selector (al entrar muestra la *Quincena anterior*). Opciones: **Hoy**, **Este mes**, **El mes anterior**, **Quincena actual**, **Quincena anterior** y **Personalizado**, con los botones **Aplicar** y **Cancelar**. No hay un rango máximo, pero un periodo muy largo tarda más.

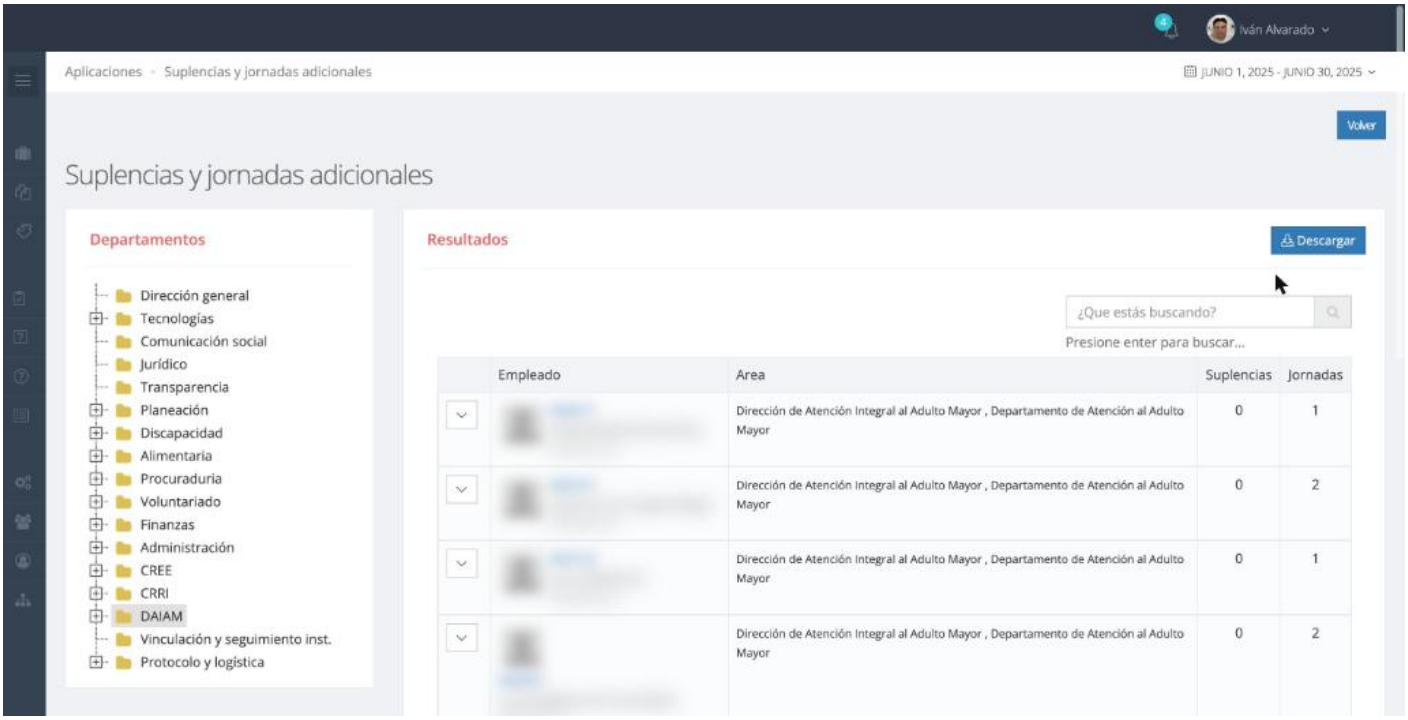




2. **Elija el área** en el panel **Departamentos**: un árbol de direcciones (con su abreviatura). Se expande con el signo **+**, y se selecciona **un solo nodo** a la vez con un clic. El árbol muestra solo las áreas de su nivel de acceso.
3. El panel **Resultados** se llena con la tabla. Mientras no elija un área, muestra *Sin elementos registrados*.

> **Importante:** al elegir una **dirección** se muestran solo los empleados asignados **directamente** a esa dirección (sin subdirección ni coordinación). Para ver a los de una subdirección o coordinación hay que seleccionar **ese** nodo. Además, las coordinaciones que dependen directamente de una dirección (sin subdirección) devuelven el mismo resultado que la dirección, por lo que sus empleados **no aparecen** en este reporte. Tome en cuenta esto al interpretar los totales.

La tabla de resultados



Columna	Qué muestra
(botón con flecha)	Abre el detalle del empleado.
Empleado	Foto, número de empleado (enlace a su ficha), nombre y puesto.
Area	Adscripción del empleado.
Suplencias	Cantidad de días con suplencia en el periodo.
Jornadas	Cantidad de días con jornada adicional en el periodo.

Qué cuenta el reporte:

- Solo empleados **activos** del área elegida.
- Solo aparecen los que tuvieron **al menos una** suplencia o jornada adicional en el periodo.
- Solo se cuentan las incidencias que **ya tienen autorización de Recursos Humanos** (estado *Procesada*). Las pendientes de RH no aparecen aunque existan (ver *Qué es una*

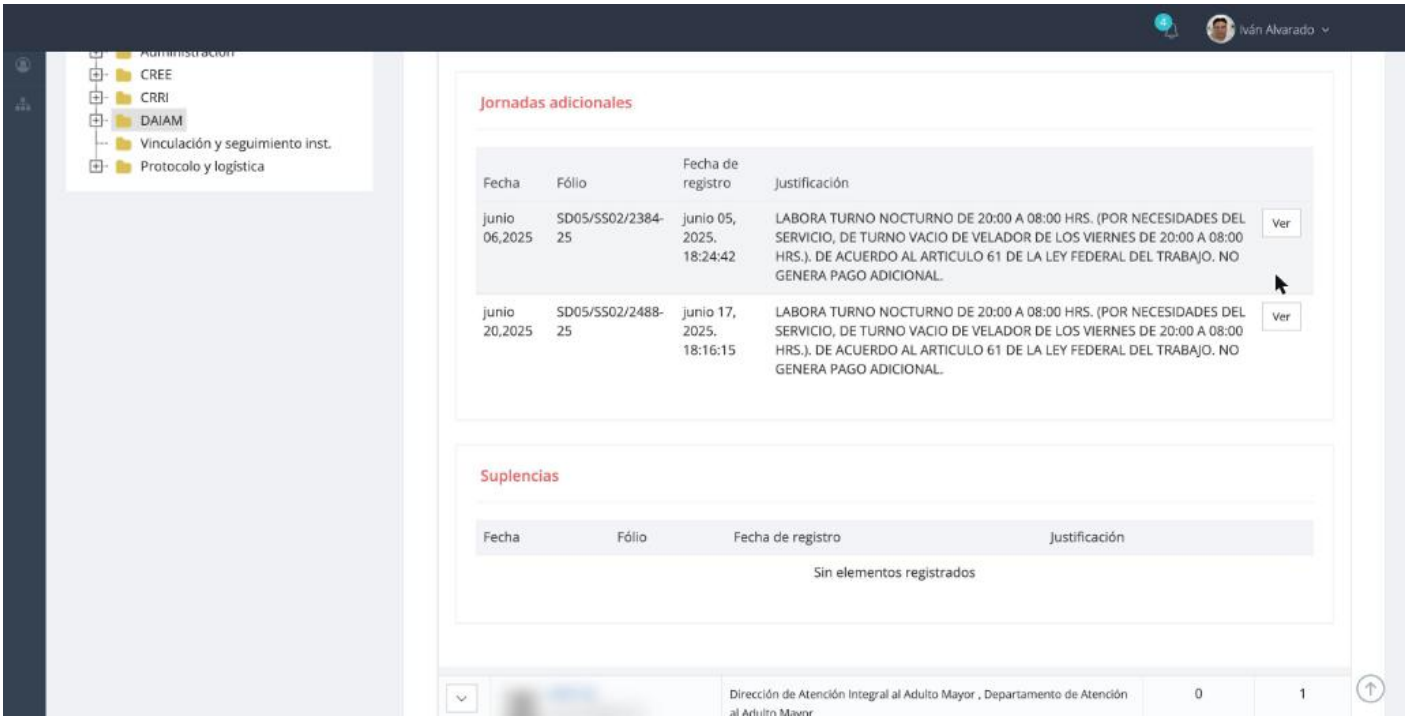
incidencia y sus estados). Las canceladas no cuentan.

Buscador: la caja *¿Que estás buscando?* (con la leyenda *Presione enter para buscar...*) filtra por **apellidos y nombres**, sin distinguir mayúsculas. No busca por número de empleado. El texto se conserva al cambiar de periodo o de área; si la tabla queda vacía sin motivo, revise que no haya algo escrito en el buscador. El buscador no afecta lo que se descarga.

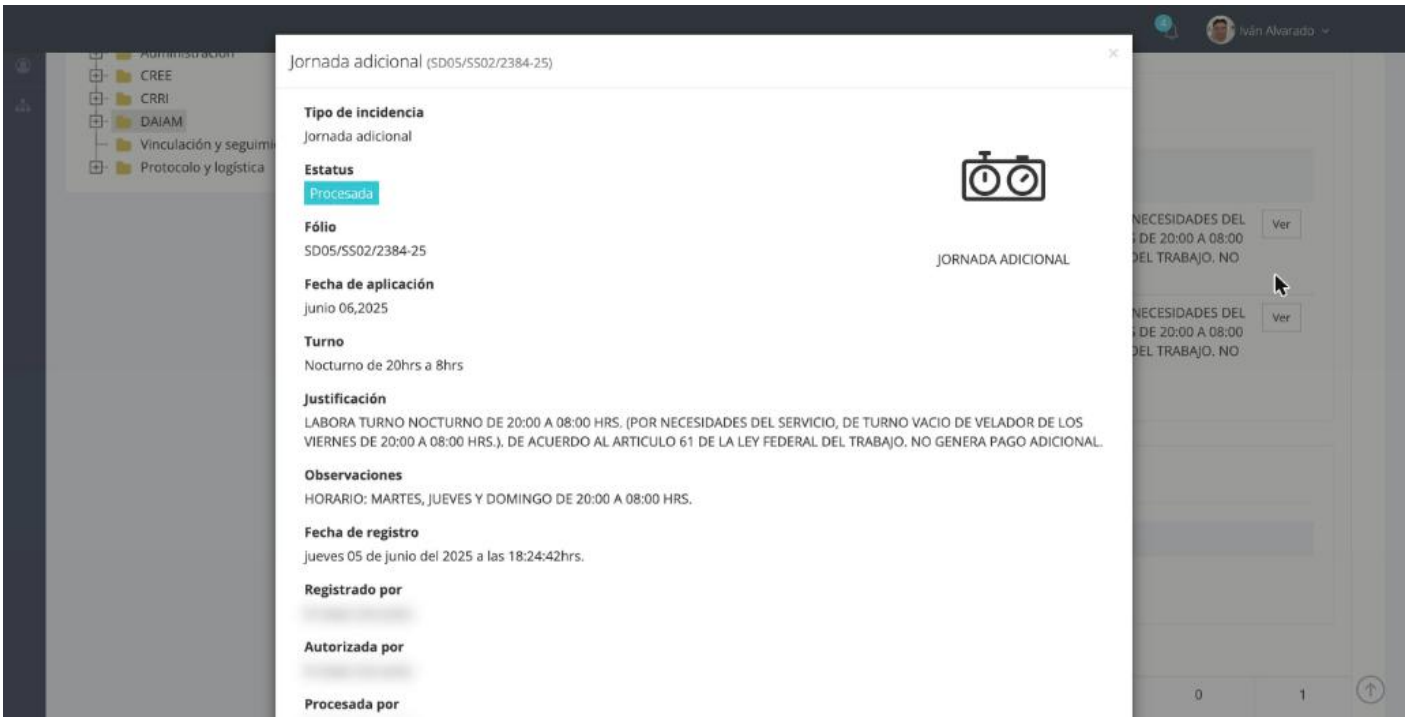
Paginación: 10 empleados por página, con paginador abajo a la derecha.

Detalle de un empleado

Al pulsar la flecha del renglón se abren dos recuadros, **Jornadas adicionales** y **Suplencias**, cada uno con una tabla: **Fecha**, **Fólio**, **Fecha de registro**, **Justificación** y el botón **Ver**. Si no hay registros dice *Sin elementos registrados*.



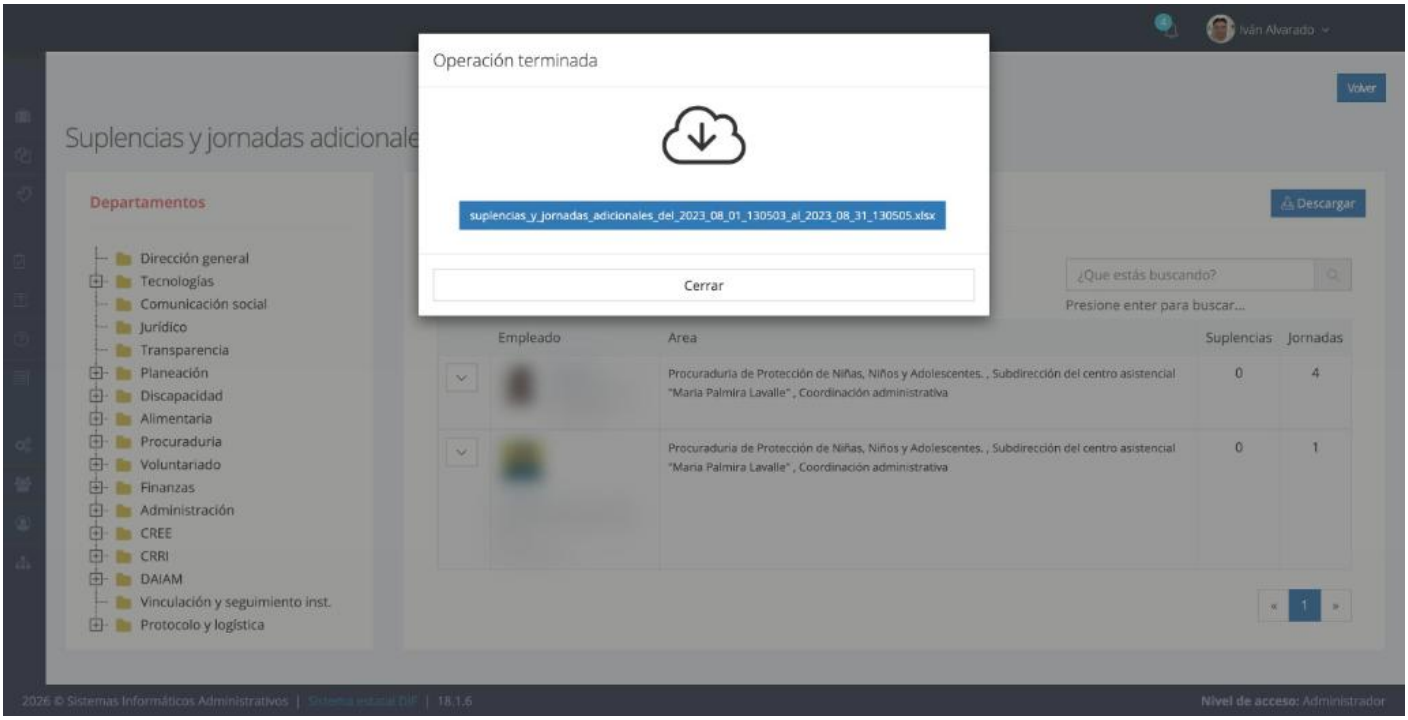
El botón **Ver** abre una ventana con los datos de la incidencia: tipo, estatus, folio, fecha de aplicación, turno, justificación, observaciones, fecha de registro y quién la registró, autorizó y procesó. Se cierra con **Cerrar**.



Descargar

El botón azul **Descargar** aparece arriba de la tabla (en el encabezado de **Resultados**) **solo si hay al menos un resultado**. Al pulsarlo:

1. Aparece **Espere un momento, estamos trabajando…** con una barra de avance.
2. Al terminar, la ventana **Operación terminada** muestra un botón con el nombre del archivo, por ejemplo *suplencias_y_jornadas_adicionales_del_AAAA_MM_DD_…xlsx*. Pulse ese botón para bajarlo y luego **Cerrar**.



El Excel incluye a **todos** los empleados del área con datos (no solo la página que está viendo) y **no** aplica el buscador. Tiene una pareja de columnas por cada día del periodo (**Sup** para suplencias y **Jor** para jornadas adicionales) y, en las celdas con valor, un comentario con los folios. Con periodos largos el archivo tendrá muchísimas columnas.

> Si la generación del archivo falla, el sistema avisa igualmente que el reporte está listo; si el archivo no aparece o está vacío, repita la descarga.

Rendimiento

El reporte calcula por empleado y por día, así que las áreas grandes con periodos largos pueden tardar varios segundos o dejar la pantalla cargando. Conviene consultar por quincena o por mes.

Errores y detalles comunes

Situación	Qué significa
La tabla muestra *Sin elementos registrados*	No hay empleados activos con suplencias o jornadas **procesadas** en ese periodo para ese nodo del árbol (o no eligió área, o hay texto en el buscador).
Faltan empleados de una coordinación	Vea la nota importante arriba: seleccione el nodo exacto; las coordinaciones directas de una dirección no se separan.
El título de la pestaña del navegador aparece vacío	Detalle de la pantalla; no afecta el reporte.

Revisión #1
Creado 2026-10-18 19:15:49 UTC por Ivan Alvarado
Actualizado 2026-10-18 19:18:12 UTC por Ivan Alvarado