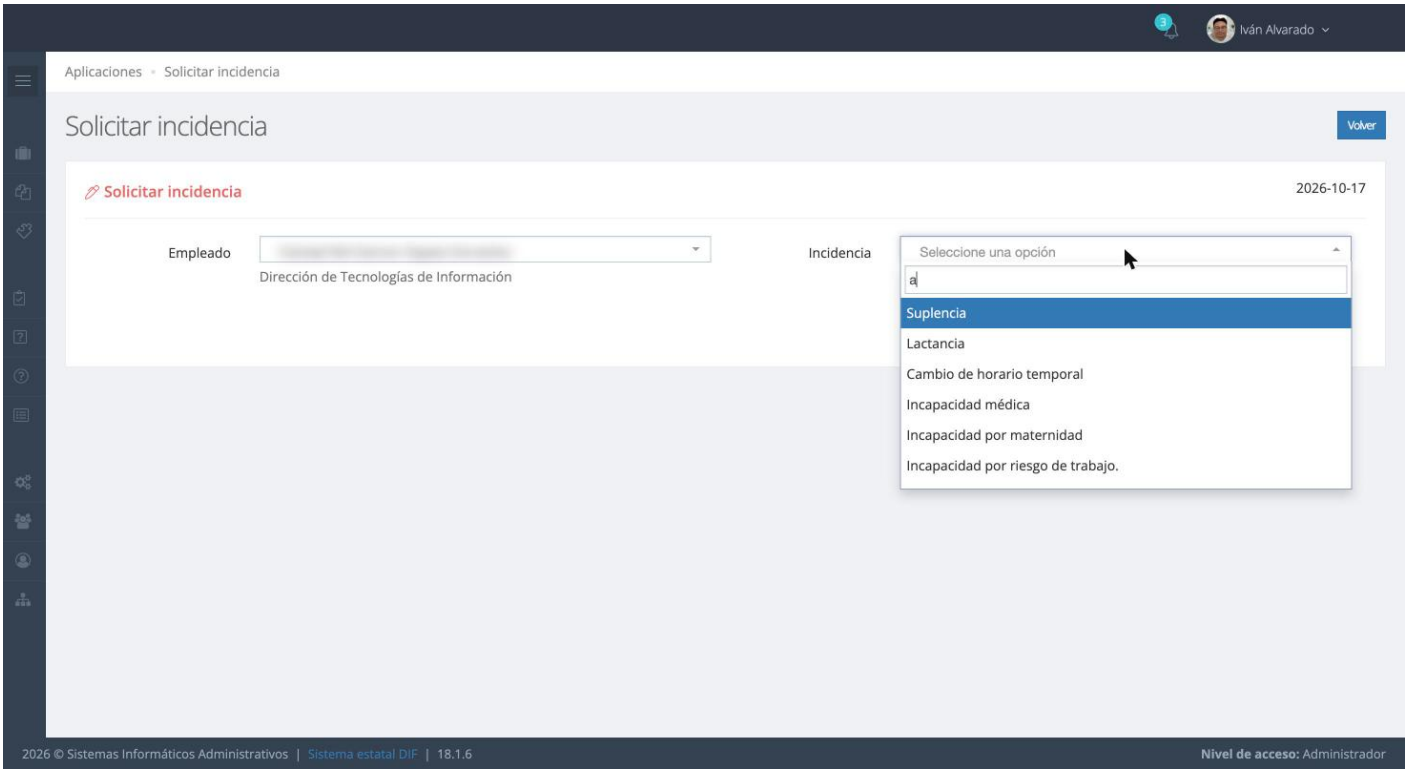
Lactancia

Descripción

La **lactancia** registra que una empleada tendrá una **jornada reducida o distinta durante un periodo** mientras amamanta. Funciona como el *Cambio de horario temporal*: al autorizarla se crea una jornada temporal para la empleada y, cuando Recursos Humanos la procesa, esa jornada rige en lugar de la normal.

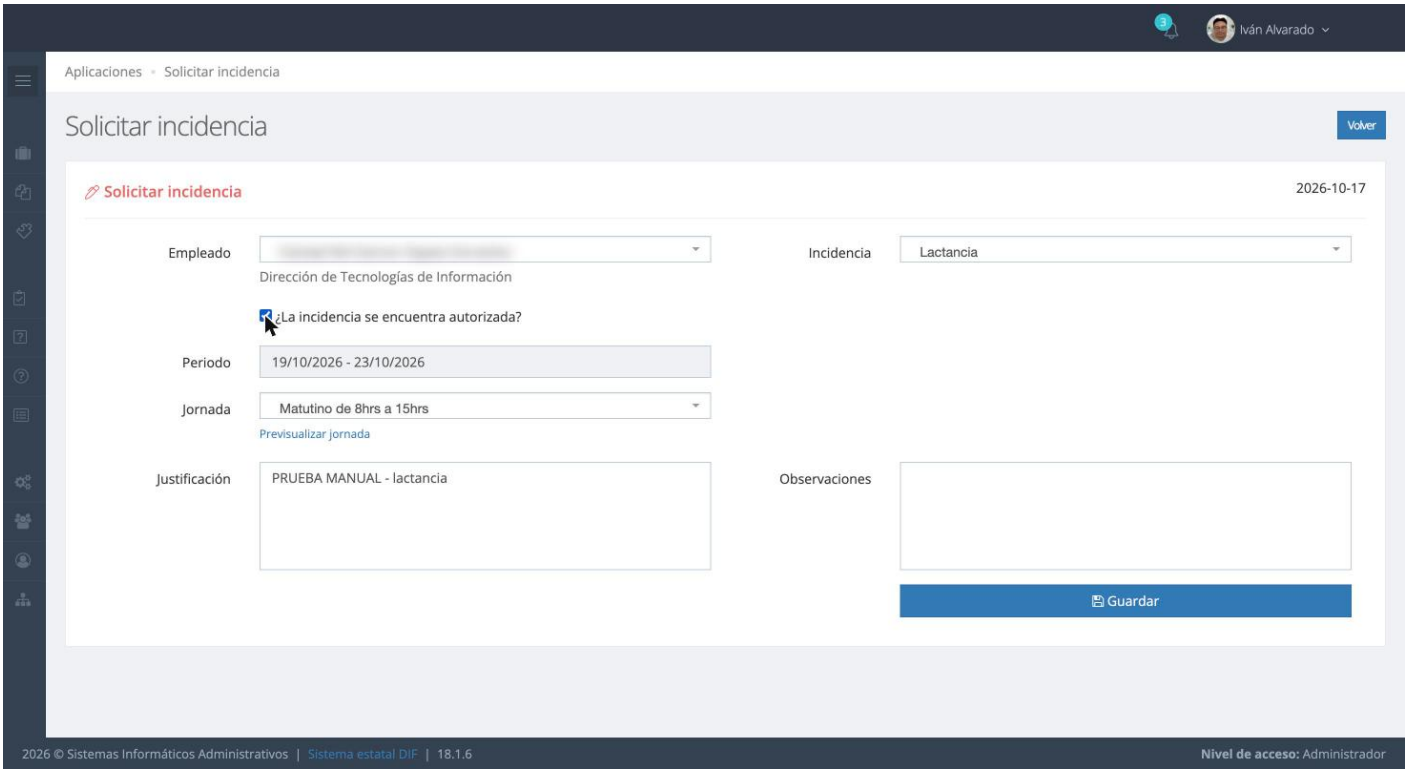
Quién puede solicitarla

Solo **empleadas** (mujeres). Si el empleado elegido es hombre, el tipo **Lactancia** no aparece en la lista de incidencias.



Campos del formulario

Entra a **Recursos humanos → Incidencias → Acciones → Registrar incidencia**, elige a la empleada y el tipo **Lactancia** (ver *Solicitar una incidencia*).



Campo	Qué se captura
¿La incidencia se encuentra autorizada?	Casilla opcional. Si se marca, la incidencia se autoriza al guardarla (se aplican las reglas de abajo en ese momento).
Periodo	Fechas de inicio y fin en las que regirá la jornada de lactancia.
Jornada	La jornada que tendrá la empleada en ese periodo (se elige de las jornadas registradas). **Previsualizar jornada** muestra sus días y horarios.
Justificación	Motivo, en texto libre (obligatorio).
Observaciones	Comentarios adicionales (opcional).

No hay campo de "horas de lactancia": lo que cambia el horario es la **Jornada** elegida, así que antes debe existir en el catálogo de jornadas una con el horario reducido que corresponda.

Reglas y mensajes de error

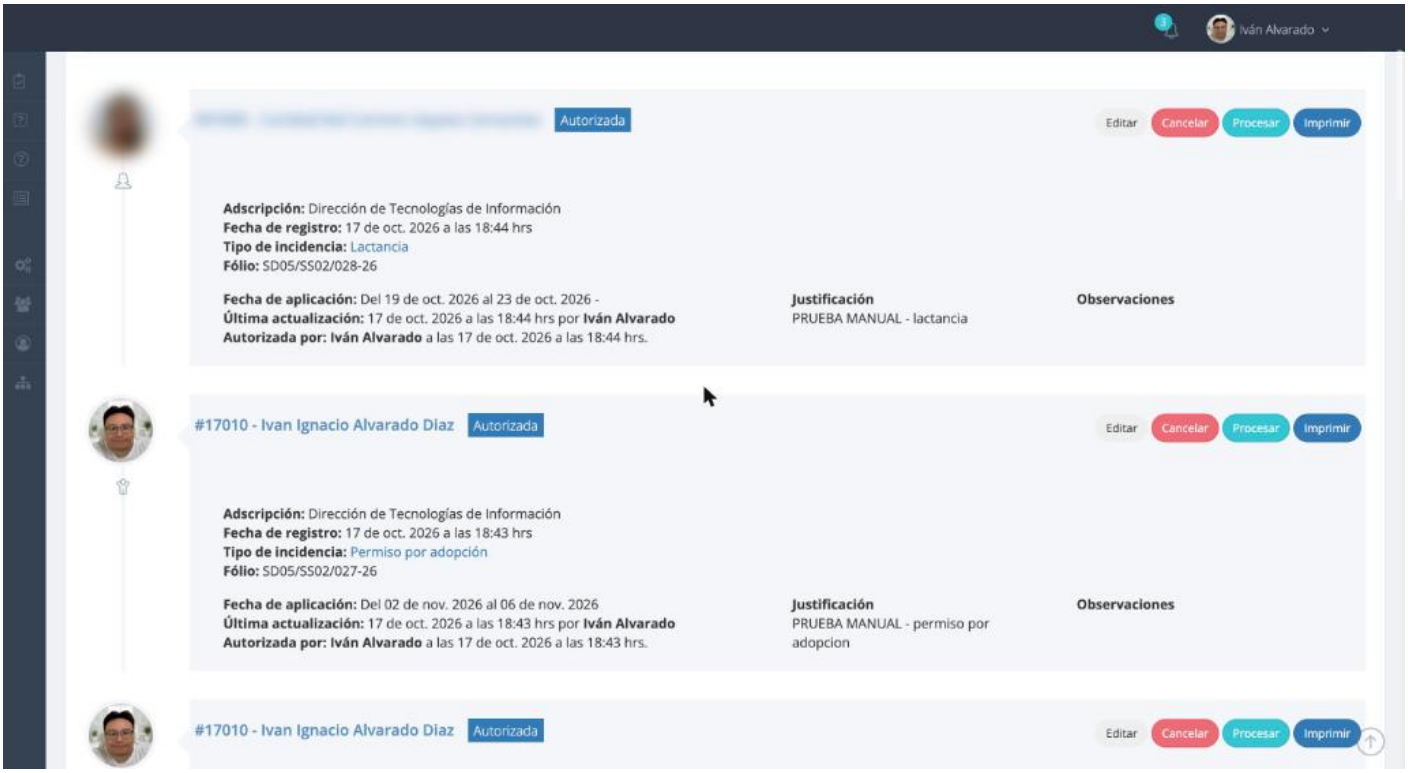
- **La empleada no puede tener ya un horario temporal que se cruce con el periodo.** Si lo tiene, al autorizar aparece en rojo: "*El empleado ya cuenta con un horario temporal en ese lapso de tiempo.*" seguido, sin espacio, de "*Ocurrió un error al autorizar*

la incidencia", y no se guarda nada.
- Es la misma regla del *Cambio de horario temporal* y de *Suplencia*: basta un día en común con otra jornada temporal.

Qué pasa en cada paso

1. **Solicitar:** queda **En espera** con su folio.
2. **Autorizar** (dirección) → **Autorizada**. El sistema crea la jornada temporal de la empleada, todavía sin confirmar.
3. **Procesar** (Recursos Humanos) → **Procesada por R.H.**: confirma la jornada temporal y desde aquí rige para la asistencia.

La tarjeta de la incidencia muestra el tipo, el folio, la **Fecha de aplicación** y la justificación. A diferencia del Cambio de horario temporal y de la Suplencia, **no muestra la línea "Jornada temporal"** y la fecha de aplicación termina con un guión suelto ("Del 19 de oct. 2026 al 23 de oct. 2026 -"). Es un detalle de presentación: la jornada sí se guardó.



Cancelar y rechazar

Si la incidencia se **cancela** (ya procesada) o se **rechaza** (autorizada y aún sin procesar, con el botón **Cancelar** de la tarjeta), la jornada temporal que se creó al autorizar **se elimina** y la empleada vuelve a su jornada normal; ese periodo queda libre para registrar otro horario temporal (ver *Cancelar y rechazar una incidencia*).

Efecto en asistencia

- El tipo no justifica faltas ni retardos por sí mismo: su efecto es **sustituir la jornada** de la empleada durante el periodo.
- Las entradas y salidas se comparan contra la jornada temporal, no contra la normal.

Errores comunes

- **No encontrar "Lactancia":** el empleado elegido es hombre. Solo se ofrece a empleadas.
- **Encimar periodos:** si ya hay otro horario temporal que comparte un día, se bloquea.
- **Elegir una jornada que no tiene el horario reducido:** revisa con **Previsualizar jornada** antes de guardar.
- **Olvidar el Procesar:** mientras no se procesa, la jornada temporal no está confirmada.

Revisión #1
Creado 2026-10-18 00:49:00 UTC por Ivan Alvarado
Actualizado 2026-10-18 00:55:11 UTC por Ivan Alvarado