

6 · Lo que pasa solo

Los procesos que corren sin que nadie los active: el relleno automático de marcas, el ajuste por permisos y vacaciones, y lo que el sistema NO hace.

- [El relleno automático de marcas](#)
- [Por qué no existen las ausencias automáticas](#)
- [Cómo los permisos ajustan las marcas](#)

El relleno automático de marcas

“ **Para quién es esta página:** administración y jefaturas. Es la más importante del libro. **Qué vas a saber al terminar:** qué hace el sistema con las marcas que faltaron, y por qué eso cambia cómo tenés que trabajar.

Lo que pasa todos los días a las 9:00

Todos los días, a las nueve de la mañana, corre un proceso que revisa **el día anterior**.

Para cada persona con horario vigente, mira si le faltan marcas. Si le faltan, **se las crea** — con las horas que decía su horario.

Leelo otra vez: **el sistema no reporta que alguien no marcó. Le inventa las marcas.**

Y las crea **ya aprobadas**. No pasan por ninguna bandeja de revisión. No aparecen como pendientes. Nadie recibe un aviso.

Al día siguiente, ese día se ve normal.

Por qué existe

La intención es razonable: la mayoría de las marcas que faltan son olvidos de gente que sí trabajó. Sin el relleno, cada olvido se convertiría en un día incompleto que alguien tendría que corregir a mano, y el reporte de asistencia estaría lleno de huecos que no significan nada.

☐ Corre a las 9:00 y no de madrugada a propósito: para que los turnos nocturnos ya hayan terminado y la salida de la madrugada exista al momento de procesar el día anterior.

La consecuencia que hay que entender

Si alguien **no vino** y nadie tramitó nada, el sistema va a registrar que trabajó su jornada completa.

Esa jornada se va a pagar.

No es un error del sistema: es cómo funciona. Pero significa que **la ausencia hay que tramitarla**, siempre, por el canal que corresponda — permiso, vacaciones o incapacidad. Si no se tramita, desaparece.

Y desaparece rápido: al día siguiente a las 9:00.

Qué hacer con esto

Revisá el tablero el mismo día. Es la única ventana en que la falta de marca es visible. Al día siguiente ya está rellena.

Tramitá las ausencias sin demora. Un permiso registrado el mismo día ajusta las marcas correctamente. Registrado tres días después, ya hay marcas inventadas que hay que corregir.

Al cerrar planilla, revisá las marcas de origen "Autocompletado" en los días donde sepas que hubo ausencias. Es la forma de detectar jornadas que se van a pagar sin haberse trabajado.

Cómo reconocer una marca autocompletada

Se distingue por su **origen**: dice `Autocompletado`. Además nace aprobada y marcada como no manual.

☐ En la consulta de marcas podés filtrar y revisar. Si en un día que sabés que hubo ausentismo aparecen marcas autocompletadas, ahí está lo que hay que corregir.

Las tres limitaciones importantes

No aplica a horarios rotativos

El proceso **se salta a las personas con días por turnos**. No puede adivinar qué turno les tocaba, así que no les rellena nada.

Si tu operación es de turnos rotativos, los olvidos de marcaje **no se completan solos**. Alguien tiene que registrarlos.

Es una limitación con una cara buena: en turnos rotativos, la falta de marca **sí** queda visible.

No inventa marcas del futuro

Si el turno todavía no terminó, el proceso lo deja para la corrida siguiente. Nunca registra una salida que aún no ocurrió.

No corre en días no laborables

Si el día era feriado, día libre o la persona no tenía horario, el proceso no hace nada. No rellena días que no correspondían.

Lo que no genera

Las marcas autocompletadas **no generan trabajo en proyectos**.

Si alguien olvidó marcar y el sistema le rellenó el día, su asistencia queda completa pero **sus horas no se atribuyen a ningún proyecto**.

Importa si tu empresa paga por proyecto: el olvido completa la asistencia y aun así pierde las horas del proyecto. Ver *Marcas y proyectos*.

Se puede volver a correr

El proceso se puede ejecutar de nuevo para una fecha específica, y es seguro hacerlo: no duplica marcas.

☐ Es la herramienta para recuperar un día que no se procesó — por ejemplo, si el sistema estuvo caído. Se lo pedís a soporte indicando la fecha.

Lo esencial, en tres líneas

1. La falta de marca no genera una ausencia: genera una marca inventada.
2. Esa marca nace aprobada y no aparece en ninguna bandeja.
3. La única defensa es tramitar las ausencias y revisar el tablero el mismo día.

Por qué no existen las ausencias automáticas

“ Para quién es esta página: administración y jefaturas. Qué vas a saber al terminar: por qué el módulo no detecta ausencias y qué hacer al respecto.

La expectativa que no se cumple

Casi todo el mundo asume lo mismo cuando conoce un sistema de marcas: *si alguien no marca, el sistema me lo va a decir.*

En Talentify eso **no ocurre**.

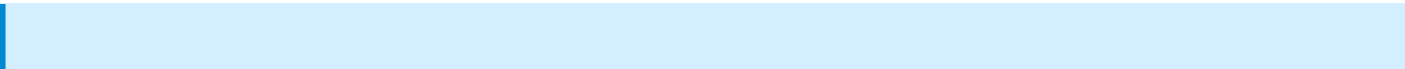
No hay generación automática de ausencias. No hay reporte de ausentismo. No hay alerta de "no marcó". Y el proceso diario, en vez de señalar la falta, **la rellena**.

Es la brecha más importante entre lo que la gente espera del módulo y lo que hace.

De dónde salen las ausencias entonces

Las ausencias en Talentify nacen **de acciones de personal**, no de marcas:

Origen	Qué genera
Permiso aprobado	Ausencia justificada
Vacaciones aprobadas	Ausencia justificada
Incapacidad aprobada	Ausencia justificada



El camino es al revés de lo que uno imagina. No es "no marcó → se registra ausencia". Es "se tramitó una ausencia → se ajustan las marcas".

Qué significa esto en la práctica

Una ausencia no tramitada desaparece. Si alguien falta y nadie registra un permiso, unas vacaciones o una incapacidad, el sistema le rellena las marcas al día siguiente y esa jornada se paga como trabajada.

No hay un momento posterior en que alguien lo detecte automáticamente. Si nadie lo nota el mismo día, no lo nota nunca.

Cómo cubrir la brecha

Ninguna de estas la hace el sistema. Son procedimiento de tu empresa.

Revisar el tablero todos los días. Es la única pantalla donde la falta de marca es visible, y solo lo es ese día. Debería ser una rutina fija de cada jefatura.

Tramitar toda ausencia el mismo día. Cuanto antes se registre el permiso o la incapacidad, más limpio queda todo.

Revisar las marcas autocompletadas antes de cerrar planilla. Filtrando por ese origen se ven los días que el sistema relleno. Cruzalos con lo que sepas de ausencias reales.

Definir quién es responsable. Si no está claro que la jefatura revisa el tablero cada mañana, no lo va a hacer nadie.

Cómo usar el reporte para buscar ausencias

Es imperfecto, pero es lo que hay.

El reporte de asistencia muestra `00:00:00` en entrada y salida cuando faltan marcas del todo. Filtrando esos días se encuentran las ausencias **que el relleno no cubrió**.

La limitación es grande: la mayoría de los días de ausenciano **van a estar en cero**, porque ya fueron rellenados. Este método solo encuentra los casos donde el relleno no aplicó — típicamente personas con horario rotativo, que quedan fuera del proceso.

La excepción útil: los turnos rotativos

El relleno automático **se salta a las personas con horario por turnos**. En esos casos la falta de marca **sí queda visible**, porque nadie la rellenó.

Es una limitación técnica que resulta funcionalmente conveniente: en operaciones de turnos rotativos, el ausentismo es visible en el reporte.

Qué NO intentes hacer

No uses la falta de marca como evidencia de ausencia sin verificarla. Puede ser un olvido, un quiosco caído o un problema de reconocimiento facial. La ausencia se documenta con el trámite correspondiente, no con la ausencia de un registro.

No deshabilites el relleno automático creyendo que así vas a ver las ausencias. No es configurable, y si lo fuera, tendrías cientos de días incompletos por olvidos legítimos.

Un resumen honesto

Lo que muchos esperan	Lo que hace Talentify
Detecta que alguien no vino	No
Genera una ausencia automática	No
Avisa a la jefatura	No
Tiene reporte de ausentismo	No
Rellena las marcas faltantes	Sí
Ajusta las marcas cuando se tramita una ausencia	Sí

☐ El módulo está diseñado para **controlar horarios de quien vino**, no para **detectar a quien no vino**. Sabiendo eso, se usa bien. Esperando lo otro, decepciona.

Cómo los permisos ajustan las marcas

“ Para quién es esta página: administración y jefaturas. Qué vas a saber al terminar: cómo un permiso o unas vacaciones ajustan las marcas de esos días.

Qué pasa cuando se aprueba una ausencia

Cuando se aprueba un permiso, unas vacaciones o una incapacidad, el sistema **ajusta las marcas** de los días cubiertos, para que esa persona no aparezca con tardanzas o días incompletos.

Ocurre en el momento de la aprobación, sin que nadie lo pida. Es la contraparte del relleno automático: uno completa días de trabajo, este justifica días de ausencia.

Solo con la acción aprobada

La justificación se dispara **únicamente** cuando la acción queda **aprobada**. Un permiso solicitado pero sin aprobar no ajusta nada.

Y además, el tipo de acción tiene que estar configurado para justificar marcas. No todos los tipos lo hacen.

Si un permiso se aprueba **después** de que ya pasaron los días, esos días pueden tener marcas autocompletadas creadas por el proceso diario. La justificación las ajusta, pero el resultado es más limpio si la aprobación ocurre antes.

Otra razón para tramitar y aprobar sin demora.

Los días futuros se cubren solos

Si el permiso abarca días que todavía no llegaron, el sistema no intenta adelantarse: **justifica lo que ya pasó** y deja el resto al proceso diario, que lo va cubriendo día por día.

No hay nada que hacer: unas vacaciones de dos semanas aprobadas hoy se van justificando solas conforme pasan los días.

Si la acción se revierte

Cuando se revierte un permiso o unas vacaciones ya aprobadas, el sistema **deshace lo que hizo**: borra las marcas que había creado y devuelve a su estado anterior las que había modificado.

Funciona porque cada cambio guarda una copia del estado previo. La reversión se aplica en orden inverso, deshaciendo paso por paso.

☐ Es de las pocas operaciones del módulo que sí se puede deshacer limpiamente.

Qué revisar cuando algo no cuadra

Si alguien tiene marcas raras en días de ausencia, revisá en este orden:

¿La acción está aprobada? Solicitada no alcanza.

¿El tipo de acción justifica marcas? No todos lo hacen. Es configuración del tipo.

¿Cuándo se aprobó? Si fue después de los días, revisá si quedaron marcas autocompletadas sin ajustar.

¿La persona tiene horario rotativo? El relleno automático no aplica ahí, así que el escenario es distinto.

Cómo se ve una marca justificada

Queda ligada a la acción de personal que la justifica. En la consulta de marcas podés ver esa relación.

☐ Si ves una marca con una acción asociada, no la trates como una marca normal: existe porque hay un permiso, vacaciones o incapacidad detrás. Aprobarla o rechazarla manualmente puede desalinear las cosas.

El orden que conviene

1. La ausencia se conoce → se tramita **ese mismo día**.
2. Se aprueba lo antes posible.
3. El sistema ajusta los días pasados y va cubriendo los futuros.
4. Nadie tiene que tocar marcas a mano.

El orden que da problemas: la persona falta → nadie tramita nada → al día siguiente el sistema rellena las marcas → una semana después se aprueba el permiso → hay que revisar qué quedó bien y qué no.

Funciona, pero genera trabajo que era evitable.