Sobretiempo: pagar o abonar

> **Quién puede hacerlo:** jefaturas y sus asistentes, sobre su equipo. También administración. **Antes de empezar:** conviene tener claro si tu empresa paga el tiempo extra o lo acumula en un banco de horas.

Qué es el sobretiempo

Es el reverso de las incidencias: **tiempo trabajado de más**.

Alguien que entró antes de su hora o salió después genera una marca **consistente con diferencia**. Esas marcas van a la bandeja de sobretiempo, esperando que alguien decida qué hacer con ese tiempo.

El tiempo extra **no se paga solo**. Si nadie entra a esta bandeja y decide, ese tiempo no se convierte en nada. La persona lo trabajó y no lo cobra.

Qué entra a la bandeja

Tres condiciones:

1. La marca es **consistente** — la diferencia fue a favor.
2. Todavía **no está aprobada**.
3. Su diferencia **supera la tolerancia** configurada.

Un caso especial: si alguien trabaja un **día libre o feriado**, no hay horario contra el cual comparar y **todo el tiempo** entre su entrada y su salida entra como sobretiempo. Es a propósito, para que ese día se pague completo.

Las dos decisiones posibles

Pagarlo

Se genera un concepto salarial en la planilla de la persona. El monto es:

> **Pago = minutos de diferencia × valor del minuto × factor de recargo × factor del concepto**

El **factor de recargo** lo elegís vos entre cuatro opciones:

Factor	Cuándo se usa
1,0	Tiempo simple, sin recargo
1,5	Recargo del 50%. Es el valor por defecto
2,0	Doble
3,0	Triple

> El factor lo elegís vos en cada operación. El sistema no sabe qué corresponde legalmente en cada caso — propone 1,5 y vos decidís.
>
> Si tu empresa tiene reglas distintas según el día o la cantidad de horas, esas reglas las tenés que aplicar vos. El módulo no las conoce.

Abonarlo al banco de horas

En vez de pagar, ese tiempo se guarda como **crédito** en el banco de horas flexibles de la persona. Después puede usarlo para compensar una llegada tarde o una salida temprana.

> Es la opción cuando tu empresa maneja flexibilidad en vez de pago de extras. El tiempo no se pierde: queda a favor de la persona.

Los minutos abonados también se multiplican por un factor, que elegís al abonar.

Cuál elegir

>

Pagar — cuando el tiempo extra fue solicitado por la empresa, cuando la ley obliga a pagarlo, o cuando la persona lo pide.

Abonar — cuando tu empresa trabaja con horario flexible y hay acuerdo de compensar tiempo con tiempo.

No es una decisión de sistema: es una decisión laboral con implicaciones legales. Si no tenés claro cuál corresponde, consultalo antes. Ninguna de las dos se puede deshacer desde este módulo.

Cuándo el sistema no deja abonar

El abono al banco de horas se rechaza en tres casos:

La marca es inconsistente. No se puede abonar una tardanza.
La marca ya generó un pago. No se paga y se abona a la vez.
Ya fue abonada antes. Evita el doble crédito.

A diferencia de las sanciones —que sí se pueden aplicar dos veces sin advertencia— el abono **sí** tiene esta protección.

Previsualizá antes

Igual que con las sanciones, el sistema te muestra cuánto se le va a pagar o abonar a cada persona antes de aplicar.

Usalo siempre en operaciones en tanda. Es donde vas a detectar un monto absurdo que en realidad significa que una marca se comparó contra el horario equivocado.

Lo que puede sorprenderte

No se paga solo, y no hay recordatorio

Si nadie revisa esta bandeja, el tiempo extra se queda ahí sin convertirse en nada. No hay avisos ni alertas.

El tiempo extra de marcas no es el único que existe

> Talentify maneja **tres mecanismos distintos** de tiempo extra:
>
> **1.** El sobretiempo de esta bandeja, que sale de las marcas.
> **2.** El **banco de horas flexibles**, que acumula créditos y débitos.
> **3.** El **tiempo extraordinario formal**, que se tramita como acción de personal y ni siquiera parte de marcas.

Son caminos separados. Si tu empresa usa el tiempo extraordinario formal, ese se solicita y aprueba por otro lado — y podrías terminar pagando dos veces el mismo tiempo si además lo procesás desde acá.

> Antes de pagar sobretiempo desde esta bandeja, verificá que ese mismo tiempo no se haya tramitado ya como tiempo extraordinario formal.

El período tiene que estar abierto

Como todo lo que toca planilla: si el período cerró, ya no se puede procesar.

Revision #2
Created 2026-07-20 05:01:29 UTC by Manfred Juárez Juárez
Updated 2026-07-20 05:10:29 UTC by Manfred Juárez Juárez