

12. Qué horario es prioritario

WeWorking 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 #3

Created 25 March 2025 12:34:10 by EmilioRG

Updated 25 March 2025 12:50:24 by EmilioRG