



Pasos Para Someter Asistencias “Online”

Pasos a Seguir Joven Participante:

- Entrar al portal
- Barra a la izquierda donde indica “Hoja de Asistencias”,
- “Click” en Crear Hoja de Asistencia,
- Cuando abra la nueva pantalla el joven deberá seleccionar la semana a la cual reportara sus asistencias, seleccionara los días trabajados y sus horarios, dicha hoja la puede llenar diariamente según los días trabajados ya que se le presenta la alternativa de guardar.
- Al finalizar su jornada el joven le dará un “click “ en **“SOMETER”**
- Una vez sometida la Asistencia este le llegara al supervisor del joven , es importante que el joven le indique que sometió una asistencia para revisión , no obstante le llegara un correo electrónico indicando el mismo.

Pasos a Seguir del Supervisor:

- Entra a su Perfil
- Barra izquierda , “Click” en **Hojas de Asistencia,**
- Le abrirá una nueva ventana donde aparecerá una lista de los jóvenes que el supervisa,
- El supervisor revisara que las Asistencias sometidas estén correctas, este tendrá la oportunidad. De rechazarla por el motivo que este incorrecto, el horario o algún otro criterio pertinente, de seleccionar esta opción, dicha hoja de asistencia llegara nuevamente al joven para que este le haga la debida corrección. En el caso de que la hoja esta correcta el supervisor tiene la oportunidad de **Aprobar.**, Una vez completado el proceso, esta le llega a través del sistema al Programa de Juvempleo.
- Cada coordinador tiene la oportunidad de ver las hojas de asistencia. De necesitar consultar algún detalle, se contactará con la Coordinadora de Nomina.

De Tener alguna Duda Podrá comunicarse al **(787)754-5520 con Programa de Desarrollo de la Juventud (PDJ).**