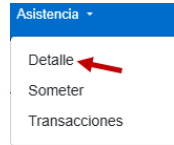


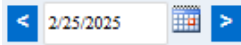
KinderConnect – Cómo Registrar un Día de Desarrollo Profesional

Un **Día de Desarrollo Profesional** se utiliza para indicar que el Proveedor está cerrado y no ofrece servicios en un día en específico. Los Proveedores deben aplicar un **Día de Desarrollo Profesional** a todos los niños bajo su cuidado.

A Presione **Detalle** bajo Asistencia.



B Nota que el sistema le presenta el período correspondiente a la fecha actual. Para modificarlo, ingrese la fecha deseada, haga clic en las flechas al lado de la fecha para moverse hacia las semanas anteriores o siguientes, o haga clic en el icono del **Calendario**.



C Una vez en la semana seleccionada, presione **Día de Desarrollo Profesional**.

Entre la Asistencia

Proveedor: OH CHILD DAYCARE [Seleccione >>](#)

Mostrar:

Tipo de Contrato:

D Ingrese la **Fecha del Día de Desarrollo Profesional** o haga clic en el icono del **Calendario** para seleccionar. Presione **Guardar**.

Establecer Día Desarrollo Profesional

Los Días de Desarrollo Profesional solamente pueden ser utilizados cuando el programa completo está cerrado para proporcionar PD (Desarrollo Profesional, por sus siglas en inglés) al personal. Se permiten dos días de PD cada año fiscal (1ro de julio - 30 de Junio), pero ambos no pueden ser utilizados en el mismo mes, en meses consecutivos, o durante horas no tradicionales.

Fecha de ausencia del Día Desarrollo Profesional: *

Año Fiscal: 2025 07/01/2025 - 06/30/2026

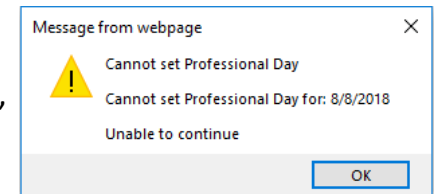
No se encontraron Días de Desarrollo Profesional

Nota: La asistencia se definirá y guardará como Día de Desarrollo Profesional para todos los niños que reciben cuidado en el día antes seleccionado.

Notas: Sólo puede ingresar una fecha que coincida con la semana seleccionada. Un tipo de ausencia como el **Día de Desarrollo Profesional** debe aplicar para todos los niños en la fecha seleccionada. El Operador debe tener permisos para **Editar** la página de **Detalle de Asistencia** para poder ingresar un **Día Profesional de Desarrollo Profesional**.

Las siguientes condiciones generan un mensaje de error:

- Un niño con otro tipo de asistencia en ese día, incluyendo pares de horarios incompletos.
- Registros de asistencia sometidos.
- Un niño con un calendario de color gris debido a encontrarse fuera del período de autorización.
- Si el **Día de Desarrollo Profesional** coincide con un día festivo federal, tal como se define en la regla.



Si, luego de configurar un día como **Día de Desarrollo Profesional**, el Proveedor necesita proporcionar cuidado en ese día, el **Día de Desarrollo Profesional** puede ser removido y reemplazado con la Asistencia actual:

- Debe desmarcar el **Día de Desarrollo Profesional** para cada niño bajo su cuidado haciendo clic en el campo en blanco.
- Ingrese los horarios de **Entrada y Salida** para cada niño bajo su cuidado en ese día.
- Presione **Guardar**.

Llegada:	Salida:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Horas diarias: 0:00	
Ausencia:	
<input type="checkbox"/> Professional Days	
<input type="checkbox"/> Absent	
<input checked="" type="checkbox"/> Professional Days	
<input type="checkbox"/> School Session Out	