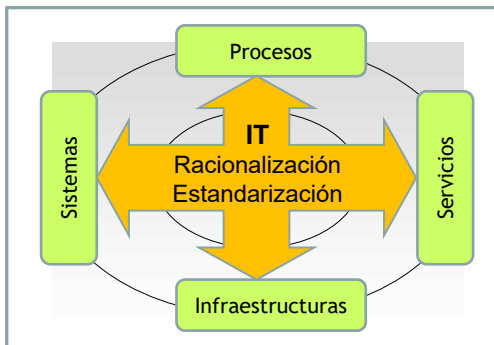
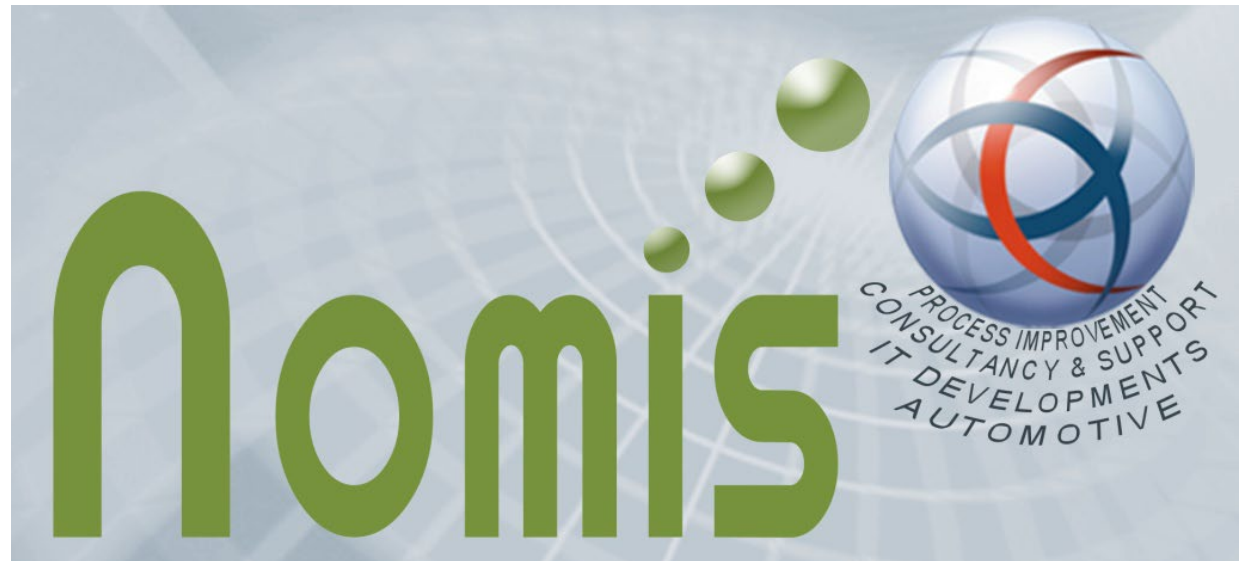


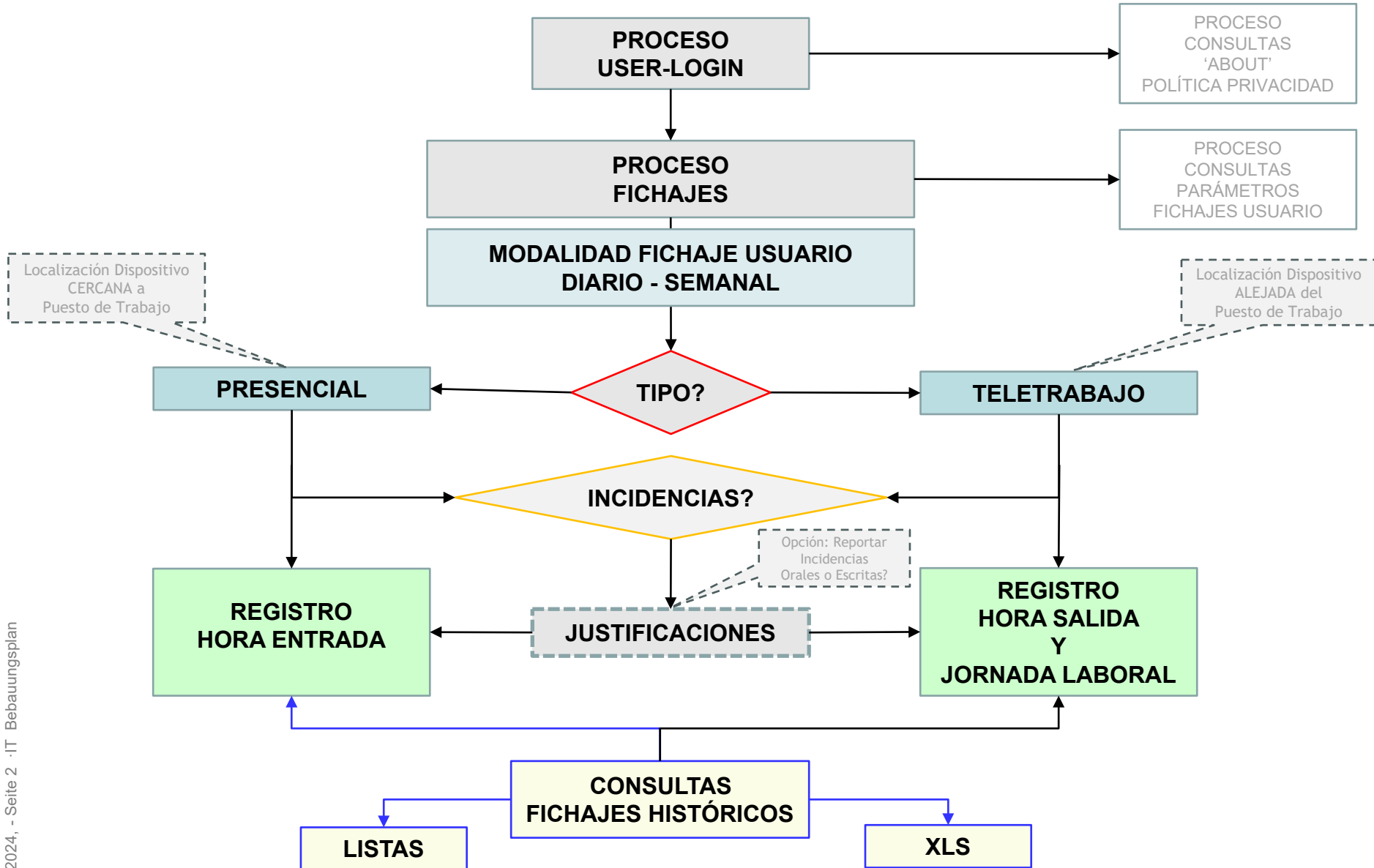
Aportando soluciones para Servicios Profesionales

Prestaciones de la App de Control de Presencia y Actividad Laboral

## nomisCP



# Esquema Funcional, Control de Presencia y Actividad Laboral



## RESUMEN DEL PROCESO DE FUNCIONAMIENTO:

- 1-Acceso al sistema con el 'Login' del Usuario facilitado por la empresa.
- 2-Automáticamente se determina si el Usuario es de tipo de Fichajes **Diarios** o **Semanales**.
- 3-La App determina si el fichaje es de tipo **Presencial** (ubicación del Dispositivo cercana al Centro de Trabajo) o **Teletrabajo** (ubicación del Dispositivo alejada del Centro de Trabajo). En el caso de incoherencias o de deficiencias de la señal GPS se generan avisos especiales para que el usuario pueda gestionarlas manualmente según el caso.
- 4-Para el caso de ser un Fichaje Diario nuevo se asigna la Hora de Entrada, En caso de retrasos o adelantos fuera de parámetros se generan incidencias que el usuario debe documentar (orales o escritas).
- 5-Si existe una Entrada previa se asigna la Hora de Salida, En caso de que la jornada laboral realizada presente horas extras o falta de tiempo se generan incidencias que el usuario debe documentar (orales o escritas). Si el usuario ha olvidado fichar la salida en su momento adecuado entonces debe informar la Hora de Salida manualmente.
- 6-En un mismo día se pueden realizar como máximo dos fichajes diarios en el caso de tener que realizar alguna salida especial en medio de la jornada laboral.
- 7-Para el caso de ser un Fichaje Semanal se controla si es fin de semana laboral del usuario y se deben imputar los fichajes de los días laborales de la semana especificando si son Presenciales o Teletrabajo. Los incumplimientos de la Jornada Laboral asignada al usuario deben documentarse según corresponda.
- 8-Se pueden consultar fichajes históricos (4 años) en formatos XLS enviados automáticamente por mail al usuario.
- 9-Se puede consultar los detalles de las funciones de la App en el 'About'.
- 10-Se puede consultar la Política de Privacidad (en el primer acceso a la App el usuario debe aceptar esta política para poder usar la App).

# Control de Presencia y Actividad Laboral mediante una app adecuada para dispositivos Móviles o Tablets/iPads con Sistema Operativo Google-Android o Apple-iOS

1

Dispositivo  
Tipo Movil-Personal  
(Android + iOS)



- Uso Personal.
- Se controla automáticamente la Ubicación del Dispositivo Móvil para determinar el Tipo de Trabajo como Presencial o Teletrabajo
- Se imputan entradas y salidas validando todas las características laborales admitidas de forma personal:
  - Hora de Entrada asignada y
  - Jornada Laboral según Descansos

2

Dispositivo  
Tipo Tablet-Empresa  
(Android)



- Uso Colectivo o General.
- Equipo depositado en el Puesto de Trabajo solo apto para procesar Tipos de Trabajo en modalidad Presencial.
- Se imputan entradas y salidas validando todas las características laborales admitidas de forma personal:
  - Hora de Entrada asignada y
  - Jornada Laboral según Descansos

A nivel de cada recurso humano se tienen asignados los siguientes datos laborales,

-Hora de Entrada asignada	Por defecto: 08:00
-Deslizamientos admisibles Hora de Entrada	Por defecto: +30 minutos de flexibilidad
-Tiempo de Descanso (comidas)	Por defecto: 35 minutos (En Teletrabajo: + 30 minutos)
-Jornada Laboral Estándar	Por Defecto: 8 horas
-(Jornada Presencial Estándar = 8,6 h)	Formada Jornada Laboral (8h) + Descanso (35min / 65 min))

Cualquier incumplimiento de los parámetros del control de presencia de cada persona exige durante los procesos de fichajes de entradas y salidas que se informen de forma escrita o hablada los motivos y causas de las incidencias detectadas. Cuando se cumplen las horas laborales asignadas el sistema controla si una persona que ha fichado una entrada se ha olvidado fichar su salida.

Todos los fichajes son almacenados en una BBDD (3 años) garantizando los Derechos ARCO del RGPD. Se pueden realizar consultas en formato lista o XLS de los Fichajes Históricos.

# Parámetros de Fichajes,

Dispositivo  
Tipo Movil  
(Android+iOS)

Dispositivo  
Tipo Tablet  
(Android)

Historicos	GRAFICOS	VOLVER		
Fecha	Hr.En.	Hr.Sa.	HorasT	HorasP
11-12-2018	14:35	---	h	h
11-12-2018	13:29	14:32	1.1h	1.1h
11-12-2018	11:24	11:24	0.0h	0.0h
11-12-2018	10:38	10:56	0.3h	0.3h
10-12-2018	00:03	08:29	7.4h	7.9h
TOTAL S. 50		584m	8.8h	9.3h
08-12-2018	16:22	21:22	5.5h	6.0h
07-12-2018	22:14	22:22	8.0h	8.6h
06-12-2018	08:33	16:19	7.3h	7.7h
05-12-2018	11:22	22:25	7.5h	7.8h
04-12-2018	13:29	23:36	8.1h	8.8h
03-12-2018	22:25	10:40	10.8h	11.2h
TOTAL S. 49		1677m	47.2h	50.1h
23-11-2018	22:19	22:21	0.0h	0.0h
TOTAL S. 47		1m	0.0h	0.0h

A nivel de cada usuario se tienen asignados por defecto los siguientes datos laborales,

- Hora de Entrada asignada 08:00
- Deslizamiento admisible Hora de Entrada +30 minutos de flexibilidad
- Tiempo de Descanso (comidas) 35 minutos
- Jornada Laboral Estándar 8 horas
- (Jornada Presencial Estándar = 8,6 h) Formada Jornada Laboral (8h) + Descanso (35min)

Cualquier incumplimiento de los parámetros del control de presencia de cada persona exige durante los procesos de fichajes de entradas y salidas que se informen de forma escrita o hablada los motivos y causas de las incidencias detectadas (mínimo 10 caracteres)

Cuando se cumplen las horas laborales asignadas el sistema controla si una persona que ha fichado una entrada se ha olvidado fichar su salida obligando en este momento a notificar manualmente la Hora de Salida.

Todos los fichajes son almacenados en una BBDD (4 años) según exige la legislación laboral y garantizando los Derechos ARCO del RGPD.

Se realizarán extracciones semanales de los fichajes diarios de la BBDD pasándolos a formatos MS Excel para poder ser debidamente contabilizados según corresponda en los sistemas de gestión administrativa de la empresa.

# Condiciones de la Flexibilidad Horaria Admisibles

## HORARIOS JORNADAS:

08:00



8 Horas Trabajadas = 8,58 Horas Presenciales = 8 horas trabajo + 35 minutos descanso

+16:34

### NOTA:

No se admiten fracciones de horas trabajadas. Solo se computan Horas Trabajadas COMPLETAS cuando se realizan +59 minutos de trabajo. Las Horas Extras solo se computan si el usuario tiene habilitado previamente el permiso de poder realizar Horas Extras.

## FLEXIBILIDAD LLEGADAS:

1) Flexibilidad Llegada **Demorada**: SIEMPRE se debe recuperar la Demora retrasando la Hora de Salida.

08:00

08:15



8 Horas Trabajadas = 8,58 Horas Presenciales = 8 horas trabajo + 35 minutos descanso

+16:49

2) Flexibilidad Llegada **Anticipada**: NO SE ADMITE (Los Anticipos de Llegadas son anulados automáticamente)

07:45

08:00



8 Horas Trabajadas = 8,58 Horas Presenciales = 8 horas trabajo + 35 minutos descanso

+16:34

### ATENCIÓN:

Los Anticipos para Deslizamientos de Jornadas deben ser identificados con autorización previa y ser superiores en +45 minutos con respecto a la Hora de Entrada Asignada.

### OBSERVACIONES:

Se asignan 35 minutos de Descansos Diarios Presenciales (en Teletrabajo se amplían con +30 minutos adicionales). En caso de tener asignadas Jornadas Intensivas su Descanso Presencial es nulo.

**NOTA-1:** Solo se permite la Demora de la Hora Entrada a recuperar retrasando la Hora de Salida.

**NOTA-2:** Los Adelantos o Anticipos de la Hora Entrada son anulados automáticamente y no se computan.

# Garantías de Seguridades y Permisos de Accesos,

## GARANTÍA DE UBICACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO,

- La primera vez que se usa la App el sistema solicita Permiso de Acceso a la Ubicación Exacta del dispositivo para poder determinar los tipos de fichajes en modalidad Presencial o Teletrabajo usando el posicionamiento GPS del dispositivo en el momento de los fichajes:
    - ‘Posicionamiento del Dispositivo Cercano al Puesto de Trabajo’ => Presencial.
    - ‘Posicionamiento del Dispositivo Alejado al Puesto de trabajo’ => Teletrabajo.
- En el caso de no tener disponibilidad de Señal GPS el sistema obliga a especificar manualmente el Tipo de Trabajo como Presencial o Teletrabajo indicando las causas de esta incidencia.

## GARANTÍA DE LOS HORARIOS DE ENTRADA/SALIDA INFORMADOS,

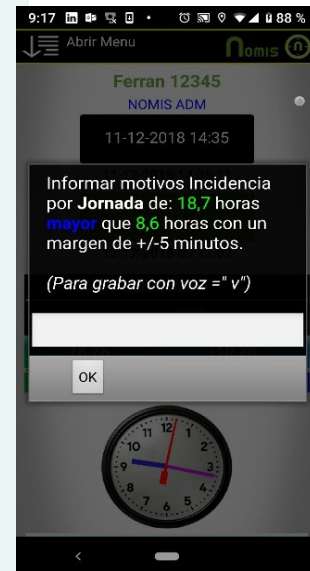
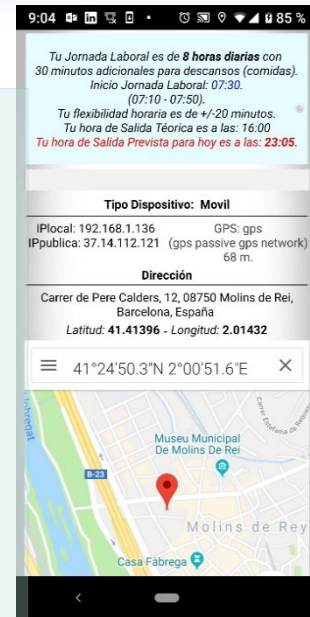
- Los horarios de Entrada y Salida se obtienen desde en un servidor externo web (no se usa el reloj de los dispositivos para la imputación de las horas de entrada y/o salida).

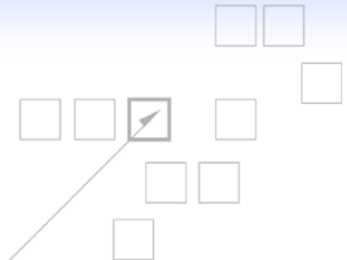
## GARANTÍA DE LA IDENTIFICACION CORRECTA DEL DISPOSITIVO,

- Por la identificación de la IP del Dispositivo desde el que se informa el fichaje.

## OPCIÓN DE NOTIFICAR INCIDENCIAS DE FORMA ORAL,

- Para simplificar las introducciones de las notificaciones de las posibles incidencias de los fichajes se puede decidir notificarlas de forma oral por voz usando el micrófono del móvil y siendo convertidas a texto automáticamente. En este caso la primera vez el sistema solicitara al usuario el permiso de acceso al Micrófono y al Reconocimiento de Voz del dispositivo.





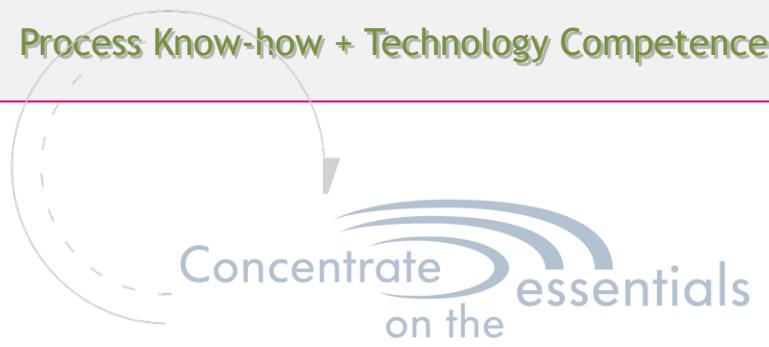
... nur ein zufriedener Kunde, ist auch Dauerkunde

... comprometidos con el cliente

<http://www.nomis.es>

**Nomis**

Process Know-how + Technology Competence = Value Add for the Customer



Concentrate on the essentials

Automotive Process Improvement