

SOFTWARE DE CONTROL
HORARIO



www.s2auditecnia.com



1. INTRODUCCIÓN

Tal y como establece el Real Decreto 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, a partir del 12 de mayo de 2019 todas las empresas están obligadas a mantener un **registro diario** de la jornada de cada trabajador, el cual deberá incluir su horario de inicio y de finalización. Es importante poner énfasis en que la obligación debe cumplirse diariamente. Como viene ocurriendo en muchos de los ámbitos que afectan al ámbito empresarial, la normativa española es más exigente que la prevista por la Unión Europea, en la que el control obligatorio es de carácter mensual.

La norma tipifica como infracción grave el incumplimiento en materia de registro de jornada, con multas que oscilan entre los 626 y los 6.250 euros, según la calificación de su grado infractor: mínimo, medio o máximo, que se impondrán por centro de trabajo.

Como consecuencia de estas nuevas obligaciones, hemos desarrollado un software que le permite a todos los trabajadores de una forma fácil poder dar respuesta a esta nueva obligación, de forma que a través de sus propios teléfonos móviles pueden dejar constancia de las horas incurridas, así como, en su caso, justificar los desplazamientos realizados. Al final de la jornada el trabajador completará los datos en su terminal y los enviará, de forma que estos quedarán guardados y compilados en el servidor de la empresa diariamente.

2. VISTA DE LOGIN

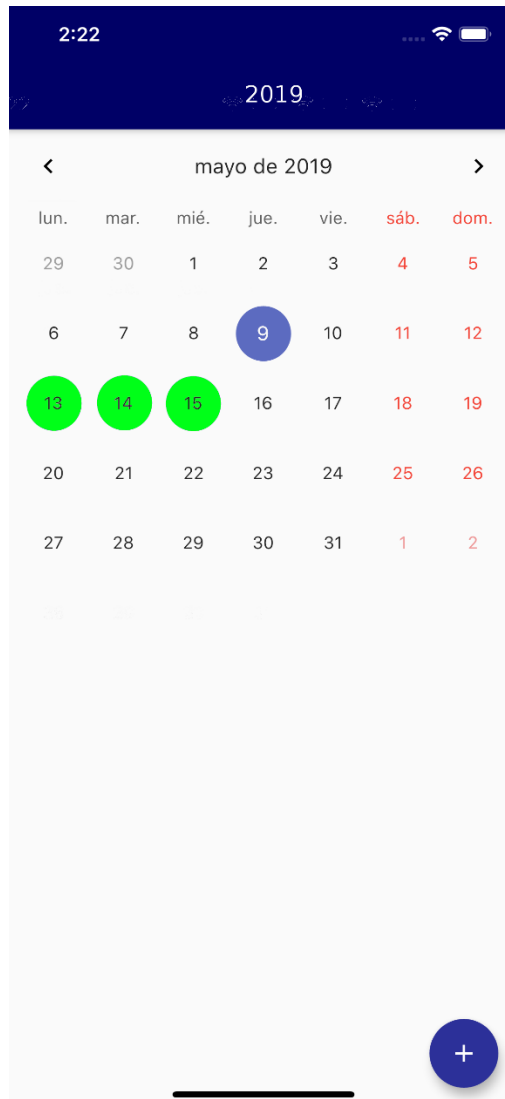
Esta primera pantalla es la de inicio de sesión en la que se solicita la cuenta con la que se ha registrado en la aplicación así como la contraseña. Opcionalmente podemos elegir que la aplicación recuerde nuestras credenciales para iniciar de entrar de forma automática saltándonos esta pantalla la siguiente vez que lancemos la aplicación.

The image shows a mobile application login screen. At the top, a dark blue header contains the time '1:15' on the left and signal, Wi-Fi, and battery icons on the right. Below the header, the words 'Entrar' and 'Registrarse' are centered. The main area is light gray and contains two input fields: the first for an email address with the placeholder 'test@mail.com' and an envelope icon; the second for a password with a lock icon and six dots. Below the password field is a checked checkbox labeled 'Recordarme'. Underneath is the text '¿Has olvidado tu contraseña?' and a dark blue 'Entrar' button. At the bottom, there is a 'Ver más...' link with a horizontal line underneath it.



3. VISTA MENSUAL DE LAS HORAS REALIZADAS

La vista del calendario es nuestra vista principal y es donde podremos ver en primera instancia qué días hemos trabajado y si esta información está disponible en el servidor o todavía no ha sido enviada. Al hacer click sobre cualquiera de los días, pasaremos a la siguiente pantalla que es la vista detallada semanal.

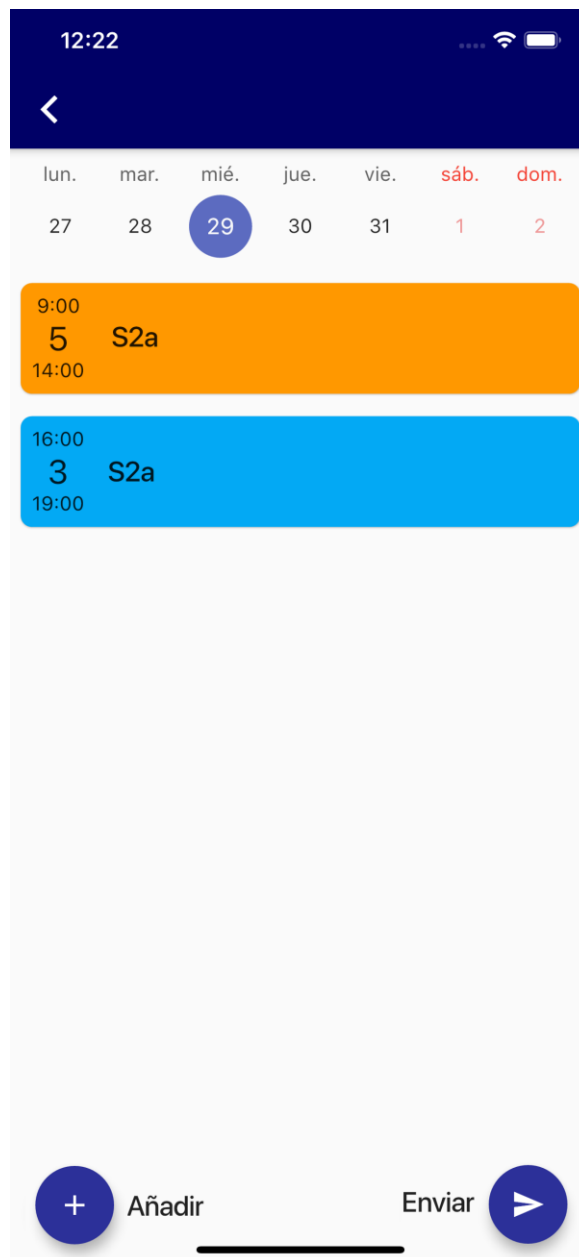


4. VISTA POR SEMANAS Y DÍAS DE LAS HORAS REALIZADAS

En la vista detallada semanal tenemos dos partes:

- Una fila con los días de la semana los cuales podemos elegir para ver la actividad de dicho día
- Un listado de los tramos de tramos de trabajo realizados en los que vendrá especificado: hora de inicio y fin, nombre del lugar donde se ha trabajado.

La creación de nuevos tramos de trabajo se realiza mediante la pulsación del botón circular con un signo '+' localizado en la parte inferior derecha de la pantalla. Esta acción nos mostrará la siguiente parte de la aplicación (Edición del día).





5. EDICIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA JORNADA DIARIA DE TRABAJO

Esta vista consta de un formulario, en el que el trabajador puede programar la jornada diaria, o modificar las horas diarias de inicio y finalización de la jornada, así como programar si su jornada incurre gastos de desplazamientos, dietas o gastos incurridos de forma muy fácil e intuitiva:

2:22

X Mayo 2019 ✓

Hora Inicio
09:00

Hora Fin
14:00

Duración
5

Notas

Una vez tengamos los datos introducidos, volveremos a la pantalla anterior y pulsando en el botón "Enviar", estos datos quedarán guardados y compilados en el servidor de la empresa.

6. PRESUPUESTO

Si desea que le realicemos un presupuesto personalizado, de acuerdo con las características de su empresa, no dude en contactar con nosotros. Le adjuntamos nuestros datos de contacto:

- Mail: info@s2auditecnia.com
- Teléfono: **639 593 969**