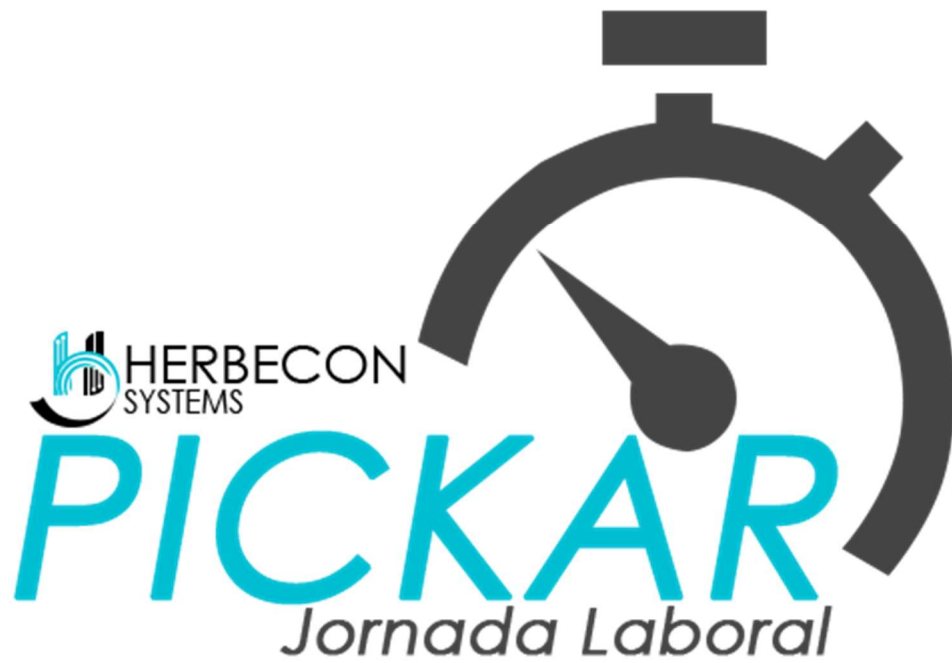




PICKAR – JORNADA LABORAL



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. REQUISITOS MÍNIMOS DESPLIEGUE APLICACIÓN PICKAR	3
3. TECNOLOGÍAS UTILIZADAS PARA EL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN	3
4. CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN.....	3
4.1 Panel de control.....	4
4.2 Registrar actividad	5
4.3. Procesos	5
4.4 MI PICKAR	5
4.5 EQUIPO	6
4.6 Informes.....	7
4.7 Utilidades	7
4.8 Configuración	7
4.8.1. Entidad	8
4.8.2 Departamentos	8
4.8.3 Cargos.....	8
4.8.4 Lugares de Trabajo	8
4.8.5 Grupos de Trabajadores.....	9
4.8.6 Actividades	9
4.8.7 Dispositivos.....	9
4.8.8 Acceso PIN/NFC	9
4.8.9 Controles Horarios.....	10
4.8.10 Turnos de Trabajo	10
4.8.11 Política de Vacaciones	10



PICKAR – JORNADA LABORAL

1. INTRODUCCIÓN

La aplicación PICKAR® - Jornada Laboral desarrollada por Herbecon Systems SL es una solución para el control y registro de la jornada laboral de cualquier empleado de una empresa u organismo en conformidad con el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DESPLIEGUE APLICACIÓN PICKAR

Los requisitos mínimos para poder desplegar la aplicación PICKAR son los siguientes:

- Servidor Ubuntu versión 16 o superior.
- Base de datos MongoDB.
- Procesador con 2 cores.
- Memoria RAM de 16 GB.

3. TECNOLOGÍAS UTILIZADAS PARA EL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN

La parte cliente, de PICKAR, está desarrollada siguiendo los estándares web del World Wide Web Consortium (W3C), usando HTML para mostrar el contenido, CSS para la apariencia y JavaScript para dotarla de funcionalidad. Gracias a esto es posible usar la aplicación en cualquier ordenador que tenga un navegador web, independientemente del sistema operativo que tenga instalado. También se puede instalar en dispositivos móviles como teléfonos o tabletas.

La parte servidor está desarrollada en NodeJS, un entorno de ejecución JavaScript construido con el motor de JavaScript V8 de Chrome.

Para almacenar la información se usa la base de datos MongoDB, que es una base de datos de código abierto, distribuida, basada en documentos y de uso general. Ha sido diseñada para aplicaciones modernas y para la era de la nube.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN

Gestión del personal de la empresa

A gestión de personal solo tendrán acceso aquellos trabajadores que hayan sido dados de alta en la empresa, con perfil de supervisor, permitiendo:

- Alta, baja, modificación y listado de trabajadores.
- Organización de trabajadores según perfil:

- Supervisor/a: es el perfil con más privilegio (tiene acceso a todo).
 - Trabajador/a: los trabajadores con este perfil solo tienen acceso a sus datos personales, listado de jornadas y registrar su jornada laboral.
 - Encargado/a de informes: los trabajadores con este perfil, cuentan con los privilegios de un trabajador más el acceso a la funcionalidad de Informes. Este perfil ha sido pensado para el personal de recursos humanos que no sean supervisores.
 - Encargado/a de personal: los trabajadores con este perfil, cuentan con los privilegios de un trabajador más la gestión de las jornadas de cualquier trabajador que pertenezca al grupo de trabajadores asignado al propio encargado/a de personal.
- Opción de configuración del registro de jornada a través de alguno de los siguientes accesos:
 - APP móvil y/o acceso web.
 - Código PIN a través de dispositivo móvil y/o acceso web.
 - Dispositivo control de presencia mediante huella dactilar, código PIN o tarjeta.
 - Importación masiva de trabajadores desde fichero CSV.
 - Organización de trabajadores en grupo de trabajadores, lugares de trabajo, cargos y departamentos.
 - Opción de establecer un control de horario por trabajador.
 - Opción de desactivar un trabajador si ya no trabaja para la empresa permitiendo únicamente el acceso a consultar sus jornadas.
 - Opción de establecer diferentes políticas de vacaciones adaptadas a cada trabajador, indicando los días de vacaciones y asuntos propios que le corresponden.
 - Creación de los diferentes turnos de trabajo establecidos en la empresa.
 - Opción de crear las diferentes actividades que se desarrollan en la empresa. Dichas actividades podrán ser indicadas en el momento de registrar o reanudar el inicio de la jornada laboral.
 - Posibilidad de dar de alta los contratos de cada trabajador.
 - Asignación de turnos de trabajo a cada trabajador de la empresa.

4.1 Panel de control

Al panel de control solo tendrán acceso aquellos trabajadores que hayan sido dados de alta en la empresa con perfil de supervisor. El panel de control permite:

- Consultar la situación actual de los trabajadores de la entidad (número de empleados trabajando, en pausa, jornada finalizada, no han empezado a trabajar, han llegado tarde, desactivados, pendiente de revisión, ausentes y con ausencia aceptada).
- Consultar los últimos registros realizados por los trabajadores de la empresa.

- Consultar las últimas jornadas registradas por los trabajadores de la empresa.
- Consultar los datos de puntualidad de cada trabajador de la empresa.

4.2 Registrar actividad

Esta funcionalidad permite a los trabajadores registrados en el sistema, y que no han sido desactivados, registrar su jornada laboral sea cual sea su perfil. Las acciones que puede llevar a cabo el usuario son:

- Registrar el inicio de la jornada laboral con la posibilidad de indicar la actividad que desarrollará.
- Registrar pausas por desayuno, médico, comida, descanso, personal, fumar u otros motivos.
- Reanudar la jornada después de una pausa con la posibilidad de indicar la actividad que desarrollará, permitiendo indicar otra diferente.
- Registrar la finalización de la jornada laboral.
- Posibilidad de registrar una nota asociada a la jornada laboral.

Esta ventana muestra los últimos registros realizados por el trabajador y un contador con el número de horas trabajadas hasta el momento.

4.3. Procesos

Esta ventana mostrará un listado de procesos finalizados o ejecutándose en segundo plano. Los procesos finalizados con dos o más semanas de antigüedad serán borrados automáticamente. Un proceso puede ser la solicitud de un informe con gran cantidad de datos, el cual, se pone en segundo plano para poder continuar utilizando la aplicación.

4.4 MI PICKAR

Desde esta opción de menú, cualquier trabajador que ha iniciado la sesión en la aplicación, podrá consultar los siguientes datos:

- Consultar las jornadas laborales que ha registrado. Si el trabajador, además es supervisor, podrá crear jornadas no registradas por cualquier incidencia producida.
- Consultar su calendario laboral mensual con los turnos asignados. Si el trabajador, además es supervisor, podrá asignarse sus propios turnos.
- Solicitar y visualizar el estado de sus ausencias de vacaciones, asuntos propios, lactancia, día libre, enfermedad común o accidente laboral, etc...

- Consultar las comunicaciones recibidas y enviadas. Podrá crear comunicaciones con un trabajador, con perfil supervisor o encargado de personal, en el caso de que lo posea. Si el trabajador, además posee perfil supervisor, podrá enviar comunicaciones a cualquier trabajador o grupo de trabajadores.

4.5 EQUIPO

Esta opción de menú solo está disponible para los trabajadores que hayan iniciado la sesión en la aplicación con perfil de supervisor y encargado de personal. Podrá consultar la siguiente información.

- **Personal.** Podrá consultar, editar, borrar, cambiar contraseña, incluir contratos, ausencias, calendario y jornadas de cualquier trabajador de la empresa si posee perfil de supervisor, y de los trabajadores a su cargo si posee perfil de encargado de personal. Incluye la posibilidad de realizar procesos en masa:
 - Iniciar, pausar, reanudar y finalizar la jornada laboral de los trabajadores seleccionados.
 - Activar, desactivar, borrar los trabajadores seleccionados.
 - Importación de trabajadores mediante fichero CVS.
 - Agrupar o quitar trabajadores en grupo de trabajadores, departamentos, cargos, lugares de trabajo y controles horarios.
 - Dar o anular permisos sobre dispositivos de control de presencia como lectores biométricos.
- **Jornadas.** Podrá consultar, modificar, borrar, insertar y unir jornadas de cualquier trabajador de la empresa si posee perfil de supervisor, y de los trabajadores a su cargo si posee perfil de encargado de personal. Muestra computo de nº de jornadas, horas ordinarias, horas extras y total de horas trabajadas sobre cualquier periodo indicado.
- **Notas.** Muestra listado de notas asociadas a las jornadas laborales de cualquier trabajador de la empresa si posee perfil de supervisor, y de los trabajadores a su cargo si posee perfil de encargado de personal. Podrá añadir una nota de respuesta.
- **Calendarios Laborales.** Se visualiza el calendario laboral de cualquier trabajador de la empresa si posee perfil de supervisor, y de los trabajadores a su cargo si posee perfil de encargado de personal pudiendo añadir y eliminar turnos.
- **Asignar Turnos.** Desde esta funcionalidad podrá asignar turnos de forma masiva a cualquier trabajador de la empresa si posee perfil de supervisor, y de

los trabajadores a su cargo si posee perfil de encargado de personal.

- **Ausencias.** Podrá consultar el estado de todas las ausencias solicitadas por cualquier trabajador de la empresa, si posee perfil de supervisor, y de los trabajadores a su cargo, si posee perfil de encargado de personal pudiendo aceptarla o revocarla. Tiene la posibilidad de crear ausencias en nombre de cualquier trabajador o trabajador a su cargo.
- **Comunicaciones.** Se visualiza un listado de las comunicaciones realizadas por cualquier trabajador de la empresa, si posee perfil de supervisor, y de los trabajadores a su cargo, si posee perfil de encargado de personal. Podrá crear ausencias a uno o varios trabajadores según el perfil con el que ha accedido a la aplicación.

4.6 Informes

Esta funcionalidad permite generar informes, filtrando por empleados, grupos de empleados, activados o desactivados y por un intervalo de tiempo, última semana, último mes, último año, etc., con los datos registrados en la aplicación.

- Informes de jornadas. Desde esta opción podrá generar diferentes informes con información variada.
- Informes de ausencias. Podrá generar informes con las ausencias y bolsas de tiempo.

Los trabajadores con perfil de supervisor, encargado de personal y encargado de informes podrán indicar condiciones de búsqueda en la generación de dichos informes.

4.7 Utilidades

Esta opción solo está disponible para los trabajadores con perfil de supervisor y figuran de las siguientes utilidades.

- Insertar Jornadas. Desde esta opción podrá crear jornadas masivamente a un trabajador o grupo de trabajadores.
- Lector Tarjetas. Esta utilidad permite conocer a que trabajador pertenece una tarjeta acercándola a un dispositivo con sensor NFC. Solo está disponible desde un dispositivo Android o iOS, ya que no es posible usarla desde un navegador web.

4.8 Configuración

En esta opción podrá configurar los parámetros de la empresa como pueden ser los grupos de trabajadores, departamentos, política de vacaciones, dispositivos de control

de presencia, etc...

4.8.1. Entidad

Permite a un trabajador, con perfil supervisor, modificar los datos de la entidad, datos del supervisor administrador, configuración de las horas extras automáticas, configuración de puntualidad. Además, podrá habilitar la siguiente configuración:

- Registro automático.
- Doble aceptación para las ausencias. Si está habilitada la ausencia debe ser aceptada tanto por trabajador, con perfil supervisor, como por un trabajador con perfil de encargado de personal.
- Horas extras automáticas. Las horas extras serán calculadas automáticamente como se cumplan unas condiciones específicas.
- Aceptación con firma electrónica. Cuando esta opción está habilitada la aceptación de una ausencia se puede realizar mediante certificado digital.

4.8.2 Departamentos

Permite a un trabajador, con perfil supervisor, crear y editar tantos departamentos como necesite la empresa.

Podrá asignar o quitar trabajadores a un departamento.

Esto facilitará la labor a la hora de realizar búsquedas o generar informes.

Los trabajadores, con perfil de Encargado de personal, podrán asignar o quitar trabajadores a un departamento.

Podrá importar los departamentos de la empresa mediante fichero CSV.

4.8.3 Cargos

Permite a un trabajador, con perfil supervisor, crear y editar tantos cargos como necesite la empresa.

Podrá asignar o quitar trabajadores a un cargo.

Esto facilitará la labor a la hora de realizar búsquedas o generar informes.

Los trabajadores, con perfil de Encargado de personal, podrán asignar o quitar trabajadores a un cargo.

Podrá importar los cargos de la empresa mediante fichero CSV.

4.8.4 Lugares de Trabajo

Permite a un trabajador, con perfil supervisor, crear y editar tantas sedes o lugares de trabajo como necesite la empresa.

Podrá asignar o quitar trabajadores a una sede o lugar de trabajo.

Esto facilitará la labor a la hora de realizar búsquedas o generar informes.

Los trabajadores, con perfil de Encargado de personal, podrán asignar o quitar trabajadores a una sede o lugar de trabajo.

Podrá importar las sedes de la empresa mediante fichero CSV.

4.8.5 Grupos de Trabajadores

Permite a un trabajador, con perfil supervisor, crear tantos grupos de trabajadores como necesite la empresa.

Podrá asignar o quitar trabajadores a un grupo de trabajadores.

Esto facilitará la labor a la hora de realizar búsquedas o generar informes.

Los trabajadores, con perfil de Encargado de personal, podrán asignar o quitar trabajadores a un grupo de trabajadores.

4.8.6 Actividades

Permite a un trabajador, con perfil supervisor, crear tantas actividades como se desarrollen en la empresa

Podrá asignar o quitar trabajadores que desarrollen esa actividad.

Estas actividades se mostrarán cuando un trabajador inicie o reanude la jornada laboral y se haya indicado, en esta opción, que desarrolla esa actividad.

En la opción Informes, Informes de Jornada podrá solicitar un informe con las jornadas de los/as trabajadores/as y sus actividades.

Los trabajadores, con perfil de Encargado de personal, podrán asignar o quitar trabajadores que desarrollen esa actividad.

4.8.7 Dispositivos

A la gestión de dispositivos solo tendrán acceso los trabajadores con perfil supervisor y permite el alta, baja, modificación y listado de dispositivos de control de presencia, como lectores de huellas, adquiridos por la empresa para que los trabajadores registren su jornada laboral a través de huella dactilar, tarjeta NFC o código PIN.

4.8.8 Acceso PIN/NFC

Permite a un trabajador, con perfil supervisor, configurar el dispositivo de control de presencia para que los trabajadores puedan registrar la jornada laboral utilizando un código PIN.

4.8.9 Controles Horarios

Característica que permite a un trabajador, con perfil supervisor, crear controles de horario para indicar que pausas computan como horas de trabajo y cuáles no. Estos controles de horario se pueden asignar al trabajador desde la opción personal.

4.8.10 Turnos de Trabajo

Permite a un trabajador, con perfil supervisor, crear, editar y eliminar turnos de trabajos. Podrá indicar, para cada turno de trabajo, la hora de inicio y finalización, si es flexible, configurar los tipos de pausa como computables y si está activo para ser utilizado.

4.8.11 Política de Vacaciones

Permite a un trabajador, con perfil supervisor, crear, editar y eliminar las políticas de vacaciones que coexisten en la empresa. Podrá indicar el tipo de día computable, número de días de vacaciones, los periodos en los que un trabajador podrá solicitar las vacaciones y el número mínimo de días que se pueden solicitar.

Más información

Para más información visite la página web <http://pickar.herbecon.es> y nuestro FAQ <https://www.herbecon.net/faq-pickar/>