

Portal Horario

Manual de usuario

Manual de usuario

Índice de contenido

1 . Introducción.....	4
2 . Pantalla principal.....	4
3 . Mis datos personales.....	7
4 . Mis dispositivos móviles.....	7
5 . Mis notificaciones.....	9
6 . Mis fichajes.....	10
7 . Solicitar horas.....	16
7.1 Cuadro de estados, periodo de tiempo de consulta, selección de conceptos y horas.....	17
7.2 Calendario.....	20
7.3 Tabla central de solicitudes por horas.....	21
7.4 Cómo crear una solicitud por horas.....	42
7.5 Incidencia de anulación de fichaje.....	44
8 . Solicitar días.....	47
8.1 Cuadro de selección de conceptos y periodo de tiempo de consulta.....	48
8.2 Calendario.....	51
8.3 Tabla central de solicitudes por días.....	52
9 . Saldos de días.....	55

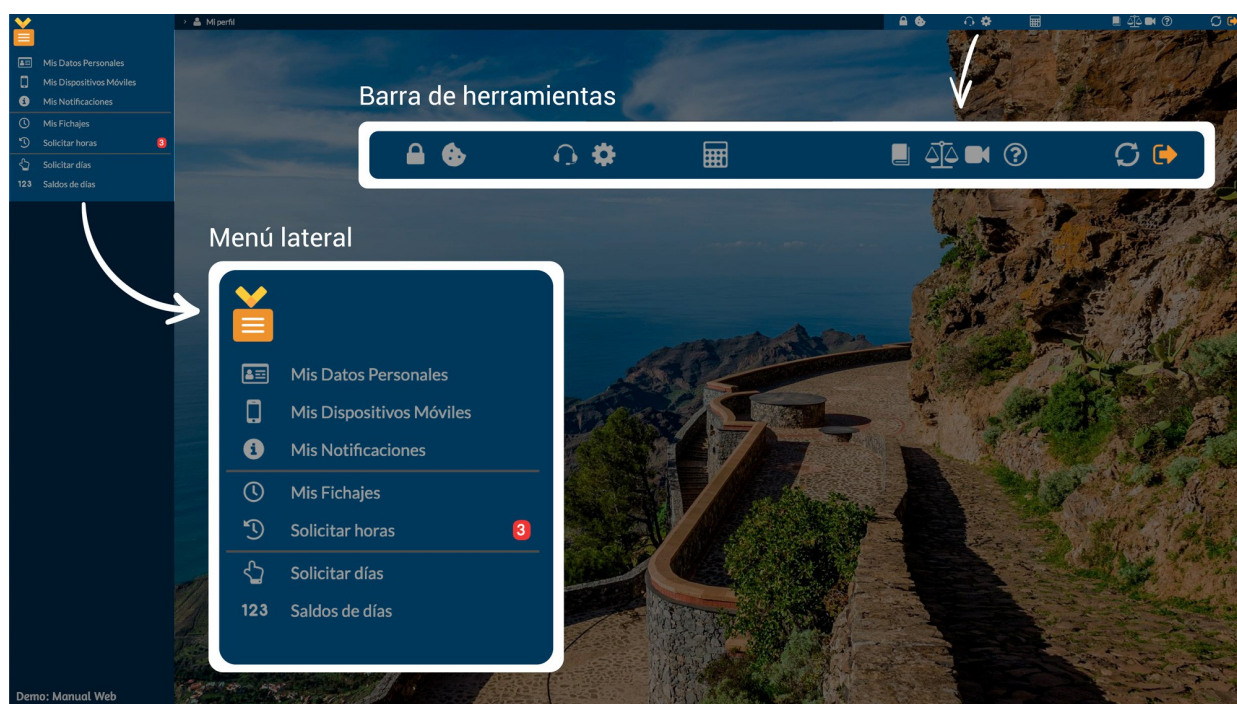
1. Introducción

El objetivo de este manual es describir el funcionamiento de la aplicación web a nivel de usuario, para la consulta y gestión de vacaciones, permisos y licencias, así como la visualización de los eventos de fichaje, tiempo trabajado y corrección de los mismos.

2. Pantalla principal

La pantalla principal se compone de dos áreas claramente diferenciadas:

- Un **menú a la izquierda** de la pantalla que muestra las funciones de la aplicación distribuidas en varias opciones y que, pulsando encima, es posible minimizar y ocultar en caso de que se desee visualizar la pantalla completa.
- En la parte superior derecha, una **barra de herramientas** de acceso a la configuración, ayuda y ajustes.





Política de privacidad

Hace referencia a las condiciones generales e informa sobre el manejo y conservación de los datos del cliente.



Política de cookies

Tiene la finalidad de informar de forma clara y precisa sobre las cookies utilizadas por la aplicación web.



Ayuda

Se facilitan las opciones de contacto para información e incidencias de la aplicación web.



Ajustes

A través de esta opción es posible modificar el estilo predeterminado de la aplicación.



Calculadora

Realiza cálculos en horas y minutos.



Manuales

Recogen los aspectos básicos que pueden gestionarse desde la aplicación.



Normativa

Incluye la regulación por la que se determina la organización.



Vídeos

Incluye contenido audiovisual sobre las acciones más habituales que pueden realizarse en la aplicación web.



Preguntas frecuentes

Lista de preguntas y respuestas frecuentes en relación al uso de la aplicación web.



Recargar

Actualiza la aplicación web desde el navegador.

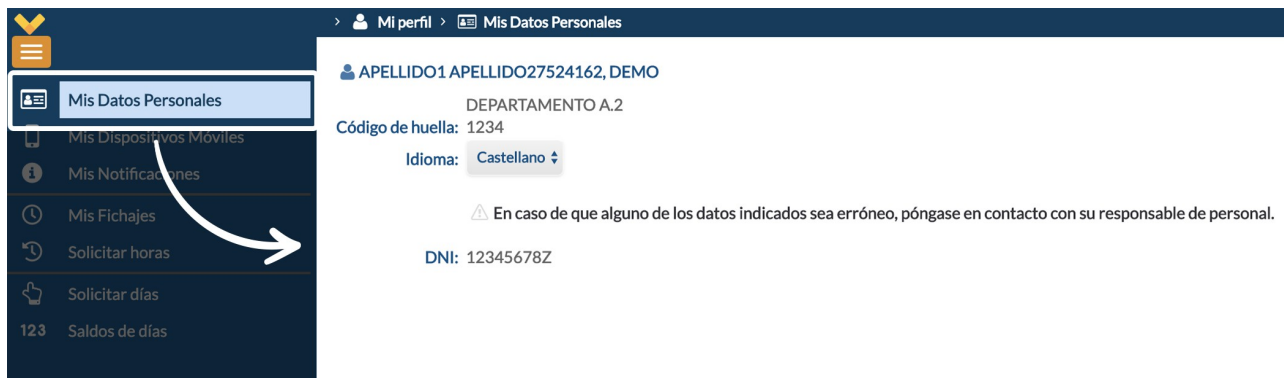


Salir

Finaliza y cierra la sesión del usuario en la aplicación.

3. Mis datos personales

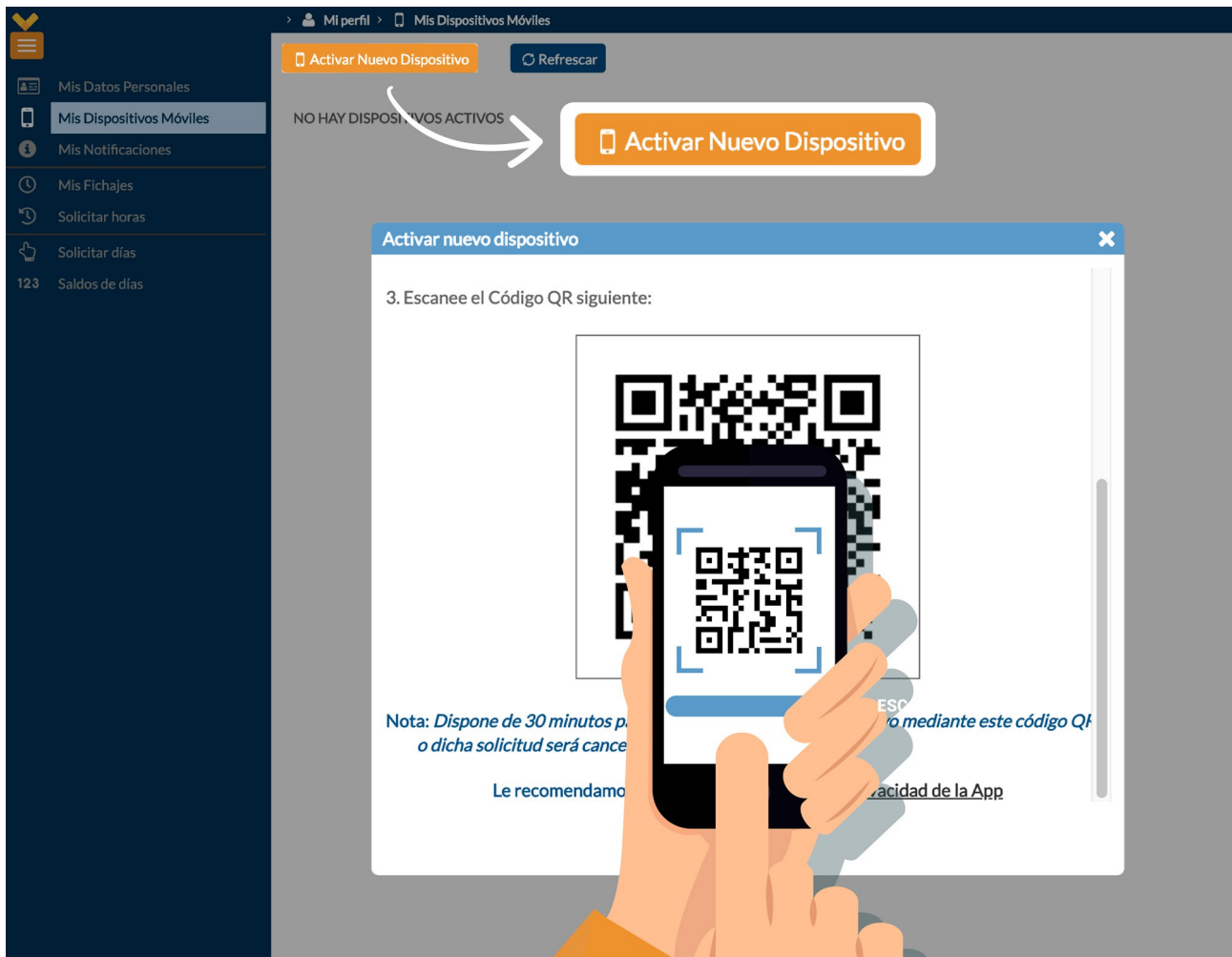
Esta opción es simplemente informativa y refleja información básica del usuario.



4. Mis dispositivos móviles

Indica los pasos necesarios para descargar la aplicación en los distintos dispositivos móviles.

Activar nuevo dispositivo => Obtener código QR => Seguir las siguientes indicaciones:



5. Mis notificaciones

Se visualizan los avisos que el sistema genera y que en determinados casos es necesario aceptar para poder continuar trabajando en la aplicación.

- Mi perfil
- Mis Datos Personales
- Mis Dispositivos Móviles
- Mis Notificaciones**
- Mis Fichajes
- Solicitar horas
- Solicitar días
- Saldos de días
- Mi Horario

> Mi perfil > Mis Notificaciones

CLÁUSULA INFORMATIVA

INFORMACIÓN BÁSICA 1º NIVEL	
INFORMACIÓN PARA EL INTERESADO	
De conformidad con lo dispuesto en el Art. 12 y 13 del Reglamento Europeo por su calidad de interesado, se le informa por parte del Responsable del Tratamiento:	
Finalidad del tratamiento de datos	En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Empresa de ejemplo S.L. tiene adoptadas medidas sobre control de asistencia y gestión de horarios de sus empleados, a través de dispositivos de fichar instalados en los distintos centros de trabajo, los cuales mediante el reconocimiento biométrico, permiten la gestión informática de control de presencia y gestión de permisos, vacaciones y licencias.
Interés legítimo del Responsable del Tratamiento: base jurídica que ampara el tratamiento	El interés legítimo de Empresa de ejemplo S.L. para llevar a cabo el presente tratamiento, tiene su amparo en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y la obligatoriedad de registrar la jornada de trabajo según se recoge en los artículos 12 y 35 del citado texto legal.
Existencia del derecho a solicitar del responsable del tratamiento el: Acceso a los datos personales del interesado Solicitar su rectificación Solicitar su supresión Solicitar su limitación al tratamiento Oponerse al tratamiento Derecho a la portabilidad	Se le informa que accediendo a través del Portal Horario, usted accederá a la información relativa a los derechos que en calidad de usuario y de conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Protección de Datos, se le reconocen. Si en su caso deseara ejercitarlos podrá llevar a cabo su solicitud a través de la red abierta de Laycos sobre "Protección de Datos", o en su caso, remitiendo su petición a la atención de los Delegados de Protección de Datos de Empresa de ejemplo S.L. mediante correo electrónico dirigido a: juridico@empresadeejemplo.com
Procedencia de los datos:	Los datos recabados proceden directamente del usuario

CLÁUSULA INFORMATIVA AMPLIADA

Aceptado el 01/06/2018 11:44 ✓

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Aceptado el 01/06/2018 11:44 ✓

6. Mis fichajes

En este apartado son visibles los fichajes realizados en los terminales de fichar y los saldos generados.

Por defecto se muestra la información del mes en curso, pero es posible modificar el día, mes, año e incluso seleccionar la semana específica.



- Mis Datos Personales
- Mis Dispositivos Móviles
- Mis Notificaciones
- Mis Fichajes**
- Solicitar hora
- Solicitar días
- 123 Saldos de días

Mi perfil
Mis Fichajes

APELLIDO1 APELLIDO27524162, DEMO

fechas ver desde de mostrar

el mes
Enero
2019
Hasta hoy

Documento

fichaje						totales			
día	hora	motivo	total	terminal	PREV.	TRAB.	JUSTIF.	SALDO	SALDO ACUMULADO
Mar 01 Ene					7:55			7:55-	7:55-
Mié 02 Ene	06:52 14:49	1 ENTRADA 2 SALIDA	7:57	TE0169 "	7:55	7:57		0:02	7:53-
Jue 03 Ene	06:51 14:56	1 ENTRADA 2 SALIDA	8:05	" "	7:55	8:05		0:10	7:43-
Vie 04 Ene	06:49 15:09	1 ENTRADA 2 SALIDA	8:20	" "	7:55	8:20		0:25	7:18-
Sáb 05 Ene									7:18-
Dom 06 Ene									7:18-
Lun 07 Ene					7:55			7:55-	15:13-
Mar 08 Ene					7:55			7:55-	23:08-
Mié 09 Ene					7:55			7:55-	31:03-
Jue 10 Ene					7:55			7:55-	38:58-
Vie 11 Ene					7:55			7:55-	46:53-

PREVISTO 71:15

TRABAJADO 24:22

SALDO 46:53-

SALDO ACUMULADO 46:53-

JUSTIFICADO 0:00

terminal

actualizado el

(TE0169) TERMINAL 0169

07/01/2019 14:30

La información general se refleja en una tabla que engloba tres columnas principales:

Mis Fichajes

APellido1 APellido27524162, DEMO

fechas ver desde de mostrar
☐ el mes Enero 2019 Hasta hoy Documento

fichaje		totales				
día	hora	REV.	TRAB.	JUSTIF.	SALDO	SALDO ACUMULADO
Mar 01 Ene		7:55			7:55-	7:55-
Mié 02 Ene	06:14	7:55	7:57		0:02	7:53-
Jue 03 Ene	06:14	7:55	8:05		0:10	7:43-
Vie 04 Ene	06:15	7:55	8:20		0:25	7:18-
Sáb 05 Ene						7:18-
Dom 06 Ene						7:18-
Lun 07 Ene		7:55			7:55-	15:13-
Mar 08 Ene		7:55			7:55-	23:08-
Mié 09 Ene		7:55			7:55-	31:03-
Jue 10 Ene		7:55			7:55-	38:58-
Vie 11 Ene		7:55			7:55-	46:53-

PREVISTO 71:15 **TRABAJADO** 24:22 **SALDO** 46:53- **SALDO ACUMULADO** 46:53-

JUSTIFICADO 0:00

terminal actualizado el
 (TE0169) TERMINAL 0169 07/01/2019 14:30

Día
 Indica la fecha en la que se ha realizado el fichaje.
 En caso de ser festivo la casilla es de color rojo.

Mis Datos Personales

Mis Dispositivos Móviles

Mis Notificaciones

Mis Fichajes

Solicitar horas

Solicitar días

123 Saldos de días

Mi perfil

Mis Fichajes

APELLIDO1 APELLIDO27524162, DEMO

fechas

ver

desde

de

mostrar

el mes

Enero

2019

Hasta hoy

día	hora	motivo	total	terminal	PRE
Mar 01 Ene					7:
Mié 02 Ene	06:52 14:49	1 ENTRADA 2 SALIDA	7:57	TE0169 "	7:
Jue 03 Ene	06:51 14:56	1 ENTRADA 2 SALIDA	8:05	" "	7:
Vie 04 Ene	06:49 15:09	1 ENTRADA 2 SALIDA	8:20	" "	7:
Sáb 05 Ene					
Dom 06 Ene					
Lun 07 Ene					7:
Mar 08 Ene					7:55
Mié 09 Ene					7:55
Jue 10 Ene					7:55
Vie 11 Ene					7:55

PREVISTO

71:15

TRABAJADO

24:22

SALDO

46:53-

SALDO ACUMULADO

46:53-

terminal

actualizado el

(TE0169) TERMINAL 0169

07/01/2019 14:30

Fichaje

Refleja la **hora** en la que se ha llevado a cabo el fichaje, el **motivo** seleccionado en el terminal, el **total del tiempo transcurrido** entre los fichajes y la **descripción del terminal** donde se han realizado los fichajes que en caso de haberse ejecutado en el mismo terminal que el fichaje anterior, se indica entre comillas dobles.

MHP Servicios de Control, S.L. B35664879 inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, tomo 1559, folio 189, sección 8, hoja GC-26515

MHP Servicios de Control, S.L. B35664879 inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, tomo 1559, folio 189, sección 8, hoja GC-26515

MHP Servicios de Control, S.L. B35664879 inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, tomo 1559, folio 189, sección 8, hoja GC-26515

MHP Servicios de Control, S.L. B35664879 inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas, tomo 1559, folio 189, sección 8, hoja GC-26515

Manual de usuario

Documento

En caso de que se precise copia digital de toda la información que se muestra en pantalla, el botón "Documento" genera un documento en formato PDF.

7. Solicitar horas

La opción Solicitar horas está destinada a solicitar aquellos fichajes que por alguna causa, no se han podido realizar en el terminal y a la gestión de incidencias que surjan en relación al cumplimiento del horario.

Se compone de tres áreas principales que se describen a continuación:

The screenshot shows the 'Portal Horario' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Mis Datos Personales', 'Mis Dispositivos Móviles', 'Mis Notificaciones', 'Mis Fichajes', and 'Solicitar horas'. The 'Solicitar horas' option is selected. The main area displays a calendar for February 2019, with a table of requests below it. The table has columns for 'Nº', 'Estado', 'Concepto', 'Nº Días', 'Fecha', 'Hora', 'Días', 'Revisado', 'Resuelto', and 'Acciones'. The table shows three requests: 56 (PENDIENTE TRAMITAR, ENTRADA (1A)), 71 (PENDIENTE TRAMITAR, GESTIONES RESIDENCIA (4A)), and 88 (PENDIENTE TRAMITAR, VISITA MÉDICA (21A)).

1. Cuadro de estados, periodo de tiempo de consulta, selección de conceptos y horas

2. Calendario

3. Tabla central de solicitudes por horas

7.1 Cuadro de estados, periodo de tiempo de consulta, selección de conceptos y horas

The screenshot shows the 'Portal Horario' interface with the request form open. The form has fields for 'estado' (Pendientes aprobar), 'desde' (Enero), 'de' (2019), 'mostrar' (3 meses), 'concepto' (21.A - VISITA MÉDICA), 'hora' (08 : :00), and 'fin' (12 : :00). There is a 'Solicitar' button. Below the form is a table of requests, similar to the one in the previous screenshot.

estado desde de mostrar concepto hora fin

Pendientes aprobar Enero 2019 3 meses 21.A - VISITA MÉDICA 08 : :00 12 : :00 Solicitar

concepto

21.A - VISITA MÉDICA

Un menú desplegable donde se encuentran habilitados los conceptos utilizados para crear las solicitudes por horas.

Campos indicativos de hora inicial y, en caso de que fuera necesario, hora final.

hora: 08 :00 fin: 12 :00

Nº	Estado	Concepto	Nº Días	Fecha	Hora	Días	Revisado	Resuelto
56	PENDIENTE TRAMITAR	ENTRADA (1A)	1	31/01/19	08:00	LMXIVSD		
71	PENDIENTE TRAMITAR	GESTIONES RESIDENCIA (4A)	1	04/02/19	07:00 - 08:00	LMXIVSD		
88	PENDIENTE TRAMITAR	VISITA MÉDICA (21A)	1	14/02/19	08:00 - 09:00	LMXIVSD		

7.2 Calendario

Se utiliza para indicar la fecha de la solicitud por horas y que en función del concepto se permite seleccionar un día o un rango continuo.

The screenshot displays the 'Portal Horario' interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Mis Datos Personales', 'Mis Dispositivos Móviles', 'Mis Notificaciones', 'Mis Fichajes', 'Solicitar horas' (highlighted with a red notification icon), 'Solicitar días', and 'Saldo de días'. The main content area shows a calendar for February and March 2019. A modal window is open for selecting dates, with the date 5 highlighted. The modal window has a header 'Sólo aprobadas' and a table of dates with corresponding status (Nº, EN, etc.).

A su vez, el calendario refleja los siguientes datos:

- **Días festivos** marcados en rojo.
- **Días inactivos** con un marco negro.
- **Días solicitados** en algún concepto del apartado Solicitar días, con la descripción y el fondo de color asociado al permiso que, en caso de no estar aprobado, aparece con una marca de agua. Si sólo se desean visualizar las solicitudes por días aprobadas, es necesario marcar el campo *“solo aprobadas”*.
- **Días con turno** asignado, marcados en color y la abreviación asociado al mismo.

En toda la información comentada que ofrece el calendario, situando el cursor encima de la casilla unos segundos, aparece la ayuda contextual correspondiente.

7.3 Tabla central de solicitudes por horas

Muestra las solicitudes por horas ya creadas en el periodo de consulta que previamente se ha filtrado y la posibilidad de exportarlas en formato CSV. La información que se refleja es la siguiente:

- **Número** asignado a la solicitud por horas en cuanto es creada.

Generar Informe CSV **Generar Informe CSV Simple**

N°	Estado	Concepto	N° Días	Fecha	Hora	Días	Revisado	Resuelto
90	RESUELTA (RECHAZADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	01/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD		RECHAZADA
91	PENDIENTE TRAMITAR	ENTRADA (1A)	1	01/02/19	08:00	LMXJVSD		
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	05/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD	FAVORABLE	
95	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	06/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD	DESFAVORABLE	
93	RESUELTA (APROBADA)	INDISPOSICIÓN MÉDICA (22A)	1	08/02/19	10:00 - 12:00	LMXJVSD		APROBADA

- **Estado** de tramitación que puede variar entre:

Generar Informe CSV **Generar Informe CSV Simple**

N°	Estado	Concepto	N° Días	Fecha	Hora	Días	Revisado	Resuelto
90	RESUELTA (RECHAZADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	01/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD		RECHAZADA
91	PENDIENTE TRAMITAR	ENTRADA (1A)	1	01/02/19	08:00	LMXJVSD		
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	05/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD	FAVORABLE	
95	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	06/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD	DESFAVORABLE	
93	RESUELTA (APROBADA)	INDISPOSICIÓN MÉDICA (22A)	1	08/02/19	10:00 - 12:00	LMXJVSD		APROBADA

Estado

- RESUELTA (RECHAZADA)
- PENDIENTE TRAMITAR
- EN TRÁMITE (SUPERVISADA)
- EN TRÁMITE (SUPERVISADA)
- RESUELTA (APROBADA)

- **Concepto** seleccionado.

The screenshot displays the 'Portal Horario' web application interface. A modal window titled 'Generar Informe CSV' is open, showing a table of leave requests. The table has columns for N°, Estado, Concepto, N° Días, Fecha, Hora, Días, Revisado, and Resuelto. The data rows are as follows:

N°	Estado	Concepto	N° Días	Fecha	Hora	Días	Revisado	Resuelto
90	RESUELTA (RECHAZADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	01/02/19	08:00 - 09:00	LMXUVSD		RECHAZADA
91	PENDIENTE TRAMITAR	ENTRADA (1A)	1	01/02/19	08:00	LMXUVSD		
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	05/02/19	08:00 - 09:00	LMXUVSD	FAVORABLE	
95	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	06/02/19	08:00 - 09:00	LMXUVSD	DESFAVORABLE	
93	RESUELTA (APROBADA)	INDISPOSICIÓN MÉDICA (22A)	1	08/02/19	10:00 - 12:00	LMXUVSD		APROBADA

Below the table, there is a calendar view for March and April 2019. A callout box titled 'Concepto' lists the following options:

- VISITA MÉDICA (21A)
- ENTRADA (1A)
- VISITA MÉDICA (21A)
- VISITA MÉDICA (21A)
- INDISPOSICIÓN MÉDICA (22A)

- **Fecha** que abarca la solicitud por horas.
- **Hora** que abarca la solicitud por horas.
- **Días de la semana** que consta el permiso.

The screenshot displays the 'Portal Horario' web application interface. The main area shows a list of requests with columns for N°, Estado, Concepto, N° Días, Fecha, Hora, Días, Revisado, and Resuelto. A detailed view of a specific request is shown in a modal window, highlighting the 'Revisado' and 'Resuelto' fields.

N°	Estado	Concepto	N° Días	Fecha	Hora	Días	Revisado	Resuelto
90	RESUELTA (RECHAZADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	01/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD		RECHAZADA
91	PENDIENTE TRAMITAR	ENTRADA (1A)	1	01/02/19	08:00	LMXJVSD		
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	05/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD	FAVORABLE	
95	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	06/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD	DESFAVORABLE	
93	RESUELTA (APROBADA)	INDISPOSICIÓN MÉDICA (22A)	1	08/02/19	10:00 - 12:00	LMXJVSD		APROBADA

N° Días	Fecha	Hora	Días
1	01/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD
1	01/02/19	08:00	LMXJVSD
1	05/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD
1	06/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD
1	08/02/19	10:00 - 12:00	LMXJVSD

- **Estado de revisión** pudiendo ser favorable o desfavorable.
- **Estado de resolución** indicando si es aprobada o rechazada.

The screenshot shows the 'Solicitar horas' (Request hours) interface. At the top, there's a search bar with filters for 'estado' (status), 'desde' (from), 'de' (to), 'mostrar' (show), 'concepto' (concept), and 'hora' (hour). Below this is a table of requests. A callout box highlights the status legend:

Revisado	Resuelto
	RECHAZADA
FAVORABLE	
DESFAVORABLE	
	APROBADA

- Sistema de **notas**.

Añadir notas	Hay notas	Hay notas pendientes de leer por el usuario	Hay notas pendientes de leer por el supervisor	Hay notas pendientes de leer por el usuario y por el supervisor

Se pueden añadir dos tipos de notas:

- **Comentarios libre**, usando el botón “Añadir nota”.

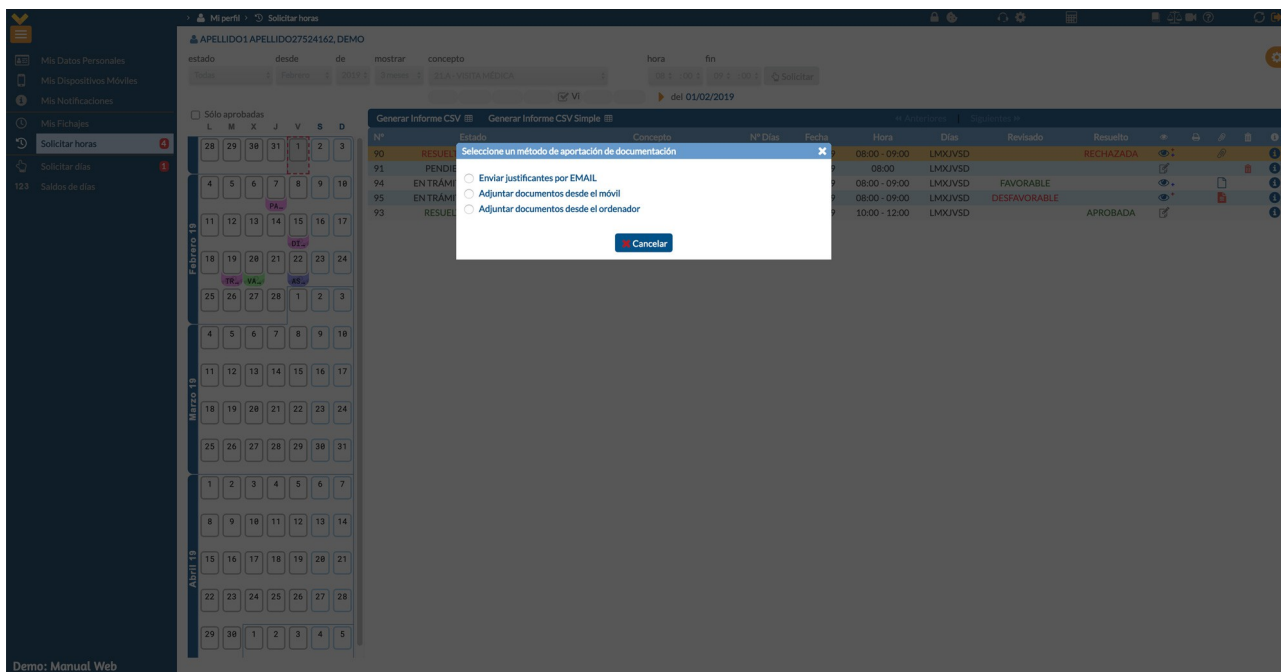
- **Motivaciones** que pueden o deben acompañar a la solicitud por horas, para las que debe usarse el botón “Motivar” y a diferencia de la anterior, es una única anotación.

En caso de que existan notas sin leer, también se visualiza una notificación en rojo con el número de notas pendientes de leer en el menú principal, Solicitar horas.

The screenshot shows the 'Portal Horario' web application. On the left is a sidebar with navigation options like 'Mis Datos Personales', 'Mis Dispositivos Móviles', 'Mis Notificaciones', and 'Mis Fichajes'. The main area displays the 'Solicitar horas' (Request hours) interface. It includes a calendar view on the left and a table of requests on the right. A callout box highlights the 'Solicitar horas' button. The table lists requests with columns for 'Nº', 'Estado', 'Concepto', 'Nº Días', 'Fecha', 'Hora', 'Días', 'Revisado', and 'Resuelto'. The table shows several requests, including 'RESUELTA (RECHAZADA)', 'PENDIENTE TRAMITAR', 'EN TRÁMITE (SUPERVISADA)', and 'RESUELTA (APROBADA)'.

- **Adjuntar documentación:** icono habilitado en las ausencias que requieran ser justificadas con documentación. Los métodos de envío son las siguientes:





- Envío justificantes por EMAIL: existen varias opciones de envío mediante email según la configuración establecida en el entorno:

Para la primera de ellas, se abre una ventana con las instrucciones que se deben seguir para el envío del justificante. El usuario debe crear un email y enviar el documento a la dirección y con el asunto indicado en la ventana de instrucciones.

Con la otra alternativa, se abre el cliente de correo habitual (Microsoft Outlook, Thunderbird, etc) y únicamente se debe de adjuntar el documento y pulsar enviar.

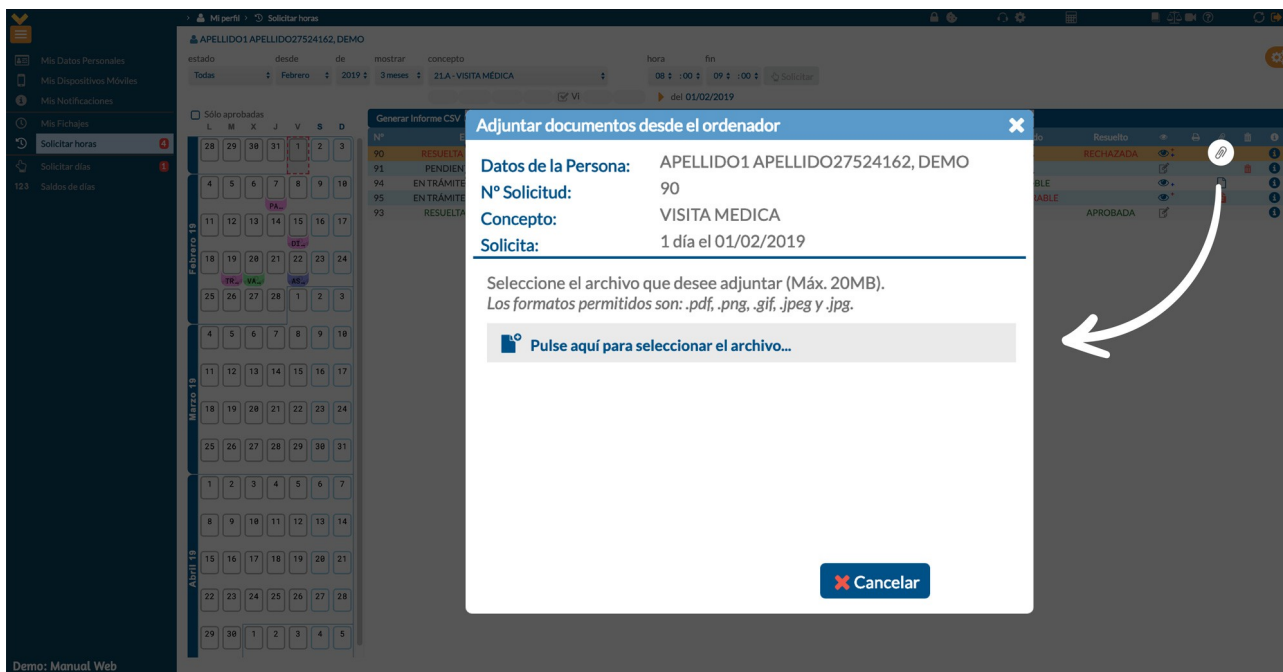
En ambos casos, no debe modificarse el “Asunto” ni el “Destinatario” del correo.



- Adjuntar documentos desde el ordenador:

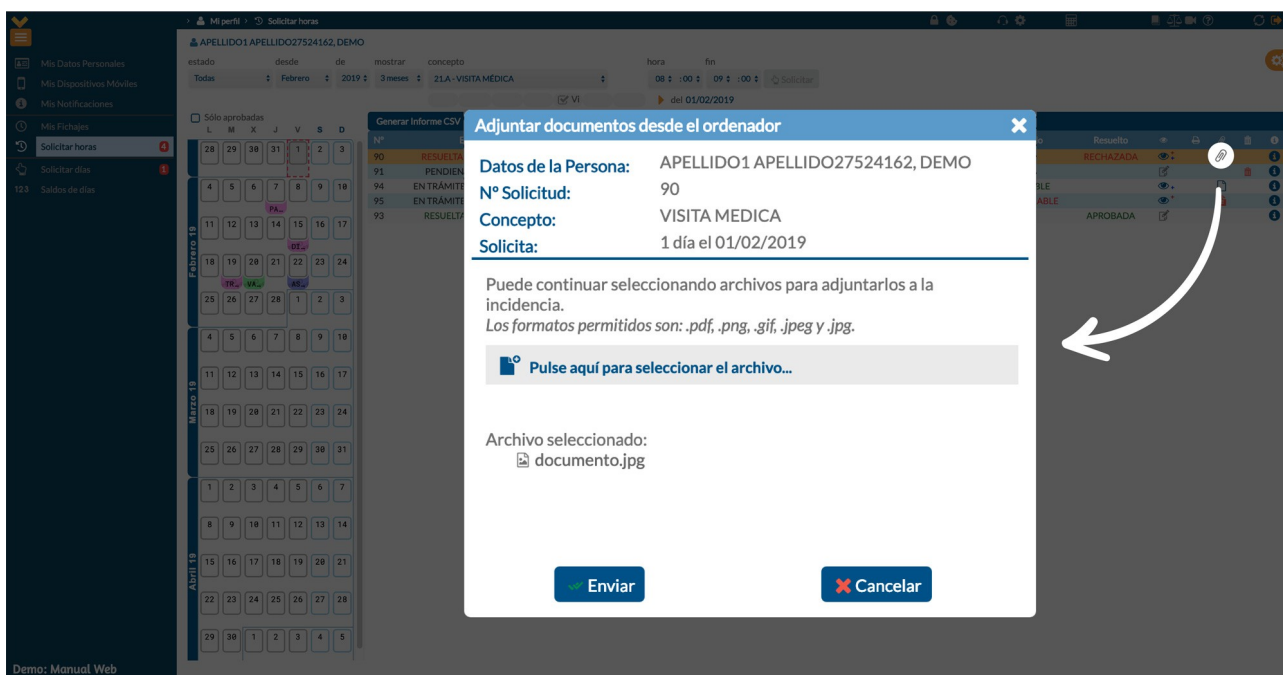
1) Selección del archivo => Pulse aquí para seleccionar el archivo.

Es posible añadir hasta un máximo de 5 documentos.



2) Esperar a que el proceso de subida (upload) del archivo finalice.

En caso de que el fichero seleccionado no tenga el formato permitido, se muestra en la parte inferior el nombre del fichero en color rojo con un símbolo de exclamación.



En cuanto finalice el proceso se visualiza un mensaje indicando en color verde los ficheros que se hayan enviado correctamente y en rojo se muestran los que hayan devuelto algún error y el tiempo aproximado que puede tardar la documentación en aparecer.

- Adjuntar documentos desde el móvil: es necesario tener descargada una aplicación de lector de códigos QR, ya que una vez elegida esta opción:

Obtener código QR asociado a la solicitud => se abre el gestor de correo electrónico predeterminado => adjuntar la documentación => pulsar enviar. El asunto y la dirección de envío se cumplimentan de forma automática y no se deben modificar.

Solicitud número 90 de DEMO APELLIDO1 APELLIDO27524162 - VISITA MÉDICA 01/02/2019 (08:00 - 09:00)

Adjuntar documentos desde el móvil

1. Haga una foto del justificante a enviar
2. Escanee este código QR con alguna de las aplicaciones recomendadas*



3. Adjunte la foto del justificante al correo que se ha generado y envíelo sin modificar nada

*Aplicaciones recomendadas

Puede instalar en su móvil alguna de las aplicaciones siguientes para escanear el código QR facilitado, dicho código, le permitirá escanear los datos y generar el envío de un email válido



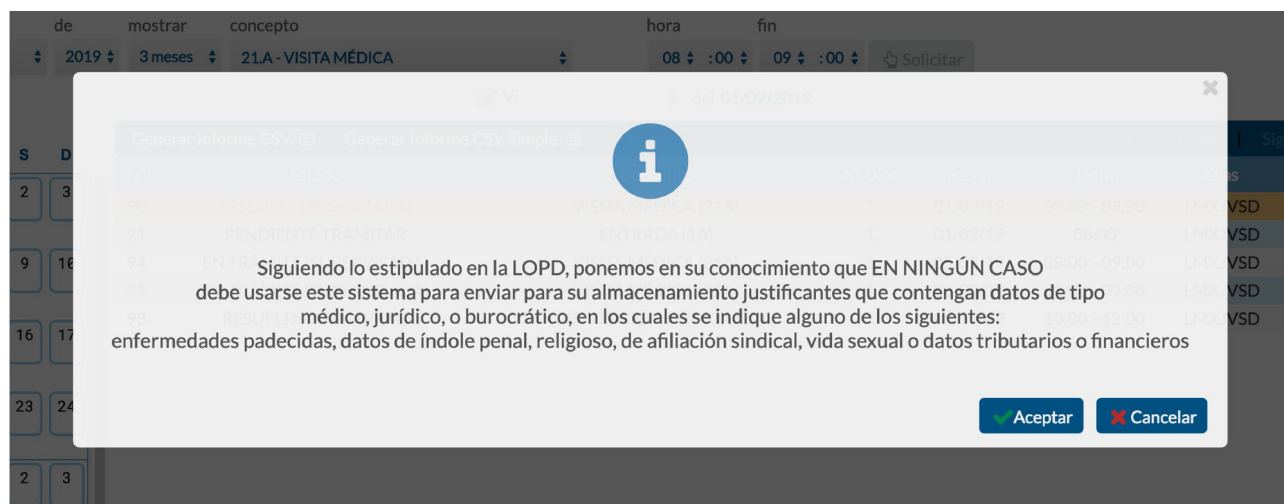
Escaner Portal Horario



QR Code Scanner

⚠ Es indispensable que el email enviado tenga el asunto indicado sin alteraciones de ningún tipo para que la documentación se adjunte con éxito. Se recomienda fraccionar los envíos de documentos adjuntos si el tamaño de los adjuntos supera el límite máximo de 5MB.

En cualquiera de las opciones, el sistema muestra siempre un mensaje de aviso de LOPD que debe confirmarse para poder continuar.

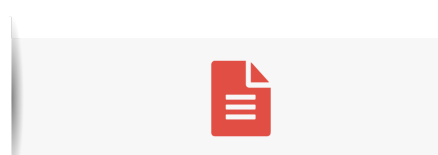


Una vez enviada la documentación que se desee aportar como justificante de una ausencia, se identifica que ha sido recibida y procesada porque aparece un icono con forma de folio:



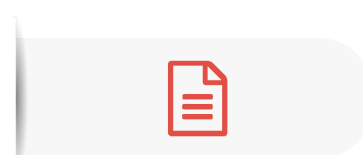
Documentación completa

La persona responsable estima que la documentación adjuntada es correcta.



Documentación incompleta

La persona responsable determina que la justificación adjuntada no está completa o no es válida.



Documentación pendiente de revisar por un responsable

En caso de que se necesite consultar los justificantes, haciendo clic en el icono del folio, se accede a la miniatura de los documentos que se han recibido. La pantalla muestra la siguiente información relevante:

The screenshot displays the 'Portal Horario' web application interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: 'Mis Datos Personales', 'Mis Dispositivos Móviles', 'Mis Notificaciones', 'Mis Fichajes', 'Solicitar horas' (highlighted), 'Solicitar días', and 'Saldo de días'. The main content area is titled 'Mi perfil' and 'Solicitar horas'. It features a table with columns: 'N°', 'Estado', 'Concepto', 'N° Días', 'Fecha', 'Hora', 'Días', 'Revisado', and 'Resuelto'. The table contains one row with the following data: N° 94, Estado EN TRÁMITE (SUPERVISADA), Concepto VISITA MÉDICA (21A), N° Días 1, Fecha 05/02/19, Hora 08:00 - 09:00, Días LMXIVSD, Revisado FAVORABLE, and Resuelto. Below the table, there are buttons for 'Volver' and 'Enviar DOC', and checkboxes for 'completo' and 'incompleto'. The date '12:20 12/02/2019' is displayed. At the bottom of the main area, there are two document thumbnails. The bottom left corner of the page shows 'DEMO: MANUAL WEB'.

- La hora y fecha de recepción.

Portal Horario

Mi perfil > Solicitar horas

Nº	Estado	Concepto
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)

Volver Enviar DOC

completo incompleto 12:20 12/02/2019

40001345 13:41 18/02/2019 2 páginas

13:41 18/02/2019

- Nº de páginas recibidas.

> Mi perfil > Solicitar horas

N°	Estado	Concepto
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)

Volver Enviar DOC completo incompleto 12:20 12/02/2019

N°	Estado	Concepto	Acciones
40001345	13:41	18/02/2019	2 páginas X

2 páginas

- El icono del aspa roja indica que es posible eliminar el documento, siempre y cuando la solicitud por horas no se haya aprobado o rechazado.

Portal Horario interface showing the 'Solicitar horas' section. The sidebar includes options like 'Mis Datos Personales', 'Mis Dispositivos Móviles', 'Mis Notificaciones', 'Mis Fichajes', 'Solicitar horas' (highlighted), 'Solicitar días', and 'Saldos de días'. The main content area displays a document titled 'EN TRÁMITE (SUPERVISADA)' with concept 'VISITA MÉDICA (21A)'. A table lists document details, including N° 40001345, Estado 13:41, and Concepto 18/02/2019. A red 'X' button labeled 'Eliminar este DOC.' is visible next to the document entry. A modal dialog with a red 'X' and the text 'Eliminar este DOC.' is overlaid on the document preview.

- Pulsando sobre la miniatura se genera un archivo en formato PDF de los documentos recibidos.

- Botón “Enviar doc”, opción habilitada en caso de necesitar adjuntar documentación adicional.

> Mi perfil > Solicitar horas

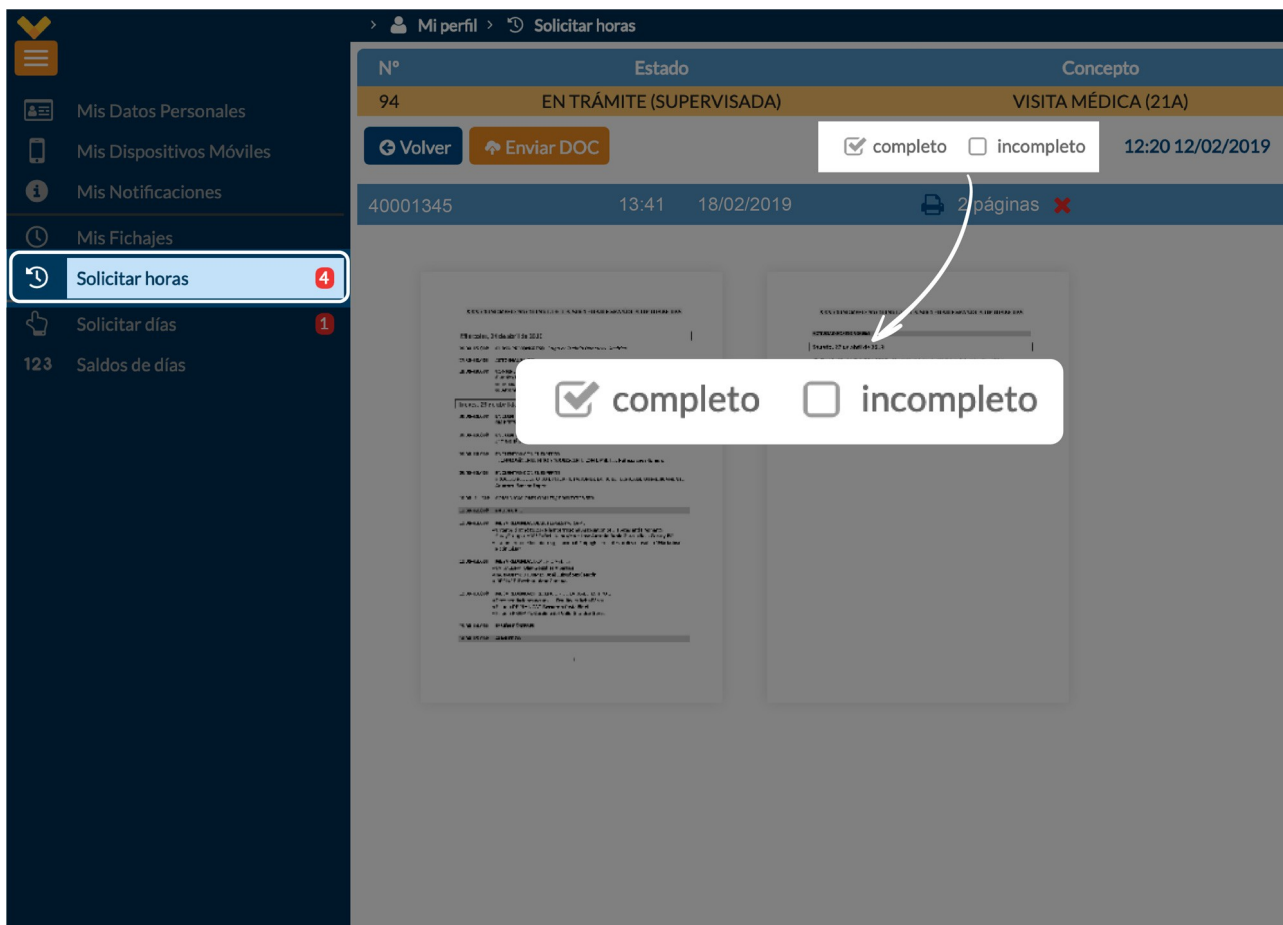
Nº	Estado	Concepto
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)

[Volver] [Enviar DOC]
 ☒ completo
 ☐ incompleto
 12:20 12/02/2019

40001345 13:41 18/02/2019 2 páginas X

Enviar DOC

- Casillas “Completo” e “Incompleto”, marcadas por el supervisor.



- El icono de la **papelera** tiene la finalidad de eliminar la solicitud por horas de la tabla central, siempre y cuando no esté revisada ni resuelta, ya que una solicitud por horas no es modificable, debe eliminarse en caso de ser posible y posteriormente crear una nueva. En cualquier caso, la aplicación web, permite crear solicitudes por horas coincidentes en el tiempo.
- En el icono “**Información**” se visualizan datos más detallados del permiso.

The screenshot shows the 'Portal Horario' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Mi perfil' and 'Solicitar horas'. Below it, a search bar allows filtering by 'estado', 'desde', 'de', 'mostrar', and 'concepto'. A table titled 'Generar Informe CSV' displays request details. Below the table, a calendar view shows the months of February and March 2019. A sidebar on the left contains navigation links like 'Mis Datos Personales', 'Mis Dispositivos Móviles', 'Mis Notificaciones', 'Mis Fichajes', and 'Solicitar horas'. A 'Demo: Manual Web' label is at the bottom left.

Nº	Estado	Concepto	Nº Días	Fecha	Hora	Días	Revisado	Resuelto
90	RESUELTA (RECHAZADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	01/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD		RECHAZADA
91	PENDIENTE TRAMITAR	ENTRADA (1A)	1	01/02/19	08:00	LMXJVSD		
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	05/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD	FAVORABLE	
95	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	06/02/19	08:00 - 09:00	LMXJVSD	DESFAVORABLE	
93	RESUELTA (APROBADA)	INDISPOSICIÓN MÉDICA (22A)	1	08/02/19	10:00 - 12:00	LMXJVSD		APROBADA

En la parte inferior de la tabla central, se incluye un panel inicialmente oculto con la información de los Fichajes. Es necesario marcar las casillas “Grande” o “Pequeño” situadas en el menú de “Ajustes”, para desplegarlo.

This screenshot shows the 'Ajustes' (Settings) menu open, with options for 'Pendientes', 'Aprobados', 'Grande', 'Pequeño', and 'Oculto'. The 'Grande' option is selected. Below the settings, a 'Fichaje' (Time Sheet) table is visible, showing a detailed log of activities with columns for 'día', 'hora', 'motivo', 'total', and 'terminal'. The table includes entries for various dates in January and February 2019, such as 'Lun 31 Dic', 'Mar 01 Ene', and 'Lun 04 Ene'.

7.4 Cómo crear una solicitud por horas

Para generar incidencias de fichajes que no se han podido realizar en el terminal o de solicitud de permisos por horas, se debe seleccionar:

1. El día o rango continuo de días en el calendario.
2. Los conceptos de la solicitud en el menú desplegable.
3. La hora u horas inicial y final de la solicitud.
4. Pulsar el botón “Solicitar”.

The screenshot shows the 'Solicitar horas' (Request hours) interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area features a calendar for February and March 2019. A date (11th) is selected and highlighted with a red dashed box and a large '1'. Above the calendar is a dropdown menu for 'concepto' (concept) with '21.A - VISITA MÉDICA' selected, marked with a large '2'. To the right of the dropdown are time selection fields for 'hora' (08:00) and 'fin' (09:00), marked with a large '3'. An orange 'Solicitar' button is next to them, marked with a large '4'. Below these fields is a table of requests.

Nº	Estado	Concepto	Nº Días	Fecha
90	RESUELTA (RECHAZADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	01/02/19
91	PENDIENTE TRAMITAR	ENTRADA (1A)	1	01/02/19
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	05/02/19
95	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	06/02/19
93	RESUELTA (APROBADA)	INDISPOSICIÓN MÉDICA (22A)	1	08/02/19

En caso de querer visualizar la solicitud por horas creada incluida en el cálculo de horas trabajadas, es necesario desplegar el panel de Fichajes. Si lo que se desea es ver los fichajes sin contabilizar las solicitudes por horas pendientes de tramitar, es necesario seleccionar “Aprobados” en el menú de “Ajustes”.

The screenshot displays the 'Portal Horario' interface. On the left, a sidebar menu includes options like 'Mis datos personales', 'Mis dispositivos móviles', 'Mis notificaciones', 'Mis fichajes', and 'Solicitar horas'. The main area shows a calendar view for January 2019, with a list of requests below it. A modal window titled 'Ajustes' is open, showing a list of settings: 'Pendientes', 'Aprobados' (selected), 'Grande', 'Pequeño', and 'Oculto'. An arrow points from the 'Ajustes' modal to the 'Aprobados' option in the sidebar menu.

7.5 Incidencia de anulación de fichaje

Para anular un fichaje que se haya realizado hay que seguir los siguientes pasos:

1. Desplegar el panel de fichajes en la parte inferior de la pantalla, marcando las casillas “Grande” o “Pequeño” que se encuentra en el menú de ajustes.

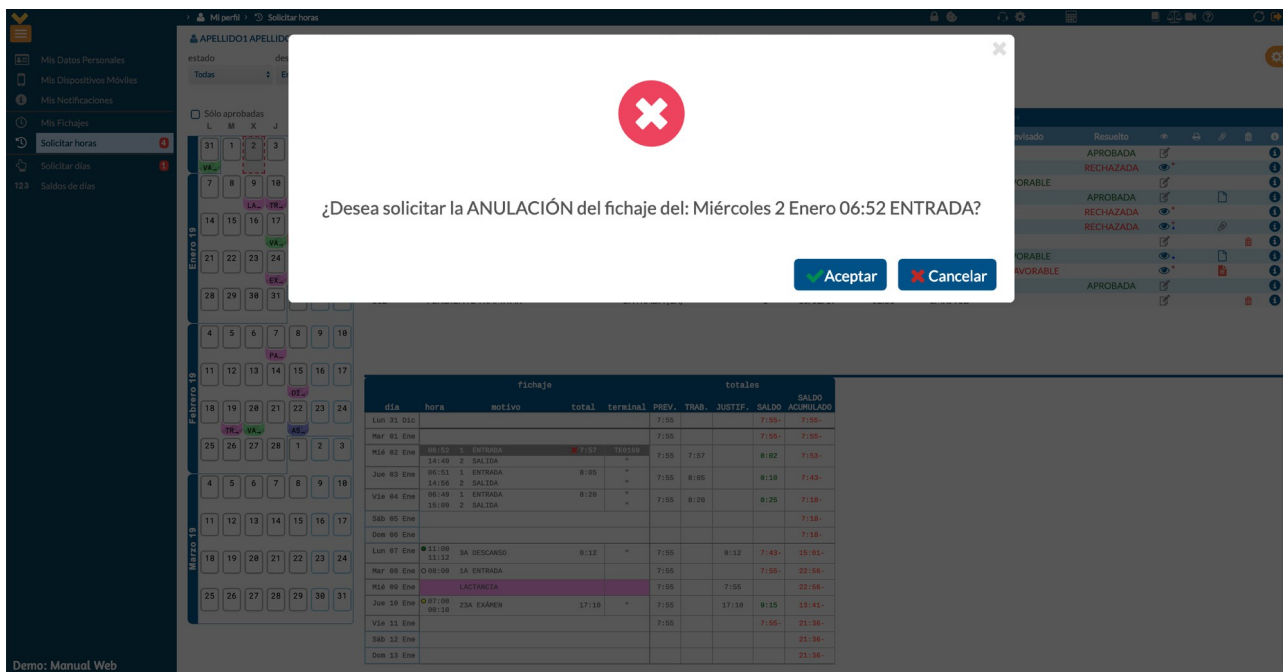
The screenshot shows the 'Solicitar horas' (Request hours) interface. On the left, there's a sidebar with navigation options like 'Mis Datos Personales', 'Mis Dispositivos Móviles', 'Mis Notificaciones', 'Mis Fichajes', and 'Solicitar horas'. The main area displays a calendar for January, February, and March. Below the calendar, there's a table of requests with columns: N°, Estado, Concepto, N° Días, Fecha, Hora, Días, Revisado, and Resuelto. A red box highlights the settings icon (gear) in the top right corner of the table.

N°	Estado	Concepto	N° Días	Fecha	Hora	Días	Revisado	Resuelto
113	PENDIENTE TRAMITAR	Anular ENTRADA (1)	1	02/01/19	06:52	LMX/VSD		
98	RESUELTA (APROBADA)	DESCANSO (3A)	1	07/01/19	11:00 - 11:12	LMX/VSD		
99	RESUELTA (RECHAZADA)	ENTRADA (1A)	1	08/01/19	08:00	LMX/VSD		
14	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	EXÁMEN (23A)	1	10/01/19	07:00 - 00:10	LMX/VSD	FAVORABLE	
15	RESUELTA (APROBADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	16/01/19	08:00 - 10:00	LMX/VSD		
55	RESUELTA (RECHAZADA)	ENTRADA (1A)	1	24/01/19	08:00	LMX/VSD		
90	RESUELTA (RECHAZADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	01/02/19	08:00 - 09:00	LMX/VSD		
91	PENDIENTE TRAMITAR	ENTRADA (1A)	1	01/02/19	08:00	LMX/VSD		
94	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	05/02/19	08:00 - 09:00	LMX/VSD	FAVORABLE	
95	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	VISITA MÉDICA (21A)	1	06/02/19	08:00 - 09:00	LMX/VSD	DESFAVORABLE	
93	RESUELTA (APROBADA)	INDISPOSICIÓN MÉDICA (22A)	1	08/02/19	10:00 - 12:00	LMX/VSD		
112	PENDIENTE TRAMITAR	ENTRADA (1A)	1	10/02/19	02:00	LMX/VSD		

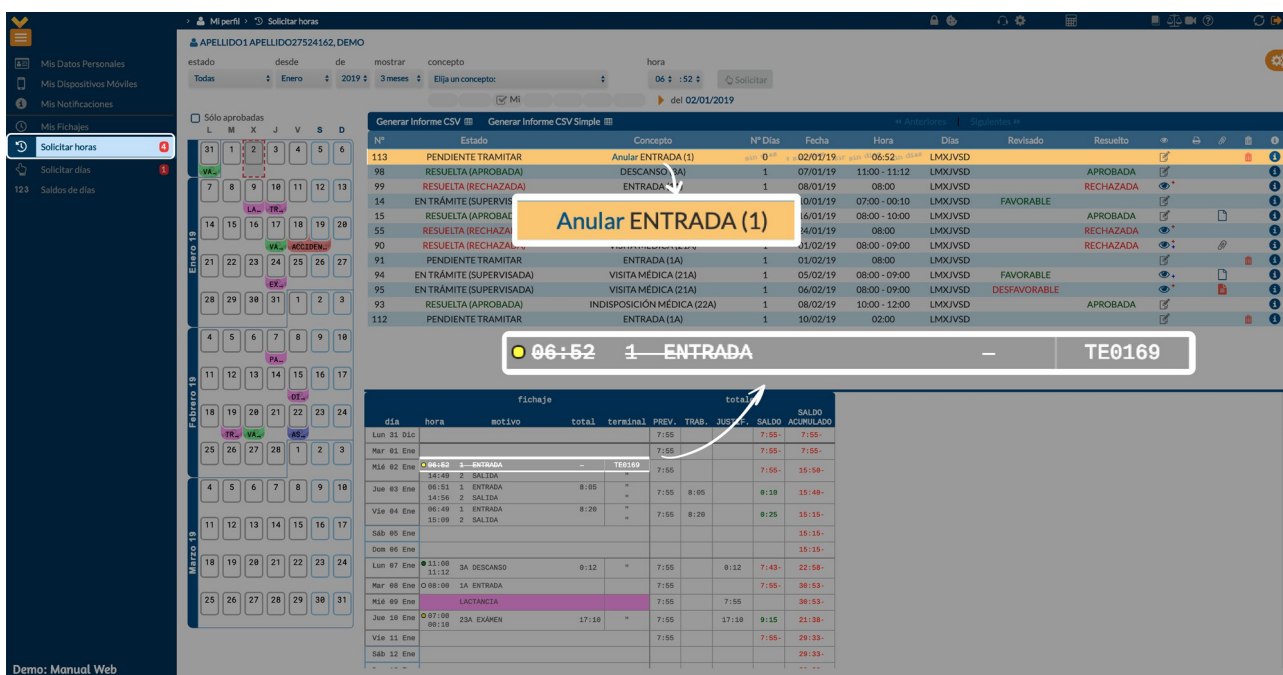
The screenshot shows the 'Portal Horario' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Mis Datos Personales', 'Mis Dispositivos Móviles', 'Mis Notificaciones', 'Mis Fichajes', and 'Solicitar horas'. The main area displays a calendar for January and February 2019, with a table of requests below it. A modal window titled 'Ajustes' is open, showing options: Pendientes, Aprobados, Grande, Pequeño, and Oculito. An arrow points from the 'Ajustes' button in the top right to the modal.

2. Seleccionar el fichaje que se desee anular.

3. Pulsar el aspa que aparece a la derecha del fichaje seleccionado.



4. Se crea una nueva solicitud de horas que se puede consultar en la tabla central con el término “Anular”.



8 . Solicitar días

En “Solicitar días” se solicitan aquellos permisos y licencias que supongan como mínimo un día completo, es decir, una jornada en la que no se acuda al puesto de trabajo. Visualmente los elementos que aparecen reflejados en este apartado y en el de “Solicitar horas” son prácticamente iguales. A continuación se nombran y se detallan las diferencias:

Se compone de tres áreas principales:

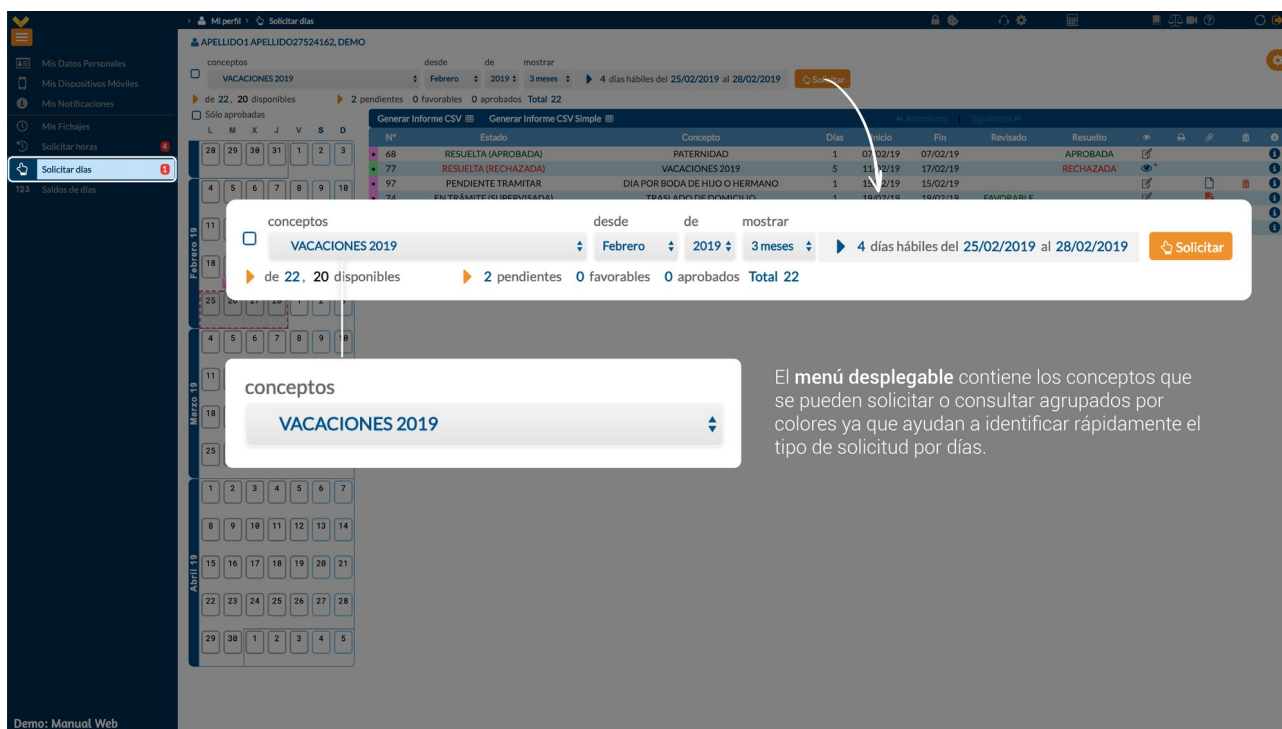
1. Cuadro de selección de conceptos y periodo de tiempo de consulta

2. Calendario

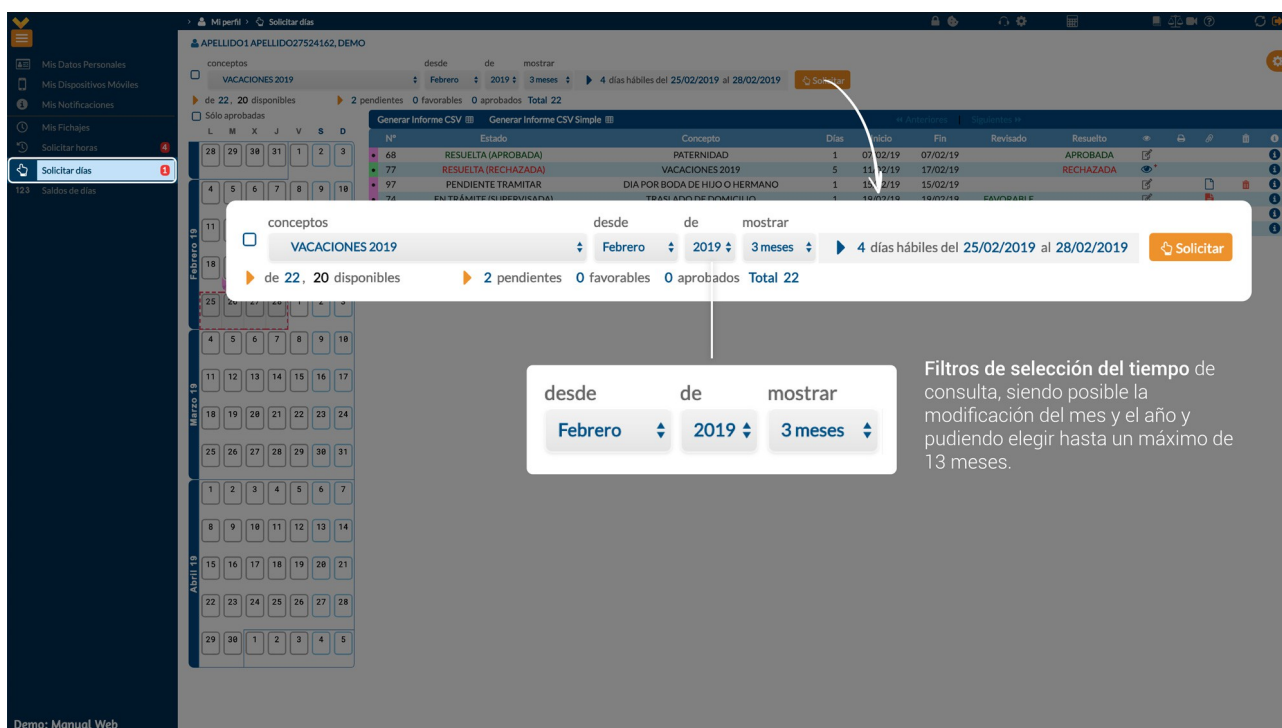
3. Tabla central de solicitudes por días

N°	Estado	Concepto	Días	Inicio	Fin	Revisado	Resuelto	Acciones
68	RESUELTA (APROBADA)	PATERNIDAD	1	07/02/19	07/02/19	APROBADA		
77	RESUELTA (RECHAZADA)	VACACIONES 2019	5	11/02/19	11/02/19	RECHAZADA		
97	PENDIENTE TRAMITAR	DIA POR BODA DE HIJO O HERMANO	1	15/02/19	15/02/19			
74	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	TRASLADO DE DOMICILIO	1	19/02/19	19/02/19	FAVORABLE		
101	PENDIENTE TRAMITAR	VACACIONES 2019	1	20/02/19	20/02/19			
111	PENDIENTE TRAMITAR	ASUNTOS PROPIOS 2019	1	22/02/19	22/02/19			

8.1 Cuadro de selección de conceptos y periodo de tiempo de consulta



El menú desplegable contiene los conceptos que se pueden solicitar o consultar agrupados por colores ya que ayudan a identificar rápidamente el tipo de solicitud por días.



Filtros de selección del tiempo de consulta, siendo posible la modificación del mes y el año y pudiendo elegir hasta un máximo de 13 meses.

Campos de información que al seleccionar un concepto, reflejan los saldos del permiso elegido y nº de días, fecha de inicio y fin de la solicitud por día en caso de haber seleccionado la fecha en el calendario.

- Campos de información:

* **Total:** es la suma del saldo reflejado en las casillas disponibles, pendientes y aprobados.

* **Disponibles:** son los días que no se han solicitado.

* **Pendientes:** días que se han solicitado y que aún están en espera de ser revisados o directamente resueltos.

* **Favorables:** aquellos días que han sido revisados favorablemente.

* **Aprobados:** días solicitados y resueltos favorablemente.

Portal Horario

Los saldos se calculan en función de la fecha de alta del empleado y en proporción al tiempo trabajado en el año natural. En cuanto a los permisos creados en la tabla central, también se informan los saldos seleccionando la solicitud por días, cumplimentándose los campos: nº de días, fechas de inicio y fin.

Mi perfil

Solicitar días

Mis Datos Personales

Mis Dispositivos Móviles

Mis Notificaciones

Mis Fichajes

Solicitar horas

Solicitar días

Saldos de días

APELLIDO1 APELLIDO27524162, DEMO

conceptos desde de mostrar

VACACIONES 2019

Febrero 2019 3 meses

4 días hábiles del 25/02/2019 al 28/02/2019

Solicitar

de 22, 20 disponibles

2 pendientes

0 favorables

0 aprobados

Total 22

Solo aprobados

Generar Informe CSV

Generar Informe CSV Simple

L M X J V S D

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 1 2 3

Febrero 19

L M X J V S D

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 31

Marzo 19

L M X J V S D

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 1 2 3 4 5

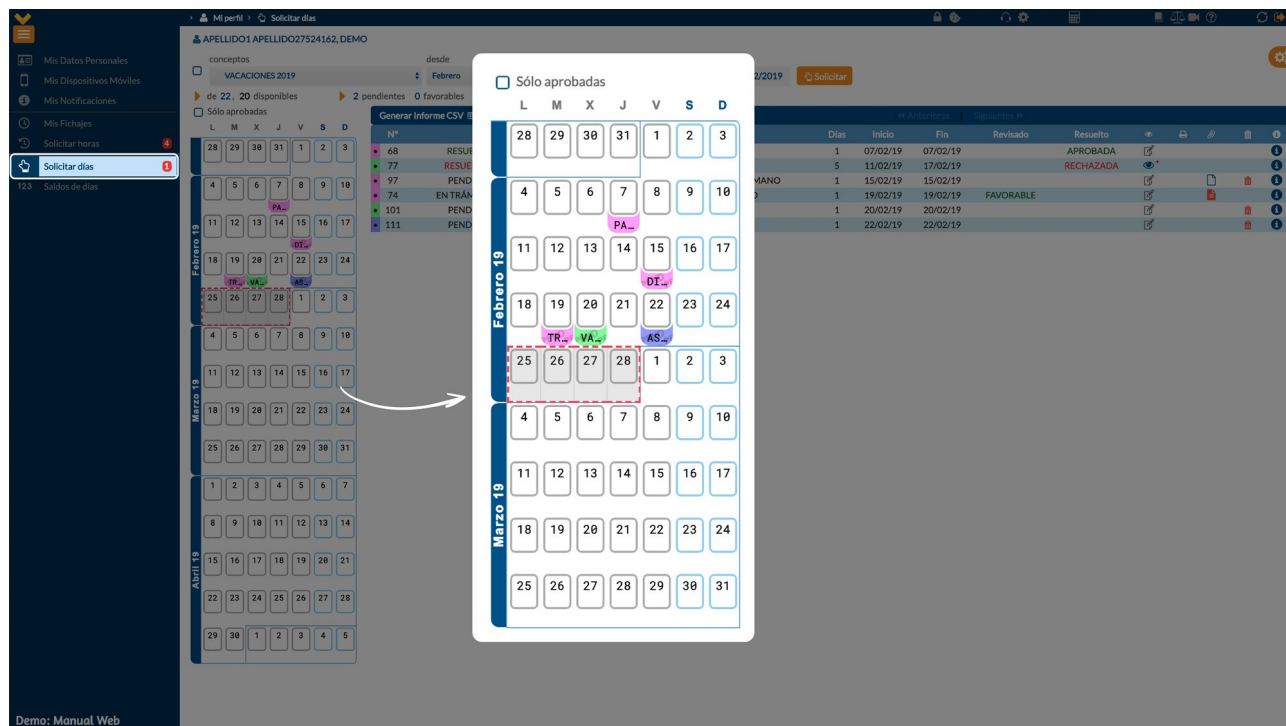
Abril 19

Nº	Estado	Concepto	Días	Inicio	Fin	Revisado	Resuelto	*				
68	RESUELTA (APROBADA)	PATERNIDAD	1	07/02/19	07/02/19		APROBADA					
77	RESUELTA (RECHAZADA)	VACACIONES 2019	5	11/02/19	17/02/19		RECHAZADA					
97	PENDIENTE TRAMITAR	DÍA POR BODA DE HIJO O HERMANO	1	15/02/19	15/02/19							
74	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	TRASLADO DE DOMICILIO	1	19/02/19	19/02/19		FAVORABLE					
101	PENDIENTE TRAMITAR	VACACIONES 2019	1	20/02/19	20/02/19							
114	PENDIENTE TRAMITAR	EXAMENES	1	21/02/19	21/02/19							
111	PENDIENTE TRAMITAR	ASUNTOS PROPIOS 2019	1	22/02/19	22/02/19							
119	PENDIENTE TRAMITAR	VACACIONES 2019	4	25/02/19	28/02/19							

Demo: Manual Web

8.2 Calendario

Se utiliza para seleccionar una fecha o rango de fechas en relación a la solicitud por días que se va a crear, indicando a su vez, el número total de días tanto naturales como hábiles, según corresponda.



8.3 Tabla central de solicitudes por días

Muestra las solicitudes por días ya creadas en el periodo de consulta que previamente se ha filtrado y la posibilidad de exportarlas en formato CSV. La información que se refleja es la siguiente:

Mis Datos Personales

Mis Dispositivos Móviles

Mis Notificaciones

Mis Fichajes

Solicitar horas

Solicitar días

Salidos de días

MI perfil

Solicitar días

conceptos

VACACIONES 2019

desde de mostrar

Febrero 2019 3 meses

4 días hábiles del 25/02/2019 al 28/02/2019

Solicitar

de 22, 20 disponibles

2 pendientes 0 favorables 0 aprobados Total 22

Sólo aprobadas

L M X J V S D

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 31

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31 1 2 3 4 5

Generar Informe CSV

Generar Informe CSV Simple

44 Anteriores

Siguientes 44

Nº	Estado	Concepto	Días	Inicio	Fin	Revisado	Resuelto				
68	RESUELTA (APROBADA)	PATERNIDAD	1	07/02/19	07/02/19		APROBADA				
77	RESUELTA (RECHAZADA)	VACACIONES 2019	5	11/02/19	17/02/19		RECHAZADA				
97	PENDIENTE TRAMITAR	DIA POR BODA DE HIJO O HERMANO	1	15/02/19	15/02/19						
74	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	TRASLADO DE DOMICILIO	1	19/02/19	19/02/19		FAVORABLE				
101	PENDIENTE TRAMITAR	VACACIONES 2019	1	20/02/19	20/02/19						
111	PENDIENTE TRAMITAR	ASUNTOS PROPIOS 2019	1	22/02/19	22/02/19						

Nº

68

77

97

74

101

111

- Color asociado al concepto para su rápida identificación.

- Número asignado a la solicitud por día en cuanto es creada.

Estado

- RESUELTA (APROBADA)
- RESUELTA (RECHAZADA)
- PENDIENTE TRAMITAR
- EN TRÁMITE (SUPERVISADA)
- PENDIENTE TRAMITAR
- PENDIENTE TRAMITAR

- Estado de tramitación.

Concepto

- PATERNIDAD
- VACACIONES 2019
- DIA POR BODA DE HIJO O HERMANO
- TRASLADO DE DOMICILIO
- VACACIONES 2019
- ASUNTOS PROPIOS 2019

- Concepto seleccionado.

Días

Días	Inicio	Fin
1	07/02/19	07/02/19
5	11/02/19	17/02/19
1	15/02/19	15/02/19
1	19/02/19	19/02/19
1	20/02/19	20/02/19
1	22/02/19	22/02/19

- N° de días que abarca la licencia, que en caso de excederse del saldo disponible se refleja en rojo intenso.

- Fecha de inicio del permiso.

- Fecha de finalización del permiso.

Revisado

Resuelto

- APROBADA
- RECHAZADA
- FAVORABLE

- Estado de revisión pudiendo ser favorable o desfavorable.

- Estado de resolución indicando si es aprobada o rechazada.

Generar Informe CSV **Generar Informe CSV Simple**

Nº	Estado	Concepto	Días	Inicio	Fin	Revisado	Resuelto				
68	RESUELTA (APROBADA)	PATERNIDAD	1	07/02/19	07/02/19		APROBADA				
77	RESUELTA (RECHAZADA)	VACACIONES 2019	5	11/02/19	17/02/19		RECHAZADA				
97	PENDIENTE TRAMITAR	DIA POR BODA DE HIJO O HERMANO	1	15/02/19	15/02/19						
74	EN TRÁMITE (SUPERVISADA)	TRASLADO DE DOMICILIO	1	19/02/19	19/02/19		FAVORABLE				
101	PENDIENTE TRAMITAR	VACACIONES 2019	1	20/02/19	20/02/19						
111	PENDIENTE TRAMITAR	ASUNTOS PROPIOS 2019	1	22/02/19	22/02/19						

- Sistema de notas.

- Adjuntar documentación.

- Eliminar la solicitud de días de la tabla central.

- Para visualizar información más detallada del permiso.

9. Saldos de días

Muestra una vista general de los saldos de días de vacaciones, permisos y licencias en distintos estados.

- Mis Datos Personales
- Mis Dispositivos Móviles
- Mis Notificaciones
- Mis Fichajes
- Solicitar horas 4
- Solicitar días 1
- 123 Saldos de días**

> Mi perfil > 123 Saldos de días

APELLIDO1 APELLIDO27524162, DEMO

☐ Ver TODOS

	Total	Disponibles	Pendientes	Favorables	Aprobados	Apunte
VACACIONES:						
VACACIONES 2018	22	21	1	-	-	
VACACIONES 2019	22	20	2	-	-	
ASUNTOS PARTICULARES:						
ASUNTOS PROPIOS 2018	3	3	-	-	-	
ASUNTOS PROPIOS 2019	3	2	1	-	-	
PERMISOS:						
TRASLADO DE DOMICILIO	1		1	1	-	
EXAMENES	0		1	-	-	
PATERNIDAD	1		-	-	1	
LACTANCIA	1		-	-	1	
DIA POR BODA DE HIJO O HERMANO	0		1	-	-	
BAJA:						
ACCIDENTE LABORAL	0		2	-	-	

Demo: Manual Web

Portal Horário