

Registro horario

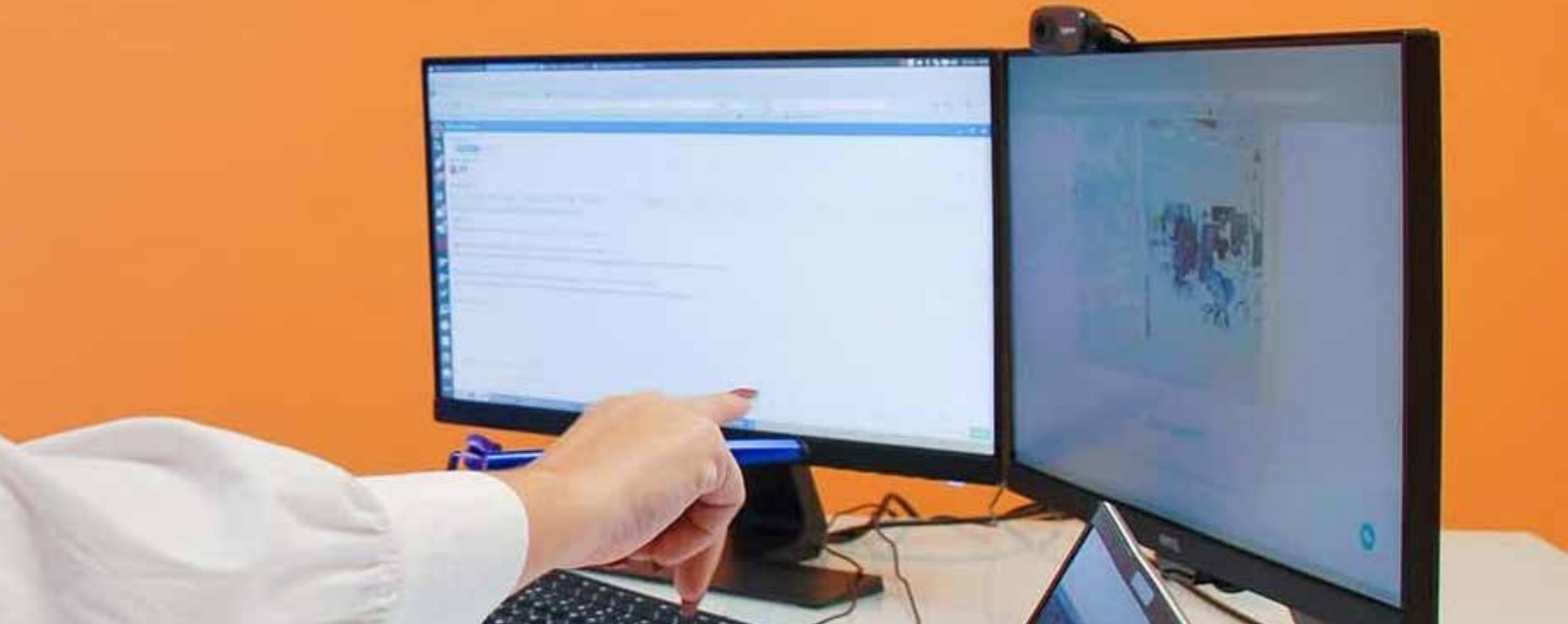
Métodos de fichaje y necesidades para su implantación



Índice

1. Introducción
2. Métodos de fichaje
 - 2.1. App móvil con o sin geolocalización
 - 2.2. Fichaje web
 - 2.3. Llamada telefónica
 - 2.4. Baliza Bluetooth
 - 2.5. Dispositivo de fichar
 - 2.5.1. Con tarjeta magnética, de proximidad, chip o PIN
 - 2.5.2. Por huella dactilar
 - 2.5.3. Mediante reconocimiento facial
 - 2.6. ¿Y en papel?
 - 2.7. Solución integral móvil: registro horario + comunicación con recursos humanos
3. MHP, más de 25 años innovando en el registro horario
 - 3.1. ¿Qué hacemos?
 - 3.2. ¿Dónde estamos?
 - 3.3. Protección de Datos Personales y Seguridad de la información
 - 3.4. Nuestros Clientes





Introducción

Estamos viviendo un cambio de época en el que modalidades de trabajo alternativas a la **presencial** se han convertido en habituales.

Hablamos de modalidades como el **trabajo remoto** o el **trabajo híbrido**, que combina presencial con remoto.

Para el registro horario hay que tener en cuenta no solo a los trabajadores que para el normal desarrollo de sus funciones deben acudir al mismo **centro de trabajo**, sino también a los **empleados móviles**, que desempeñan su trabajo deslocalizados geográficamente, viajando, visitando clientes o acudiendo a varios centros de trabajo durante su jornada. Así como también a los empleados en **flexibilidad de horarios**.

A lo anterior se suman las **vacaciones, permisos y ausencias** que por diferentes motivos se producirán a lo largo de la vida laboral de todo trabajador.

Asimismo, de acuerdo al **convenio** por el que se rija la empresa o debido a acuerdos internos, veremos que el tratamiento de muchas pausas, ausencias y excesos de jornada del empleado no necesariamente son descontados o compensados de su jornada efectiva.

Por estos motivos es tan importante contar con un **sistema capaz de recoger y gestionar todos los supuestos** y que facilite la labor de gestión a las área de recursos humanos.

Desde MHP hemos elaborado este e-book con el objetivo de explicar los diferentes métodos de fichaje existentes en el **Sistema Integral de Control Horario**, así como las principales especificaciones técnicas, organizativas y de seguridad que han de tenerse necesariamente en cuenta en su implantación.

2.



Métodos de fichaje

Partiendo de que en una empresa todos los puestos de trabajo no tienen las mismas condiciones de horario y lugar para el desempeño de sus funciones, es lógico que para el registro horario de jornada laboral se precisen de diferentes métodos, que faciliten la recogida del fichaje en cualquier circunstancia.

En MHP hemos diseñado, desarrollado y fabricado todo lo concerniente a los [métodos de registro horario](#) descritos a continuación.



App Móvil con o sin geolocalización

Ideal para profesionales como: comerciales, repartidores, empleados de ETT y personas que desempeñan sus funciones en formato teletrabajo o a distancia.

- Aconsejable que el dispositivo móvil desde el que se realiza el fichaje sea facilitado por la empresa.

Para ampliar información, el área jurídica de MHP ha escrito un artículo donde analiza qué dice el Estatuto de los Trabajadores y la LOPDGDD sobre el dispositivo móvil a utilizar por el empresario, con el fin de ejercer su derecho al control horario y de las obligaciones del empleado: [Registro horario a través de móvil. Sí, pero ¿desde qué móvil?](#)

- La geolocalización debe establecerse el tiempo imprescindible para el fin: registro de jornada.
- No es necesario el consentimiento expreso del empleado para implantar la geolocalización, pero sí es obligatorio informar.
- La información facilitada al empleado debe hacerse siguiendo las indicaciones de la LOPDGDD, en 2 capas.

En MHP hemos desarrollado la [app móvil Geogestión Horaria](#), a través de la cual los empleados pueden fichar desde cualquier lugar.

GEOgestión Horaria



El usuario deberá descargarse la app **'Geogestión Horaria'**. A continuación, escanear un código QR que se genera desde su portal horario, que le permitirá vincular su dispositivo a su sesión.

Un gestor

Un **gestor** debe **activar previamente** al usuario la posibilidad de **fichar a través de móvil**.



Fichar

Se visualizan los conceptos definidos por la empresa para fichar. Dependiendo de lo que haya habilitado su gestor, podrá hacerlo a través de una de estas 3 opciones:



Fichar con geolocalización

Es preciso que tenga activados los datos de ubicación en el dispositivo móvil.



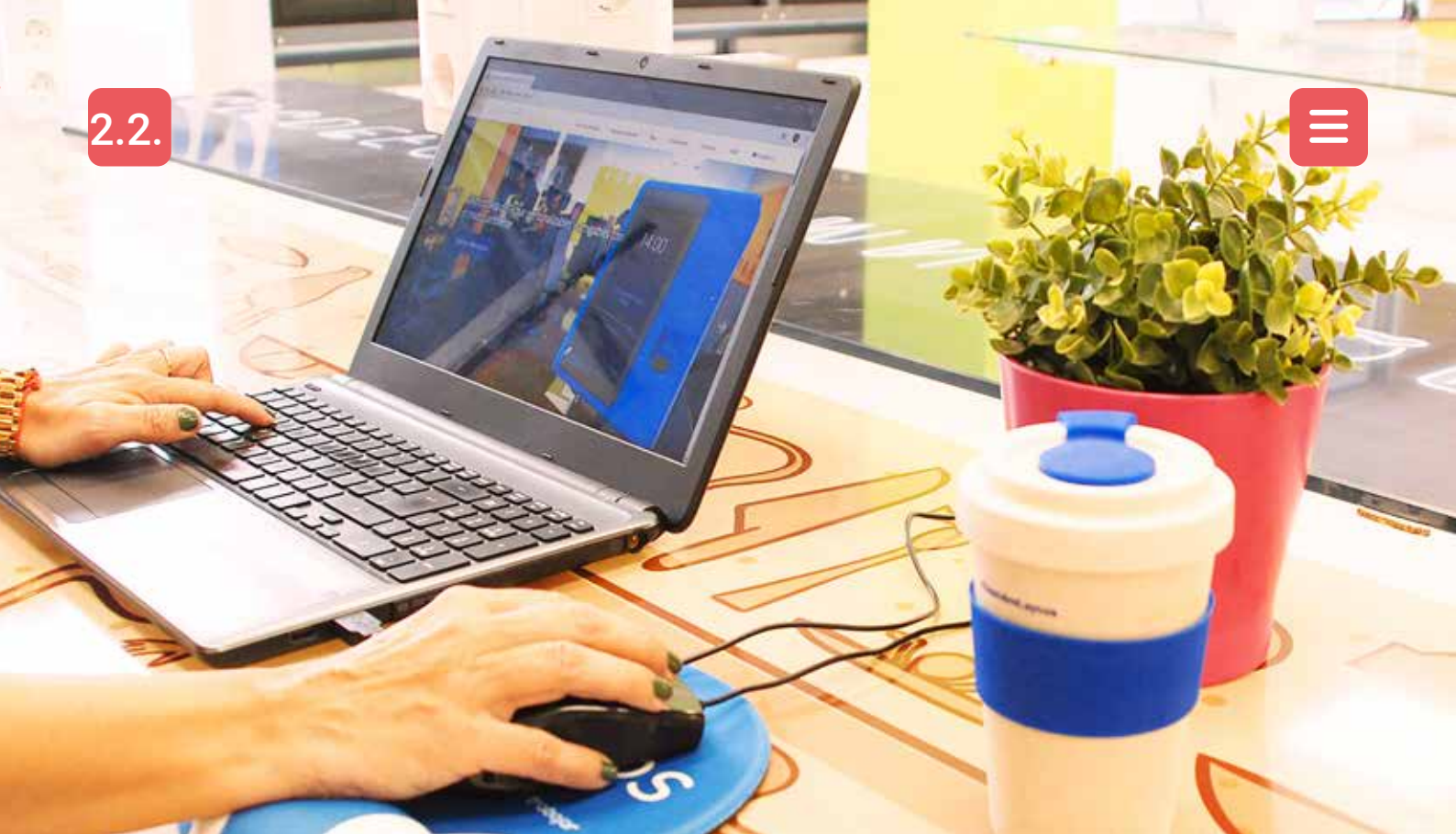
Fichar con/sin geolocalización

El usuario decide si se geolocaliza en cada fichaje que realice.



Fichar sin geolocalización

El usuario ficha sin geolocalización.



Fichaje web

Adecuado para empresas con varias oficinas o sucursales, para aquellas en las que cuentan con muy pocos trabajadores. Se trata además de una alternativa para el registro compatible con el trabajo en remoto.

El método de [fichaje web](#) que ofrece MHP es muy sencillo y ofrece 3 opciones:

1. Se establece una asociación con el equipo de trabajo del empleado, mediante la instalación de un plug-in que verifica la mac de dicho equipo. En este caso, el trabajador solo podrá fichar desde ese equipo verificado.



2. Fichar desde cualquier dispositivo siempre que se acceda a la web desde una/s ip/s específicas, por ejemplo: dentro de la red del centro de trabajo), no siendo necesario instalar un plug-in.



3. Fichar desde cualquier dispositivo (sin limitación de acceso por mac de un equipo) y desde cualquier red (sin limitación de acceso por IP).



Fundamental informar siempre al trabajador del procedimiento.

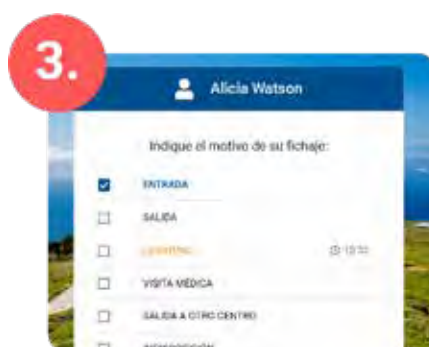
Estos son los pasos a seguir para fichar a través de la web:



El empleado dispondrá de un enlace para acceder a la aplicación Fichar, donde deberá introducir en primer lugar su usuario.



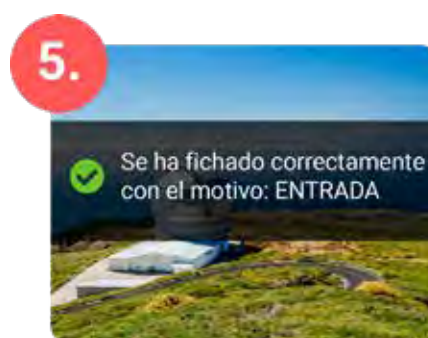
A continuación deberá introducir su nº PIN personal.



Una vez dentro, desde la pestaña Fichar, deberá seleccionar el concepto de su fichaje y confirmar.



La aplicación solicita confirmación al empleado del fichaje que va a realizar. Si es correcto podrá aceptar. En caso contrario, cancelar, y volverá a las opciones anteriores.



Se confirma al instante el estado del fichaje realizado.



Llamada telefónica

Solución para esos empleados que deben visitar más de un centro de trabajo al día o realizar trabajos a domicilio y no disponen de método alternativo. Este caso es habitual en empleados de ETT.

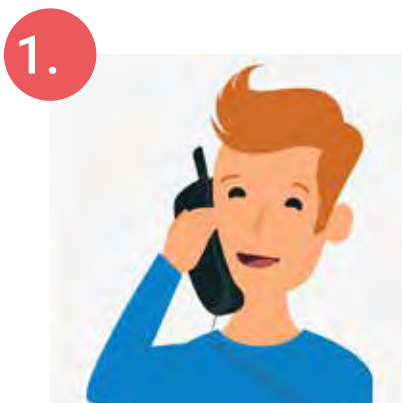
- Puede usarse un teléfono fijo o móvil.
- Para realizar un fichaje es necesario un código de huella (que identifique al empleado) y un PIN para confirmar el fichaje seleccionado.
- En este caso, también es obligatorio informar al trabajador del procedimiento.

Algunos empleados deben realizar su labor en diferentes centros de trabajo durante su jornada, se trata de un caso habitual en empleados de ETT o empresas de servicios a domicilio. Por este motivo, en MHP hemos creado la opción de [fichar a través de llamada telefónica](#), pudiendo hacerse desde el teléfono fijo que en cada centro se disponga para ello.

¿Cómo se realiza el fichaje a través de llamada telefónica?

Seleccionando una opción de entre las habilitadas por la empresa empleadora. Así por ejemplo, el usuario podrá registrar su fichaje a través de una llamada telefónica a la llegada al centro de trabajo, al comienzo de su jornada, en las pausas y a la salida.

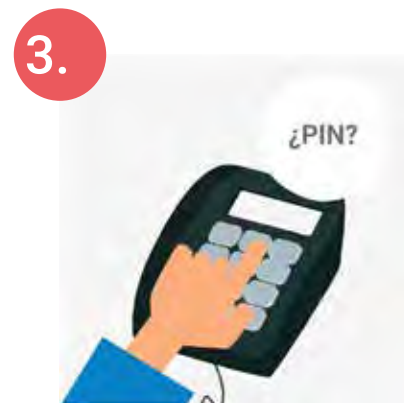
El procedimiento es muy sencillo:



El usuario llamará al número teléfono asignado por MHP para recabar el fichaje.



Una locución le pedirá que teclee su código de usuario (código de identificación personal).



Posteriormente le solicitará que teclee su clave de usuario (código PIN).



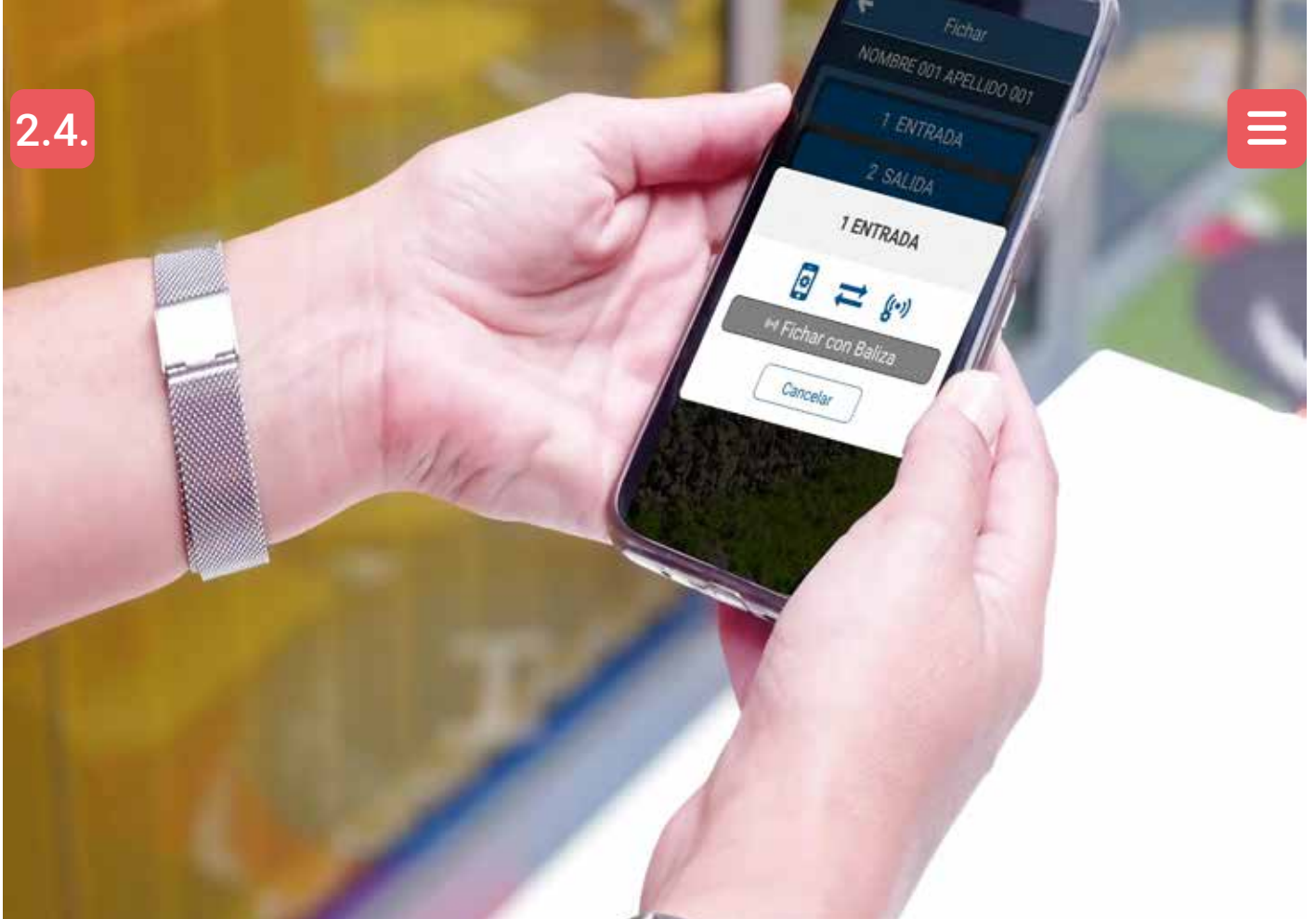
Y por último, una tercera locución le indicará que pulse el número del motivo de su fichaje (Ejemplo: 1 para entrada y 2 para salida).



El sistema realizará el fichaje, confirmándole en ese momento si su fichaje se ha realizado correctamente.



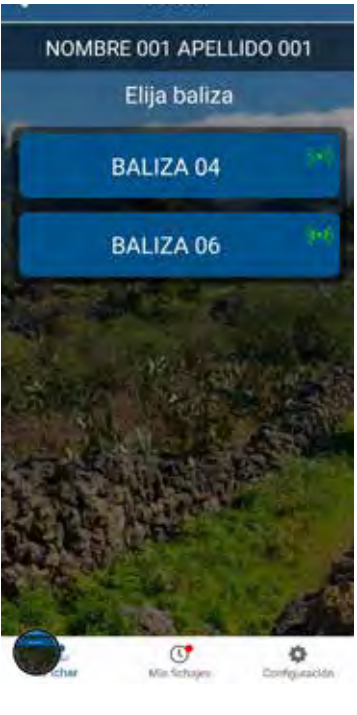
La centralita cuelga.



Baliza Bluetooth

El fichaje a través de baliza bluetooth permite la realización de fichajes a través de la app móvil, limitando su uso a ubicaciones definidas por la colocación de balizas bluetooth.

El trabajador podrá realizar el fichaje a través de la app móvil, únicamente, si se encuentra dentro del alcance de las balizas en las que tiene habilitado permiso para fichar.





Dispositivo de fichar

En MHP hemos desarrollado un [terminal de fichaje](#) capaz de albergar todos los métodos de registro horario descritos a continuación.

El dispositivo cuenta con la funcionalidad **“Multiempresa”**, por lo que permite el fichaje de empleados/as de entidades diferentes, manteniendo en todo momento los datos estancos de cada organización, en bases de datos independientes.

La opción del terminal de multiempresa se activa de manera sencilla en el terminal, debiendo el usuario seleccionar el logo de la empresa u organización en la que desea fichar; a partir de ese instante, el terminal solo trabajará con la base de datos de la entidad elegida, desactivándose el acceso a las otras bases de datos hasta que finaliza el proceso de fichaje.

Las bases de datos que posee el terminal se alojan en un sistema de ficheros interno cifrado, las cuales se encuentran totalmente aisladas unas de otras, realizando también su sincronización con los servidores de forma independiente. Es por lo anterior que queda garantizada la estanqueidad total de los datos de las diferentes organizaciones.



2.5.1.



Estos métodos están cada vez más en desuso dada la deficiente fiabilidad del registro horario que ofrecen.

Muchas veces, su elección viene impuesta por el tipo de actividad. Así, encontramos algunos ejemplos en industrias como la de la lavandería, metalurgia y talleres en general, en los que, dada la naturaleza de la actividad, la huella dactilar ofrece resistencia a su lectura debido a recalentamiento de la misma o a restos de aceites.



2.5.2.

La huella dactilar es el dato más fiable actualmente para registrar el horario, pues identifica con el mínimo margen de error al usuario que realiza el fichaje.

MHP ha desarrollado una tecnología que impide cualquier intento de suplantación, cumpliendo con la Normativa de Protección de Datos. Cada huella es única e intransferible. El dato está anonimizado y la recogida y grabación de la huella se realizan persona a persona.



2.5.3.



Si se desea **eliminar el contacto físico** con toda superficie en el registro horario, es recomendable el [fichaje mediante reconocimiento facial](#).

El sistema desarrollado por MHP está programado para ofrecer **fichajes predictivos**.

El rostro, como ocurre con la huella dactilar, se considera un dato de carácter personal, teniendo la consideración de dato biométrico, con categoría de dato especialmente protegido.

El RGPD (Reglamento General de Protección de Datos) y su adaptación en España mediante la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales) establecen una serie de medidas técnicas, organizativas y de seguridad a implementar para el adecuado tratamiento de estos **datos biométricos**.

MHP tiene implantadas todas las medidas exigidas. Contratando el sistema de MHP, el cliente tiene la garantía de la solvencia técnica y organizativa y de seguridad en el tratamiento de sus datos.



1. Para realizar el registro horario mediante reconocimiento facial el trabajador ha de situar su rostro a una **distancia de 20-60 cm.** del terminal para **activar la cámara del dispositivo.**
2. Se **escanea la imagen del rostro** del usuario, confirmando su identidad. **Se guarda la minucia** de su cara, **no guardándose ninguna imagen.**
3. El terminal se programa para ofrecer **fichajes predictivos**, eliminando todo contacto físico. De esta forma, si el usuario no ha fichado anteriormente, estará fichando Entrada por defecto, y si ya lo había hecho, fichará Salida.
4. En el caso de que la empresa precise de **otros conceptos de fichaje**, una vez confirmada la identidad del usuario, éste podrá seleccionar un concepto de entre los mostrados en la pantalla (entrada, salida, descanso, desayuno, visita médica, etc.), debiendo confirmarlo tras su elección.



¿Y en papel?

Te explicaremos por qué llevar en una hoja de papel el registro horario **no es una buena idea** y además, por qué la mejor alternativa, la que sea que elijas para tu empresa, debería ser telemática si quieres tranquilidad con este asunto.

> **Fiabilidad, objetividad e invariabilidad de los datos**

Llevar el registro horario a través de una solución tecnológica ofrece mayor garantía de **fiabilidad, objetividad e invariabilidad de los datos**.

Es decir, no puede recogerse en un formato que de por sí puede no ser fiable ya que cualquiera puede escribir la hora de entrada o salida que considere, por lo que no se trataría de un registro objetivo. En este sentido, los tachones, las correcciones adicionales que el papel permite, hacen que lo anotado se pueda alterar en cualquier momento, no siendo un registro fehaciente.

> **Salvaguardia de la información de los empleados**

La tecnología favorece el archivo y custodia de la información personal de cada trabajador. En papel es fácilmente vulnerable el derecho a la intimidad, ya que en el momento de anotar un registro, uno ve lo del resto de personas que antes han hecho figurar su información. Quién ha venido ese día, quién no.

> Seudonimización en el tratamiento de los datos del trabajador

Un método de registro horario telemático siempre va a facilitar la aconsejableseudonimización en el tratamiento de los datos del trabajador. Llevarlo en papel sería francamente engorroso aunque se podría asociando un código numérico a cada trabajador, de forma que se llevará registro horario en papel asociado a un número y no a nombre y apellidos, pero volvemos a encontrarnos con que el fichaje anotado puede ser objeto de error y de variaciones con posterioridad.

> Permite el acceso a la información solo a las personas autorizadas

El acceso a los registros cuando se han recogido mediante una solución tecnológica permite el acceso a la información a través de roles bien definidos y permite consultar el histórico de movimientos.

De esta forma, un empleado podrá acceder únicamente a consultar su propia información y su superior la de todo su personal a cargo, no pudiendo hacerlo, si así se decidiera, a la del equipo de trabajadores de otras áreas. A su vez, se podría configurar para que el director general pueda consultar la información de toda su plantilla, al igual que el departamento de recursos humanos, etc.

Sin embargo, para delimitar el acceso a la información solo a personas autorizadas cuando se recoge en papel, serían exigibles medidas de seguridad complementarias de forma que se restringiera el acceso a los archivos físicos. Por ejemplo: destinar un armario único para archivar. Éste debería tener cerradura de seguridad. La llave debería ser especialmente custodiada. Las copias de dicha llave solo podrían tenerla personal autorizado, debiéndose llevar además un registro de las fechas y horas de acceso a la información de las personas con llave.

De no hacerse con unas medidas de control y seguridad mínimas, es lógico que en una inspección de trabajo se concluya que todo lo que esté guardado bajo una llave, que puede pasar de mano en mano, carezca de objetividad, invariabilidad y fiabilidad.

> Archivo durante 4 años

La normativa de registro horario especifica que:

“La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social”.

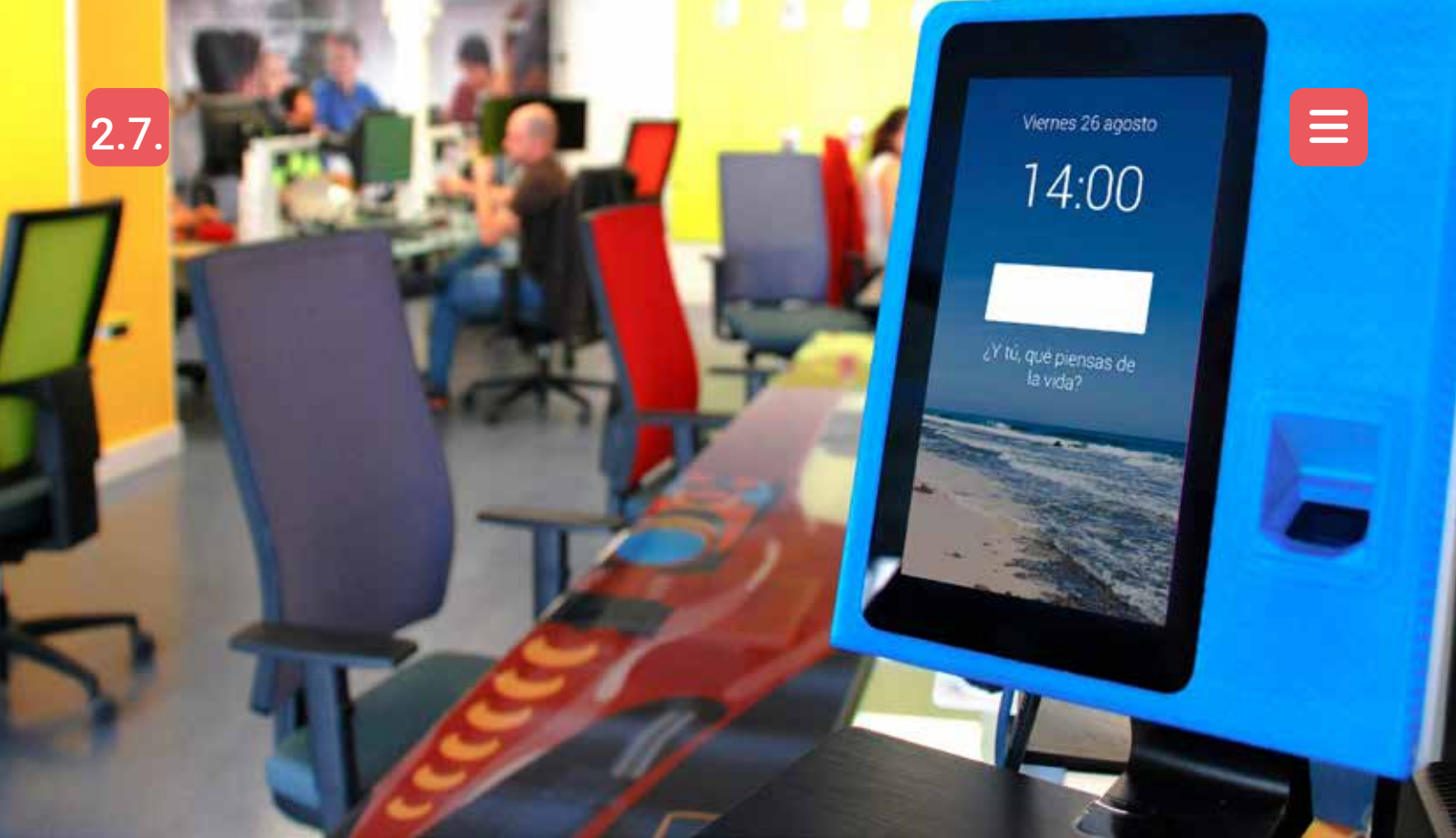
Cuando se recoge el registro horario a través de tecnología, la economía en el almacenamiento de estos archivos es evidente, pudiendo basarse en almacenamiento en la nube.

Almacenar el volumen de documentación física generado durante años en papel puede llegar a ser costoso y engorroso, llegando a necesitarse destinar bastante tiempo de la jornada de una sola persona dedicada a revisar, controlar, custodiar, archivar y llevar control de dicho almacén. No hablemos de cuando sea necesario extraer la información de uno o varios empleados. El desafío puede ser titánico.

> Ejercer el derecho sobre el tratamiento de los datos

El empleado puede ejercer su derecho sobre el tratamiento de sus datos: derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad de datos, limitación del tratamiento y olvido, con total rapidez y facilidad, cuando el registro horario se ha realizado telemáticamente.

En papel, que un solo empleado decida ejercer sus derechos de rectificación, oposición o supresión podría ser un gran problema y una gran inversión de tiempo de recursos humanos de la empresa.



Solución integral móvil: registro horario + comunicación con recursos humanos

Analizando el mercado, en MHP nos habíamos dado cuenta que aún existen empresas que no **registran el horario de jornada de todos o parte de sus trabajadores** o, de hacerlo, lo hacen de una manera rudimentaria, en papel o con máquinas de fichar que dan más trabajo que la solución que vinieron a dar.

Además, mantienen como medio de **comunicación empresa-empleado** la llamada telefónica, la visita presencial o lo que es peor, el más rotundo silencio, con la poco recomendable distancia e incertidumbre que producen.

Lo esperado sería que se diera la circunstancia anterior en empresas de pequeño tamaño, sin embargo ocurre también en muchas de gran tamaño, que se encuentran igual de perdidas en estos dos temas de crucial importancia.

A esta realidad se suman otras circunstancias que dificultan encontrar el sistema idóneo, tales como:

1. Empleados que visitan varios clientes o centros de trabajo dispersos geográficamente durante su jornada.
2. Empleados que trabajan de forma habitual fuera del centro de trabajo de la empresa.
3. Empresa sin tiempo o con recursos limitados para centrarse en buscar, configurar y poner en funcionamiento un sistema para el registro horario y otro para la comunicación interna.

Por lo anterior, hemos creado una [solución que integra en un móvil el registro horario y la comunicación interna](#).

La solución incluye:

- ✓ Móvil corporativo.
- ✓ Tarjeta SIM.
- ✓ Seguro de cobertura por daños.
- ✓ App de registro horario con o sin geolocalización.
- ✓ App de gestión de permisos, incidencias y solicitudes.
- ✓ Acceso a expediente personal y a la información corporativa (documentos mensuales de nóminas, certificados anuales, comunicados oficiales, llamadas a teléfonos autorizados, vídeo-conferencia).





MHP, más de 25 años innovando en el registro horario y la gestión de vacaciones, permisos y ausencias

¿Qué hacemos?

MHP es una empresa española con más de **25 años** de experiencia innovando en el registro horario de jornada laboral y la gestión de horarios, vacaciones, permisos y ausencias, a través del **Sistema Integral de Control Horario**.

Diseñamos, desarrollamos y fabricamos el software y hardware de todas las partes que integran el sistema.



Métodos de Fichaje



Portal Horario®



Asesoramiento Legal



Integraciones con otros
Sistemas



Centro de Atención al
Usuario



Consultoría y Soporte
al Cliente



Mantenimiento



Formación Continua



Disponemos de todos los métodos de fichaje comentados en el presente documento, pudiendo seleccionarse la combinación de varios a la vez, de acuerdo a las necesidades de cada organización.

¿Dónde estamos?

Estamos presentes en España y Portugal.



Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información

Es importante destacar que la obligación para todas las empresas de llevar un registro horario de la jornada de sus trabajadores no termina con la recogida de los fichajes.

Con independencia de la alternativa elegida es necesario cumplir con **la normativa de Protección de Datos y de Seguridad de la Información**, dado que con el registro horario se recaban, mantienen y custodian datos personales, a cuyo tratamiento deben aplicarse **medidas técnicas, organizativas y de seguridad adicionales**.

Nos referimos a las siguientes normativas:

- > **El RGPD** (Reglamento General de Protección de Datos).
- > **La LOPDGDD** (Ley Orgánica de Protección de Datos, que se trata de la adaptación a España del RGPD europeo).



- > **El ENS** (Esquema Nacional de Seguridad), exigido para poder proveer de servicios o soluciones tecnológicas, a la Administración Pública, siempre que el servicio prestado implique tratamiento de datos.

MHP incluye el [Asesoramiento Legal](#) en su **Sistema Integral de Control Horario**, durante todo el contrato, a través de su Departamento Jurídico experto en protección de datos.

Con la elección de MHP para la prestación de este sistema, el cliente tendrá la garantía de que cumple con las exigencias legales en la elección de un proveedor solvente y con el adecuado tratamiento de los datos personales necesarios para llevar el registro horario.

MHP está certificada en:



La Norma Internacional de Seguridad de la Información ISO 27001



El Esquema Nacional de Seguridad-Categoría Media

Contratando el sistema de MHP, el cliente tiene la garantía de la solvencia técnica, organizativa y de seguridad en el tratamiento de sus datos

Nuestros clientes

Miles de usuarios, del sector público y privado, de todas las actividades económicas, confían en MHP para la gestión de los horarios de su personal, por las ventajas que tiene contar con un sistema que se ocupa de todo.



[Consulte algunas referencias de nuestros clientes](#)

 mhp.es

 info@mhp.es

 +34 900 363 834

ESPAÑA | PORTUGAL



*Información básica sobre protección de datos
para el destinatario*

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.