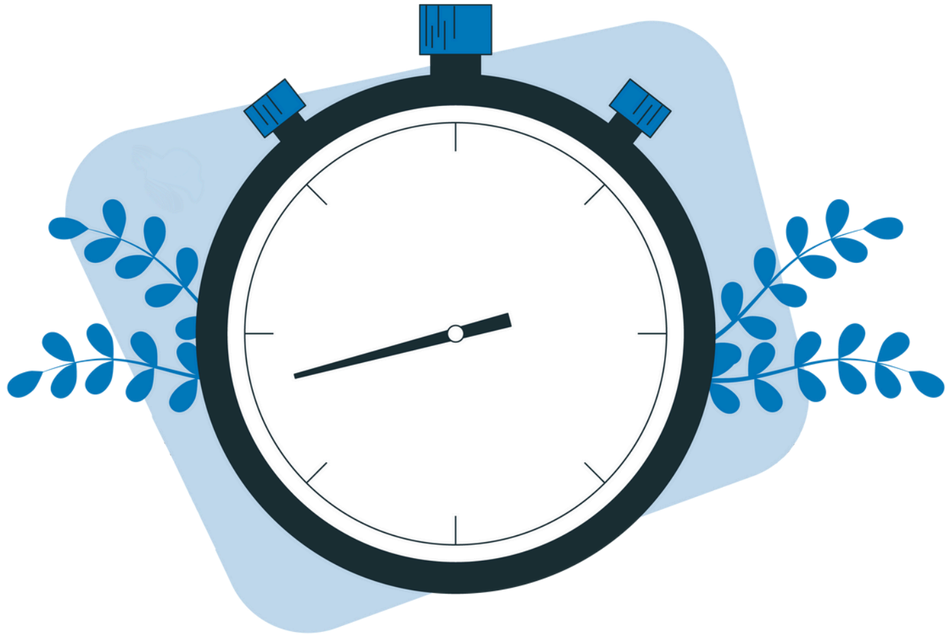
aicor TIC

blueaitime

Software Registro Jornada Laboral



Un software único para cumplir con la ley

La digitalización del registro horario en el ámbito laboral ya no solo es recomendable: **será obligatorio**. En 2025, todas las empresas, independientemente del tamaño de su plantilla, deberán **registrar la jornada laboral de sus empleados por medios telemáticos**.

Se pretende acabar así tanto con el registro en papel, como vía huella dactilar, y digitalizar el fichaje para que **no sea manipulable** y no se pueda alterar por el empresario ni por ningún otro sujeto. Además, los datos deberán guardarse un mínimo de cuatro años, facilitando a su vez, que las inspecciones de trabajo, los sindicatos y la directiva cuenten con la misma información.

Evita las sanciones con nuestra **herramienta de control horario** para empresas, **adaptada a la nueva normativa**.

BlueAltime | Registro jornada laboral

Control de presencia para empresas by Aicor

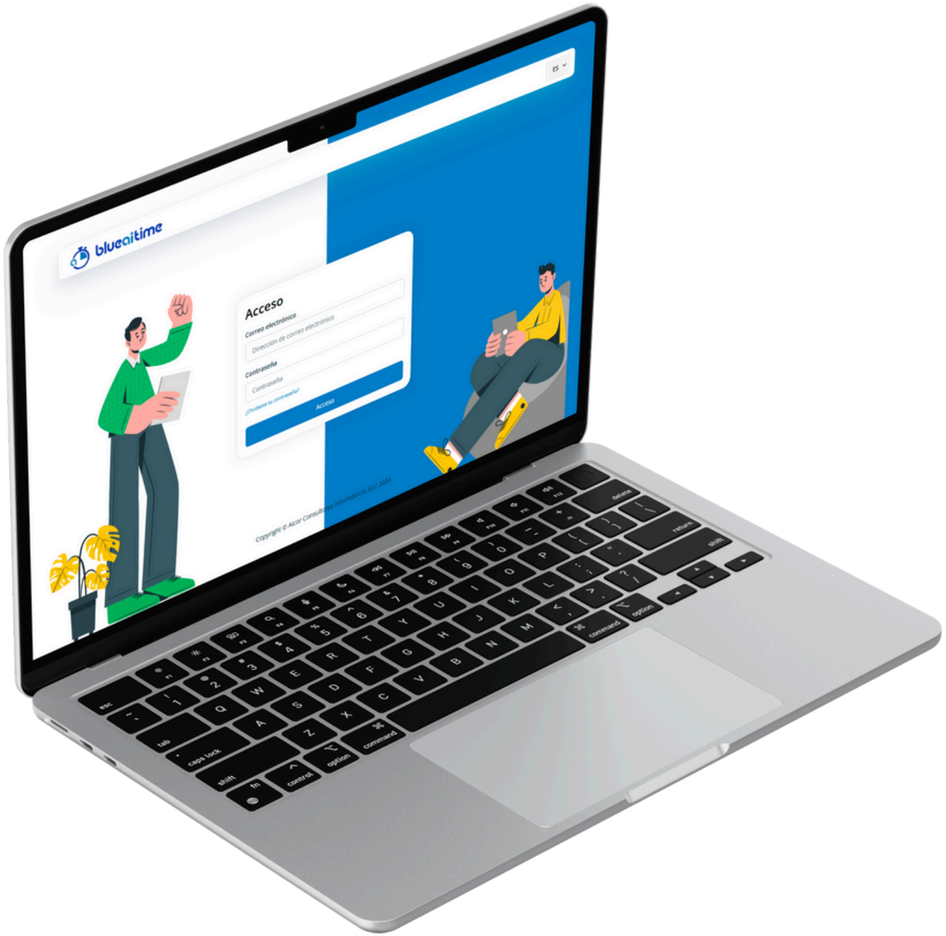
Nuestro software 'BlueAiTime' se trata de una herramienta sencilla en uso y manejo para el **trabajador**, a la vez que funcional para la **empresa**.

Con esta herramienta, cualquier empresa podrá llevar **el control de tiempos y presencia de los trabajadores,** tal y como obliga el Real Decreto-Ley 8/2019.

El trabajador podrá indicar en cualquier momento los registros de entrada y salida, esté en la oficina o sea externo. También podrá solicitar permisos, consultar los que están pendientes, visualizar el historial de asistencia, etc.

BlueAiTime cuenta con una **versión web** con multitud de **funcionalidades de gestión para la empresa** y también con una **app móvil**, para uso del **trabajador**, disponible en **iOS** y en **Android,** tanto en móviles como en tablets.

Nuestro software está adaptado a la normativa



¿Cómo funciona la herramienta?

Acceso como empresa

Una vez contratada la herramienta, el **responsable de la empresa** recibirá un email donde encontrará las credenciales de acceso al panel de control propio de la herramienta.

A través de este panel de control, la empresa podrá **dar de alta** a los diferentes trabajadores, gestionar los permisos que tendrán cada uno de ellos, consultar los registros de asistencia, añadir anuncios, eventos, generar informes, etc.

Panel de control web

Gestiones disponibles

A través del panel de control de la herramienta encontraremos las siguientes gestiones:

Panel de gestión:

Panel en el cual el empleado puede realizar el fichaje diario.

Gestión de usuarios:

Sección desde la cual se podrá dar de alta a los usuarios de la aplicación (empleados).

Gestión de roles:

Sección desde la cual se crean y editan los permisos que tendrán los distintos roles de los usuarios de la aplicación.

Panel de control web

Gestión de recursos humanos

Gestión de recursos humanos:

Sección que gestiona todo lo relacionado con el control de presencia, que incluye:

- **Empleados:** donde se crean y consultan los empleados de la empresa.
- **Asistencia:** donde consultar los registros de asistencia de los empleados.
- **Administrar ausencias:** donde se podrá añadir y/o consultar los solicitudes de ausencias por los distintos motivos disponibles (por ejemplo: vacaciones).
- **Administrador de RRHH:** donde se podrá añadir anuncios visibles en la app móvil para empleados específicos de forma individual, empleados de un departamento, de una sede o de la empresa al completo. También se podrá gestionar en esta sección los días festivos con los que contarán los empleados.
- **Eventos:** donde se podrán añadir eventos de la empresa visibles en el calendario de la app móvil.

Panel de control web

Gestión de recursos humanos

- **Política de empresa:** donde se podrá añadir documentos sobre las distintas políticas internas relacionadas con los empleados de la empresa.

- **Configuración del sistema:** donde se podrá gestionar las distintas sedes, departamentos, designaciones, así como los tipos de documentos relacionados con el empleado que se solicitan en su alta en la aplicación, como los tipos de permisos que ofrece la empresa a sus empleados.

- **Informes:** donde consultar las métricas relacionadas con cada empleado en relación con su asistencia, retrasos, salidas previas o tiempo adicional empleado. También contará con un informe que muestre el número de solicitudes de ausencia aprobadas, rechazadas y pendientes.

- **Ajustes:** donde el administrador podrá personalizar la imagen visual de la aplicación adaptándola a su marca, idioma, datos de la empresa, horario de la empresa, etc.

Panel de control web

Gestión de turnos

La herramienta también permite la **gestión de turnos**.

- Asignación de turnos personalizados: permite asignar a cada empleado un calendario de turnos individual, adaptado a su jornada específica, en lugar de aplicar un horario genérico para toda la plantilla.
- Registro de asistencia inteligente: controla la asistencia de los trabajadores en función de su turno asignado, detectando entradas y salidas fuera de hora, así como el cómputo de horas extras o deficitarias.
- Gestión flexible de ausencias: administra las ausencias tanto por días completos como por horas, ofreciendo un control mucho más preciso de la disponibilidad del personal.
- Calendarios adaptables por temporada: posibilita la configuración de diferentes calendarios según la época del año, como por ejemplo aplicar horarios especiales en verano con jornada reducida.
- Gestión de incidencias en la asistencia: permite registrar y justificar fácilmente cualquier incidencia al no cumplir con el horario establecido (ejemplo: entrada tardía con motivo previamente definido).
- Notificaciones automáticas: avisa al empleado en tiempo real si olvida fichar al inicio o al final de su turno, garantizando un control más fiable.

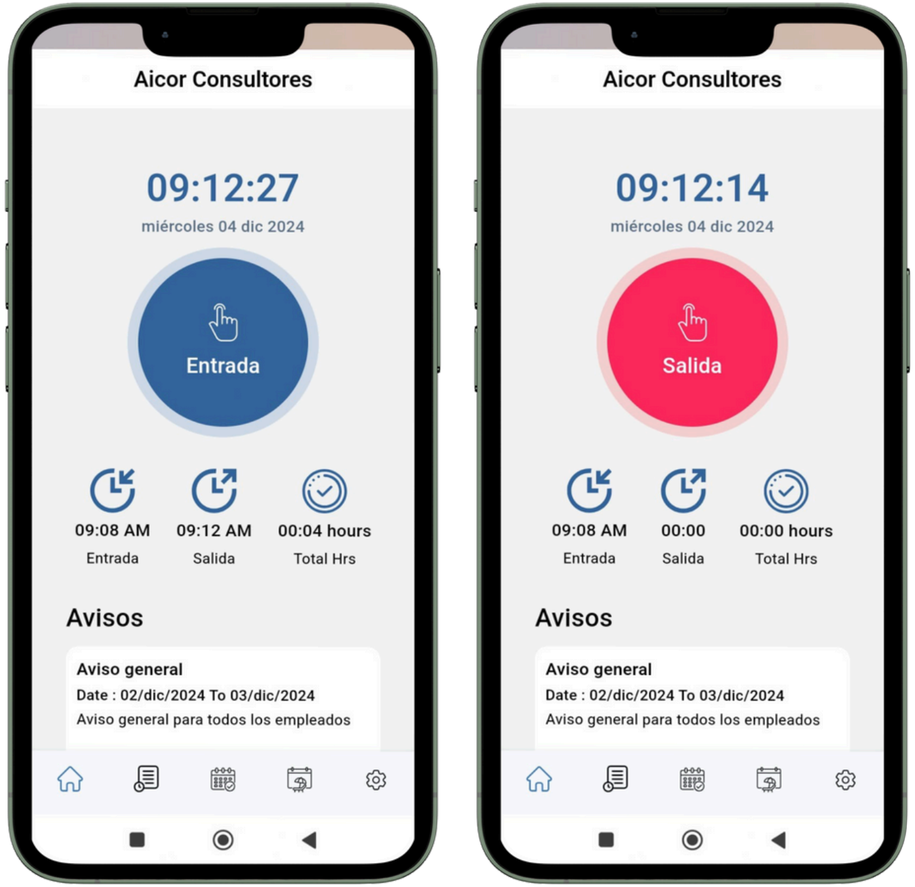
App móvil | Acceso como trabajador

¿Cómo accede el trabajador a la app?

Para acceder a la **app**, en primer lugar, la empresa deberá haber dado de alta al trabajador.

Para el trabajador, el **acceso** es tan sencillo como:

- ✓ Descargar la app desde la Apple store/Google play
- ✓ Iniciar sesión en la app. El trabajador accederá indicando email y contraseña.

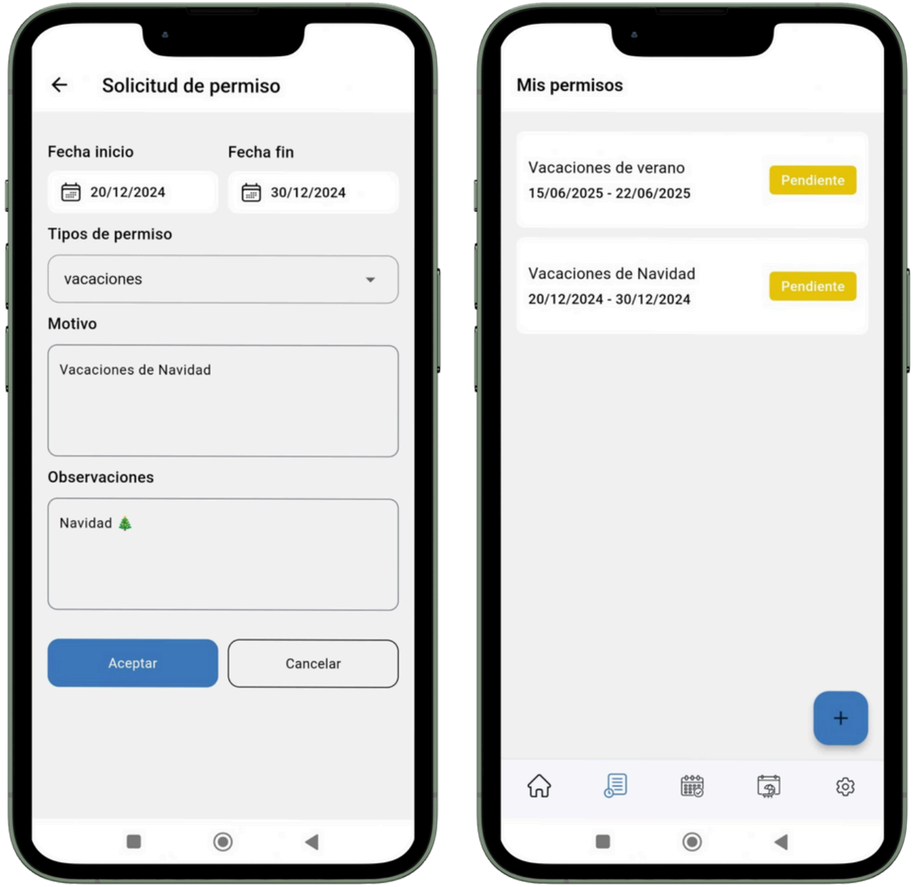


Check in - check out

Realizar el registro de la jornada laboral

Dile adiós a los sistemas de fichaje tradicionales y dale la bienvenida a la comodidad de **fichar desde la app móvil en cuestión de segundos**.

Con solo unos pocos toques, los empleados pueden registrar su entrada y salida varias veces al día, lo que proporciona visibilidad en tiempo real de sus horas de trabajo y simplifica la gestión de la asistencia para los equipos de RRHH.

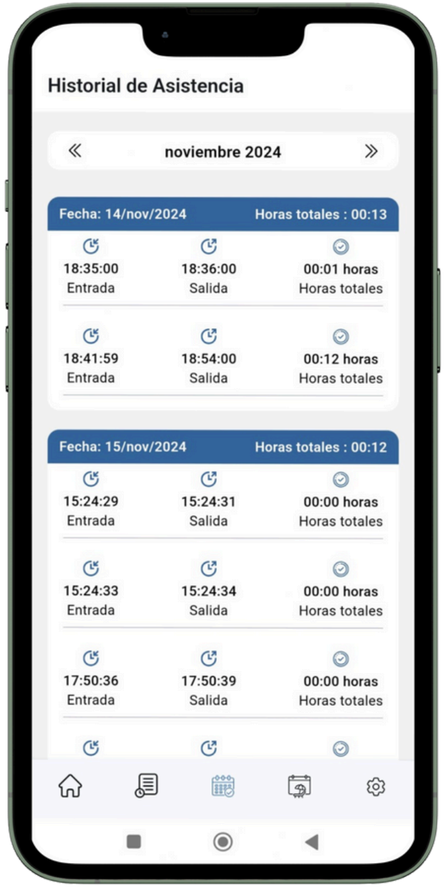


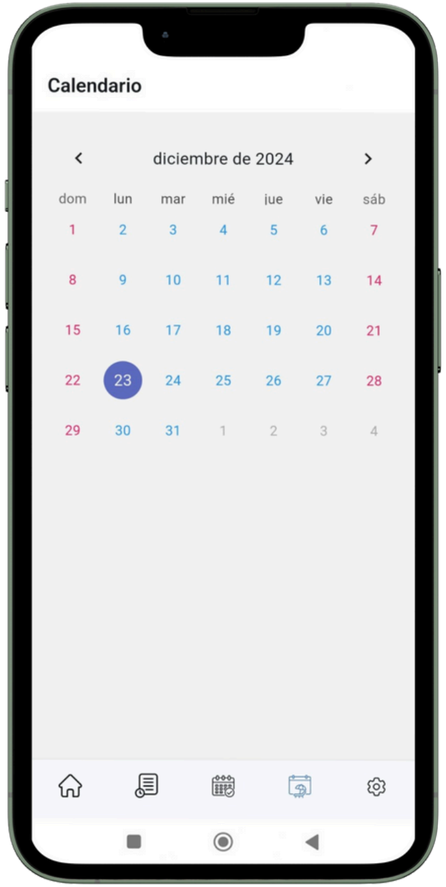
Gestión de ausencias y permisos

Solicitar vacaciones, permisos médicos...

Acceder al **historial de ausencias/permisos** y **enviar nuevas solicitudes** nunca ha sido tan fácil.

Nuestro sistema intuitivo de gestión de ausencias permite a los empleados gestionar su tiempo libre de manera eficiente y, al mismo tiempo, proporciona a los equipos de RRHH, las herramientas que necesitan para realizar un seguimiento y aprobar las solicitudes de ausencias/permisos (como por ejemplo las vacaciones del empleado) sin esfuerzo.



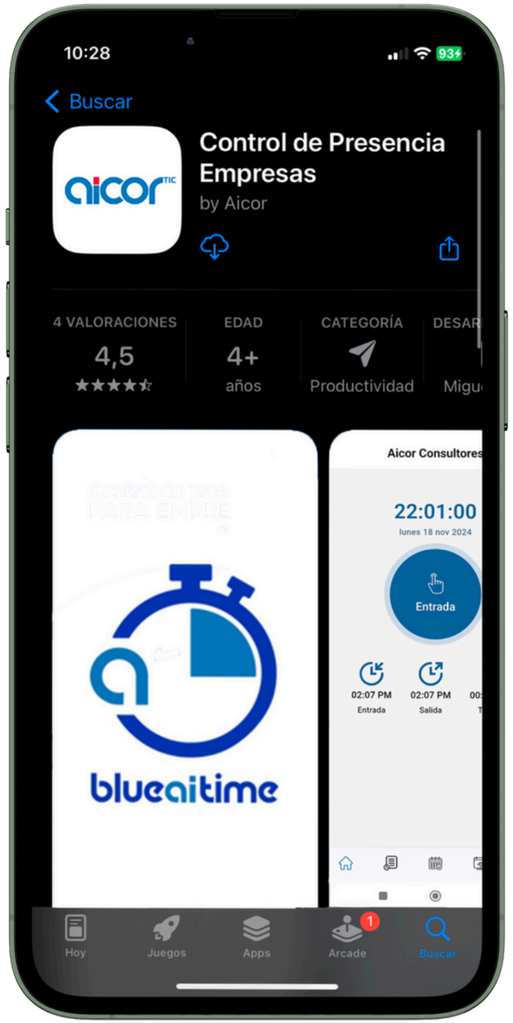


¿Qué más puede hacer el trabajador desde la app?

Otras opciones disponibles desde la app

Desde la app, el trabajador **también** podrá realizar las siguientes acciones:

- ✓ Consultar el registro de asistencia
- ✓ Consultar los permisos solicitados, pendientes, etc.
- ✓ Consultar el calendario con los distintos eventos creados por la empresa.
- ✓ Editar perfil (cambiar contraseña, cerrar sesión...)
- ✓ Gestión documental (consultar contratos, nóminas...)



Disponible en Google Play & Apple Store

App registro jornada laboral by Aicor

Instalar nuestro aplicativo es tan sencillo como acceder a **Google Play/App Store. Descarga** nuestra app desde la tienda instalada en tu dispositivo móvil:

Paso a paso:

1. En el buscador, escribe el nombre de la empresa desarrolladora, en este caso 'Aicor Consultores'.
2. Pulsa en el resultado que aparece en el listado: "Fichar en el trabajo".
3. Una vez en esta pantalla, solamente tienes que pulsar el botón 'instalar'.

Download on the App Store

GET IT ON Google Play

blueaitime

Software Registro Jornada Laboral

Contacta con nosotros

957 731 306

info@aicor.com

C/Turquesa 9E (Polígono El Granadal), 14014. Córdoba
C/ Sevilla, 15 (Coworking Cultura y Empresa Cámara), Jerez de la Fra.

www.aicor.com

Más información

@aicorconsultores