

webinar

NUEVO REAL DECRETO

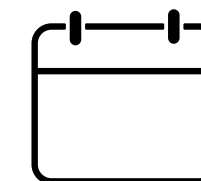
Registro de la jornada

Kelio

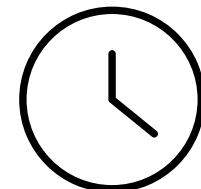
x



x



Martes
28 oct.



10:00



Joaquín De
los Reyes
Kelio



Sonia Morán
Roa



Emilio Aracil



PRESENTAN



No dudeis en preguntarnos a lo largo de la sesión. Dejaremos unos minutos al final del webinar para responder a todas vuestras preguntas

Sobre nosotros

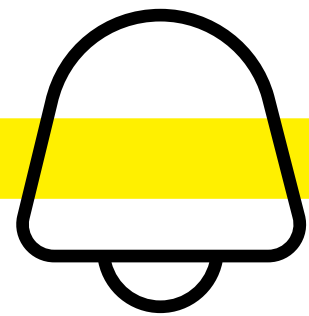
Kelio es un software 360° de RR.HH pionero en el registro horario, creación de procesos de RR.HH, y control de accesos. Más de 38 años de experiencia en el mercado español.

GLOBAL WORK-LIFE SOLUTIONS





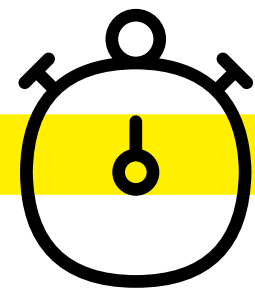
Una historia arraigada en el tiempo



1868

Bodet Campanaire

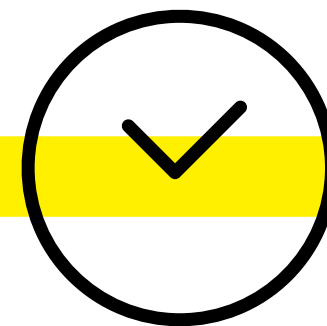
Relojería monumental
Restauración de campanas
Equipos para campanarios



1968

Bodet Sport

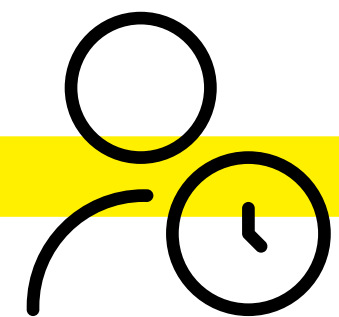
Marcadores deportivos
Videomarcadores
Marcadores para piscinas



1975

Bodet Time

Relojería industrial
Sincronización horaria
Sistemas de audio
Visualización LED



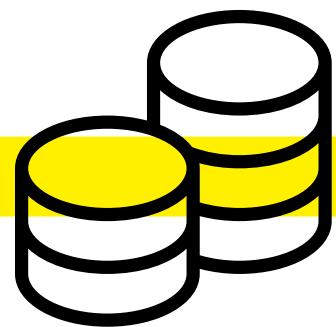
1987

Kelio

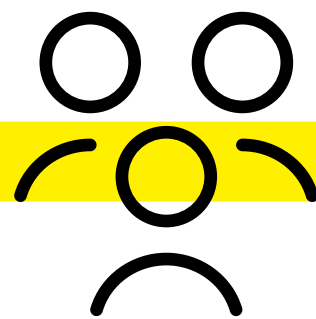
Gestión administrativa de RRHH
Gestión de tiempos
Gestión de la seguridad



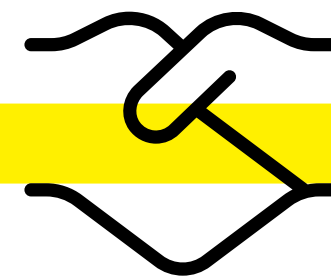
Una solución de referencia en España y Europa



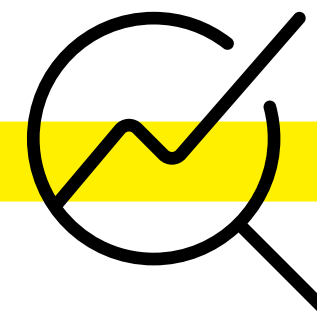
+100 M€
de cifra de
negocio en
2024



+5 000 000
de usuarios
diarios



+20 000
clientes



15 %
de la
facturación
invertido cada
año en I+D

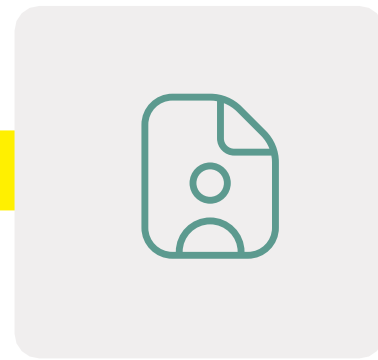
Kelio, una solución global



Contratación

Portal de empleo

Multidifusión
Vídeo de presentación
KPI de contratación



Administración del personal

Incorporación
Portal RRHH

Procesos de RRHH

Firma electrónica
Core RRHH
Informes de RRHH



Gestión de tiempos

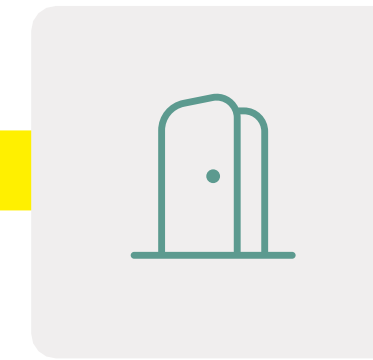
Presencia
Ausencias
Fichaje
Teletrabajo
Seguimiento de actividades
Planificación



Notas de gastos

Gestión de las notas de gastos

OCR
Sellado con valor probatorio



Control de acceso

Gestión de accesos

Fichajes físicos y virtuales
Simulacros de incendio
Gestión de visitantes
Reserva de salas
Videovigilancia

<https://www.kelio.es>

Kelio

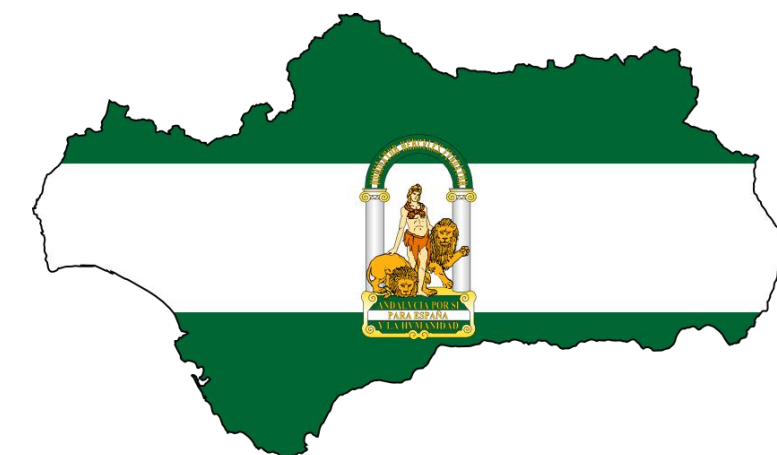
Sobre **SERVIREL**

Partner oficial de Kelio en Andalucía



- **Más de 30 años de experiencia** en soluciones Kelio.
- **Especialistas en instalación, mantenimiento y soporte técnico** de control horario y control de accesos.
- **Servicio integral:** desde la instalación hasta el soporte continuo.
- **Compromiso local** con las empresas andaluzas.

Cobertura en toda Andalucía



Novedades en el registro de jornada

Claves jurídicas y oportunidades tecnológicas

Sonia Morán Roa | Abogada Laboralista

Contexto: posible desarrollo reglamentario del registro de jornada

Objetivos del webinar:

- Analizar el contenido del borrador del nuevo Real Decreto.
- Identificar implicaciones prácticas para empresas y RR. HH.
- Visibilizar como este cambio legal se plasma en el software de RRHH de Kelio.



Base normativa y finalidad (Arts. 1–2)

Desarrolla los arts. 12.4.c), 34.9 y 35.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Finalidad: garantizar un registro de jornada que sea objetivo, fiable y accesible.



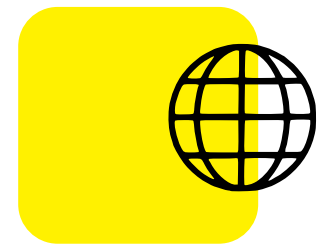
Objetivo

Sin manipulaciones



Fiable

Verificable y coherente



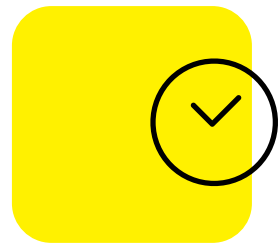
Accesible

Disponible para trabajador,
representación e Inspección

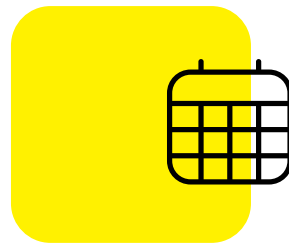
💡 El cumplimiento jurídico exige soporte tecnológico sólido.

Contenido mínimo y asientos (Art. 3–4)

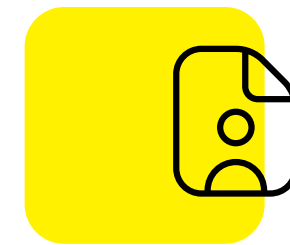
Contenido mínimo obligatorio:



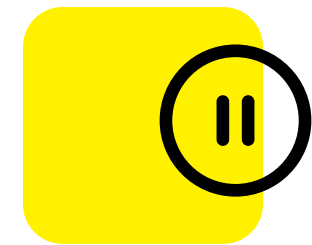
Hora de inicio
y fin



Fecha



Identificación del
trabajador



Pausas y descansos
efectivos

Reglas sobre asientos y modificaciones:

- Justificación documentada
- Registro de cambios y auditoría interna
- Inmutabilidad y trazabilidad del dato

💡 El software debe permitir logs y versionado automático.

Acceso, transparencia y protección de datos (Art. 6)

Derecho de acceso al registro:

Personas
trabajadoras

Representación
legal

Inspección
de Trabajo

Requisitos complementarios:

- Transparencia en la información
- Control de accesos y roles diferenciados
- Cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD

💡 La trazabilidad de accesos refuerza la confianza y cumplimiento.

Protocolo, evaluación y especialidades (Arts. 7–9)

Protocolo obligatorio de registro:

- Incluirá organización y documentación del Sistema
- Evaluación periódica del funcionamiento
- Participación de la representación de los trabajadores

Especialidades:



Subcontratación y ETT → coordinación de registros



Relaciones laborales especiales → adaptaciones sectoriales

💡 Entrada en vigor de la norma: **20 días** desde su publicación en el BOE

Conclusiones y cierre

Reforzamiento del
control y
transparencia
laboral

Sinergia entre
Derecho del
Trabajo y
tecnología

Anticipación al
desarrollo
reglamentario

Nuevas exigencias dentro de Kelio

1. Asientos realizados por la persona trabajadora
2. Registros accesibles desde ITSS, RLT y empleados
3. Registro de inicio, fin e interrupciones
4. Trazabilidad y autenticidad de cada asiento





Objetivo

Sin manipulaciones

1. Asientos realizados por la persona trabajadora

- El registro solo lo puede realizar **el trabajador**. Ni por un superior, ni por RR.HH, ni de otra forma.
(Recomendamos quitar la posibilidad de realizar el registro por un tercero)
- Registro inequívoco.
- Garantizar que los datos reflejen la voluntad y la acción real del empleado, evitando alteraciones.

Garantizar la autenticidad de las personas



Terminales biométricos

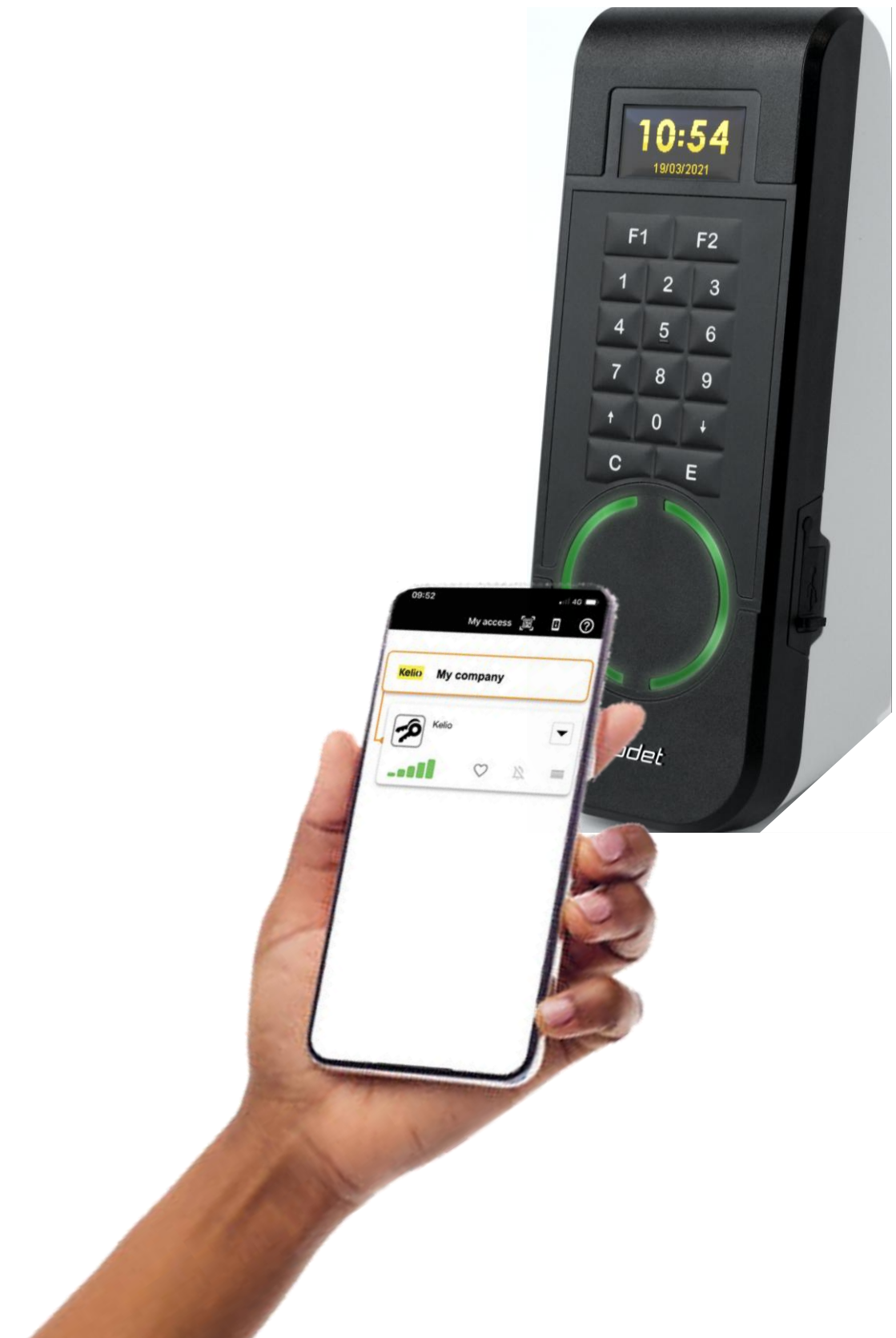
Evaluación de impacto



Garantizar la autenticidad de las personas



Tarjeta virtual
(en el móvil)

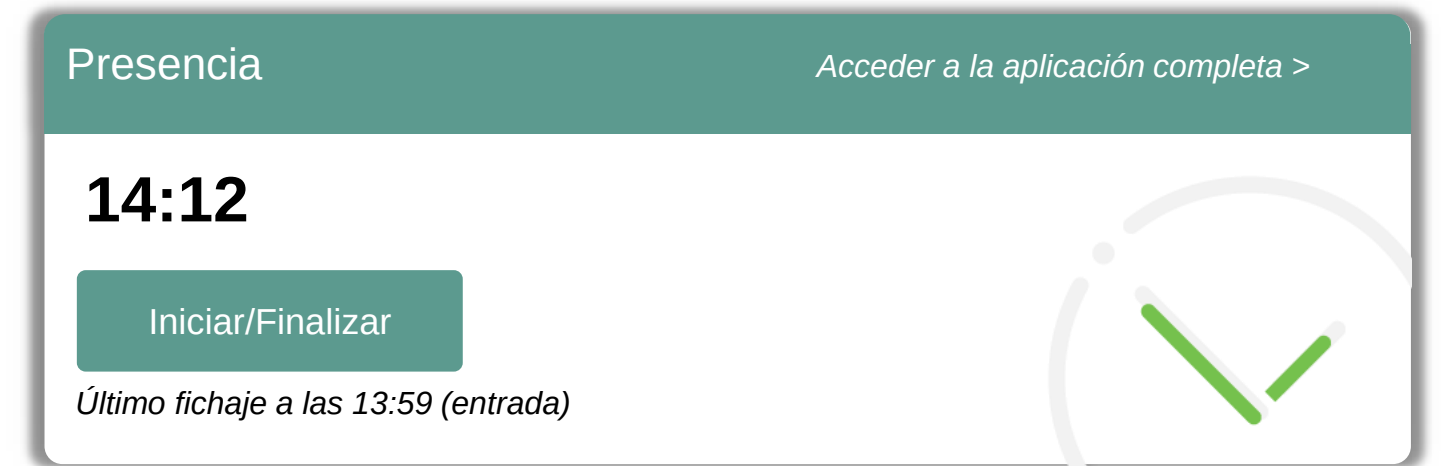


Garantizar la autenticidad de las personas



Fichaje virtual con autenticación multi-factor

Ejemplo de fichaje



¿Cómo corregimos los olvidos de fichaje?

Mediante una **declaración con posterior validación** que deje trazabilidad y responsabilice a las partes

- Desde un terminal
- Desde cualquier dispositivo web



Declaración de presencia

Ma 17 junio 2025

+

08:10

12:00

Comentario

Introducir un comentario

Ejemplo de declaración



Accessible

Disponible para trabajador,
representantes e inspección

2. Registros accesibles para ITSS, RLT y empleados

Los registros relativos al fichaje deben estar disponibles en tiempo real o bajo solicitud inmediata.

Kelio genera todo tipo de **informes**:

- Personalizables
- Automatizables:
 - Para envío (email)
 - Para compartirlo en el servidor
- Disponibles en el portal del empleado: *Demo*



Exportación a Excel® o a .csv
Web Services (SOAP)

Formato legible e interoperable

3. Registro de inicio, fin e interrupciones

El sistema debe registrar no solo hora de entrada y salida, sino también todas las pausas e interrupciones durante la jornada (por ejemplo, pausas para comer, descansos, ausencias, visitas, etc.).

Informe para el período anterior

Enero

2025

Enero

Febrero 2025

Marzo 2025

Abril 2025

Mayo 2025

01 Mi

02 Ju

03 Vi

04 Sa

05 Do

06 Lu

07 Ma

08 Mi

09 Ju

10 Vi

11 Sa

12 Do

13 Lu

14 Ma

15 Mi

16 Ju

17 Vi

18 Sa

19 Do

20 Lu

21 Ma

22 Mi

23 Ju

24 Vi

25 Sa

26 Do

27 Lu

28 Ma

29 Mi

30 Ju

31 Vi

MUDAN

AT

Solicitud en espera de validación

MUDANZA

BAJA ACCIDENTE TRABAJO

VAC.L

Hoy

VACACIONES LA

PABLO LOPEZ

Tarjeta

Ciclo de trabajo

Departamento(s)

nivel 1

Empresa

09.00-18.00 OFICINAS

LIMPIEZA

EMPRESA JESUS

DEMO KELIO

Matrícula

Tiempos de presencia

Teórico

Efectivo

Normal

Pagado

152:00

99:03

115:03

115:03

Del 01/05/2025 al 31/05/2025

Balance

Princ

Del período

Fin

Recorte período

Recorte total

Total (recortado)

0:00

+ -36:57

- -36:57

- -36:57

0:00

Motivos de ausencia/misión		Tipo	Acum. del período			Acum. del ejercicio			Ejercicio							
			Horas	Días	Número	Horas	Días	Número								
ASIEX	ASISTENCIA A EXÁMENES	Ausencia	16:00	2	2	16:00	2	2	01/01-31/12							
Saldos del ejercicio			Fecha	Adquirido	Tomado	Ajuste.	Fin	Fecha fin cálculo								
S.VAC	SALDO VACACIONES	(Días)	01/01/2025	30	34	0	-4	31/12/2025								
SHMED	SALDO HORAS MÉDICAS	(Horas)	01/01/2025	0:00	8:00	0:00	-8:00	31/12/2025								
Retrasos / Salidas anticipadas			Número	Duración												
Salidas anticipadas			3	0:05												
Retrasos			5	0:13												
Pausas pagadas			Derecho	Pausas tomadas		Tiempos de		Tiempo deducido								
			pausa	Número	Horas	0:00	0:00	0:00	0:00							
Pausas pagadas			0:00	0	0:00											
Pausas pagadas efectivas			Derecho	Pausas tomadas		Tiempos de										
			pausa	Número	Horas	0:00	0:00	0:00	0:00							
Pausas pagadas efectivas			0:00	0	0:00											
Pausas no pagadas			Pausas tomadas			Tiempos de										
			Número			Horas	10	3:02	9:58							
Pausas no pagadas																
Fecha		Horario	Presencias				Ausencias		Resúmenes				Eventos			
			Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Ac.Teó.	Efec	Pag.	Bal D	Bal T			
jue. 01/05		DESCA							0:00	0:00	0:00	0:00	0:00			
vie. 02/05		DESCA							0:00	0:00	0:00	0:00	0:00			
sáb. 03/05		DESCA							0:00	0:00	0:00	0:00	0:00			
dom. 04/05		DESCA							0:00	0:00	0:00	0:00	0:00			
Totales parciales de fin de semana									0:00	0:00	0:00	0:00	0:00			
lun. 05/05		9-180	09:00	13:30	14:15	18:01			8:00	7:30	7:30	-0:30	-0:30			
mar. 06/05		9-180	09:02	13:21	14:10	17:58			8:00	7:17	7:17	-0:43	-1:13	△		
mié. 07/05		9-180	08:55	13:43	14:32	18:10			8:00	7:43	7:43	-0:17	-1:30			
jue. 08/05		9-180	08:59	13:41	14:15	18:00			8:00	7:41	7:41	-0:19	-1:49			
vie. 09/05		9-180	09:01	14:00	14:32	17:59			8:00	7:58	7:58	-0:02	-1:51	△		
sáb. 10/05		DESCA							0:00	0:00	0:00	0:00	-1:51			
dom. 11/05		DESCA							0:00	0:00	0:00	0:00	-1:51			
Totales de fin de semana									40:00	38:09	38:09	-1:51	-1:51			
lun. 12/05		9-180							ASIEX	8:00	0:00	8:00	0:00	-1:51		

Cada pausa, motivo o misión, se configurará según su naturaleza:

- Efectivo
- Pagado
- Recuperable
- Etc.

Posibilidad de solicitar y validar permisos: *[ejemplo](#)*

Posibilidad de hacerlo desde el terminal con Kelio.

Contenido mínimo del registro

Conceptos que deben aparecer reflejados en el sistema de control de presencia

- Identidad de la persona trabajadora.
- Horario y tipo de jornada (completa/parcial).
- Modalidad (presencial o teletrabajo).
- Tipo de horas (ordinarias, extras, especiales, primas, pausas).
- Tiempos “de espera” o "a disposición“.
- Total de horas diarias y mensuales.

KELIO				Pág. 1
PEREZ Antonio				
Tarjeta	10847072	Matrícula	00000113	Del 01/08/2025 al 31/08/2025
Ciclo de trabajo	TURNOS	Tiempos de presencia		
Departamento(s)	Líneas de producción	Teórico	160:00	
nivel 1	Fábrica	Efectivo	157:30	
Empresa	KELIO	Normal	66:35	
		Pagado	165:30	

Contadores						Tipo	Acum. del período								
\$	NOCH	Turno de noche				Prima	6								
\$	DT	Día trabajado				Prima	20								
+	HE	HORAS EXTRAS				Hora extra	8:30								
✓	ESPER	Tiempo de espera				Hora especial	5:43								
✓	SAB	Horas de Sábado				Hora especial	51:34								
✓	HN	Horas de noche				Hora especial	50:58								
Pausas no pagadas							Pausas tomadas						Tiempos de		
							Número		Horas		pausa deducida				
Pausas no pagadas							0		0:00		10:00				
Fecha	Horario	Presencias				Ausencias	Resultados						Eventos		
		Entrada	Salida	Entrada	Salida		Ac.Teó.	Efec	Pagado	HN	SAB	EXTRAS			
vie. 01/08	NOCH	22:00	06:00+			8:00	7:30	7:30	6:34	5:38	0:00				
sáb. 02/08	REP					0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
dom. 03/08	REP					0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	4:30				
Totales parciales de fin de semana						8:00	7:30	7:30	6:34	5:38	4:30				
lun. 04/08	TARD	14:00	22:00			8:00	7:30	7:30	0:56	0:00	0:00				
mar. 05/08	TARD	14:00	22:00			8:00	7:30	7:30	0:56	0:00	0:00				
mié. 06/08	REP					0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
jue. 07/08	TARD	14:00	22:00			8:00	7:30	7:30	0:56	0:00	0:00				
vie. 08/08	TARD	14:00	22:00			8:00	7:30	7:30	0:56	0:00	0:00				
sáb. 09/08	TARD	14:00	22:00			8:00	7:30	7:30	0:56	7:30	0:00				
dom. 10/08	REP					0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
Totales de fin de semana						40:00	37:30	37:30	4:41	7:30	0:00				
lun. 11/08	REP					0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
mar. 12/08	MAÑ	05:45	14:30			8:00	7:45	7:45	0:00	0:00	0:00				
mié. 13/08	MAÑ	06:00	14:00			8:00	7:30	7:30	0:00	0:00	0:00				
jue. 14/08	MAÑ	06:00	14:00			8:00	7:30	7:30	0:00	0:00	0:00				
vie. 15/08	MAÑ					0:00	0:00	8:00	0:00	0:00	0:00				
sáb. 16/08	MAÑ	06:00	14:00			8:00	7:30	7:30	0:00	7:30	0:00				
dom. 17/08	REP					0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
Totales de fin de semana						32:00	30:15	38:15	0:00	7:30	0:00				
lun. 18/08	NOCH	22:00	06:00+			8:00	7:30	7:30	6:34	0:00	0:00				
mar. 19/08	NOCH	22:00	06:00+			8:00	7:30	7:30	6:34	0:00	0:00				
mié. 20/08	NOCH	21:15	06:00+			8:00	8:15	8:15	7:18	0:00	0:00				
jue. 21/08	NOCH	22:00	06:00+			8:00	7:30	7:30	6:34	0:00	0:00				
vie. 22/08	NOCH	22:00	06:00+			8:00	7:30	7:30	6:34	5:38	0:00				

4. Trazabilidad y autenticidad de cada asiento

Cada fichaje debe quedar registrado con información que permita rastrear quién y cuándo se hizo, y garantizar que no se haya modificado posteriormente.

- Mediante filtros por causa, fecha, motivo, persona, etc.
- Exportable a Excel.

Histórico de modificaciones

Período de visualización del 01/06/2025 al 24/06/2025

Filtro

Usuario ☒ Todos ☐ Yo ☐ Otro

Acción ☐ Todos ☒ Otro Añadir; Modificación; Supresión

Concepto ☐ Todos ☒ Otro Número de elementos seleccionados (157)

Empleado ☒ Todos ☐ Selección en curso en la lista de empleados

Reiniciar **Aplicar**

Lista de modificaciones

Buscar sobre todas las columnas

Concepto	Fecha/hora	Usuario	Acción	Identificador empleado concernido	Información	Detalle
Otro [421]						
Solicitud de teletrabajo [14]						
Asignación individual de ciclo de teletrabajo [1]	24/06/2025 13:14		Modificación		23/12/2024 / 01/06/2025	
Función automática [259]						
Terminales [13]						
Declaración de presencia [45]	23/06/2025 16:59		Modificación		19/06/2025	
	23/06/2025 15:07		Creación		19/06/2025	
	20/06/2025 08:31		Creación		19/06/2025	
	19/06/2025 13:39		Modificación		19/06/2025	
	19/06/2025 09:35		Creación		19/06/2025	
	19/06/2025 08:37		Modificación		18/06/2025	
	18/06/2025 18:09		Creación		18/06/2025	
	18/06/2025 11:57		Modificación		16/06/2025	
	18/06/2025 11:57		Modificación		04/06/2025	
	18/06/2025 11:57		Modificación		03/06/2025	
	18/06/2025 11:57		Modificación		10/06/2025	
	18/06/2025 11:57		Modificación		11/06/2025	
	18/06/2025 11:57		Modificación		12/06/2025	

Cerrar



Preguntas

¡Gracias!

¡Sigamos en contacto!



91 597 00 42

comercial@kelio.es

<https://www.kelio.es/>

