



Novedades en general versión 10.5.0.0

Novedades en general 10.5.0.0

- Considerar fecha de alta en interfaz.
- Incidencias DDL y DDOL.
- Zona de empresas.
- Ajuste de horarios por grupo

Considerar fecha de alta en interfaz

Ahora en interfaz se hizo un cambio lógico, ya que ahora toma en cuenta la fecha de alta de un empleado para generar incidencias, o no.

Si yo creo un empleado el día 5 de febrero, aunque el periodo comprenda desde el 1 de febrero, no se crearán incidencias de los días laborables de ese empleado anterior a la fecha de creación de ese empleado, como podemos ver en el ejemplo de a continuación:

Interfaz de incidencias											
Período	Grabar	Exportar	Cancelar	Acciones	Filtro de empleados	Panel: Ninguno	Ayuda				
Tipo de período:	QUINCENAL			Área:	(TODOS)		Depto.:	(TODOS)		Tipo de ho	
Ejercicio:	2026			Centro costos:	(TODOS)		Puesto:	(TODOS)		Tipo de em	
Período futuro:	03 - del 01/FEBRERO/2026 al 15/FEBRERO/2026					Horario: (TODOS)				Estado:	
Código	Nombre	PIN	DOMINGO 01/02/2026	LUNES 02/02/2026	MARTES 03/02/2026	MIÉRCOLES 04/02/2026	JUEVES 05/02/2026	VIERNES 06/02/2026	SÁBADO 07/02/2026	DOMINGO 08/02/2026	
002	CORRAL AGUILERA LUIS	507						1FINJ	1DDL		
01	ALVAREZ ACOSTA ALONSO	506					1DDOL	1FINJ			

Incidencias DDL y DDOL

Se agregaron dos nuevas incidencias DDL y DDOL, que describiéndolas podemos definir las como:

1. DDL (Día de Descanso Laborado):

Cuando un empleado tenga que trabajar en un día en el que su horario marca como descanso, automáticamente al calcular incidencias se mostrará la incidencia 'nDDL', comprendiendo que 'n' es la cantidad de días en los que se creó esa incidencia.

2. DDOL (Día de Descanso Obligatorio Laborado)

Cuando un empleado tenga que trabajar en un día inhábil, se creará automáticamente esta incidencia como 'nDDOL', de igual manera comprendiendo 'n' como la cantidad de días que se registró esa incidencia.

Ejemplo:

Interfaz de incidencias

Período	Grabar	Exportar	Cancelar	Acciones	Filtro de empleados	Panel: Inci
Tipo de periodo:	QUINCENAL	Área:	(TODOS)			
Ejercicio:	2026	Centro costos:	(TODOS)			
Periodo futuro:	03 - del 01/FEBRERO/2026 al 15/FEBRERO/2026					

Código	Nombre	PIN	JUEVES 05/02/2026	VIERNES 06/02/2026	SÁBADO 07/02/2026	DOMINGO 08/02/2026
002	CORRAL AGUILERA LUIS	507		1FINJ	1DDL	
01	ALVAREZ ACOSTA ALONSO	506	1DDOL	1FINJ		

En este ejemplo ambos empleados tienen el mismo horario (de lunes a viernes), en el caso de Alonso Acosta Álvarez, él trabajó en un día feriado, concretamente el 5 de febrero (día de la constitución). Mientras que en el caso de Luis Aguilera Corral trabajó un sábado, fuera de los días de su jornada.

Notas importantes:

1. Para que la incidencia DDL sea correctamente mostrada, previamente tiene que haber sido configurada en los ajustes del horario en turno.

Tolerancias Horas extras Tumo doble **Día de descanso** Primas - Bonos

Se considerarán para horas extras

☐ Para considerar horas extras, configurar pestaña de 'Horas Extras'

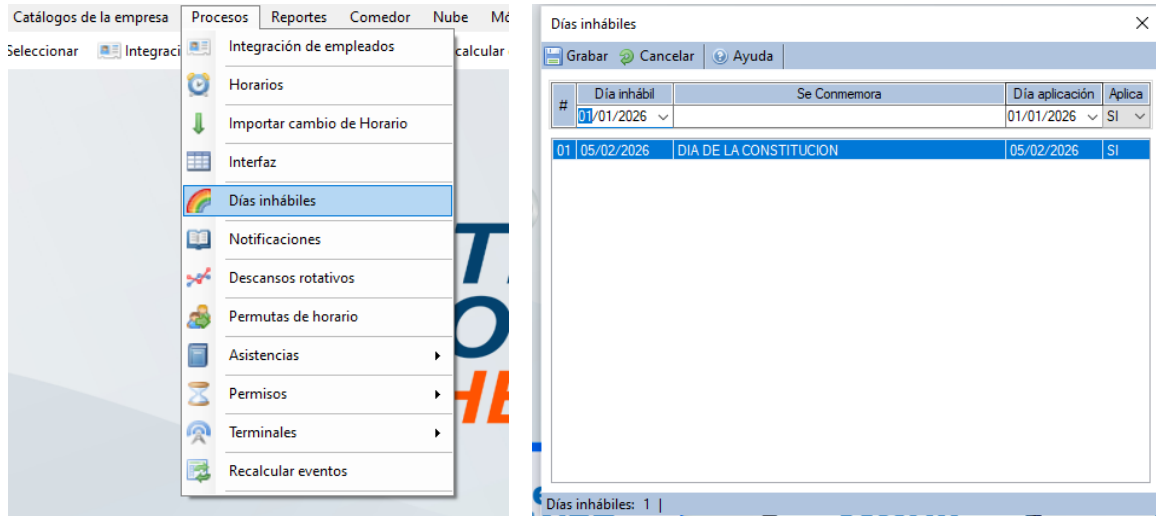
Se considerará para tumor doble

☐ Para considerar tumor doble, configurar pestaña de 'Tumo Doble'

Si el empleado trabaja en el día de descanso

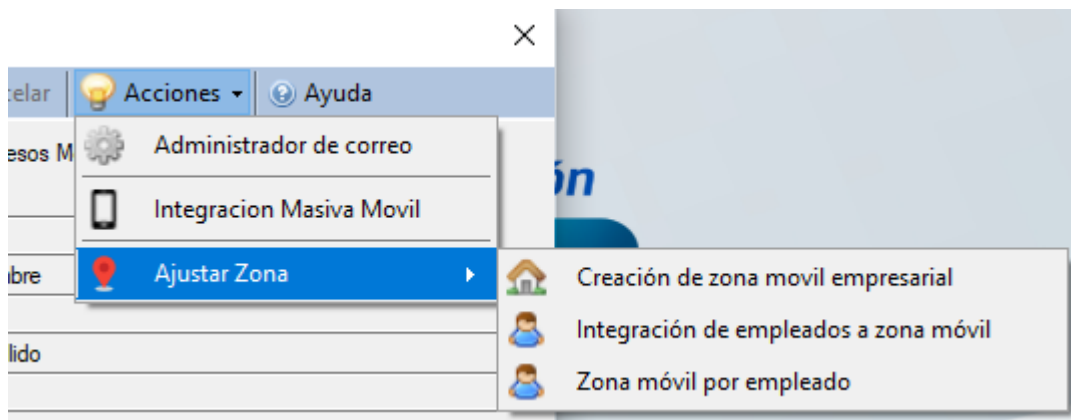
☒ Se generará la incidencia DDL

2. En el caso de la incidencia DDOL, tiene que haberse definido en el sistema como día inhábil, el día trabajado.

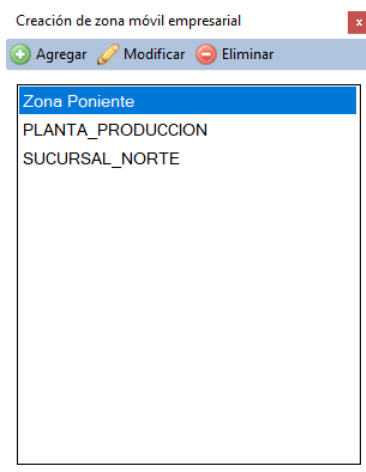


Zona de Empresas y Zonas Móviles por Grupo de Empleados

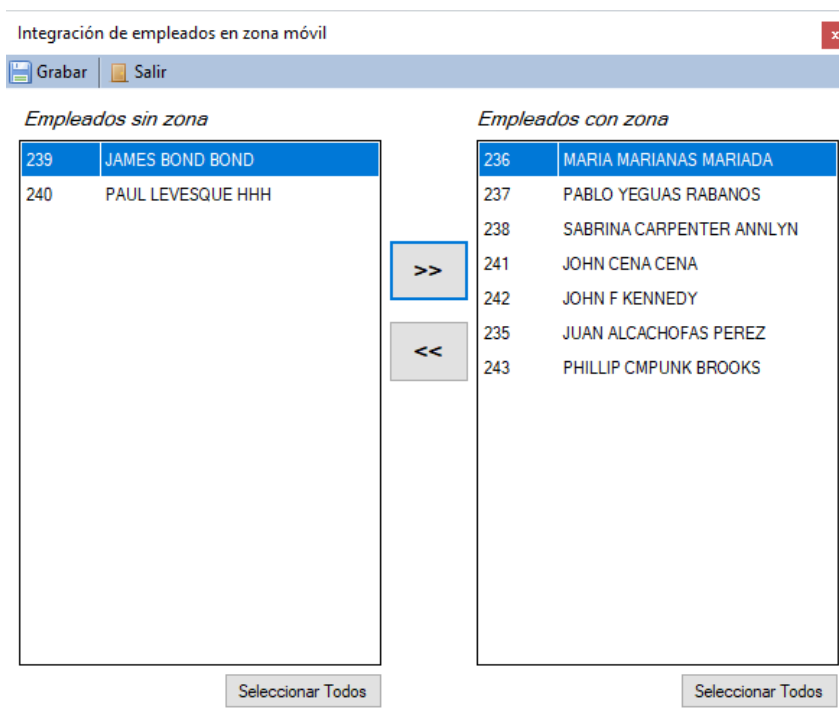
Se mejoró el sistema en el módulo de Integración Acceso Móvil, concretamente en los ajustes de zona:



Recordemos que la creación de zona móvil empresarial permite ver las zonas en las que es efectivo el chequeo de empleados que se encuentren dentro del rango que concierne a cada zona.



Además, podemos integrar empleados específicos para que tengan zona o no la tengan.



En Zona Movil por Empleado, podemos ver las zonas disponibles para cada colaborador. Cada uno de ellos puede tener todas las zonas, pero también podemos asignarles zonas específicas a uno o más empleados, para que dichas zonas sean exclusivas de ellos.

Zona móvil por empleado

Agregar zona
 Modificar
 Integrar Empleados A Zona
 Eliminar
 Salir

235	JUAN ALCACHOFAS PEREZ	Zona Poniente
243	PHILLIP CMPUNK BROOKS	PLANTA_PRODUCCION
242	JOHN F KENNEDY	SUCURSAL_NORTE
239	JAMES BOND BOND	Zona Oriente
240	PAUL LEVESQUE HHH	
241	JOHN CENA CENA	
238	SABRINA CARPENTER ANNLYN	
237	PABLO YEGUAS RABANOS	
236	MARIA MARIANAS MARIADA	

Por ejemplo, aquí vemos que Juan tiene Zona Oriente además de las zonas por defecto para los empleados.

Zona móvil por empleado

Agregar zona
 Modificar
 Integrar Empleados A Zona
 Eliminar
 Salir

235	JUAN ALCACHOFAS PEREZ	Zona Poniente
243	PHILLIP CMPUNK BROOKS	PLANTA_PRODUCCION
242	JOHN F KENNEDY	SUCURSAL_NORTE
239	JAMES BOND BOND	Zona Sur
240	PAUL LEVESQUE HHH	
241	JOHN CENA CENA	
238	SABRINA CARPENTER ANNLYN	
237	PABLO YEGUAS RABANOS	
236	MARIA MARIANAS MARIADA	

Mientras que aquí, Maria tiene Zona Sur, exclusivamente para ella.

Si quisiéramos crear una nueva para Maria, simplemente damos click en Agregar zona y llenamos los datos:

Ajuste de Zona

Guardar

Nombre: Zona Oficina Central

Latitud: 19.432608

Longitud: -99.133209

Radio (m): 150

Descripción: Zona de chequeo para empleados de la oficina central

Y la zona quedaría disponible agregada solo para Maria:

Zona móvil por empleado

Agregar zona
 Modificar
 Integrar Empleados A Zona
 Eliminar
 Salir

235	JUAN ALCACHOFAS PEREZ	Zona Poniente PLANTA_PRODUCCION SUCURSAL_NORTE Zona Sur Zona Oficina Central
243	PHILLIP CMPUNK BROOKS	
242	JOHN F KENNEDY	
239	JAMES BOND BOND	
240	PAUL LEVESQUE HHH	
241	JOHN CENA CENA	
238	SABRINA CARPENTER ANNLYN	
237	PABLO YEGUAS RABANOS	
236	MARIA MARIANAS MARIADA	

Ajuste de horarios por grupo

Ajustes al horario normal: NORMAL1

Grabar Cancelar Restaurar Calculadora Ayuda

Turno	Entrada al turno	Salida del turno	Comida	Entrada a comida	Salida de comida	Trabaja ?
01	Lunes	08:00 a.m.	Lunes	18:00 p.m.	NO	SI

Codigo	Empleado	PIN
001	ALCACHOFAS PEREZ LUIS	502
002	ALCACHOFAS LOPEZ LUISA	503
003	POTASIO ALCANTAR LUISON	504
004	BLUEBERRY HARRIS LOUIS	505

Ajuste de minutos Tolerancias Horas extras Turno doble Día de descanso

Turno

Minutos anteriores a la hora de entrada 10 ?

Minutos anteriores a la hora de salida 10 ?

Minutos posteriores a la hora de salida 10 ?

Al dar click en Grabar, el sistema seguirá su flujo normal de Grabar los cambios a los ajustes que hayan sido modificados, procediendo a la siguiente ventana:

Grabar ajustes según criterios seleccionados

Indique empleado(s) a grabar los ajustes

☐ Sólo el empleado actual:
001 - ALCACHOFAS PEREZ LUIS (PIN: 502)

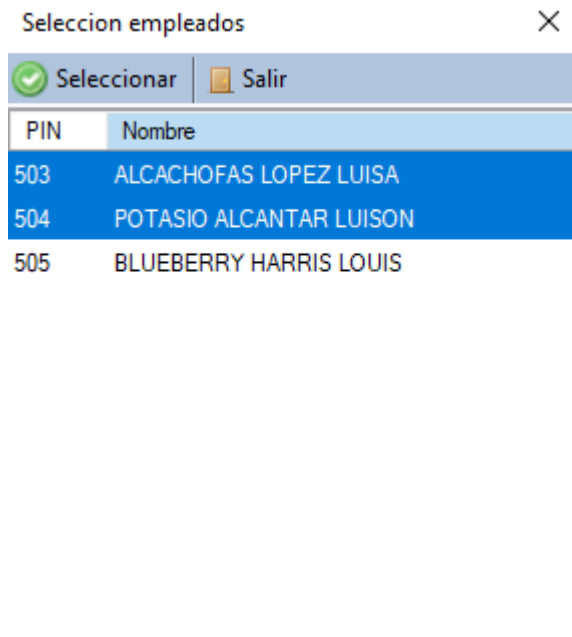
☒ Multiples empleados

☐ Todos los empleados

Seleccione los turnos a grabar los ajustes

Turno	Entrada al turno	Salida del turno
01	Lunes 08:00:00	Lunes 18:00:00
02	Martes 08:00:00	Martes 18:00:00
03	Miércoles 08:00:00	Miércoles 18:00:00
04	Jueves 08:00:00	Jueves 18:00:00

Resaltando la novedad aquí, podemos ver la nueva opción. Al mantenerla seleccionada, el sistema tomará en cuenta al empleado que hayamos tomado desde la anterior ventana, más los nuevos empleados que seleccionaremos a continuación tras haber definido los días en los que haremos efectivos los ajustes.



Veremos la ventana de selección de empleados, tomaremos los que queramos y daremos click en Selección de empleados para proceder. Grabamos los cambios y si el procedimiento es correcto veremos el siguiente mensaje.

