

¿Qué son las marcas?

En el contexto de la gestión de asistencia en una empresa, **las marcas** son registros electrónicos que reflejan las entradas y salidas de los colaboradores durante su jornada laboral. Estas marcas permiten llevar un control detallado sobre los horarios de trabajo, recesos y tiempos de almuerzo, además de garantizar la consistencia y cumplimiento de las horas laborales establecidas en los contratos.

Las marcas se generan automáticamente o manualmente cuando el colaborador realiza una acción que queda registrada en el sistema de asistencia. Estas acciones pueden incluir iniciar la jornada laboral, tomar un receso o salir al final del día. Además, las marcas están asociadas a un horario predefinido, lo que facilita la comparación entre los tiempos registrados y los horarios esperados.

Componentes de las marcas

Cada marca contiene información clave que permite realizar un análisis detallado de la asistencia de los colaboradores. Los principales componentes son:

1. Hora y día:

- Indican el momento exacto en el que se registró la marca. Este dato es esencial para calcular las diferencias en minutos respecto al horario esperado.

2. Horario:

- Corresponde al rango horario asignado al colaborador para su jornada laboral, receso o almuerzo. Por ejemplo, un horario típico puede ser "8 am a 5 pm".

3. Tipo:

- Especifica si la marca corresponde a una **entrada** o **salida**. Esto ayuda a clasificar el tipo de acción realizada por el colaborador.

4. Aplica para:

- Define el contexto de la marca, como:
 - Jornada laboral
 - Receso en la mañana
 - Receso en la tarde
 - Tiempo de almuerzo

5. Diferencia en minutos:

- Calcula el tiempo de desviación entre la marca registrada y el horario esperado. Este dato es útil para evaluar la puntualidad o tardanza de los colaboradores.

6. Estado:

- Clasifica las marcas en dos categorías:
 - **Consistente:** Cuando la marca cumple con las reglas y horarios establecidos.

- **Inconsistente:** Cuando hay irregularidades, como marcas duplicadas o fuera del horario esperado.
-

Tipos de marcas

Las marcas se clasifican según el tipo de actividad realizada. A continuación, describimos cada uno de los principales tipos de marcas:

1. Jornada laboral

La marca de jornada laboral se registra al inicio y al final del horario de trabajo asignado. Estas marcas permiten identificar:

- La hora de entrada del colaborador.
- La hora de salida al final de la jornada.
- Desviaciones respecto al horario planificado.

2. Tiempo de almuerzo

Durante la jornada laboral, los colaboradores tienen derecho a un tiempo de almuerzo. Las marcas correspondientes reflejan:

- La hora en que el colaborador sale a almorzar.
- La hora en que regresa al trabajo.
- Irregularidades, como exceder el tiempo asignado.

3. Receso en la mañana

Algunos horarios laborales incluyen un receso en la mañana. Estas marcas registran:

- La hora de inicio del receso.
- La hora de finalización.
- Si el colaborador ha cumplido con el tiempo permitido.

4. Receso en la tarde

Similar al receso en la mañana, este tipo de marca permite identificar:

- La hora de salida y regreso del receso.
 - Cumplimiento de las reglas del horario.
-

¿Por qué son importantes las marcas?

Las marcas son fundamentales para gestionar la asistencia y el cumplimiento de horarios en una organización. Algunos de los beneficios que ofrecen son:

1. Control de asistencia:

- Facilitan un registro claro y verificable de las actividades de los colaboradores.

2. Gestión de la puntualidad:

- Permiten identificar retrasos o salidas anticipadas.

3. Cumplimiento legal:

- Ayudan a cumplir con las normativas laborales, garantizando que se respeten las horas de trabajo y los tiempos de descanso.

4. Análisis de productividad:

- Proveen datos para evaluar el desempeño y la consistencia de los colaboradores.
-

Revisión #1

Creado 11 diciembre 2024 19:20:08 por Manfred Juárez Juárez

Actualizado 11 diciembre 2024 19:21:59 por Manfred Juárez Juárez