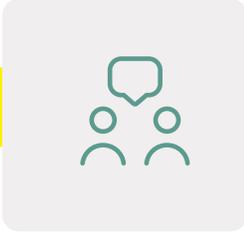


Kelio

GLOBAL WORK-LIFE SOLUTIONS

Oferta de RRHH





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

La empresa Kelio

Un editor que se sitúa como referente en el mercado de la **gestión de RRHH**, la gestión de **tiempos** y la **seguridad**.

GLOBAL WORK-LIFE SOLUTIONS



Kelio

38 años de historia

Kelio, editor pionero en el mercado francés y europeo de gestión de tiempos de trabajo,

ofrece ahora una oferta global de software para gestionar los RRHH y la vida de los colaboradores en el trabajo.

«Aspiramos a convertirnos en el líder europeo en soluciones **SIRH** y **Work-Life**.

Kelio abandera esta aspiración con su nueva oferta de base:

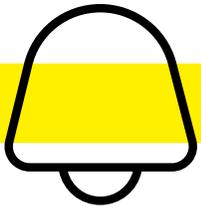
Global Work-Life Solutions. »

Eric Ruty, director general de Kelio



Kelio

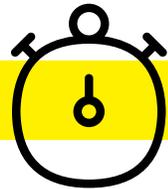
Una historia arraigada en el tiempo



1868

Bodet Campanaire

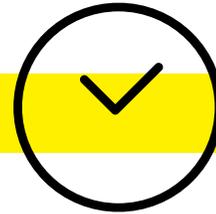
Relojería monumental
Restauración de campanas
Equipos para campanarios



1968

Bodet Sport

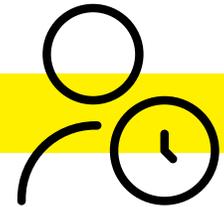
Marcadores deportivos
Videomarcadores
Marcadores para piscinas



1975

Bodet Time

Relojería industrial
Sincronización horaria
Sistemas de audio
Visualización LED



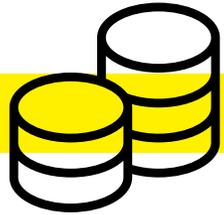
1987

Kelio

Gestión administrativa de RRHH
Gestión de tiempos
Gestión de la seguridad

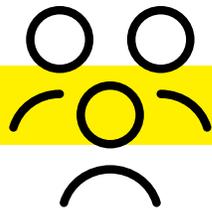
Kelio

Editor reconocido



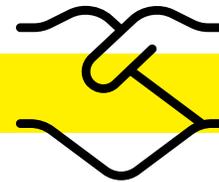
100 M€

de cifra de
negocio en
2024 en
Francia y
Europa



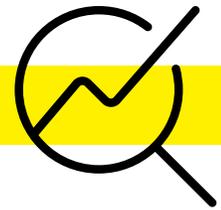
5 000 000

de usuarios
diarios



20 000

clientes

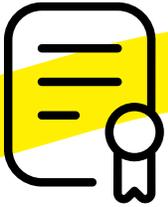


15 %

de la
facturación
invertido cada
año en I+D

Kelio

Editor de referencia



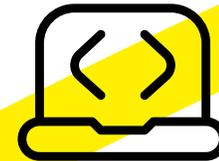
1.^a

empresa francesa
de gestión de
tiempos



2

certificaciones
AFAQ



35.º

editor francés de software
(premios Truffle 100,
edición de 2023)

Kelio

Colaboradores a su servicio

630

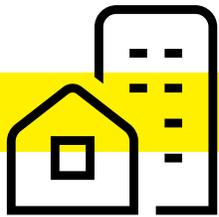
empleados
encantados de ayudarle
a realizar tareas de
diseño, comercialización
e implementación,
así como para facilitarle
la vida en el trabajo

HUMILDAD
RESPECTO
ESPÍRITU DE EQUIPO
EXCELENCIA
IMPLICACIÓN
COMUNICACIÓN



Kelio

A su lado a nivel internacional



7

agencias en
la Francia
continental y
de ultramar



6

filiales en Europa



50

distribuidores en
el mundo

Nuestros compromisos



Una solución
adaptada
y versátil



Un despliegue
ágil
y rápido



Un soporte
activo
y eficiente



Una seguridad
eficaz
y sólida

Compromiso n.º 1

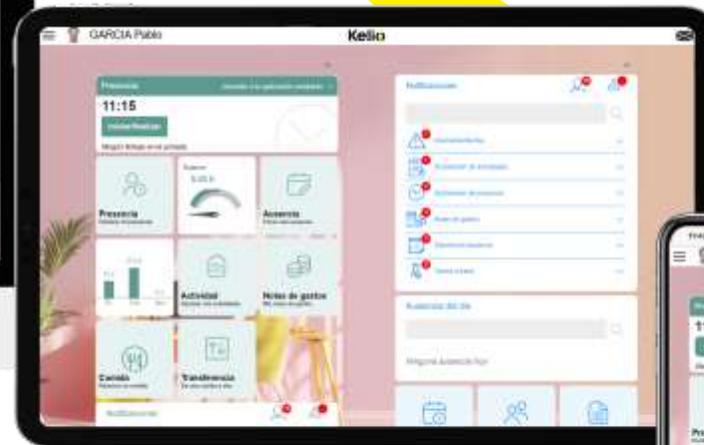
Una solución adaptada y versátil

Desde la **incorporación de los empleados** hasta su **día a día en la empresa**



Solución en línea, personalizable y accesible

Ordenador, tablet, smartphone o terminal táctil, acceda a su solución Kelio desde cualquier tipo de dispositivo.



1 Contratar con facilidad



2 Centralizar datos administrativos



3 Organizar el trabajo



4 Administrar los programas



Kelio
GLOBAL WORK-LIFE SOLUTIONS



5 Gestionar ausencias



6 Gestionar los gastos



7 Retener a sus empleados



8 Proteger el entorno de sus colaboradores

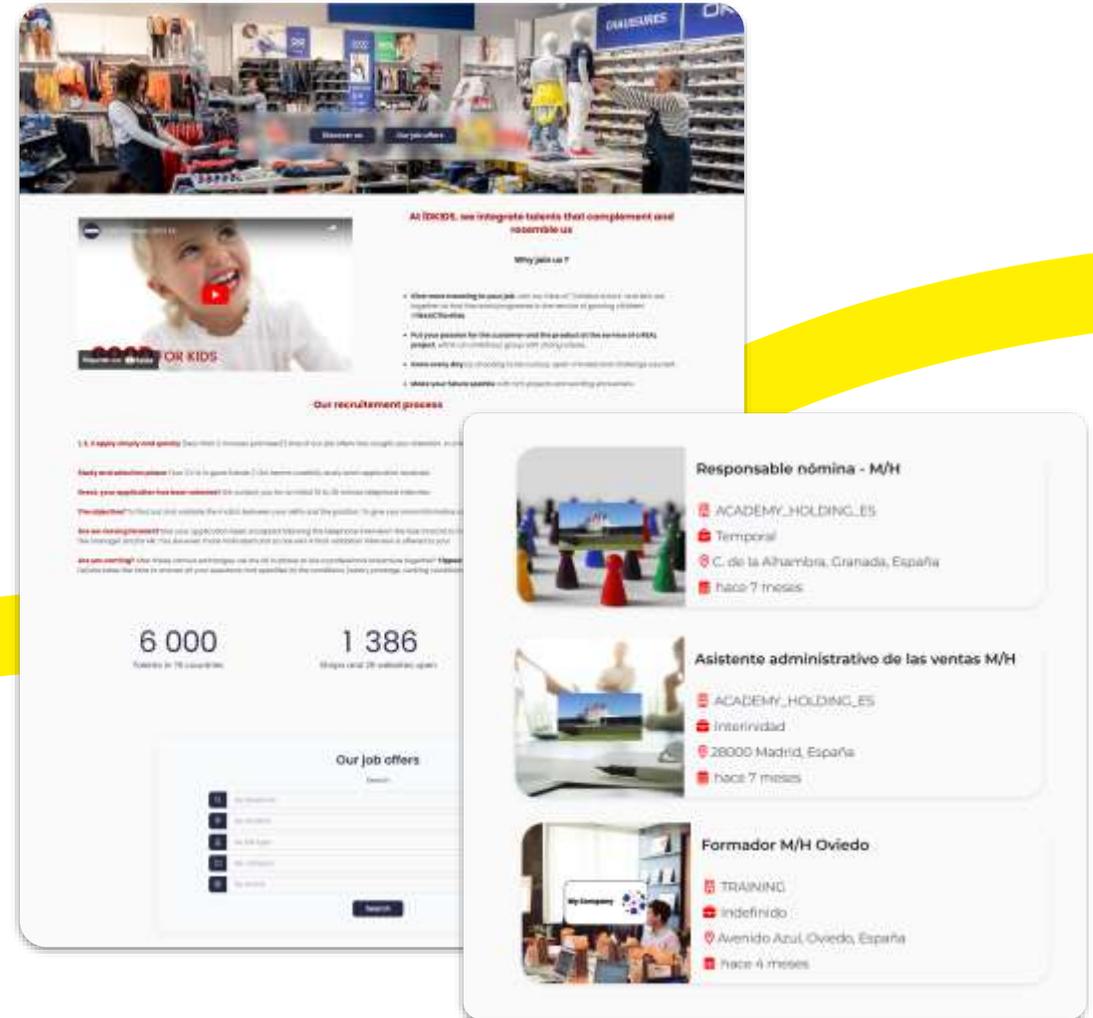
Contratar con facilidad

La solución **Kelio ATS**
simplifica los procesos y
permite contratar con
mayor facilidad y
rapidez.



Cree, en pocos pasos, un portal de empleo a su imagen

Publique las ofertas de empleo en la página que ya dedique a esta función o en el sitio web específico con información sobre empleo que Kelio le propone.



The image displays a job portal interface. At the top, there is a banner image of a clothing store. Below it, a video player shows a smiling child with the text "OR KIDS". To the right of the video, there is a section titled "At (D&D), we integrate talents that complement our" followed by "¿Por qué unirnos a nosotros?" and a list of bullet points. Below this, there is a section titled "Our recruitment process" with several sub-sections. In the center, there are two large numbers: "6 000" and "1 386". Below these numbers, there is a section titled "Our job offers" with a search bar and a list of job categories. On the right side, there is a list of job offers with details:

- Responsable nómina - M/H**
ACADEMY_HOLDING_ES
Temporal
C. de la Alhambra, Granada, España
hace 7 meses
- Asistente administrativo de las ventas M/H**
ACADEMY_HOLDING_ES
Interinidad
28000 Madrid, España
hace 7 meses
- Formador M/H Oviedo**
TRAINING
Indefinido
Avenida Azul, Oviedo, España
hace 4 meses

Gestione las campañas de contratación

Diseñe con facilidad los anuncios y defina las etapas del recorrido por las que van a ir pasando las candidaturas.

The image displays a recruitment management software interface. The main dashboard features a green header bar with navigation icons and a sidebar with a list of icons. The central area shows a grid of colored boxes representing different metrics or stages, followed by a list of job postings. Each posting includes a profile picture, a progress bar, a date, a star rating, and a color-coded bar.

Job Posting	Company	Contract Type	Location	Duration
Asistente administrativo de las ventas M/H	ACADEMY_HOLDING_ES	Internidad	28000 Madrid, España	hace 7 meses
Formador M/H Oviedo	TRAINING	Indefinido	Avenida Azul, Oviedo, España	hace 4 meses

InfoJobs

'GLASSDOOR'

facebook

**Multidifusión
automática en los
portales de empleo
locales e
internacionales**

talent.com

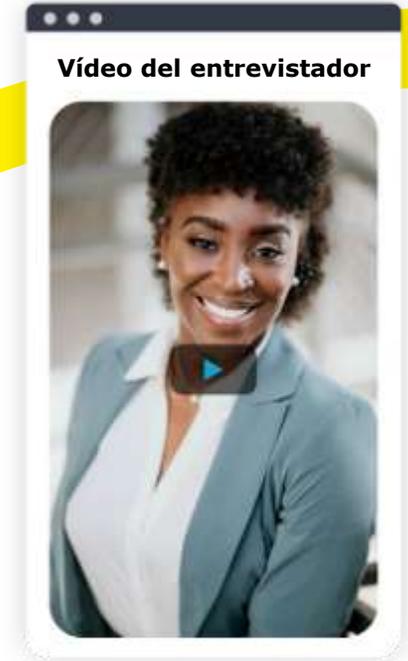
indeed®

LinkedIn

MONSTER

Ofrezca a los candidatos un modelo diferente

- Muestre a los candidatos, a través de un vídeo, la cultura de la empresa para que comiencen a sentirse partícipes en ella.
- Utilice el vídeo del entrevistador para conversar con los futuros candidatos.
- Personalice el recorrido por el que tendrá que pasar el candidato mediante cuestionarios específicos de cada puesto.



En su opinión, ¿qué grado de dominio de Photoshop tiene?



¿Y de Word?



¿Tiene carnet de conducir?

Sí

No

Seleccione con facilidad los profesionales futuros

Filtre con rapidez las candidaturas:

- Análisis de las habilidades clave en los CV
- Filtros de candidaturas
- Respuestas a los cuestionarios
- Puntuación de candidatos
- Vídeo de presentación

Expresa su opinión sobre los candidatos para encontrar colaboración en la contratación.

Puntuación
16 / 20
14 / 20
18 / 20
20 / 20



TABLA DE EVALUACIÓN	
Su nota	Criterio
★★★★☆	Organización
★★★★☆	Conocimiento de la marca
★★★★☆	Conocimiento del inglés

COMENTARIOS

★★★★★

@ Carlos Silva

Utilice @nombre_apellido para identificar a un miembro del equipo. Se le avisará por email de que hay un comentario.

Adjuntar un fichero (4 MB máximo)

Validar

@Juana Balmonde ¿qué piensas?

” ¡Candidatos seleccionados en la mitad de tiempo!

” ¡Ni una candidatura olvidada por los comentarios automáticos!

Analice y optimice la rentabilidad del proceso de contratación

Aproveche los numerosos datos estadísticos para mejorar la rentabilidad de las acciones de contratación.



- **Anuncios**

Origen de las candidaturas, canales de difusión, número de anuncios...

- **Candidatos**

Número de candidaturas, duración media del proceso de contratación...

- **Actividad de los colaboradores**

Entrevistadores, managers

- **Marca empleadora**

Tasa de conversión, porcentaje de rebote, embudo de conversión...

- **Satisfacción de los candidatos**

Puntuación NPS...

- **Portal de empleo**

Tráfico, número de páginas visitadas, número de visitantes...

Dar la bienvenida a sus colaboradores

Con el **módulo de administración del personal y la firma de los documentos**, Kelio le permite asegurar sus contrataciones con una bienvenida preparada y adaptada.



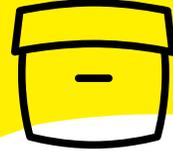
Candidato seleccionado

Lanzar un
proceso de
bienvenida



Firmar y
proporcionar
documentos
administrativos

Futuro empleado



Organizar su
llegada (mudanza,
niños, transporte,
etc.)



Conocer la
cultura de la
empresa



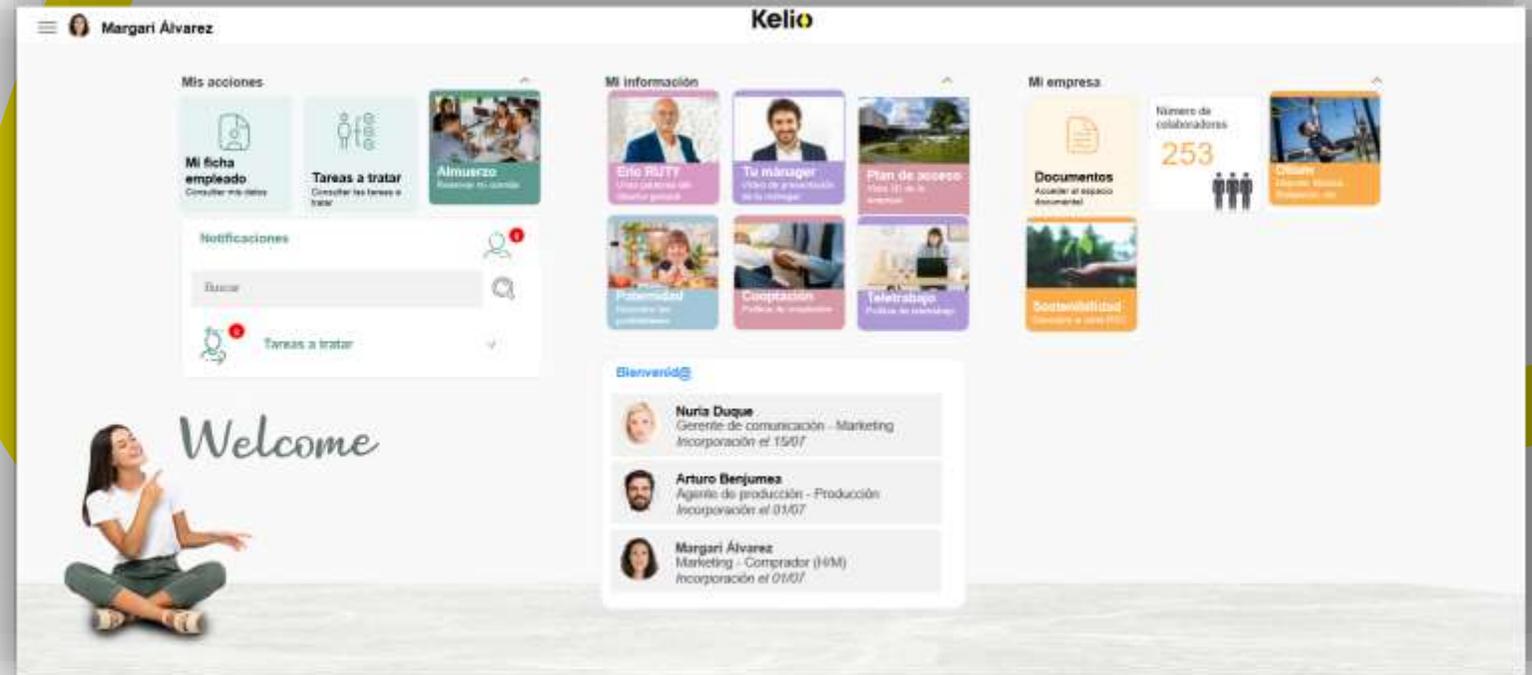
Hablar con su
futuro
máanager

...

El portal Kelio: el primer vínculo con el colaborador

Con este portal de preboarding, asegura la llegada del nuevo colaborador y reforzará su marca empleadora brindándole toda la información necesaria incluso antes de su llegada a las instalaciones.

Esta personalización del portal Kelio adaptada a su imagen proporcionará una experiencia de integración fluida para sus nuevos empleados.



Ejemplo de portal Kelio para un empleado nuevo

Leer el reglamento interno
Margari Álvarez
Departamento de marketing

 A tratar

Para terminar antes del 12/07



Firmar contrato de trabajo
Margari Álvarez
Departamento de marketing

 A tratar

Para terminar antes del 12/07



Completar su ficha de empleado
Margari Álvarez
Departamento de marketing

 A tratar

Para terminar antes del 12/07



Tareas que realizar

Muestre claramente las tareas que debe realizar el empleado



Documentos
Acceda al espacio documental

Información práctica

Proporcione documentos que presenten la vida en la empresa, instalaciones, instrucciones de seguridad, etc.



Plan de acceso
Acceda al plan de empresa



Paternidad
Descubra las opciones en los alrededores

Enlaces externos

Comparta información útil para que el nuevo empleado pueda prepararse mejor para su nueva vida: vivienda, colegio, guardería, información sobre la ciudad, etc.



Palabras del director

Difunda vídeos corporativos, como el mensaje del director o el mensaje de bienvenida del futuro mánager



Margari Álvarez, 09/07 a las 16:10

Hola Arnau,

Tengo una pregunta sobre mi primer día de trabajo. Vi que había dos aparcamientos: uno al norte y otro al sur. ¿Qué aparcamiento me recomienda?

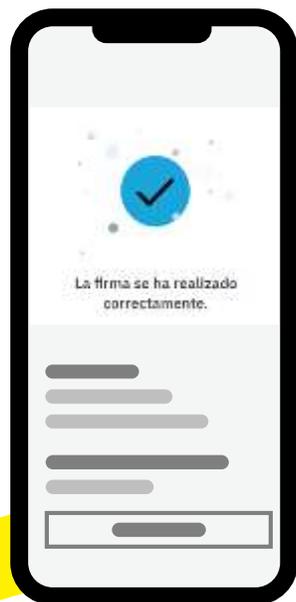


Arnau López, 09/07 a las 16:13

Utiliza el aparcamiento del norte y dirígete a recepción. Cuando llegues, me avisarán e iré a recibirte.
¡Hasta el lunes!
Arnau

Mensajería

Facilite la comunicación entre el mánager y su empleado gracias a la mensajería interna de Kelio



Hacer firmar los documentos de antemano

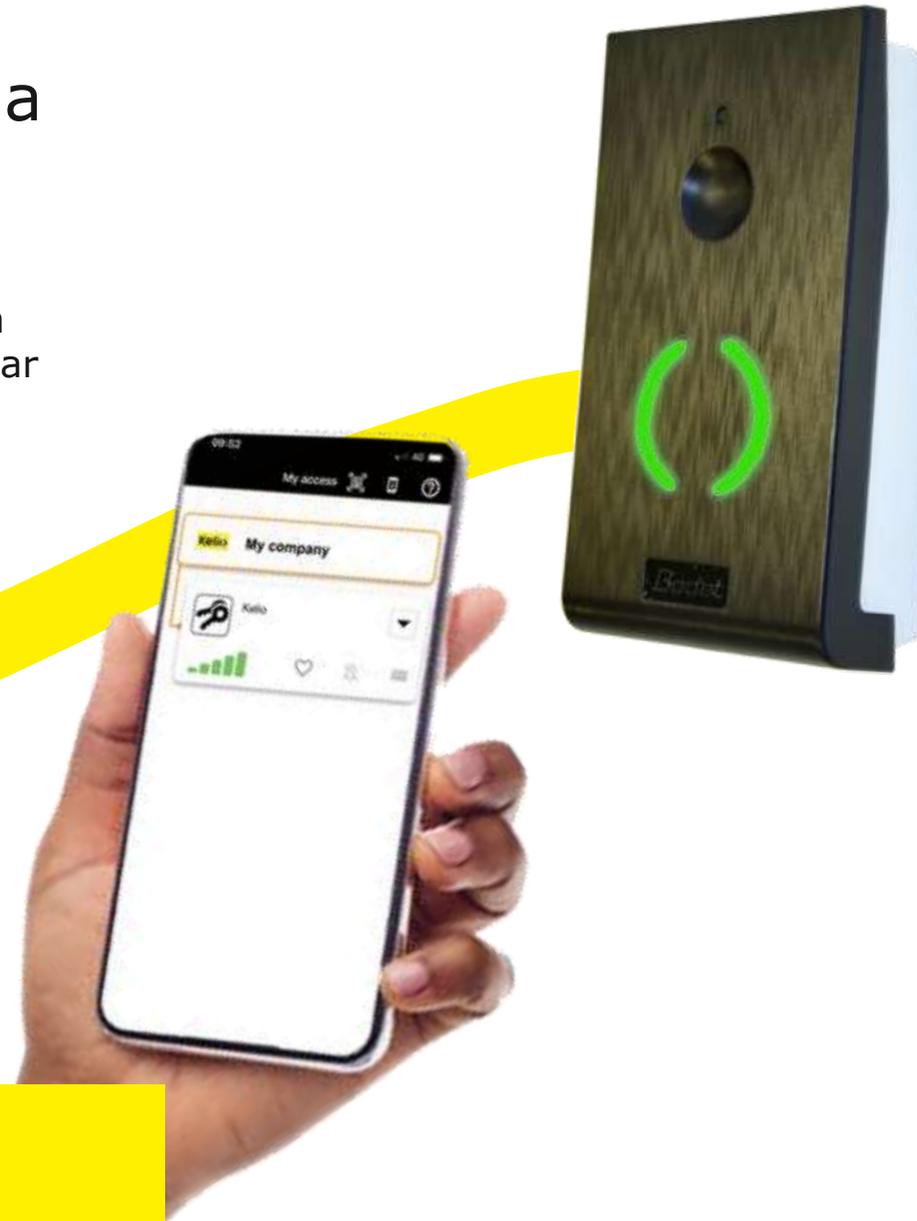
Para involucrar a sus futuros colaboradores y facilitar los trámites administrativos, anticipe su llegada y envíe con antelación los documentos de RRHH para su firma electrónica.



Distribuir una tarjeta de acceso antes de la llegada del empleado nuevo utilizando la tarjeta digital en un smartphone

Involucre al candidato entregándole una tarjeta con antelación para acceder al edificio y acreditar su tiempo de trabajo.

Los derechos de acceso al edificio solo se activarán el día de llegada definido.



Candidato seleccionado

Lanzar un proceso de bienvenida

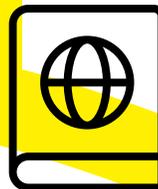


Firmar y proporcionar documentos administrativos

Futuro empleado



Organizar su llegada (mudanza, niños, transporte, etc.)



Conocer la cultura de la empresa



Hablar con su futuro **mánager**

...

Llegada del nuevo empleado

Organización interna

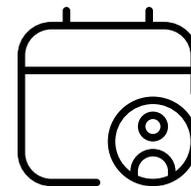


Departamento de RR.HH.
Preparar documentos administrativos



Departamento de TI / Sistemas

Proceso de entrega de equipo de trabajo (ordenador, tarjeta, etc.)



Mánager

Organizar la integración (programa de trabajo y formación, revisiones médicas, etc.)

Gestionar la integración de nuevos colaboradores de forma automatizada

Enumerar las acciones que se deben realizar y definir los colaboradores o los departamentos afectados (departamento de TI, mánager directo, etc.).

Una vez iniciado el proceso, gestionar el progreso de las tareas y completar las tareas asignadas mediante notificaciones y alertas parametrizadas

Ape/Nombre	Proceso de RRHH	Fecha de inicio previsto	Estado	Avance
Abelló Carlota	Integración empleado (On boarding)	22/06	En curso	5/9
Aguilar Marcia	Cambio de puesto (Crossboarding)	22/06	Terminado	5/5
Alonso Arnau	Salida de un empleado (Off boarding)	24/06	En curso	1/5
Chávez Juan	Integración empleado (On boarding)	28/06	Terminado	5/5
Cruz Javier	Integración empleado (On boarding)	03/07	Terminado	9/9
Fierro León	Cambio de puesto (Crossboarding)	04/07	En curso	3/5
Fuentes José	Salida de un empleado (Off boarding)	12/07	Cancelado	1/5
Jimenez Nicolás	Cambio de puesto (Crossboarding)	19/07	Terminado	10/10
Pérez Pablo	Cambio de puesto (Crossboarding)	20/07	En curso	7/10

Tareas que realizar



Elaborar el contrato de trabajo y enviarlo para su firma electrónica

Eduardo Alonso
A tratar antes del 16/06 a las 18:00



Solicitar equipo de protección individual

Silvia Bezos
A tratar antes del 17/06 a las 12:00



Enviar identificadores para acceder al portal Kelio

Ágata Duero
A tratar antes del 18/06 a las 18:00



Enviar un certificado de fin de contrato para su firma electrónica

Serafín Muñoz
A tratar antes del 19/06 a las 18:00



Preparar un ordenador y un teléfono móvil

Pau Gómez
A tratar antes del 19/06 a las 12:00



Parametrizar la tarjeta de acceso a las instalaciones

Melania Mayo
A tratar antes del 22/06 a las 09:00

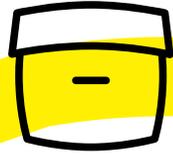
Futuro empleado

Candidato seleccionado

Lanzar un proceso de bienvenida



Firmar y proporcionar documentos administrativos



Organizar su llegada (mudanza, niños, transporte, etc.)



Conocer la cultura de la empresa

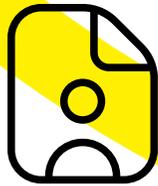


Hablar con su futuro **mánager**

...

Llegada del nuevo empleado

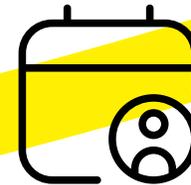
Organización interna



Departamento de RRHH
Preparar al administrativo



Departamento de TI / departamentos generales
Planificar el entorno de trabajo (PC, EPI, tarjeta, etc.)



Mánager
Organizar la integración (programa de trabajo y formación, revisiones médicas, etc.)

Un nuevo portal el día de su llegada

The screenshot displays the Kelio employee portal for Margari Álvarez. The interface is organized into three main columns: 'Mis acciones', 'Mi información', and 'Mi empresa'.
Mis acciones: Features a 'Presencia' section with a clock showing 14:12 and a button to 'Iniciar/Finalizar'. Below this are sections for 'Últimas entradas/salidas' (listing times like 08:02-10:13), 'Mis saldos' (a bar chart for Vac, Form, Rec), 'Balance' (2,1 h), 'Objetivo' (1,2 h), and 'Número de días trabajados' (17 d). It also includes buttons for 'Solicitudes', 'Nota de gastos', 'Actividad', and 'Transferencia'.
Mi información: Contains a 'Notificaciones' section with a search bar and items like 'Solicitud de ausencia' (4) and 'Declaración de presencia' (3). A 'Bienvenid@' section lists colleagues: Nuria Duque (Gerente de comunicación - Marketing, incorporación el 15/07) and Arturo Benjumea (Agente de producción - Producción, incorporación el 01/07). A birthday message 'Feliz aniversario en la empresa, ¡enhorabuena!' is also present, listing Oliver Águila (5 años) and Lionel Delgado.
Mi empresa: Shows company statistics: 253 colaboradores, average age of 35 años, and the date LUNES 07 JULIO. It includes buttons for 'Hora oficial' (14:12), 'Desplazamiento', 'Directorio', 'Documentos', 'Organigrama', and 'Contratación'.

Su nuevo colaborador está listo para trabajar

Centralizar sus datos

Con el **módulo de administración del personal e intercambio de datos**, gestione los datos personales y profesionales de sus colaboradores, centralice sus datos de RRHH y la gestión del personal.



Centralice sus datos RRHH

Encuentre toda la información de RRHH de sus colaboradores desglosada por temas en forma de tablas archivadas o datos calculados.

Inicialice su base de datos utilizando importaciones parametrizables para recuperar su historial.

Comparta estos datos seguros solo con el personal autorizado para consultarlos.



Gestionar el día a día de los RRHH

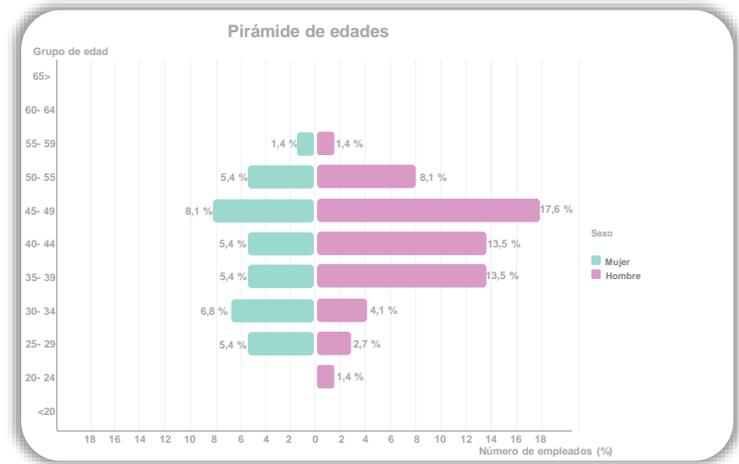
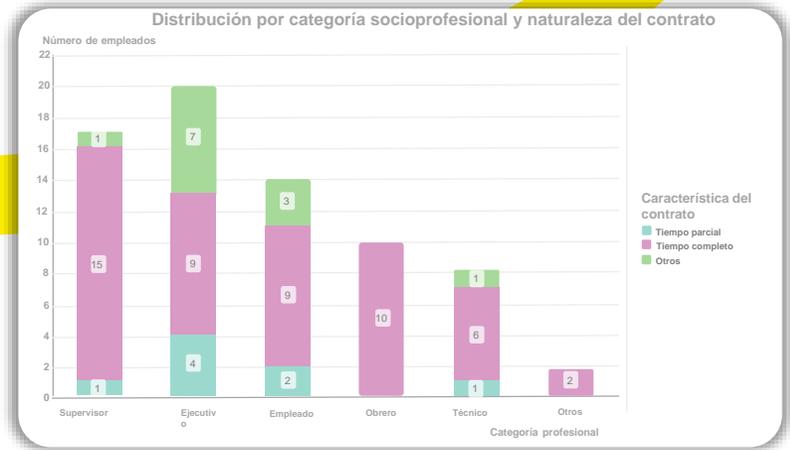
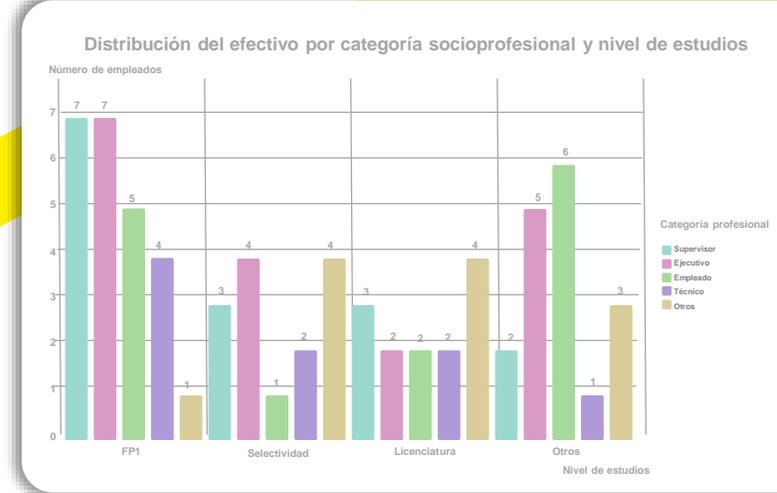
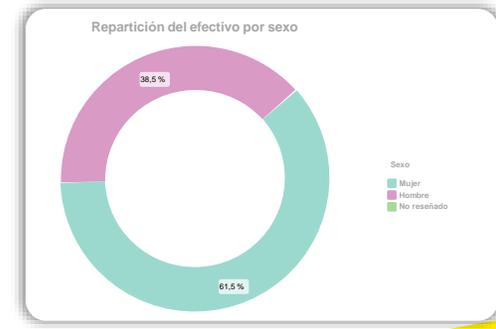
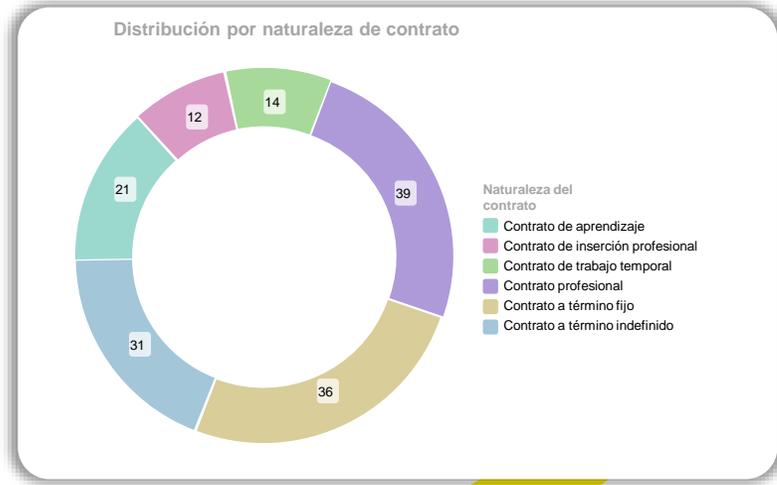
Facilite el seguimiento de cada colaborador en materia de todas las revisiones médicas, vacunas o acreditaciones necesarias para desempeñar su puesto: certificación eléctrica, conocimientos sobre seguridad en el trabajo, certificado de aptitud sobre conducción segura, etc.

Planifique, convoque y manténgase informado de las renovaciones que se van a realizar.



Personalizar, lanzar e integrar directamente sus informes de RRHH en las presentaciones

Gracias a los 30 datos disponibles (empleo, tipo de contrato, edad, sexo, antigüedad, etc.), puede crear más de 1000 personalizaciones de gráficos diferentes para ahorrar tiempo en la producción de tablas de control de RRHH y legales.





Intercambio de datos
Módulo de intercambio de datos

Interfaces e intercambios de datos

- Exportación a Excel®
- Almacén de datos Datamart
- Web Services (SOAP)
- Importaciones y exportaciones estándar
- Intercambio de datos con software de socios

Apellido	Nombre	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Edad	Emples	Calificación	Contrato humano	Fecha comienzo contrato	Naturaliza del contrati	Nº seguridad social	Nº Permiso de residencia
ANTUNEZ	Maria	Española	03/08/1978	46	Asistente de dirección	II	Tiempo completo	03/01/2010	Contrato indefinido	265183	
HARO MARTINEZ	JOSE	Española	03/01/1977	48	Director comercial	I	Tiempo completo	25/01/2009	Contrato indefinido	21.7962	
ORELLANA	Amas	Portuguesa	11/01/1988	37	Director comercial	III	Tiempo completo	23/05/2022	Contrato indefinido	15.7039	215486326
Rojas Rodriguez	Nicolas	Española	08/09/1975	49	Director comercial	II	Tiempo completo	03/01/2008	Contrato indefinido	145876	
Otero-Rial	José	Española	28/01/1988	37	Director comercial	V	Tiempo completo	03/01/2008	Contrato indefinido	621458	
OLIVERA GARCIA	Juan	Española	08/07/1968	56	Comerciante	IV	Tiempo completo	03/01/2008	Contrato indefinido	364959	
VICENTE MANZANARES	AHEL	Española	19/04/1975	50	Comerciante	III	Tiempo completo	28/05/2012	Contrato indefinido	321459	
VILA CARBONES	Asa	Española	03/12/1993	29	Comerciante	VER	Tiempo completo	03/08/2023	Contrato indefinido	254896	
DAUJAL RIEVES	Jordi	Española	21/05/1989	36	Agente de mantención	V	Tiempo completo	01/12/2007	Contrato indefinido	145388	
AGUILAR PASTOR	ALEX	Española	04/09/1986	38	Agente de mantención	I	Tiempo completo	01/09/2010	Contrato indefinido	875321	
SOLDEVILLA VALDEPERES	FRANCESCA	Española	30/05/1979	45	Agente de mantención	II	Tiempo completo	01/01/2008	Contrato indefinido	054298	
OLIVELLA MATUTES	AUBERT	Española	07/09/1983	41	Agente de mantención	IV	Tiempo completo	01/01/2008	Contrato indefinido	206541	
CASAJANA ORAU	SERGE	Española	17/01/1970	55	Conductor	VII	Tiempo parcial	01/01/2008	Contrato temporal	632596	
Nieto	RAFAEL	Española	14/11/1976	48	Conductor	I	Tiempo completo	01/01/2008	Contrato indefinido	145876	
PARDO PABLO	FRANCISCO	Italiana	09/10/2001	25	Comerciante	II	Tiempo completo	01/08/2023	Contrato indefinido	320816	245486245
OLIBO PEREZ	ANDRES	Española	28/05/2000	24	Agente de mantenimiento	I	Tiempo completo	01/08/2023	Contrato indefinido	214589	
OLIVERA CHIRIANA	WILFREDO	Española	15/10/1981	43	Conductor	III	Tiempo completo	26/05/2022	Contrato indefinido	329741	
RAMBAN TERRONES	ORIO	Española	09/04/1969	56	Conductor	VII	Tiempo parcial	01/08/2023	Contrato indefinido	698315	
RANGEL SERRANO	JUAN	Española	23/09/2002	22	Conductor	VI	Tiempo parcial	01/07/2019	Contrato indefinido	369425	
RAYA SALAN	JULIAN	Española	21/05/1985	40	Asistente de dirección	II	Tiempo parcial	01/07/2019	Contrato indefinido	750246	
RODRIGUEZ DIAZ	RAJIA	Española	02/05/1994	31	Conductor	III	Tiempo completo	01/01/2008	Contrato indefinido	380719	
RODRIGUEZ GARCIA	ANVER	Española	29/05/1999	25	Agente de mantención	IV	Tiempo completo	01/07/2019	Contrato indefinido	269746	
RODRIGUEZ GONZALEZ	JOSE ANGEL	Española	08/05/1974	50	Conductor	III	Tiempo completo	01/08/2023	Contrato indefinido	365418	
RODRIGUEZ QUINTAS	JOSE ANTONIO	Española	15/09/1972	52	Conductor	III	Tiempo completo	01/07/2019	Contrato indefinido	636472	
ROMOLEROX TORRES	PABLO XAVIER	Española	20/05/1973	51	Conductor	III	Tiempo completo	01/07/2019	Contrato indefinido	962524	
RUIZ SEGURA	GERARDO	Española	24/09/1981	43	Conductor	II	Tiempo completo	01/07/2020	Contrato temporal	288749	
SANCHEZ CALDERON	FRANCISCO	Española	27/01/2007	18	Conductor	IV	Tiempo completo	01/07/2020	Contrato temporal	487303	
SEGURA GONZALEZ	FINA	Española	06/01/1986	38	Asistente de dirección	VII	Tiempo completo	01/07/2020	Contrato indefinido	205416	
SOLÓ GUILLEN	ANTONIO	Española	27/07/1991	33	Asistente de dirección	VER	Tiempo completo	01/08/2023	Contrato indefinido	985426	
SOLA MENDOZA	ANVER	Española	23/10/1991	33	Conductor	IV	Tiempo completo	28/05/2012	Contrato indefinido	354168	
VALIVE IBÁÑEZ	CRISTIAN	Española	13/12/1989	35	Agente de mantención	I	Tiempo completo	01/01/2008	Contrato indefinido	752164	
RENATO UREÑA	IVAN	Española	21/01/1991	34	Agente de mantenimiento	II	Tiempo completo	01/08/2023	Contrato indefinido	132694	
HERNANDEZ CALDERA	XAVIER	Española	29/02/2000	25	Conductor	III	Tiempo completo	01/01/2008	Contrato indefinido	359771	
BENABÍ	Tamir	Marratá	11/05/1996	29	Conductor	III	Tiempo parcial	01/08/2023	Contrato indefinido	521589	165487259
SONEZ	Victoria	Española	15/11/1999	25	Operador	V	Tiempo completo	01/01/2008	Contrato indefinido	659489	
RISOTTO	MARCO	Española	27/11/1965	59	Operador	III	Tiempo parcial	01/07/2019	Contrato indefinido	651562	
RAMOS CALDERA	Astorki	Española	21/05/1998	27	Operador	II	Tiempo completo	28/05/2012	Contrato indefinido	256726	

Organizar el trabajo

Del **fichaje a la declaración de presencia, de la ausencia al teletrabajo, de la planificación a la gestión de actividades**, Kelio ofrece diferentes módulos para gestionar el trabajo de sus colaboradores y la coordinación por parte del **mánager**.



Registrar la presencia de los colaboradores

Recopile la presencia de sus diferentes colaboradores:

- Fichaje en PC, móvil o terminal
- Señalización de presencia (por declaración o tiempo real)
- Corrección de olvidos de fichaje
- Fichaje de pausas y misiones

Presencia [Acceder a la aplicación completa >](#)

14:12

Iniciar/Finalizar

Último fichaje a las 13:59 (entrada)



	Lunes 12 mayo	Martes 13 mayo	Miércoles 14 mayo	Jueves 15 mayo	Viernes 16 mayo	Sábado 17 mayo
Informaciones						
Presencia		Presente	Presente	Presente	Presente	
Reposo diario respetado	(11:00)	(11:00)	(11:00)	(11:00)	(11:00)	





Mostrar indicadores y distribuir programas individuales

En el móvil, PC o terminal, proporcione a sus colaboradores sus indicadores individuales clave para facilitarles la jornada laboral.

Saldos de ausencias, seguimiento de períodos computables como días trabajados, fichajes o programas de trabajo: cuenta con total libertad para personalizar y proporcionar indicadores individuales.

Facilitar la introducción y el seguimiento de ausencias y teletrabajo

El software Kelio permite implementar una solución de gestión descentralizada de solicitudes de bajas y teletrabajo que incluye:

- Los deseos individuales de los empleados
- Gestión de flujos de trabajo de validación
- Controles reglamentarios y organizativos
- Consulta de resultados, balances e impactos en la planificación

The image displays the Kelio software interface on two devices. The tablet shows a calendar view with a grid of dates from 1 to 31. Some dates are highlighted in yellow, indicating absences or telework. The smartphone shows a similar calendar view with a date selector at the bottom. A yellow decorative shape is on the left side of the image.

Mis saldos

Saldo previsional del ejercicio

- En curso
- Siguiendo

 Vacaciones de antigüedad Antigüedad	3(D)	
 Vacaciones Extras Fraccionamiento	1(D)	
 Vacaciones VAC en curso	14(D)	
	VAC N-1	1(D)
 Recuperación Saldo de REC	2(D)	

Ausencias
Realizar una solicitud de ausencia

Signatario [0/2]	Nombre del documento	Estado	Solicitante de la firma	Fecha de creación
Arnau Sánchez	Reglamento interno	Firmado	Luis Bonilla	14/06
Carolina Aries	Cláusula de no competencia	Rechazado	Joan Nadal	14/06
Eduardo Alonso	Contrato de trabajo	Firmado	Alba Conde	16/06
Carolina Aries	Certificado de empleo	Firmado	Luis Bonilla	17/06
Arnau Sánchez	Contrato de trabajo	A la espera de firma	Luis Bonilla	21/06
Margari Álvarez	Contrato de trabajo	A la espera de firma	Alba Conde	21/06
Víctor Narváez	Reglamento interno	Firmado	Luis Bonilla	21/06
Héctor Nieto	Contrato de trabajo	A la espera de firma	Joan Nadal	23/06
Ágata Hurtado	Listado de fin de período	A la espera de firma	Luis Bonilla	30/06
Juan Martín			Luis Bonilla	03/07
Eva Barrios			Luis Bonilla	04/07

Hacer firmar mensualmente los listados de fin de período

Lance un listado cada mes que resuma los tiempos de trabajo y las primas asociadas de sus colaboradores.

Valide y firme electrónicamente antes de generar las nóminas. Realice un seguimiento y mande de nuevo a firmar si es necesario.

Kelio es responsable de centralizar y archivar los documentos firmados así.



Firmas

Acceder al módulo de seguimiento de firmas electrónicas

Firmar

Contar con un programa inteligente

The screenshot displays a software interface for workforce planning. The main area is a grid with columns representing dates and rows representing employees. The grid is color-coded with green, blue, and purple, indicating different work schedules or assignments. The interface includes a header with 'Planificación' and various navigation options. The employees listed on the left include names like JANTOZEC, ESTEVALAN AGUIR, BERTOLINI, BUSTI, and others, grouped under departments like 'ADMNISTRUC', 'OTM', and 'COMERCIAL'.

Organice el trabajo de los colaboradores:

- Defina programas y tareas
- Distribuya a los colaboradores entre las estaciones de trabajo de acuerdo con las habilidades y la disponibilidad de cada persona
- Gestione los imprevistos y flujos de actividades irregulares para evitar así la falta o el exceso de personal

Siempre teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los objetivos de producción o de los departamentos
- La legislación (tiempo de reposo, días trabajados, etc.)
- El respeto de la equidad y de las expectativas individuales



Programa

Acceder al módulo de planificación

Organizar las actividades a diario

El software Kelio permite a las empresas visualizar la actividad de los empleados y planificar las tareas en función de sus requerimientos para aumentar la productividad.

Diariamente, los empleados y los managers imputan su tiempo de trabajo por sección analítica fichando, declarando o planificando sus horas.

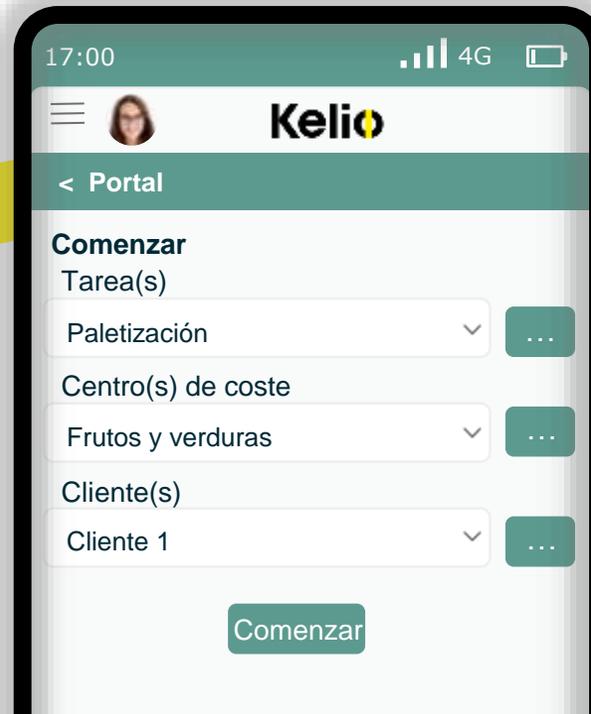


Actividades

Acceder al módulo de declaración de actividades

Calendar view for April 7-10, 2025. Activity table below:

Activity	(1) Cost Centres	(2) Client(s)	(3)	Lunes 7 abr	Martes 8 abr	Miércoles 9 abr	Jueves 10 abr
DESBOBINADOR	RK500-0015	Clientes 1	1			1.00 2	4.00 6
DOBLADORA PLANCHAS	RM-308521		1	0.00	0.00	3.00 3	2.00 1
G.ELECTRICO	RM-228013	Clientes 3	1			4.00 5	2.00 4



Dar más responsabilidad a los mángers

- Corrección de olvidos de fichaje
- Seguimiento de las anomalías de su equipo
- Validación de las solicitudes de ausencia y de teletrabajo
- Validación de las declaraciones de presencias y actividades
- Seguimiento de los resultados de su equipo
- Supervisión y creación del programa

Notificaciones

8 20

Buscar 🔍

- 2** Anomalías/Alertas ▾
- 8** Solicitudes de ausencia ▾
- 2** Solicitudes de teletrabajo ▲

Solicitud de teletrabajo en espera ✕

 Nuria Duque
Teletrabajo por excepción: del 04/07/2025 al 04/07/2025

Solicitud de teletrabajo pendiente ✕

 Eider Borja
Teletrabajo por excepción: del 24/10/2025 al 24/10/2025

- 3** Revisión médica ▾
- 3** Tareas a tratar

Ausencias del día **1**

Buscar 🔍

 **Selena Vilar**
■ Maternidad - Día



Mi equipo

Acceder al módulo de gestión de equipo

Preparar la nómina

- Cálculos y comprobaciones automáticas de elementos variables de la nómina: ausencias, asistencias, horas extras, etc.
- Exportación de los elementos variables a 160 programas de software de nómina compatibles



Interfaz de la nómina

Conectar Kelio a su sistema de nómina

Gestionar los gastos

Con el módulo **notas de gastos**, le ofrece tranquilidad en la gestión de los procesos financieros de sus empleados.





Notas de gastos

Registrar un gasto



Registra sus gastos profesionales con facilidad

- **Registra rápidamente** sus gastos cuando quiere et de donde quiere (smartphone, ordenador, etc.) gracias a una interfaz adaptada
- **Toma una foto** de sus justificantes y déjese guiar por el reconocimiento de caracteres (OCR)
- **Calcula** automáticamente sus trayectos con Google Maps®
- **Presenta** sus notas de gastos según la periodicidad determinada (a la semana, al mes, a la misión)
- **Valida, delega o rechaza** algunas notas de gastos como manager con circuitos de validación personalizables

Gestione sus notas de gastos de principio a fin

- **Aplica** su política de reembolso (coste real, pago fijo, kilometraje, etc.)
- **Controla y valida** los gastos
- **Exporta** estos gastos profesionales en un tercero software para analizar y reembolsar (contabilidad, nómina, etc.)
- **Sella** los notas de gastos con valor probatorio para desechar definitivamente los justificantes de papel
- **Archívelos** automáticamente en Kelio



Fecha	Descripción	Categoría	Monto
			100,00 €
			25,48 €
			356,00 €
			158,33 €
			56,00 \$
			5,50 €
			460,58 €
			300,00 €
			200,50 €
			5,00 \$
			26,00 €



Notas de gastos

Acceder al módulo de notas de gastos

Fidelizar sus colaboradores

Los **módulos y las aplicaciones disponibles en PC, smartphone o terminales** le permiten aprovechar sus talentos.



Transmita sus valores, explique cómo funciona y cómo es la organización.

- Gestione los espacios de documentación.
- Clasifique los documentos.
- Comparta los elementos indispensables para RRHH.



Cultivar el sentimiento de pertenencia a la empresa

- Difunda información a todos o algunos de sus colaboradores
- Establezca mensajería interna mediante la creación de grupos de difusión



Torneo deportivo
Todo listo para el torneo interno anual



Arnau López, 29/07 a las 10:02

Organizamos un afterwork esta tarde a las 18:00 h para aprovechar el verano.
¿Alguien se anima?



Margari Álvarez, 29/07 a las 10:10

Hola Arnau,
¡Qué buena idea! Además, ayer estuvimos hablando de la idea de compartir un rato agradable entre compañeros.
¡Por mí perfecto!



Compartir coche
Le ponemos en contacto con personas interesadas



Calidad
Acceda a los indicadores de calidad del grupo

Comparta beneficios sociales y acciones internas de RRHH

Kelio permite destacar todas sus acciones de RRHH gracias a las características del producto o mediante enlaces externos.



Comedor

Reserve la dieta teniendo en cuenta que la empresa se hará cargo de parte del coste



Taquilla

Aproveche las tarifas negociadas con nuestras asociaciones deportivas



Teletrabajo

Elija un día de teletrabajo



Cooptación

Proponga un candidato



Vacaciones

Pida sus cheques de vacaciones



Elección

Vea y vote a los candidatos CSE



Donar tiempo

Done tiempo de vacaciones



Ecología

Descubra nuestros talleres de ecología

Integra también a aquellos que no tienen ordenador

En una empresa, no todos los colaboradores tienen acceso específico a un ordenador o a un smartphone.

Con Kelio Visio X7, proporcione un terminal con pantalla táctil para permitir que estas personas interactúen con usted.

10:12

Bienvenid@



Presencia

Comenzar / finalizar su jornada



Ausencia

Realizar una solicitud de ausencia



Espacio personal

Acceder a su espacio personal



Pausa

Iniciar/finalizar una pausa



Conversación



Ana Nieves, el 24/09 a las 10:12 h

Hola Pedro,
Vi tu mensaje sobre tu cambio de dirección.
Actualizaré tu expediente de empleado.
¿A partir de qué fecha será efectivo este cambio para que podamos enviarte la nómina?



Yo, el 24/09 a las 14:07 h.

A partir del 10 de octubre.
Gracias

Para: Ana Nieves

Escribir...

Cancelar

Enviar



Estado de ánimo hoy

¿Cómo se siente hoy?

- ¡Genial!
- ¡Bien!
- Siento cansancio
- No me siento muy bien



Humor del día
¿Cómo se siente hoy?

Pregunta

¿Ha leído los nuevos acuerdos de empresa?

- Sí
- No



Sondeo
Necesitamos su opinión



Buzón de sugerencias
Enviar sugerencias de mejora

Crear una nueva sugerencia

Tema
Mejorar el espacio de pausa

[Comparta sus ideas sobre este tema](#)

Título de la sugerencia
Panel de anuncios breves

Descripción
Utilice un tablón de anuncios para compartir anuncios breves de ventas con sus compañeros.

Cancelar

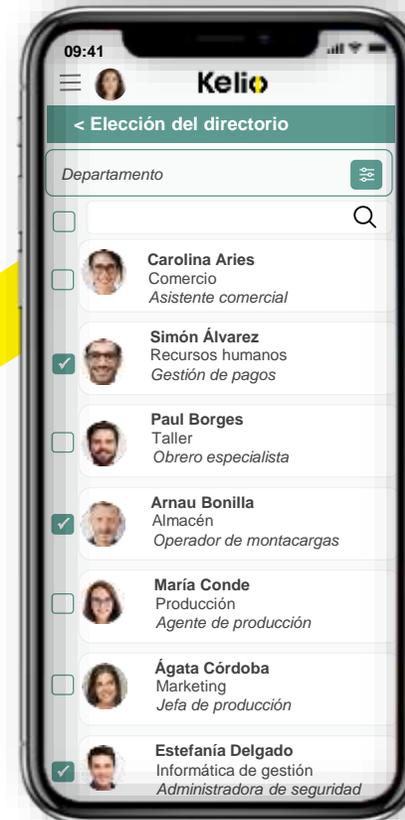
Publicar

Fomentar la pertenencia y la vida en equipo

Kelio le ofrece una gama de herramientas y widgets que le permitirán animar la vida en equipo.

En el departamento de marketing, somos

34



Feliz aniversario en la empresa, ¡enhorabuena!



Oliver Águila
Informática de gestión
5 años



Lionel Delgado
Oficina de estudios
14 años

Edad media

35 años



Evolución de puesto

Crossboarding

Cambio de empleo,
movilidad internacional,
etc.

Salida de la empresa

Offboarding

Dimisión, jubilación,
despido, etc.

Gestionar la movilidad interna

El trabajo de marca empleadora es un tema constante. Facilita la gestión de la evolución de sus colaboradores en su empresa.

No se debe descuidar ninguna salida; un excolaborador suele ser un buen embajador de su empresa.



Regreso a la empresa

Reboarding

Reincorporación a la empresa tras una ausencia prolongada, como una baja por maternidad, permiso sabático o enfermedad

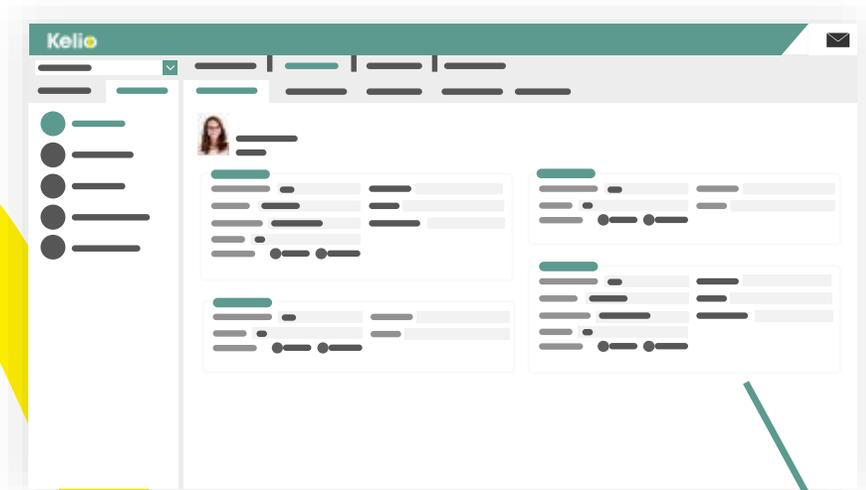
Proteger el entorno de sus colaboradores

Gracias a su **módulo de control de acceso**,
Kelio va más allá en la gestión de la seguridad
de sus colaboradores.



Otorgar fácilmente derechos de acceso desde la ficha de empleado

Con un clic, puede asignar derechos de acceso a los empleados en su sede de trabajo.



Derechos sobre los terminales

Nº tarjeta 12.320

Perfil utilización de terminales

Fichaje de producción



Perfil de acceso

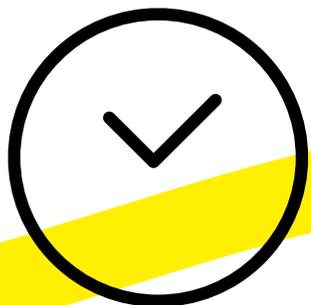


Una tarjeta, varios USOS

En tarjeta, llavero o digitalizada en un smartphone, la misma tarjeta sirve para registrar el tiempo de trabajo, identificarse en un terminal táctil, consultar su espacio personal y acceder a las instalaciones de la empresa.

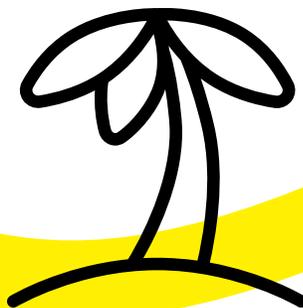


Vincular el programa con las autorizaciones de acceso



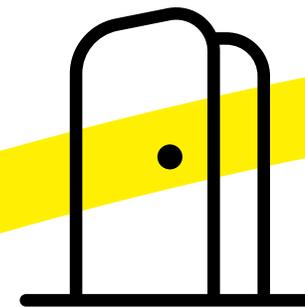
Horarios vinculados

El programa de trabajo define los horarios autorizados de acceso a las instalaciones.



Vacaciones vinculadas

Es posible prohibir el acceso al local por determinados motivos de ausencia.



Acceso vinculado

Una tarjeta de acceso activa automáticamente la contabilización de un fichaje.

Formar a los colaboradores sobre evacuaciones en caso de incendio

Durante un simulacro o una evacuación en caso de incendio, las personas presentes en la sede pueden señalar su presencia fichando en los lectores ubicados en los puntos de reunión.

Identifique eficazmente a las personas presentes y consulte las estadísticas relacionadas con el ejercicio.



Controlar la recepción de visitas

Instale terminales de recepción para sus visitantes para permitirles informar sobre su llegada, leer las instrucciones de seguridad y acceder a las instalaciones.

Sus procesos de visita son supervisados y seguros.



Asegurar y agilizar el uso de las salas de reuniones

Visualizar inmediatamente la disponibilidad de una sala de reuniones en el terminal de pantalla táctil ubicado en su puerta.

Reservar su espacio en el terminal y compartir información de ocupación de salas al instante en todos los horarios de Outlook (Exchange) de su empresa.

Proteger sus salas y mobiliario fuera de los periodos de reserva.

Sala de marketing

10:00 - 12:00

Reunión seguida de indicadores de RRHH

Ágata Díaz



OCUPADO
Libre en 1:28 min

Kelio

10:12

Bienvenid@

Sala Tenerife

Sala Mallorca

10:00 - 11:00
Reunión calidad

Arturo Muñoz



LIBRE
Ocupada en 3:28 min



OCUPADO
Libre en 2:28 min

Sala Menorca

Sala Marbella

10:00 - 12:00
Reunión
programa del
equipo

Saúl Benítez



10:00 - 12:00
Reunión de
lanzamiento de
producto

Susana Mejías



OCUPADO
Libre en 1:28 min



OCUPADO
Libre en 4:28 min

Compromiso n.º 2

Un despliegue ágil y rápido

Soporte de **principio** a **fin** para su solución



Despliegue rápido y eficiente

- Auditoría
- Análisis técnicos y funcionales
- Despliegue a medida
- Parametrización
- Instalación de diferentes equipos de hardware
- Formación de los usuarios
- Seguimiento de la postproducción
- Soporte



Compromiso n.º 3

Un soporte activo y eficiente

En caso de que necesite **respuestas**, estamos aquí para ayudarle



Kelio

Soporte técnico especializado



BSupport

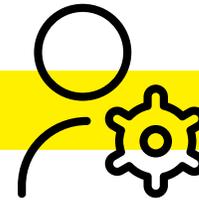
es la herramienta
en línea para enviar
sus solicitudes



99,1 %

de clientes
satisfechos
con el soporte

*(Encuesta de 2024 con
6000 encuestados)*



<3 h

es el tiempo
medio de
resolución



5

idiomas

Compromiso n.º 4

Una seguridad eficaz y sólida

Sus datos deben estar
protegidos



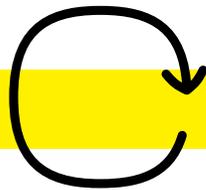
Kelio

En la nube

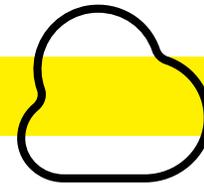


ISO 27001

Alojamiento seguro en Francia, servidores redundantes y en ubicaciones remotas

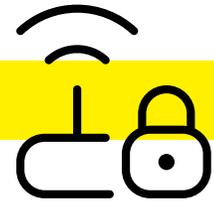


Actualizaciones **incluidas, automáticas y transparentes**



99,9 %

Tasa de disponibilidad de Kelio



Protección de las conexiones de servidores-hardware

Nuestros
compromisos



Una solución adaptada y versátil

- ✓ Actualización funcional anual disponible
- ✓ Actualización técnica anual disponible
- ✓ Un 15 % de la facturación dedicado al diseño de productos



Un despliegue ágil y rápido

- ✓ Consultor dedicado
- ✓ Formación a su ritmo



Un soporte activo y eficiente

- ✓ Acceso incluido a la plataforma BSupport
- ✓ Tiempo de procesamiento de solicitudes (en horas laborales) <3 horas
- ✓ Tiempo medio anual de resolución de solicitudes (en horas laborables) <5 horas
- ✓ Número de solicitudes de asistencia de uso por año: ilimitadas



Una seguridad eficaz y sólida

- ✓ Seguridad de la infraestructura: ISO 27001
- ✓ RTO/RPO: 43 min / 24 h
- ✓ Tiempo de SLA: 99,9 %

Más de 20 000 clientes en el mundo



BÉLGICA



ÁFRICA



MARRUECOS



SUIZA



KUWAIT



IRAK



TÚNEZ



CONGO (RDC)



HOLANDA



CHIPRE



COSTA DE MARFIL-
GABÓN-BENÍN



ARGELIA



SENEGAL



ALEMANIA



REINO UNIDO



GABÓN-BENÍN



ESPAÑA



ARGELIA



MARRUECOS



NUEVA
CALEDONIA



NORUEGA-
SUECIA



Kelio

GLOBAL WORK-LIFE SOLUTIONS

Sigamos en contacto

