

PORTAL DEL EMPLEADO

ACCESO

Accede a la página web “empleados.limpiadores.com”, sin ponerle delante “www.”



USUARIO

CONTRASEÑA

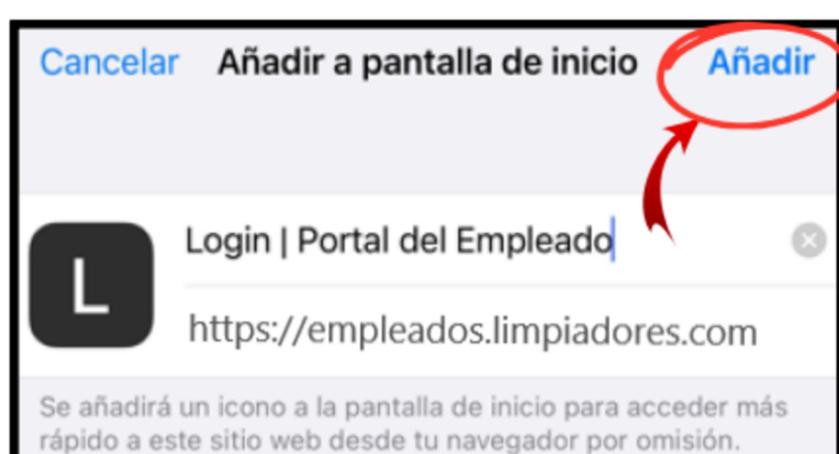
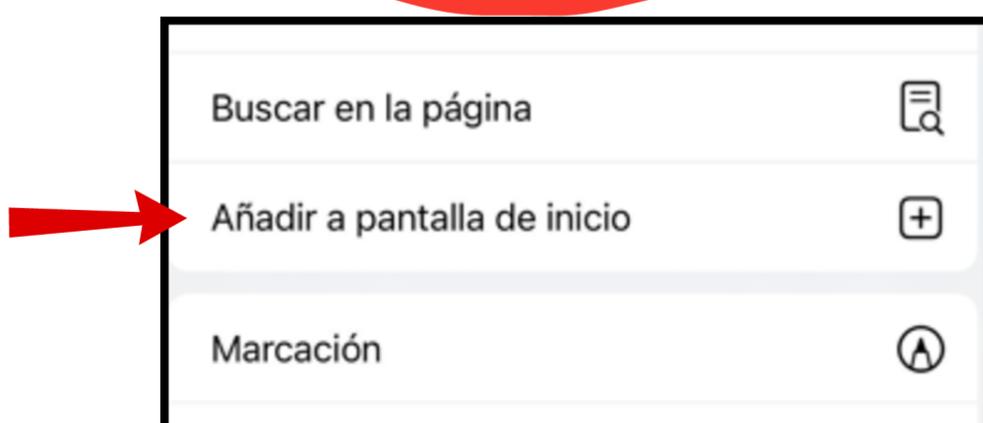
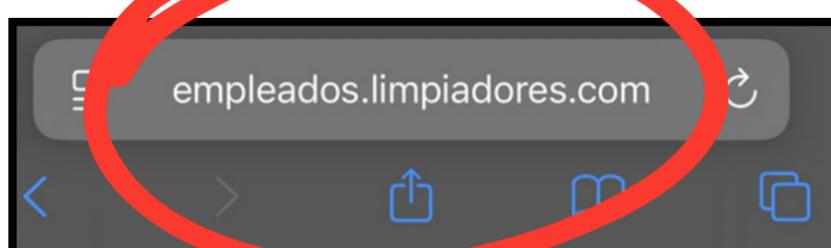
ENTRAR

Descarga aquí el manual de este Portal del Empleado 

ANTES DE ENTRAR GRABA EN TU PANTALLA DE INICIO

Para **IPHONE**:

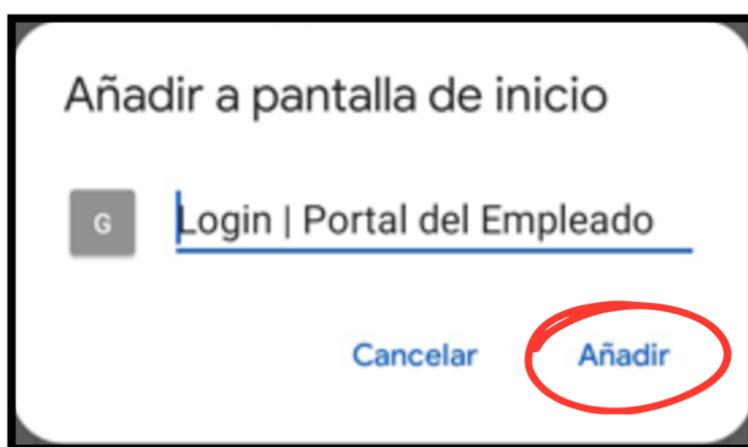
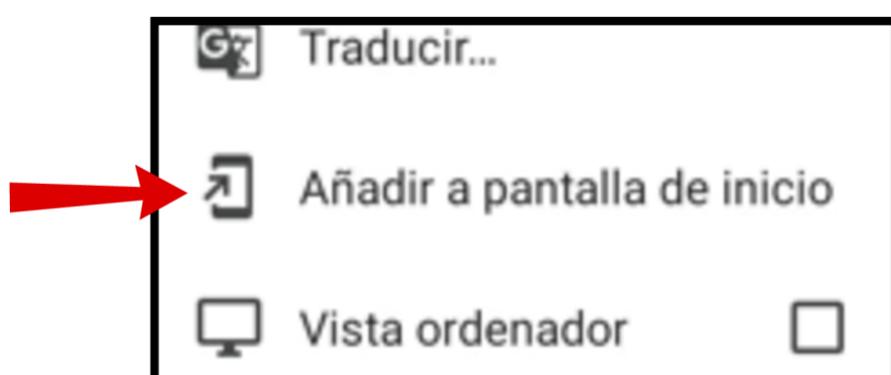
Damos a la opción de compartir y buscamos **“Añadir a pantalla de inicio”**



PORTAL DEL EMPLEADO

Para **ANDROID**:

Damos al menú de los 3 puntitos y buscamos **“Añadir a pantalla de inicio”**



AHORA YA PODEMOS ACCEDER

En la casilla de **USUARIO**, en **MINÚSCULAS**: Primera letra del primer nombre y el primer apellido.

Por ejemplo: Si mi nombre es Mario Ramón Torres Gutiérrez, mi usuario será: " mtorres " (sin comillas)

La **CONTRASEÑA**,: el DNI o NIE, con todas las letras en **MAYÚSCULAS**

Por ejemplo: DNI: 12345678A // NIE: A1234567B

Clic en **ENTRAR**



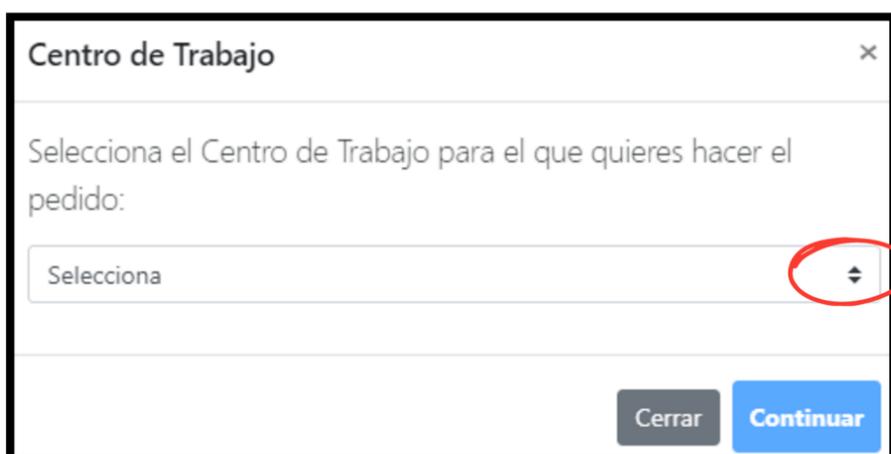
PORTAL DEL EMPLEADO

PEDIDO DE MATERIALES

Para hacer pedido de material pinchamos en “Pedidos de Material”.



Luego pinchamos en “**Hacer Pedido**” y saldrá una pequeña ventana con un desplegable donde tenemos que **seleccionar el centro de trabajo** para el que queremos hacer el pedido y pinchamos en **CONTINUAR**.



PORTAL DEL EMPLEADO

PEDIDO DE MATERIALES

Una vez seleccionado el centro, pinchamos en **AUTOCONSUMO** (propio) o **CONSUMIBLES** (cliente) y nos saldrá los diversos productos que habitualmente se consumen en su centro y fijándonos en la “unidad de medida” vamos introduciendo las **CANTIDADES** que necesitamos, teniendo en cuenta que algunos son por cajas y no por unidades.

Si hay algún producto que no aparece en el listado rogamos se ponga en contando con nosotros en nuestro WhatsApp 664 127 239

PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ABRILLANTADOR MOPA SPRAY 750 CC	<input type="text" value="0"/>	Botella/s
AGUA FUERTE 1 LITRO - UNIDAD	<input type="text" value="0"/>	Botella/s
ALCOHOL DE QUEMAR 1 LITRO	<input type="text" value="0"/>	Botella/s
AMONIACO PERFUMADO LOS NIETOS 15X1	<input type="text" value="1"/>	Caja/s
B. BASURA 52X60 G.60 NEGRA - ROLLO 25	<input type="text" value="3"/>	Rollo/s
B. BASURA 85X105 G100 - ROLLO 10	<input type="text" value="3"/>	Rollo/s
BAYETA MICROFIBRA PROFESIONAL 40X35 AMARILLA	<input type="text" value="0"/>	Unidad/es

Enviar pedido



Revisamos y finalmente le damos a “**Enviar pedido**”

Una vez lo recibamos se procederá a aceptarlo o no, consultando las posibles dudas y en cuanto esté validado, se enviará al proveedor para su curso. Hay que tener en cuenta que necesitamos un mínimo de 10 días para su entrega.

VOLVER A LA PANTALLA DE INICIO

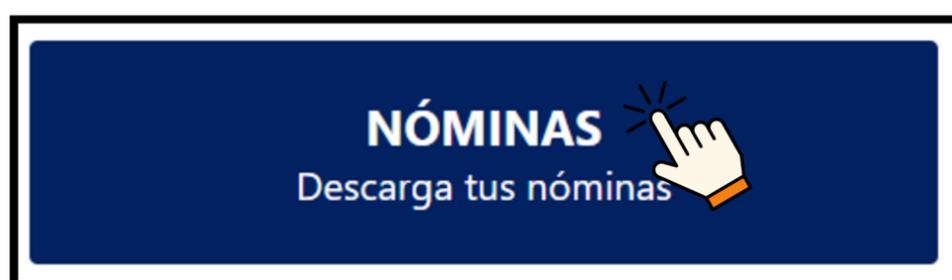
Para volver a la pantalla de inicio, simplemente haz clic en el logo de **LIMPIADORES** en el margen superior izquierdo.



PORTAL DEL EMPLEADO

NÓMINAS

Para ver y/o descargar las nóminas, clicamos en el apartado de "Nóminas"



DESCARGA TU NÓMINA
Relación de todas las nóminas, agrupadas por año.

MES	TIPO	
2024		
ENERO	Nómina	
FEBRERO	Nómina	

Ahí se irán añadiendo las nóminas todos los meses.

Se pueden ver y descargar en cualquier momento, cuantas veces se necesiten.

CONTRATACIÓN

En este apartado estarán incluidos todos los contratos de trabajo a partir del 2025, así como las modificación que se hagan en el futuro (ampliaciones, reducciones, liquidaciones, etc.)

No obstante, en próximas actualizaciones se incluirá toda la documentación anterior existente, que también será descargable.



PERMISOS

En este apartado se realizarán todas las solicitudes de **PERMISOS** (Vacaciones, Días Personales o Licencias)



PORTAL DEL EMPLEADO

Clicamos en el permiso que vayamos a solicitar: **DÍAS PERSONALES, VACACIONES** o **LICENCIAS** según necesidad

SOLICITUD DE PERMISOS

Manda tus solicitudes de permisos con la máxima antelación posible.

	DÍAS PERSONALES 0
	VACACIONES 0
	LICENCIAS 0

Si por ejemplo seleccionamos Vacaciones, luego pinchamos en **SOLICITAR VACACIONES**.

SOLICITUD DE PERMISOS

Manda tus solicitudes de permisos con la máxima antelación posible.

DÍAS PERSONALES 0
VACACIONES 0
LICENCIAS 0



SOLICITAR VACACIONES



SOLICITUD DE VACACIONES

Debes solicitar **TODOS** los días de vacaciones que te corresponden. Elige el mes que prefieres con las fechas programadas para dicho mes:

Selecciona 

Pinchamos en el desplegable, seleccionamos las fechas a solicitar y le clicamos en **ENVIAR**.

SOLICITUD DE VACACIONES

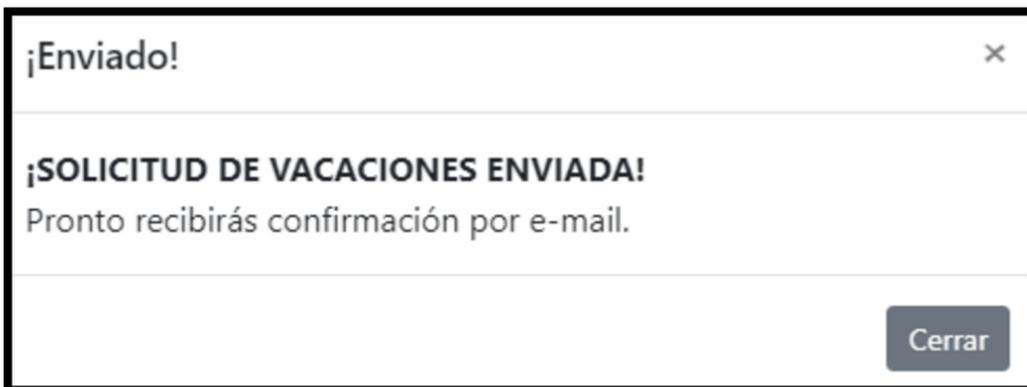
Debes solicitar **TODOS** los días de vacaciones que te corresponden. Elige el mes que prefieres con las fechas programadas para dicho mes:

Selecciona 

- Selecciona
- JUNIO: del 31/05/2024 al 30/06/2024
- JULIO: del 01/07/2024 al 31/07/2024
- AGOSTO: del 01/08/2024 al 31/08/2024
- SEPTIEMBRE: del 02/09/2024 al 02/10/2024
- Otras fechas - Sólo con autorización

Aquí están incluidas las fechas determinadas en el Convenio de aplicación que corresponda.

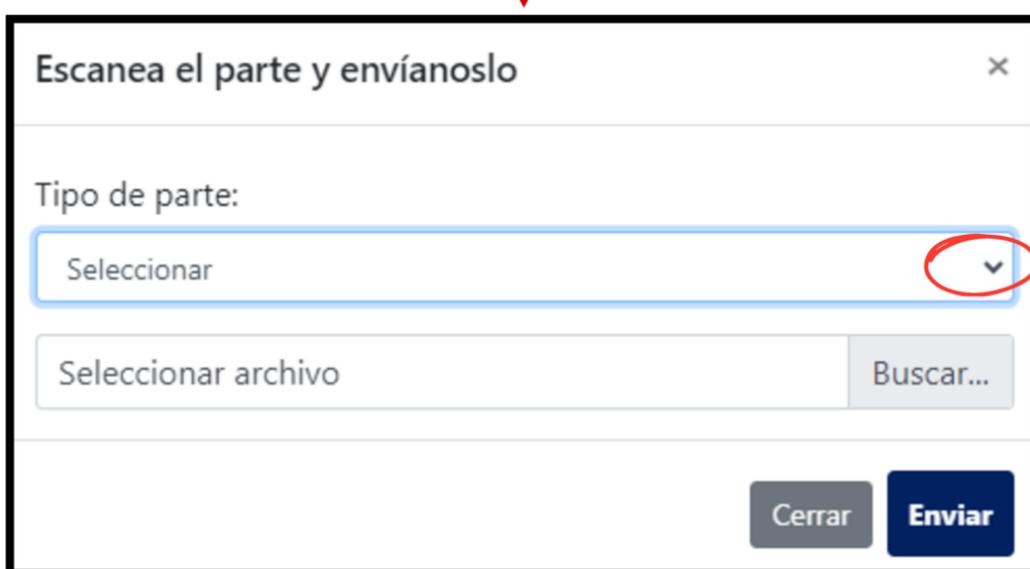
PORTAL DEL EMPLEADO



Al darle a enviar saldrá un mensaje avisando que ya está hecha la solicitud y quedará pendiente de la aprobación y confirmación por correo electrónico por parte de la empresa.

BAJAS MÉDICAS

En este apartado se podrá subir la documentación correspondiente a las **BAJAS MÉDICAS**: Partes de Baja, Modificación y Alta (puede ser una foto desde el móvil)



Se selecciona el **Tipo de Parte**, se adjunta el parte y se da a **ENVIAR**.

Somos conscientes de que los médicos os dicen que lo recibiremos directamente, pero no siempre es así, con lo cual necesitamos de vuestra colaboración para tener el documento y poderlo tramitar a tiempo.

