



sage

# Recursos Humanos

## Optimizar la gestión del recurso más valioso de la empresa: las personas

Un entorno de trabajo completamente integrado, permite la gestión y el proceso de todo el flujo de información en la gestión del ciclo laboral de los empleados.

Todos los procesos administrativos y de gestión de los empleados están perfectamente relacionados e integrados entre sí, evitando duplicidades de información, optimizando con ello la eficiencia de los circuitos administrativos.

El área de nómina permite realizar todo tipo de cálculos salariales, un completo tratamiento multiconvenio, gestión de atrasos y otras funcionalidades avanzadas. Incluye además una completa analítica de costes salariales.

El área de RRHH cubre todo el ciclo de vida del empleado, desde la definición del puesto de trabajo y confección de organigramas, hasta la selección, formación, evaluación y retribución de los empleados y la gestión de riesgos laborales. Consta además de un amplio catálogo de informes de seguimiento y gestión.

## Principales Ventajas

- Único entorno de trabajo, que integra todas las tareas del área laboral.
- Tutoriales en línea y paneles de acceso a los datos y procesos más comunes.
- Código único de empleado, con histórico de los datos de los diferentes periodos de alta y/o actividad.
- Elaboración de circulares y etiquetas de envío.
- Envío automático, por correo electrónico, de informes y listados (incluyendo recibos salariales a empleados).
- Mediante el Centro de información del empleado, podrás visualizar toda la información relacionada con el mismo.
- Permite centralizar y gestionar todas las relaciones laborales: contratos, categorías, puestos de trabajo, nóminas, formación, evaluación, desempeño, etc.
- Cumplimiento de la normativa LOPD.
- Con estricto control de acceso de los usuarios a la información y los datos.
- Multi-empresa, multi-ejercicio y multiconvenio con diferentes periodos de vigencia.
- Trazabilidad e integración total de la información.
- Gestión de avisos y alarmas relacionados con los principales hitos en la gestión laboral.

sage

División Gran Empresa

*Pasión por el software*

- Cuadro de indicadores de gestión laboral adaptable a las necesidades de cada empresa.
- Integración con las herramientas ofimáticas más presentes del mercado (MS Word, MS Excel, MS Outlook y PDF).
- Conectividad remota vía Internet.
- Solución estándar en continua evolución.
- Rápida implantación y puesta en marcha.
- Amplia definición de conceptos salariales y complementos de IT, a nivel de convenio y empresa.
- Histórico de precios.
- Imputación de incidencias mensuales y diarias, por empleado o empresa.
- Simulación de cálculos de nóminas.
- Cálculos de nómina, pagas, anticipos, atrasos y finiquitos. Incluye cálculo de indemnizaciones en finiquitos, y paga real según salarios.
- Amplia cobertura de regímenes sociales (general, del mar, agrarios, EPSV ) y fiscales (Vizcaya y Guipúzcoa).
- Gestión analítica de costes salariales, ya sea por empresa o a múltiples niveles. Incluye además multidistribución analítica por empleado.
- Conexión automática con el Sistema Red, Delta, CAT 365 y Contrat@ del INEM. Disponibles todos los modelos de contratos.
- Potente editor de consultas de nóminas e informes personalizados. Formatos de recibos salariales ajustables por el usuario.
- Obtención y exportación ofimática, de todo tipo de listados y resúmenes de nómina y costes analíticos.

Código	Apellidos y nombre	Dni	Alta	Baja	Se calcula	Datos inc
1	Salvans Ruiz, Ernesto	39987654L	01-02-1990		Siempre	No
2	Rieyes Soldaría, Inés	25986256M	10-01-1992		Siempre	No
3	Puig Carrió, Antonio	37998665C	10-05-1992		Siempre	No
4	Molina Guzmán, Pedro	25306226G	10-05-2006		Siempre	No
6	Sánchez Grané, Isabel	23546256Y	02-01-1993		Siempre	No
7	Portales Marañón, José	36547367E	15-04-2005	31-07-2005	Siempre	No
8	Carlos Alvaro, Diego	45624543H	01-01-2006		Siempre	No
9	Fernán González, Pedro	00000000T	07-07-2006		Siempre	No
10	Ariau Vilanova, Casas	11122233P	20-04-2001		Siempre	No
11	Palomo Conti, Santiago	46524646L	01-01-2003		Siempre	No
12	López Ruiz, Encarnas	22333999E	01-01-2001		Siempre	No
13	Morgan Estève, Montse	33964874G	01-01-1990		Siempre	No
15	Jiménez Martínez, Margarita	30505225A	01-01-1980		Siempre	No
16	Piñes Vilanova, Jaume	39038348P	01-01-2006		Siempre	No
17	Casas Freixes, Silvia	39038344F	12-07-2006		Siempre	No
18	Cerraso Minguet, Eloisa	17695135Q	01-01-2006		Siempre	No
19	Morán Pérez, Alberto	33941542M	12-07-2006		Siempre	No
20	García Montero, Pedro	23244232H	01-01-2006		Siempre	De Nómina

Pantalla 1: Nóminas

## Nóminas

Soporta todo tipo de cálculos salariales con datos actuales o retroactivos, y dispone de un sistema de información estructurado y transparente, integrado con las principales herramientas de productividad del mercado.

Algunas de sus características y funcionalidades son:

- Menús adaptables a perfiles de usuario o grupos de usuarios.
- Asistentes en procesos de alta, listados y cálculos.

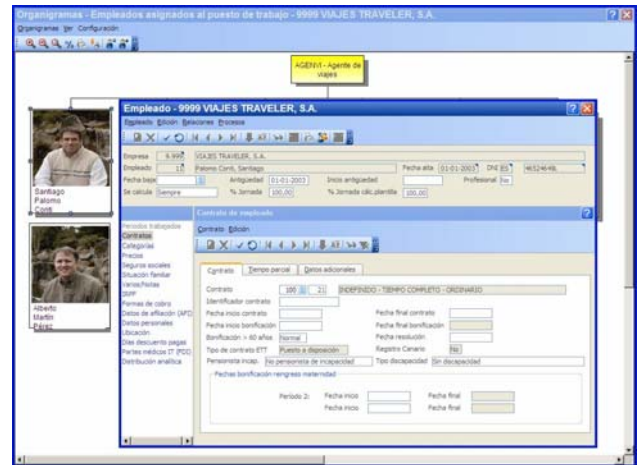
## Recursos Humanos

Mediante la confección gráfica de organigramas de empresa, permite la visualización íntegra de los puestos y empleados asociados a los mismos, facilitando el desarrollo de su actividad diaria.

Algunas de sus características y funcionalidades son:

- Menús adaptables a perfiles de usuario, y usuarios.
- Asistentes en procesos de alta, listados y cálculos.
- Inventario completo del personal.

- Amplia definición de puestos de trabajo (DPT): funciones, competencias, perfil del puesto, recursos y equipamientos necesarios, etc. Incluye diversos sistemas de valoración de puestos.
- Realización de procesos de selección y bolsa de candidatos, incluyendo un potente motor de búsqueda de los perfiles más adecuados.
- Gestión de las ausencias laborales, ya sean retribuidas o no. Control del coste de las ausencias retribuidas. Incluye la gestión de control de presencia.
- Detección de necesidades formativas, optimizando la gestión de planes y cursos de formación.
- Desarrollo profesional. Elaboración de planes y mapas de carrera. Seguimiento de la evolución profesional de los empleados.
- Evaluación del rendimiento. Confección de múltiples métodos y evaluaciones por puestos y empleados.
- Elaboración de comparativas de la equidad salarial interna.
- Seguridad laboral. Riesgos y factores de riesgo. Control de los EPI's. Generación y seguimiento de las evaluaciones de riesgos laborales.
- Múltiples informes de gestión laboral: pirámides, estadísticas laborales y de accidentes, distribución de empleados, etc.
- Gestión documental asociada al empleado: contratos, nóminas y documentos laborales, entre otros.



Pantalla 2: Organigrama