

e-Business
ERP

SUBMENÚ FICHA DEL EMPLEADO

e-B TALENTO HUMANO

www.intermix.com.ec

Submenú Ficha del Empleado

Permite registrar datos personales, contratos, parientes, seguros adicionales, experiencia laboral, formación académica, cargas familiares, referencias personales, períodos de vacaciones y movimientos del empleado.



FUNCIONES DISPONIBLES

SUBMENÚ FICHA DEL EMPLEADO

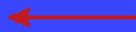
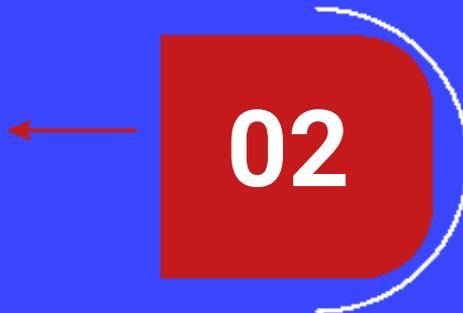


Empleados

Registra datos personales, contratos, forma de pago, control de asistencia, formación académica, experiencia, referencias personales y cargas familiares.

Datos adicionales

Crea catálogos de características adicionales para asignar al empleado, visibles en la pestaña Datos Adicionales de la Ficha del Empleado.



Consultar datos adicionales

Consulta los datos adicionales de los empleados.

FUNCIONES DISPONIBLES

SUBMENÚ FICHA DEL EMPLEADO

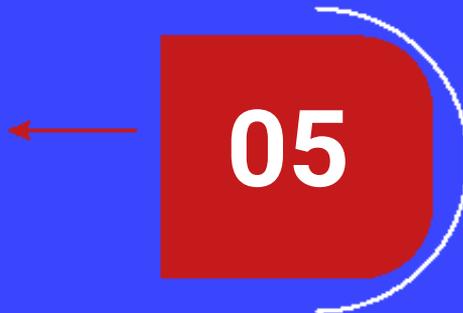


Cargas familiares

Consulta los datos de las cargas familiares registradas por empleado.

Parientes

Registra los datos de los parientes de los empleados que también trabajan en la empresa.

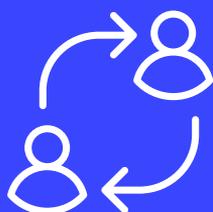


Referencias del empleado

Consulta los datos de las referencias familiares y personales de los empleados, independientemente de si trabajan en la institución o no.

FUNCIONES DISPONIBLES

SUBMENÚ FICHA DEL EMPLEADO

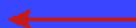
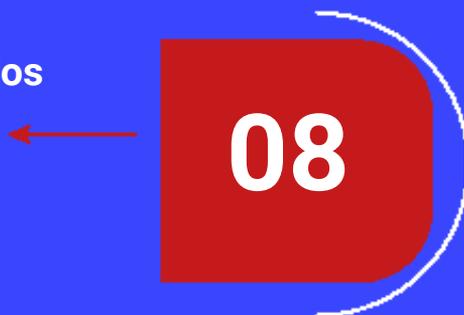


Acciones de personal

Registra diversas acciones de personal realizadas por Recursos Humanos, como ascensos, cambios de sueldo, contratos y reingresos. Cada acción puede imprimirse como documento físico de respaldo.

Abrir y cerrar períodos

Gestiona la apertura y cierre de períodos para eventos de asistencia.

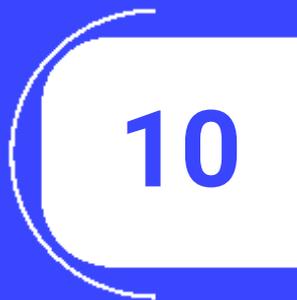


Eventos de asistencia

Registra eventos de asistencia de los empleados, como atrasos, faltas, maternidad y lactancia. Los eventos no justificables pueden cargarse a vacaciones, sueldo, recuperarse o compensarse con horas trabajadas.

FUNCIONES DISPONIBLES

SUBMENÚ FICHA DEL EMPLEADO

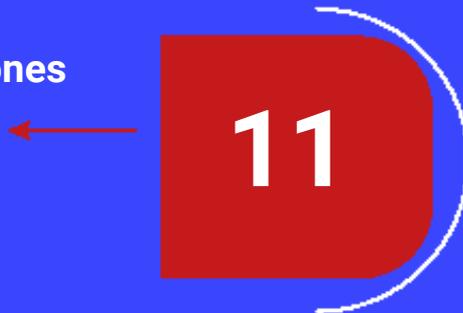


Días subsidiados y faltas

Consulta los días subsidiados y faltas por empleado en un rango de fechas, afectando el rol de pagos según el corte del proceso de asistencia.

Períodos de vacaciones

Registra los datos de los períodos de vacaciones de los empleados.

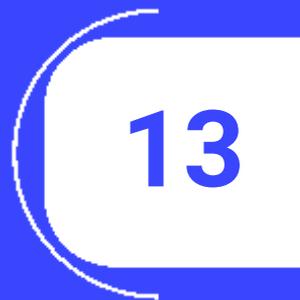


Aprobar vacaciones

Consulta y aprueba o niega solicitudes de vacaciones generadas desde la Web-Empleados por cada jefe inmediato o supervisor.

FUNCIONES DISPONIBLES

SUBMENÚ FICHA DEL EMPLEADO

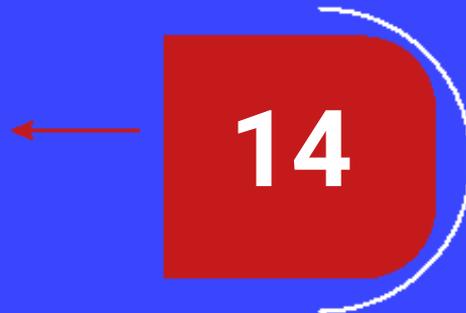


Servicios de terceros

Registra datos de terceros que brindan servicios a la empresa, como personal de limpieza o guardias de seguridad, para que participen en las utilidades de la empresa.

Asignar Usuario

Crea el usuario con el cual el empleado accede a la Web-Eempleados, a partir del número de identificación.



Asignar CRP

Asigna la partida presupuestaria a cada concepto de nómina por empleado, utilizado por empresas públicas.

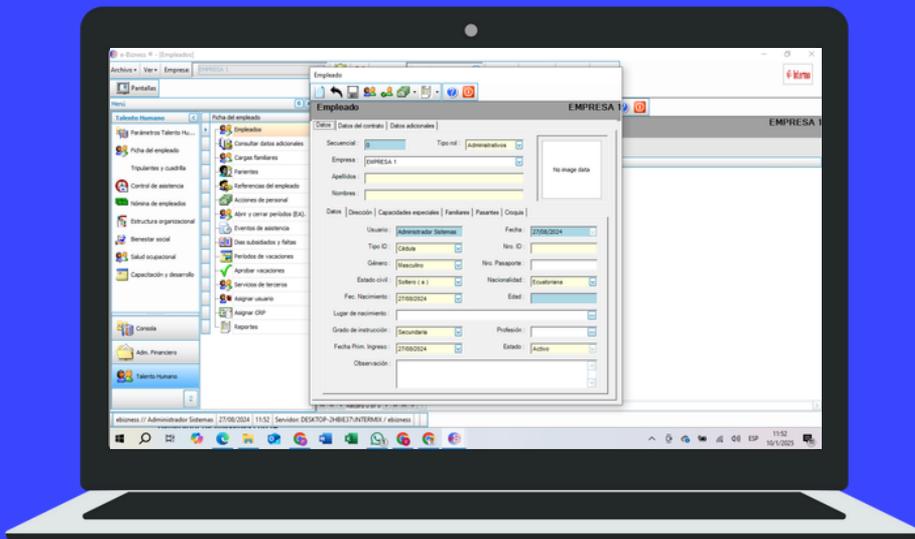
FUNCIONES DISPONIBLES SUBMENÚ FICHA DEL EMPLEADO



Reportes módulo Ficha del Empleado

Accede a varios reportes del módulo de Ficha del Empleado, como:

- Reporte Días de Vacaciones a una fecha
- Reporte Valoración de vacaciones por centro de costo
- Reporte Valoración de vacaciones por Empleado y Centro de Costo
- Reporte Casados Sin/con Hijos
- Reporte Evento de Asistencia
- Reporte Cargas Familiares
- Reporte Acciones de Personal
- Reporte de dotación de uniformes
- Reporte de datos adicionales del empleado
- Reporte Vacaciones solicitadas
- Reporte Diario de Vacaciones





Más de 80 módulos

Garantía

Soporte Técnico

Desarrollos personalizados

Contáctanos

📍 Av. Mariana de Jesús OE378 y
Antonio de Ulloa
Ed. Mariana Plaza Of. 4C

☎ (593) 26021522 26021521

📞 0962906502

✉ publicidad@intermix.com.ec