

# RRHH



## PORTAL DEL EMPLEADO

**Aumente la eficacia de sus empleados  
y reduzca los costos administrativos y  
de gestión**

El autoservicio, la personalización y la flexibilidad, son parte de las múltiples ventajas de esta herramienta que opera vía internet, la cual permitirá a sus empleados optimizar sus labores al facilitarles el acceso a la información en el momento y lugar adecuado.

### RRHH

RECURSOS HUMANOS (CENTRAL  
/SUCURSALES)  
PORTAL DEL EMPLEADO

Esta poderosa herramienta permitirá a la empresa Comunicar e Informar de un modo eficaz. Podrá poner a disposición de los empleados todos los documentos de interés como Organigrama, Reglamento, Convenios, etc., así como enviar constantemente mensajes con información del momento.

## A través de este Portal sus empleados podrán:

### Actualizar su información personal

Tendrán a su disposición la información que está en su ficha, como datos personales, laborales, previsionales, atributos, cargas familiares y evaluaciones, donde la empresa se encarga de determinar la información que pueden ver y la que pueden modificar.

### Imprimir Liquidaciones de Sueldo

Podrán consultar las Liquidaciones de Sueldo de los distintos meses, así como imprimirlas. Las Liquidaciones que están visibles, son las que se generan para este efecto en el sistema de Recursos Humanos.

### Solicitar Vacaciones e Imprimir la Ficha

Podrán efectuar la solicitud de vacaciones directamente, ingresando el rango de fechas, días hábiles, motivo, etc., así como consultar los días de vacaciones que le corresponden a cierta fecha, los ya tomados y los días pendientes que le quedan.

Así también podrán imprimir la ficha de vacaciones con este detalle.

### Imprimir Certificados de Sueldo

Para el período seleccionado, podrán imprimir sus Certificados de acuerdo al formato definido en el sistema de RRHH.

### Imprimir Certificados de Antigüedad

Los Certificados de Antigüedad, podrán ser impresos en base a los formatos que se definan en el sistema de Recursos Humanos, como disponibles para ser utilizados en el Portal.

### Consultar la situación de sus Préstamos

A la fecha que se requiera, se le entregará al empleado un detalle de sus préstamos con el monto otorgado, la fecha de vencimiento, los pagos y el saldo.

### Ver su hoja de Control de Asistencia

Para el rango de fechas que solicite, podrá tener un detalle diario de sus horas de entrada, salida, horas trabajadas, horas ausentismo, etc.

### Consultar por sus Licencias Médicas

Podrán consultar por sus Licencias Médicas en un cierto período, tanto las aprobadas como las rechazadas.

### Solicitar Anticipos

Los empleados efectuarán directamente las solicitudes de Anticipo, indicando el monto y un motivo. La solicitud es enviada vía e-mail al encargado de remuneraciones.

### Ver sus Evaluaciones, Capacitaciones, etc.

En base a los "eventos" ingresados en el sistema de Recursos Humanos, la empresa determina cuáles de éstos pueden ser consultados por los empleados, y los pone a su disposición.

