



Sistema de Recursos Humanos (SIRHU)

SELECCIÓN DE PERSONAL

Este módulo se encuentra estructurado de una forma lógica en cuanto a los procedimientos de selección de personal de cualquier empresa.

Candidatos del Puesto: se capturarán los datos generales de éste, familiares, experiencia académica, experiencia laboral etc.

Requisición de Personal: cualquier área podrá solicitar al recurso humano que carece.

Eventos de Candidatos: se llevará el registro de cada candidato, desde la llamada telefónica o primer contacto, entrevistas hasta la firma del contrato.

Diagnóstico: se llevarán los registros de las pruebas aplicadas al candidato y diagnóstico por área o final.

CAPACITACIÓN DE PERSONAL

De igual forma que el módulo de selección de personal tiene una estructura en base al flujo de trabajo estandar.

Programación de Cursos: captura de cursos que se consideren necesarios para la correcta capacitación del personal de la empresa (programación múltiple de un curso, creando un historial).

Seguimiento de Cursos: en caso de ser necesario dividir un curso por temas o sesiones.

Asistentes: capturar los asistentes de un curso o un tema en específico.

Asistencia: asistencia de un curso o tema, ligado automáticamente a recursos humanos (faltas y asistencias).

Calificaciones: llevar record de calificaciones de empresa (que imparte curso en caso de ser externa) - empleados.

Evaluación de Cursos: diseño de evaluaciones (de un curso, del contenido del curso, ponente, materiales etc.).

SERVICIO SOCIAL

Archivo de los prestadores de servicio social, el sistema dará automáticamente el conteo de horas por día de cada prestador y un total general para saber cuantas horas ha realizado.

RECURSOS HUMANOS

En este módulo se administran los movimientos del personal, controlando las plazas de manera individual y la información general del empleado, de igual manera, controla la información de asistencia de cada empleado (asistencia, justificaciones) y cuenta con procesos automáticos para generar las incidencias de los empleados.

Asimismo controla los periodos de vacaciones y los días festivos por tipo de nómina.

NÓMINA

Este módulo se encargará de administrar la ejecución de las diferentes nóminas.

Primero con la apertura de la nómina para saber la fecha de ejecución de la nómina.

Posteriormente, se hará el cálculo de la nómina tomando en cuenta los conceptos individuales, las incidencias y justificaciones por empleado.

Por último, realiza el cierre de la nómina, permitiendo generar los documentos de ejecución del presupuesto de manera automática al sistema financiero.

Esto es posible gracias al ingreso de parámetros, de los diferentes conceptos y a que partida presupuestal afecta.

