

Mejora tu comunicación interna entre el departamento de Recursos Humanos y las personas de tu empresa.



a3innuva | [Portal del empleado](#) permite la descentralización de las tareas administrativas del Departamento de RRHH, haciendo partícipes a los empleados y mandos de procesos como la consulta de salarios o la solicitud de permisos y vacaciones, mejorando así la comunicación interna. La solución dispone de una app gratuita para acceder a la información desde cualquier dispositivo móvil, con dos perfiles de usuario, del trabajador y del responsable.

a3innuva | [Portal del empleado](#) se consiguen optimizar los procesos de trabajo, al tiempo que el Departamento de RRHH transmite una imagen de modernidad y eficiencia en toda la organización.

a3innuva | [Portal del empleado](#) se integra con **a3innuva** | [Nómina](#), la solución integral de gestión para el Departamento de Recursos Humanos que optimiza todas las funciones de esta área a partir de una plataforma estándar escalable, modular y flexible que cubre todo el ciclo de vida laboral de un empleado y se adapta a las necesidades de cada empresa. Siempre actualizada a los continuos cambios legales, **a3innuva** | [Nómina](#) es una solución muy intuitiva que mejora la productividad y eficiencia de la empresa, ahorrando tiempo y costes al automatizar y descentralizar tareas.

CONTABILIDAD

CARTERA

BANCA ONLINE

INMOVILIZADO

INFORMES

FISCALIDAD

OTRAS FUNCIONALIDADES

COLABORATIVO

DESCENTRALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

[a3innuva](#) | [Portal del empleado](#) permite al Departamento de Recursos Humanos realizar una gestión integral gracias a su integración con el resto de aplicaciones que forman parte de [a3innuva](#) | Nómina.

- Reducción y trazabilidad de las tareas administrativas: se consigue integrar, optimizar y descentralizar de forma muy adaptable los principales procesos de RRHH (Administración de Personal, Vacaciones, Formación, Evaluaciones, etc).
- Máxima facilidad de despliegue y rápida puesta en marcha: con la simple activación del módulo, están disponibles las funciones para el empleado de forma inmediata. Al incorporar tu modelo organizativo, podrás descentralizar de forma progresiva las tareas asignadas a los mandos.
- Personalización: el diseño del portal se puede personalizar con la imagen corporativa (iconos, colores, logos e imágenes).

GESTIÓN INTEGRADA Y CENTRALIZADA

Con [a3innuva](#) | [Portal del empleado](#), el mando puede realizar una gestión integrada y centralizada:

- Visión global del equipo y de todas las tareas administrativas necesarias: solicitudes pendientes, aprobaciones, denegaciones, gestión de las evaluaciones, etc.
- Conocimiento del equipo: fichas completas del personal a su cargo incluyendo los datos relevantes del CV.
- Planificación de tareas: control de la dedicación y validación de los días de vacaciones y permisos.
- Desarrollo de su equipo: detección y solicitud de necesidades formativas, etc.

MEJORA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA

Punto de encuentro entre el empleado y del Departamento de RRHH:

- Acceso a los recibos de nómina, certificados de retenciones y cualquier otra documentación laboral.
- Posibilidad de listar las hojas de salario y el certificado de ingresos y retenciones de todas sus fichas.
- Actualización de los datos personales y del CV.
- Consulta del calendario laboral personal.
- Solicitud de vacaciones y permisos.
- Acceso al catálogo formativo y posibilidad de solicitar la inscripción a la actividad formativa.

SOLUCIÓN CLOUD

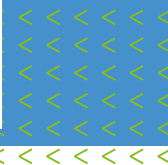
Beneficiate de las ventajas de una solución en la nube:

- Acceso 365 días 24 horas.
- Backup continuo de datos.
- Sin licencia inicial ni de mantenimiento.
- Sin inversión en hardware.
- Pago por uso.

MOVILIDAD

[a3innuva](#) | [Portal del empleado](#) dispone de una app gratuita para iOS y Android para que tanto empleados como mandos puedan gestionar información, tareas y procesos de RRHH desde cualquier dispositivo móvil, optimizando al máximo los procesos de trabajo:

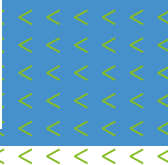
- Visualización de los datos más relevantes del empleado, así como su descarga en PDF.
- Múltiples formatos de documentos accesibles y publicados por la empresa.
- Hoja de salarios: se pueden filtrar por fecha, así como ver, descargar y/o enviar por e-mail.
- Solicitudes: crear solicitudes (vacaciones/ ausencias) y ver el estado (aceptada, pendiente, denegada y cancelada).
- Mis documentos: comunicación de datos al pagador y certificado de ingresos y retenciones (solo consulta).
- Notificaciones.
- Permisos parametrizables por perfil de usuario (mando).



Principales funcionalidades	Plan M	Plan L
Reducción y trazabilidad de las tareas administrativas: se consigue integrar, optimizar y descentralizar de forma muy adaptable los principales procesos de RRHH (administración de personal, ausencia, entrega de documentación al empleado, etc.).	✓	✓
Visión global del equipo y de todas las tareas administrativas necesarias: solicitudes pendientes, aprobaciones, denegaciones, etc.	✓	✓
Conocimiento del equipo: fichas completas del personal a su cargo incluyendo los datos relevantes del CV.	✓	✓
Planificación de tareas: control de la dedicación.	✓	✓
Validación de los días de vacaciones y permisos.	✓	✓
Máxima facilidad de despliegue y rápida puesta en marcha: con la simple activación del módulo, están disponibles las funciones para el empleado de forma inmediata.	✓	✓
Al incorporar los modelos organizativos, se pueden descentralizar de forma progresiva las tareas asignadas a los mandos.	✓	✓
Workflow de validaciones en trámites y solicitudes.	✓	✓
Movilidad: el empleado y los mandos pueden acceder a su espacio personal tanto en la versión web como en su propio dispositivo móvil, a través de la app disponible para iOS y Android.	✓	✓
Multiportal. Permite desplegar portales para las empresas, con seguridad en el acceso a la información.	✓	✓

Funcionalidades para la empresa	Plan M	Plan L
Configuración de las solicitudes de absentismo, incapacidad temporal y conceptos variables.		✓
Entrada de absentismos e incapacidad temporal.		✓
Mecanización de conceptos salariales variables: la empresa puede anotarlos directamente.		✓
Gestión de los anticipos y préstamos acordados con los empleados.		✓
Alta de empleados.		✓
Consulta del organigrama de la organización.	✓	✓

Perfil mando intermedio	Plan M	Plan L
Gestión de equipos de trabajo.	✓	✓
Aceptación o denegación de las solicitudes de vacaciones o de absentismos.	✓	✓
Validación de las solicitudes de notas de gastos o cambios en los datos personales y curriculares del empleado.	✓	✓
Consulta de los datos de la ficha del equipo.	✓	✓
Visualización del estado de las solicitudes (aceptada, pendiente, denegada y cancelada).	✓	✓
Consulta de los saldos horarios del equipo.	✓	✓



Funcionalidades para el empleado	Plan M	Plan L
Acceso a los datos personales y profesionales dentro de la organización, con la posibilidad de actualizarlos, mediante la correspondiente solicitud.	✓	✓
Modificación de los datos bancarios o de situación familiar para el cálculo de las retenciones de IRPF.	✓	✓
Actualización de datos curriculares.	✓	✓
Visualización y descarga de las hojas de salario, certificados de ingresos y retenciones, comunicación de datos al pagador, contratos de trabajo y otros documentos de la empresa.	✓	✓
Consulta del saldo de días de vacaciones y solicitud de días.	✓	✓
Solicitud de días de permiso retribuidos.	✓	✓
Consulta del calendario laboral.	✓	✓
Consulta del planificador. Permite visualizar de forma fácil y sencilla si el empleado está de vacaciones o en situación de absentismo o incapacidad temporal.	✓	✓
Acceso a las solicitudes personales y visualización del estado (aceptada, pendiente, denegada y cancelada).	✓	✓
Localizador de personas.	✓	✓

Personalización	Plan M	Plan L
Multiidioma: castellano, inglés, francés, euskera, gallego y catalán.	✓	✓
Configuración gráfica personalizable con la imagen corporativa (iconos, colores, logos e imágenes).	✓	✓
Definición de perfiles, usuarios y equipos de trabajo.	✓	✓
Definición de validadores en trámites y solicitudes.	✓	✓
Multiportal. Permite desplegar portales para todas las empresas, con seguridad en el acceso a la información.	✓	✓

Seguridad de la información	Plan M	Plan L
Producto 100% cloud, con acceso continuo 24x365.	✓	✓
Acceso altamente securizado.	✓	✓
Tests periódicos de intrusión.	✓	✓
Certificaciones conforme a la normativa ISO9001:2000 e ISO/IEC 27001:2013.	✓	✓
Copias de seguridad diarias y disaster recovery implementado.	✓	✓
Data center de máxima seguridad.	✓	✓
Política de privacidad de acuerdo al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y a la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD). Dispone de un listado del histórico de solicitudes (por usuario, fecha, tipo de solicitud y estado).	✓	✓
Posibilidad de bloquear el acceso a un usuario en cualquier momento, por ejemplo, tras haber sido finiquitado.	✓	✓
Puedes bloquear al usuario el acceso en cualquier momento, por ejemplo, 2 días después de haber sido finiquitado.	✓	✓