



**e-Bizness<sup>®</sup>**  
**ERP**

FICHA DEL EMPLEADO

**e-B** TALENTO HUMANO

[www.intermix.com.ec](http://www.intermix.com.ec)

## 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

### 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.

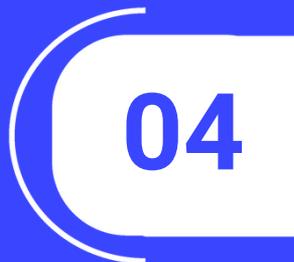


#### Consultar datos adicionales

Consulta los datos adicionales de los empleados.

## FUNCIONES DISPONIBLES

### 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.

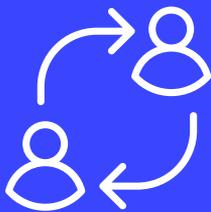


#### Referencias del empleado

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

## FUNCIONES DISPONIBLES

### 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.

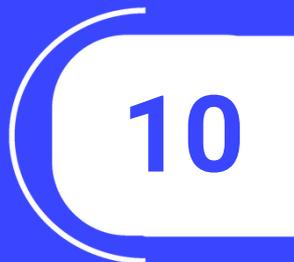


#### Eventos de asistencia

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

### 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

### 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

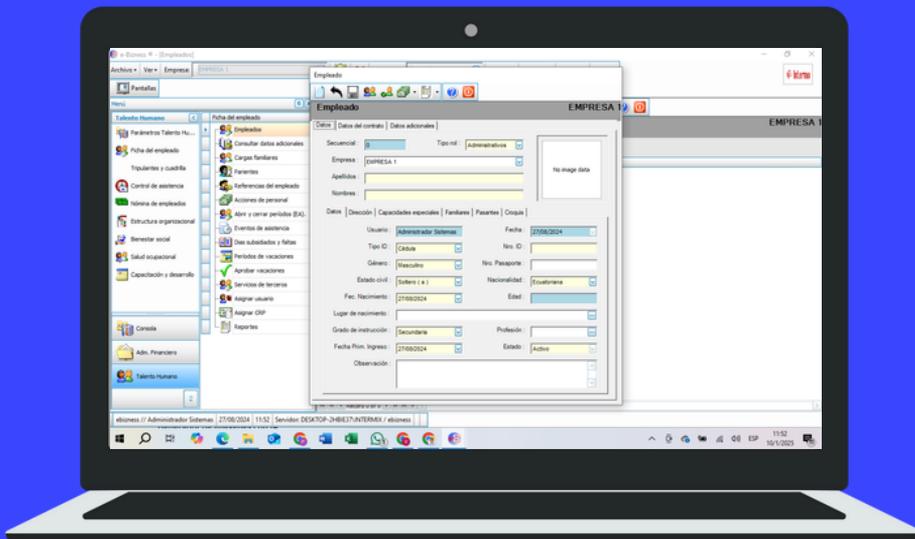
### FICHA DEL EMPLEADO



### 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](mailto:publicidad@intermix.com.ec)