



ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FUNCIONES

- **PROPORCIONAR INFORMACIÓN:**

proporciona datos actualizados sobre cada empleado, grupos específicos o de todo el personal. Los datos pueden tomarse del expediente de cada trabajador. Los programas de gestión de personal son, en este sentido, de gran importancia.

- **DESARROLLAR PROCESOS:**

la contratación, el traslado, el ascenso o la baja de los empleados corren a cargo de la empresa. La gestión de personal se encarga de toda la parte administrativa.

- **NOTIFICACIONES OFICIALES:**

el departamento de recursos humanos se ocupa, por ejemplo, de dar de alta al empleado en las oficinas correspondientes.

- **CONTROL:**

se comprueban las fluctuaciones en los horarios, las bajas, las horas extra, el derecho a vacaciones o las horas de trabajo. El control del tiempo de trabajo es especialmente relevante cuando se quieren establecer horarios flexibles.

- **PROTECCIÓN DE PERSONAL:**

la gestión de personal debe garantizar la protección de la salud y la seguridad de los empleados en el trabajo, así como la protección de los datos de acuerdo a la leyes vigentes.

BENEFICIOS DEL SERVICIO

Centrarse en el desarrollo y cuidado del Capital Humano y no en los procesos

Tener unos costes mensuales contenidos y controlados.

Contar con un aliado experto, de confianza que realizará la gestión en los tiempos que marca la legalidad y sin errores.

Beneficiarse de la evolución tecnológica de los sistemas a utilizar, sin posibilidad de quedarse desfasados, al ser el proveedor el responsable de actualizar los sistemas, los procesos y los servicios a medida que sean necesarios, bien por evolución de la normativa laboral, funcional o tecnológica.

La externalización de la Administración de Personal libera a la organización de tareas administrativas para poder centrarse en el desarrollo y gestión del capital humano.

Se busca además, aumentar la eficiencia y reducir los costes y recursos.

El servicio de Administración de Personal comprende todas las tareas administrativas del departamento de recursos humanos y abarca desde el proceso de contratación de cada empleado hasta su cese. Para ello, siempre hay que tener presentes los aspectos legales, los acuerdos de la empresa y los contratos con los trabajadores.