

# SERVICIO INTEGRAL DE RRHH



Ofrecemos un servicio que permite que ud. mantenga sus colaboradores gestionándose, bajo el control y supervisión de nuestra consultora.



Algunos de nuestros servicios:

1. **Control de Ausentismo:** Consiste en el ingreso remoto al registro de marcaciones, con evaluación de ausencias, informes semanales a equipo directivo y generación de estadísticas por causales de ausencias.
2. **Gestión de Medicina Laboral:** Ante la inasistencia de cada colaborador por razones de salud, se gestiona la visita de un medico laboral a su domicilio y se realiza seguimiento del mismo.
3. **Gestión de Novedades del Personal:** Comunicación de novedades del personal al área contable para la liquidación de haberes.
4. **Gestión de Licencias:** Consiste en la autorización y control de licencias del personal, entre ellas, ausencias sin previo aviso, ausencia con aviso, licencias sin goce de haberes, licencia anual de vacaciones, licencias especiales, etc.
5. **Gestión de Legajos de Personal:** Consiste en el armado, control y actualización de la documental requerida por ley.
6. **Creación de Descripciones de Puestos:** Definición de objetivos, tareas, responsabilidades y especificaciones de cada posición de la empresa y el perfil del colaborador que la debe ocupar.
7. **Gestión de KPI (Indicadores):** Creación del *Balanced Scorecard* para el área de Recursos Humanos, implementando tres indicadores claves para medir y controlar aspectos necesarios a la administración del personal.
8. **Implementación de Plan de Capacitación:** Creación estratégica de capacitaciones que fortalezcan el desarrollo de los colaboradores y líderes dentro de la empresa.
9. **Creación de Reglamento Interno:** Creación del documento que establecerá las normas que regirán la relación empleado-empleador y viceversa.
10. **Gestión de la Conducta:** Aplicación de sanciones orientadas a la corrección de los comportamientos que afecten el buen clima y desarrollo de la empresa.
11. **Gestión de EGD (Evaluación de Gestión del Desempeño):** Implementación de la evaluación que medirá el desempeño de los colaboradores en su puesto.
12. **Gestión de Contratación de Personal Eventual:** Consiste en contratar a través de consultoras externas de personal eventual, a todo colaborador que sea requerido para situaciones especiales y extraordinarias.
13. **Gestión de Celebraciones Institucionales:** Creación del calendario anual de celebraciones institucionales y colaboración en la coordinación de cada uno de los eventos.
14. **Gestión de Desvinculaciones:** Coordinación del evento de cierre de una relación laboral.

Somos **Audidores Internos** de la nueva versión de la **Norma ISO 9001:2015** y ofrecemos nuestros servicios acondicionados a su Sistema de Gestión. Consúltenos!

