SEBASTIAN: PORTAL DEL EMPLEADO

Funcionalidades para toda la empresa

Información del empleado

La plantilla puede actualizar, consultar y descargar su información personal y laboral en cualquier momento: nóminas, resultados de evaluaciones de desempeño, RGPD, etc.

Gestión documental Integrada

Información continua de todos los procedimientos, tanto propios como de la empresa. Además, cada área podrá publicar y compartir información para todos o solo para las áreas o usuarios específicos.

Noticias, comunicados y protocolos

Con opción de indicar la obligatoriedad o no de lectura por parte de los empleados. Incluye control de apertura de cada publicación y valoración de las mismas por parte del empleado.

Solicitud de ausencias y vacaciones

Las solicitudes se enrutan automáticamente a través de su ciclo de aprobación, ya se trate solo por parte del responsable técnico o de RRHH o de un proceso de aprobación y notificación de varias etapas.

Cursos y formaciones

Con calendario propio, validación de asistencia, manuales y toda la documentación necesaria para realizar el curso, en cualquier formato. Inscripciones con un simple clic.

Reserva de recursos

Evita duplicidades a la hora de reservar salas de reuniones, vehículos o dispositivos. El registro de usuarios de vehículos facilita la identificación ante una eventual incidencia o sanción.

Imputación de gastos

Gestiona fácilmente los partes de gastos generados por técnicos y comerciales para su posterior liquidación y contabilización. Además, permite la integración con cualquier ERP del mercado.

Evaluaciones de desempeño

Seguimiento y progresión de los empleados mediante simples formularios. Facilita la selección del perfil más adecuado entre los candidatos a promoción interna.

Buzón de sugerencias

Recoge sugerencias de mejora, propuestas de soluciones, quejas o iniciativas, tanto personalizadas como anónimas. Además, tramita la solicitud de material de trabajo.

Canal de denuncias

Canal anónimo, para que se puedan hacer denuncias de acoso laboral o sexual, fraudes, estafas o corrupción.

Registro de habilidades

Cada empresa puede configurar una lista de habilidades, para que cada empleado indique cual es su nivel en cada una de ellas y se pueda analizar qué perfil es el más indicado para cada puesto.

Organigrama

Posibilita la estructuración de la compañía a dos niveles, por organigrama de responsable o implementando por unidades funcionales u operativas.