

# La legislación laboral desde la gestión de recursos humanos

Principales leyes y automatización de procesos

Junio 2021



# Índice

Hoy, más que nunca, la **gestión de recursos humanos** juega un papel fundamental en el avance y el buen funcionamiento de las empresas.

No solo el **contexto actual**, atravesado por la crisis sanitaria, sino también la **necesidad de innovar** en un mundo cada vez más acelerado, han hecho que las compañías deban esforzarse por dirigir sus procesos en la misma dirección, fortalecer su política de gestión de la crisis y crear un **espíritu de cohesión** y solidaridad entre los equipos.

En una época en la que las personas han pasado de compartir espacios con sus colegas a mirar constantemente sus pantallas, la pregunta que surge es **cómo asegurar el buen desarrollo de las actividades empresariales**, sin poner en riesgo la **creación de los vínculos sociales y profesionales** necesarios para llevarlas a cabo.

## Problemas humanos requieren soluciones humanas ..... 2

Desafíos para las empresas

Más allá del cumplimiento normativo

## Normativa laboral en España ..... 5

1. Real Decreto Legislativo 2/2015 - Estatuto de los Trabajadores

2. Real Decreto-ley 8/2019 - Control horario

3. Real Decreto 902/2020 - Igualdad Retributiva

4. Ley 35/2006 - IRPF

5. Ley 31/1995 - Riesgo laboral

## Beneficios de la automatización de procesos ..... 20

## Problemas humanos requieren soluciones humanas

Puesto que el trabajo se ha convertido para los individuos en un lugar para **crecer y afirmar su identidad**, el reto que enfrentan las empresas hoy en día, consiste en dejar de ser meros espacios de inserción profesional, para reconvertirse en **nichos de contención social y emocional**.

Las **nuevas dinámicas laborales**, propias de nuestra época y atravesadas por el contexto actual, así como un **cambio de paradigma**, hacen que desde el **Departamento de Recursos Humanos** se deban concebir y proponer soluciones alineadas con dicha coyuntura.

De esta manera, se hace imprescindible que las organizaciones:

- Construyan una **cultura empresarial** capaz de comprender la complejidad de las dinámicas interpersonales y dispuesta a comprometerse con la concepción de métodos que aseguren el bienestar del capital humano.

- Cuenten con **herramientas prácticas y eficaces** que mejoren, digitalicen y automaticen procesos como el control horario, la gestión de vacaciones, la comunicación interna, la gestión documental, etc.



### Recapitulando:

Solucionar problemas humanos desde la empresa requiere que la misma:

- Cuento con **una estructura sólida** basada en una misión, visión y valores que aseguren el bienestar de los trabajadores.
- Implemente instrumentos como un **software de recursos humanos**, capaz de asegurar el correcto desarrollo del negocio y favorecer la creación de conexiones y relaciones laborales tan necesarias y fundamentales en esta época.

# Problemas humanos requieren soluciones humanas

## Desafíos para las empresas

Adaptarse y **cumplir con la ley** dentro de las nuevas dinámicas, requiere por parte de las organizaciones una fase de análisis de sus procedimientos y procesos internos, que contemple, entre otros, aspectos como:

- Las **nuevas modalidades de trabajo** en lo que respecta a los diferentes tipos de contratos a implementarse para responder a las nuevas necesidades de la empresa, como los **contratos de teletrabajo**; así como a los aspectos y tendencias dentro de los contratos habituales, como la flexibilidad horaria en favor del equilibrio entre vida laboral y personal.
- La **gestión documental** aplicada a la protección de datos en el ámbito de la contratación laboral y a la conservación de registros, en caso de una inspección de trabajo.
- La **transformación digital** o la capacidad de la empresa de adaptarse a los últimos avances tecnológicos y ponerlos al servicio de su actividad económica.

- El **riesgo laboral**, identificándolo, evaluándolo y gestionándolo, a través de diferentes tipos de controles, tanto preventivos como correctivos.
- La **transparencia en la información**, poniendo a disposición de los trabajadores y de la autoridad competente la información que permita hacer un seguimiento a aspectos como la **jornada laboral** y la **igualdad retributiva**.



Para superar los anteriores desafíos, las **plataformas de gestión de recursos humanos** acompañan a los directores y responsables del área en el cumplimiento de la ley.

A partir de **funcionalidades clave** y de una serie de recursos que pone a su disposición, estos adquieren las habilidades y capacidades necesarias para guiar estratégicamente sus organizaciones.

# Problemas humanos requieren soluciones humanas

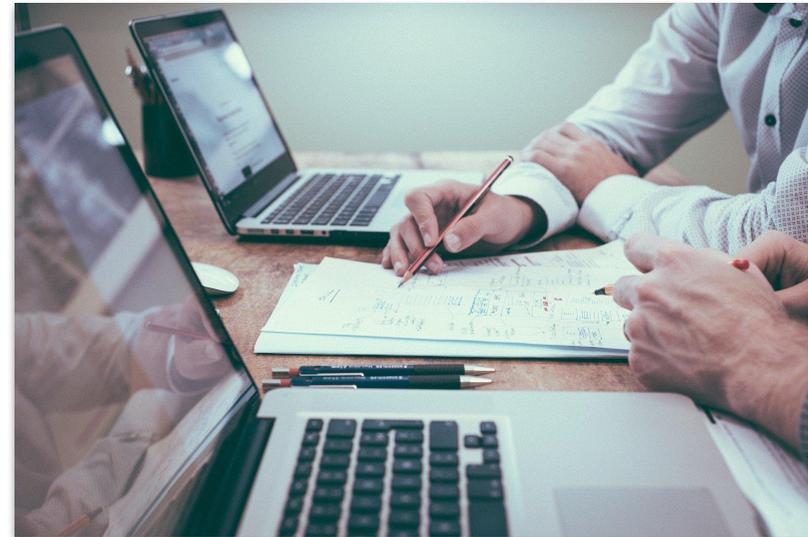
## Más allá del cumplimiento normativo

Como vimos, un aspecto definitivo que influencia las dinámicas laborales es el **respeto de la legislación** y el **reconocimiento de los derechos** de las personas. Frente a un marco normativo en constante cambio, es lógico que el **cumplimiento de las leyes laborales** resulte un tema álgido de la gestión empresarial y de recursos humanos.

Pero si las leyes que regulan el trabajo ya velan por el **cumplimiento de los derechos de los trabajadores**, ¿qué otras garantías pueden ofrecer los empleadores para captar al mejor talento durante los procesos de selección y reclutamiento? ➡ El **alineamiento entre políticas internas y herramientas** que garantice mejores beneficios y condiciones de trabajo a las personas.

En este sentido, el desafío derivado consiste en **conciliar el cumplimiento de obligaciones legales con el bienestar en el lugar de trabajo**. Ante dicho desafío, las herramientas que implementen las empresas deben ser capaces de:

- Aportar al **desarrollo operativo** del negocio,
- asegurar el **cumplimiento jurídico-laboral**,
- facilitar la creación de programas de seguimiento y **protocolos laborales**.



## Normativa laboral en España

Puesto que una sola norma no puede contemplar todas las actividades empresariales y las situaciones derivadas de las mismas, en España las **relaciones laborales** están enmarcadas dentro de un conjunto de normas e instrumentos regulatorios, cuya aplicación y cumplimiento responde a una cierta jerarquía:



En términos de **gestión laboral**, de menor a mayor especificidad, las empresas se deben guiar primero por las disposiciones recogidas en el **Estatuto de los Trabajadores**, posteriormente en el **convenio colectivo** y, finalmente, en el **contrato laboral**.

💡 Las disposiciones incluidas en el Estatuto de los Trabajadores son irrenunciables y **solo pueden ser mejoradas**. Es aquí donde entra en escena el convenio colectivo. El **contrato laboral**, por su parte, sirve para consultar todas y cada una de las **condiciones laborales específicas** que determinan la relación entre el trabajador y la empresa.

Para llevar a cabo una correcta **gestión del capital humano**, te presentamos cinco de las leyes que tu empresa debe considerar dentro de su planificación estratégica de procesos:

Descarga un modelo de contrato de Teletrabajo:

[Descargar modelo](#)

# Normativa laboral en España

## 1. Real Decreto Legislativo 2/2015 – Estatuto de los Trabajadores

El Estatuto de los Trabajadores es la norma básica o la primera capa que regula de manera estandarizada y general los **derechos y deberes básicos de empresa y trabajador**.

	<b>Norma</b>	Real Decreto Legislativo 2/2015 – Ley del Estatuto de los Trabajadores.
	<b>Objeto</b>	Recoge todos los derechos y obligaciones derivados de la relación entre empresa y trabajadores.
	<b>¿A quién aplica?</b>	<p>⇒ Trabajadores que trabajen por cuenta ajena (asalariados de todo tipo y sector de actividad).</p> <p>⇒ Trabajadores que hayan sido contratados por empresas españolas en el extranjero, así como empresas extranjeras que operen en territorio español.</p>

### Aspectos de vigilancia para las empresas:

- **Jornada laboral** (art. 34.1) → Deberá ser aquella que establezca el contrato laboral o el convenio colectivo siempre que no supere las cuarenta horas semanales.
- **Descanso semanal** (art. 37) → Es derecho del trabajador un día de descanso por semana, además de hacer respetar el período mínimo entre jornadas. Este descanso semanal es de un día y medio y es acumulable por períodos de hasta catorce días.
- **Vacaciones anuales** (art. 38) → Estas no pueden ser intercambiadas por una compensación económica y serán las establecidas en el contrato o pactadas en el convenio colectivo. En todo caso, no deberán ser menos de treinta días naturales y serán igualmente retribuidos.

# Normativa laboral en España

## 1. Real Decreto Legislativo 2/2015 – Estatuto de los Trabajadores

### ✓ ¿Cómo te ayuda Factorial?

Dos funcionalidades principales 🖱️ **Control Horario** y **Control de Ausencias**.

En cuanto a la **gestión de las vacaciones** de los trabajadores, esta tiene que llevarse a cabo de la forma más eficiente posible, de manera que la actividad del negocio no se vea afectada. Para conseguirlo, apóyate en un software como Factorial, el cual te permite:

- Calcular los días **proporcionales de vacaciones** de los que dispone cada trabajador según su tipo y fecha de contrato; así como los días libres que ha podido acumular.
- Contar con un **Portal del Empleado** donde cada trabajador hace su solicitud y recibe notificación de la aceptación o rechazo, por parte de su supervisor.
- Reflejar la información sobre los **días de ausencia** de los trabajadores en el calendario empresarial para una mayor visibilidad del cronograma del equipo.

### 💡 El consejo Factorial:

- Si bien en España la flexibilidad respecto a las vacaciones **depende del sector** en el que se sitúe la empresa, las tendencias evolucionan y cada vez más se está optando por una mayor **conciliación entre el ámbito laboral y familiar**. Optar por la flexibilidad sin dejar de tener en cuenta que al final de cada proceso hay un cliente, es posible gracias a la implementación de herramientas de control adecuadas.
- Incentiva conductas en tu empresa en pro de la **correcta gestión del tiempo** y de las horas libres, fuera del trabajo. Desde el área de recursos humanos, implementa medidas y políticas que ayuden a los trabajadores en el período de transición o readaptación de las vacaciones a la oficina.

# Normativa laboral en España

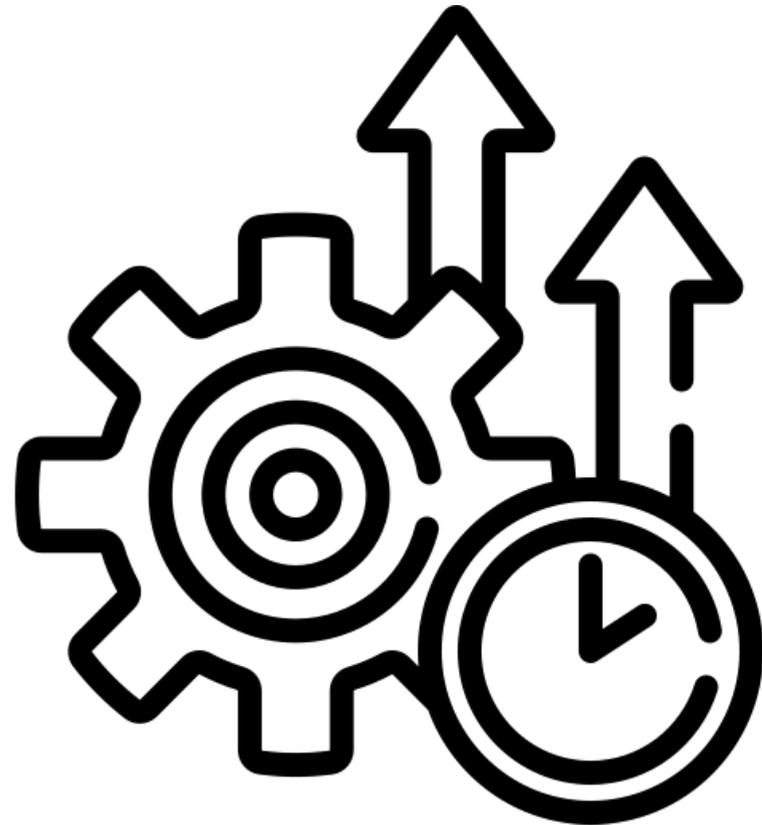
## 1. Real Decreto Legislativo 2/2015 – Estatuto de los Trabajadores

### ? ¿Por qué es importante para la empresa?

Más allá del cumplimiento de la ley, para **evitar el síndrome postvacacional** en los trabajadores. Esta dificultad para volverse a adaptar a la rutina laboral después de un periodo de vacaciones, no solo puede tener un impacto negativo en el bienestar de las personas, sino también en su **productividad**.

Descarga una plantilla para gestionar las vacaciones en tu empresa:

[Descargar modelo](#)



# Normativa laboral en España

## 2. Real Decreto-ley 8/2019 - Control horario

 <b>Norma</b>	Real Decreto-ley 8/2019 - Medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
 <b>Objeto</b>	Asegurar el cumplimiento de los horarios en el trabajo, además de evitar abusos laborales y fraudes por no pagar o compensar las horas extras.
 <b>¿A quién aplica?</b>	<p>⇒ Toda empresa, independientemente de su tamaño, sujeta a la obligación de cotizar a la Seguridad Social.</p> <p>⇒ Todos los trabajadores por cuenta ajena, contratados por otras personas físicas o por personas jurídicas, salvo el personal de alta dirección.</p>

### ✗ No aplica para:

1. Las relaciones de carácter especial (personal de alta dirección, trabajadores domésticos, penados, deportistas, artistas, entre otros). Trabajo que sea expresamente declarado como relación laboral de carácter especial por la ley.
2. Trabajadores con un régimen específico sobre el registro de jornada.
3. Trabajadores autónomos y los asociados a cooperativas, sobre los que no hay obligación de registro horario.

### Aspectos de vigilancia para las empresas:

- Todas las empresas deberán llevar el **registro de horario** de sus empleados, independientemente de la jornada que estos tengan.
- La empresa estará obligada a guardar el registro de horario de los empleados durante cuatro años.
- El registro de las jornadas laborales deberá estar **disponible** para los empleados y los sindicatos.
- Los empleados deben conocer la distribución y duración de la **jornada laboral ordinaria**.
- Los sindicatos deben conocer mensualmente las **horas extras** realizadas por los empleados.
- Los descansos se tienen que registrar como pausa si es que la empresa lo decide unilateralmente.
- Las horas extraordinarias deberán ser previamente autorizadas por el responsable directo del trabajador.
- En los viajes de empresa, el regreso al país o ciudad de origen no contará como tiempo efectivo de trabajo; solo se contabilizarán 7,45 horas.

# Normativa laboral en España

## 2. Real Decreto-ley 8/2019 - Control horario

### ✓ ¿Cómo te ayuda Factorial?

Una funcionalidad principal 🖱️ **Control Horario.**

Implementar un software con funcionalidades para el control horario como Factorial te permite:

- **Registrar la totalidad de la jornada** de tus trabajadores.
- Crear plantillas para incluir las horas de entrada y salida, además de las extraordinarias.
- Facilitar el **procesamiento de la nómina** mediante el seguimiento de costes en los proyectos.
- Revisar y aprobar las **planillas horarias**, descargar un resumen mensual y seleccionar empleados excluidos de fichaje.
- Crear **sistemas de recompensas** que contribuyan a que los nuevos cambios, sean aceptados más fácilmente.

Descarga una plantilla para realizar el control horario en tu empresa:

Descargar modelo

### 💡 El consejo Factorial:

- Establece políticas de recursos humanos que te permitan comunicar y notificar de forma clara a los trabajadores la obligatoriedad que tiene la empresa de llevar un **registro de control horario**. Frente a una inspección laboral, asegúrate de documentar de manera correcta el proceso y las eventualidades que hayan podido surgir. Si cuentas con una Política de Flexibilidad Horaria, hazles saber a tus trabajadores que la misma no se opone al registro de la jornada.
- Implementa el **reconocimiento facial** para llevar el control horario de tu empresa, sin necesidad de introducir ningún tipo de información ni hacer ningún tipo de cálculo. Con un simple clic, tus empleados hacen el **fichaje desde sus puestos de trabajo**, gracias al *clock-in y/o clock-out*. Por tu parte, te desprecupas de los cálculos y del balance de horas, pues se hacen y actualizan de **manera automática**.

# Normativa laboral en España

## 2. Real Decreto-ley 8/2019 - Control horario

### ? ¿Por qué es importante para la empresa?

Para evitar las multas que conlleva el incumplimiento de la ley:

Infracción	Tipo	Valor de la multa
La empresa no informa a sus trabajadores sobre las condiciones laborales o no pone a disposición de estos los informes de su registro horario.	Leve	Entre 60 y 625 €
La empresa no ha pagado las horas extras que los trabajadores han realizado o hay irregularidades en el control horario.	Grave	Entre 625 y 6 250 €
Se han realizado horas extra por trabajadores menores de 18 años, haya impago o se repitan retrasos en los pagos.	Muy grave	Entre 6 250 y 187 515 €

Además de ser una obligatoriedad, llevar el control horario de tu planilla es una herramienta fundamental para lograr **organizar los diferentes departamentos** que integran tu empresa. Esto, al tiempo que se fomenta la autodisciplina y la optimización del recurso intangible más valioso de tus trabajadores.

# Normativa laboral en España

## 3. Real Decreto 902/2020 – Igualdad retributiva

	<b>Norma</b>	Real Decreto 902/2020 – Igualdad Retributiva entre mujeres y hombres.
	<b>Objeto</b>	Contar con: ⇒ Un Plan de Igualdad que garantice la igualdad de trato y oportunidades. ⇒ El registro salarial de la empresa.
	<b>¿A quién aplica?</b>	⇒ Plan de Igualdad: obligatorio para empresas de 50 trabajadores o más. ⇒ Registro salarial: a todas las empresas, independientemente del número de trabajadores que tengan.

### Definiciones:

- **Plan de Igualdad:** Documento o conjunto de documentos que recoge las prácticas que tienen las empresas para cumplir con la igualdad de trato, independientemente del género de los trabajadores.
- **Registro salarial:** Registro del valor medio de los distintos salarios de la empresa, clasificados por grupos. En otras palabras, es una fotografía salarial de la empresa, que no explicita ni la información personal, ni la identidad de los trabajadores.

### Aspectos de vigilancia para las empresas:

- Aunque no todas las empresas están obligadas a contar con un Plan de Igualdad, el mismo adquiere una dimensión importante frente a la conciencia social de la empresa y en caso que esta pretenda acceder a subvenciones públicas. Las empresas que elaboren un Plan de Igualdad deberán incluir en el mismo una **auditoría retributiva**.
- Las empresas de 50 trabajadores con una desigualdad superior al 25% siempre están obligadas a justificar los motivos de esta en el Registro Salarial.
- **El registro salarial** debe presentarse una vez al año y debe estar disponible para los representantes de los trabajadores, para la inspección de trabajo y para los trabajadores que lo soliciten.

# Normativa laboral en España

## 3. Real Decreto 902/2020 – Igualdad retributiva

### ✓ ¿Cómo te ayuda Factorial?

Tres funcionalidades principales 🖱️ **Reclutamiento y Selección de Personal**, **Gestión de Nóminas** y **Gestión Documental**.

- A partir del **software ATS** para optimizar los procesos de selección, puedes asegurar la igualdad de oportunidades para los candidatos.
- Por medio de un **gestor de nóminas**, puedes analizar la remuneración de tus empleados y determinar si existe una diferencia sistemática en el pago de un mismo trabajo, según el género.
- Gracias a un **gestor documental**, recopilas la información que se genera en tu empresa y la empleas eficientemente a tu favor.

👉 Específicamente, para efectos del **registro salarial**, a partir de Factorial es posible extraer fácilmente los **datos y estadísticas salariales** que requieres analizar, a partir de la generación de los siguientes **informes detallados**:

- Costo anual bruto por departamento,
- distribución por género,

- salario medio por género,
- salario medio por puesto y género.

La información que obtienes la incluyes luego en la **Plantilla de Igualdad Retributiva** para cumplir con la ley.

### 💡 El consejo Factorial:

Elabora de manera práctica el registro salarial de tu empresa, organizando aritméticamente los conceptos salariales y siguiendo estos en tres pasos:

1. Calcula el valor medio del salario (complementos salariales + percepciones extra salariales).
2. Realiza una clasificación de tu plantilla entre hombres y mujeres para determinar si existe una diferencia salarial entre los grupos.
3. Calcula el valor medio según la categoría profesional, grupos profesionales o trabajos de igual valor.

## Normativa laboral en España

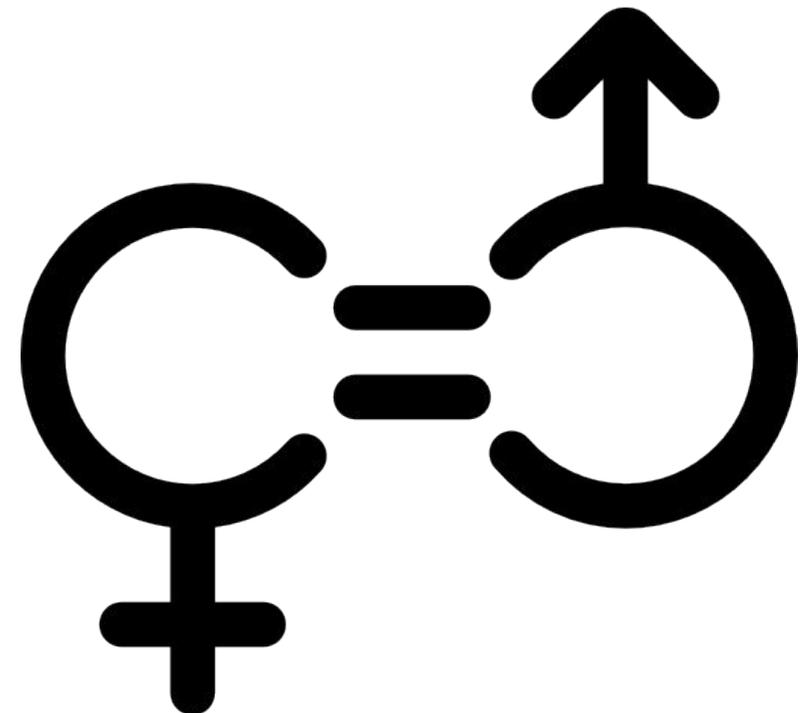
### 3. Real Decreto 902/2020 – Igualdad retributiva

#### ? ¿Por qué es importante para la empresa?

En el caso de constatarse una **brecha salarial** en la empresa, es necesario establecer sus causas y desplegar medidas que permitan corregirla. No solamente para evitar las multas derivadas del no respeto a la igualdad salarial, sino también para que la empresa se consolide como un actor de la lucha en contra de la desigualdad de género.

Descarga una plantilla para el Registro Salarial Obligatorio:

[Descargar modelo](#)



# Normativa laboral en España

## 4. Ley 35/2006 – IRPF

	<b>Norma</b>	Ley 35/2006 - Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
	<b>Objeto</b>	Regir los rendimientos del trabajo, del capital y de las actividades económicas.
	<b>¿A quién aplica?</b>	Cualquier sociedad o profesional siempre que haya retenido parte del importe correspondiente a nóminas de los empleados y facturas.

### Definiciones:

- **Retenciones de IRPF:** Cantidad de dinero que la empresa debe descontar de nóminas, facturas y otras operaciones y que debe pagar a Hacienda por concepto de “anticipo” de la cuota que deberán pagar los contribuyentes.
- **Modelo III:** Documento de liquidación trimestral de las retenciones a cuenta del IRPF.

- **Modelo 145:** Documento a través del cual el contribuyente (trabajador) comunica al pagador (empresa) su situación personal y familiar, para que este determine el porcentaje de retención a aplicar en su nómina.
- **Modelo 190:** Documento que contiene el resumen anual de las retenciones de IRPF practicadas en las nóminas de los trabajadores y en las facturas de profesionales y empresarios.

### Aspectos de vigilancia para las empresas:

- La empresa, en calidad de **pagador**, está obligada a avanzar parte de los rendimientos de los trabajadores a la **Agencia Tributaria**. Para determinar las retenciones a aplicar en cada caso, la empresa debe tener en cuenta por cada trabajador, aspectos como:
- ◆ El salario,
  - ◆ la situación personal,
  - ◆ el tipo de contrato,
  - ◆ las retribuciones brutas (fijas y variables).

# Normativa laboral en España

## 4. Ley 35/2006 – IRPF

- Presentar la **documentación obligatoria** tanto a la Agencia Tributaria, como al trabajador:
- ◆ Modelo 111,
  - ◆ Modelo 145,
  - ◆ Modelo 190.

### ✓ ¿Cómo te ayuda Factorial?

Una funcionalidad principal 📌 **Gestión de Nóminas.**

La funcionalidad del software registra la información relacionada con las incidencias en la nómina y genera automáticamente los modelos que debes presentar ante la Agencia Tributaria.



### 💡 El consejo Factorial:

- En el caso de **variables y horas extra** en la nómina que supongan incrementos en los tipos de retención, pacta anticipadamente con el trabajador cómo se aplicarán dichos incrementos y déjalo por escrito. Esto facilitará el **recálculo de las retenciones** y evitará los disgustos de tus trabajadores asociados a un eventual aumento del valor retenido.
- Liquida el impuesto cuanto antes, abonando el importe de forma telemática a través de internet en la página de la AEAT o de forma presencial en alguna de sus oficinas. Esto te **evitará una penalización** o que, en caso de la sanción, el valor de la misma ascienda.

### ? ¿Por qué es importante para la empresa?

En caso de que la empresa aplique una retención inferior a la que establece la ley, esta no solo deberá pagar la diferencia de las cantidades que no ha aplicado, sino también lo equivalente a la multa o sanción por incumplimiento.

# Normativa laboral en España

## 5. Ley 31/1995 – Riesgo laboral

	<b>Norma</b>	Ley 31/1995 – Prevención de riesgos laborales.
	<b>Objeto</b>	Velar por la seguridad y salud física y psíquica de los trabajadores en su lugar de trabajo.
	<b>¿A quién aplica?</b>	Todas las empresas, sin importar su tamaño o sector de actividad.

### Aspectos de vigilancia para las empresas:

Las empresas deben vigilar y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, por medio de la implementación de medidas necesarias.

Se consideran daños derivados del trabajo aquellas lesiones, patologías o enfermedades directamente derivadas de la actividad laboral.

### ✓ ¿Cómo te ayuda Factorial?

Tres funcionalidades principales  **Gestión del Talento, Gestión de Turnos y Gestión de Nóminas.**

- Las diferentes funcionalidades que agrupa la Gestión del Talento de Factorial te permiten velar por el bienestar laboral de tus trabajadores:
  - ◆ La selección y reclutamiento de personal a partir de un ATS asegura atraer al talento indicado y que su perfil corresponda con las vacantes que requiere llenar tu empresa.
  - ◆ Contar con un plan de **Onboarding** garantiza un proceso de inducción satisfactorio y conocer realmente al nuevo talento, sus intereses, motivaciones y competencias.
  - ◆ A partir de la **Evaluación de Desempeño** es posible detectar puntos de vigilancia que se requieran en términos del clima laboral y bienestar de los trabajadores, tales como situaciones de estrés laboral.

# Normativa laboral en España

## 5. Ley 31/1995 – Riesgo laboral

- ◆ La **Gestión de Formación** favorece el seguimiento de las necesidades de formación de tus trabajadores, de manera que puedas proponer **planes de carrera** y estos cuenten con las capacidades necesarias para cumplir con sus tareas.
  - ◆ El **establecimiento de objetivos** promueve el planteamiento de desafíos y recompensas asociadas que puedan ser **fuentes de motivación** para las personas.
- La **Gestión de Turnos**, por su parte, aporta mayor visibilidad en cuanto a las horas de trabajo de tu plantilla, lo cual te permite identificar situaciones de carga de trabajo excesiva que requieran la implementación de medidas en pro de una repartición más equitativa del trabajo y del descanso.

- Gracias al **gestor de nómina** el cálculo de la misma se hace de manera automática, teniendo en cuenta las bajas e incidencias de cada empleado (enfermedad común, accidente no laboral, una enfermedad profesional o accidente laboral).

### **El consejo Factorial:**

Concibe e implementa **programas y políticas de bienestar** laboral que:

- Contemplan la gestión, promoción y mejora del ambiente laboral.
- Fomenten el descanso y la actividad física, por medio de la sensibilización de los trabajadores a tomar pausas necesarias y la organización de actividades de team building ya sean presenciales o remotas.

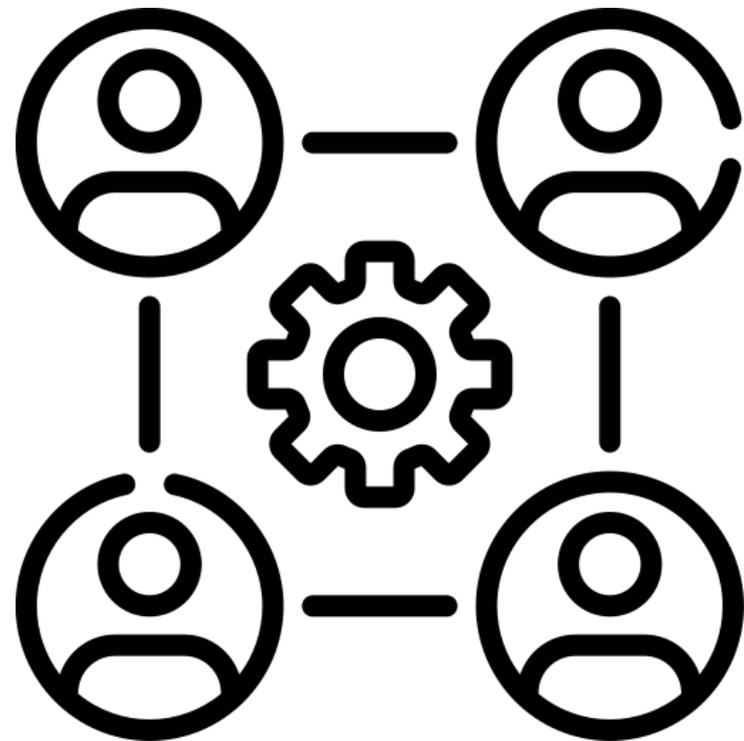
# Normativa laboral en España

## 5. Ley 31/1995 – Riesgo laboral

### ? ¿Por qué es importante para la empresa?

Asegurar el bienestar laboral evita la alta **rotación de personal** debida a la falta de motivación, el desgaste físico y mental y la frustración de las personas por no alcanzar sus objetivos.

Desde el punto de vista del **ROI** (*Return of Investment*), buscar, reclutar y contratar talento implica esfuerzos en término de recursos. Para poder **recuperar el tiempo y dinero** invertidos, es importante que el personal que se suma a una empresa, permanezca durante un tiempo suficiente para que evolucione en ella y aporte al desarrollo del negocio.



## Beneficios de la automatización de procesos

La **tecnología** aplicada a la gestión de recursos humanos contribuye a asegurar el cumplimiento normativo, fundamental para la gestión interna de la empresa. La **automatización de procesos** del Departamento de Recursos Humanos a partir de herramientas como Factorial permite no solo agilizar las tareas administrativas para concentrarte en actividades más estratégicas que aporten mejores resultados, sino también para salvaguardar la integridad de tus empleados.

De manera puntual, tener el control total de los datos de tus trabajadores, así como de la actividad laboral de tu empresa, es posible gracias a que un **programa de administración de recursos humanos**:

1. **Centraliza toda la información en un mismo sitio** (nóminas, contratos, documentos, fichaje, vacaciones, etc.) y puesto que los datos se almacenan en la nube, los mismos están disponibles a un solo clic, sin importar el lugar donde estés. Además, le aporta transparencia a la gestión documental de tu empresa, sin ocupar espacio físico.
2. **Evita los errores debido a la entrada manual** de la información, lo que te permite contar con datos fiables y actualizados en todo momento.
3. **Garantiza la seguridad y la privacidad** de la información al permitirte definir permisos de acceso. Asimismo, al contar con un Portal del Empleado desde donde las personas acceden directamente a su información personal, te ahorra tiempo en el procesamiento de solicitudes.
4. **Mejora la experiencia de los empleados** al ofrecerles procesos automatizados y eficaces.
5. **Facilita y simplifica el cumplimiento de la normativa** aplicable a la empresa.

Hoy en día, las empresas que logran dedicar más tiempo a la gestión de sus empleados son aquellas que **retienen mejor el talento y logran una mayor productividad**. Convierte tareas costosas e ineficientes en procesos verdaderamente estratégicos, gracias a los beneficios que te aporta una **solución automatizada**, desarrollada especialmente para satisfacer las necesidades de tu empresa.

appvizer

Appvizer es el primer medio de comunicación de Europa dedicado al software profesional.

Su misión es poner a tu alcance las herramientas necesarias para que elijas un software empresarial que te permita trabajar, a ti y a tus colaboradores, de manera más eficaz.

 Factorial

Factorial es un software desarrollado para la optimización de los recursos humanos de las empresas.

Sus funcionalidades de control horario, gestión de vacaciones, e incidencias en nómina, entre otras, permiten ahorrar recursos favoreciendo el crecimiento de las empresas.