

EcosAgile

Soluciones Innovadoras para la Digitalización de procesos de RRHH

La transformación digital está involucrando al sector de Recursos Humanos y fomentando cada vez más procesos orientados a la innovación digital.



La transformación digital en **RRHH**

Según el Observatorio Italiano sobre las Empresas Públicas de 2022, en colaboración con las universidades de Milán-Bicocca, Nápoles Federico II y Roma Tor Vergata, el 21% de las empresas busca **optimizar los procesos laborales** mediante la integración de tecnologías y reducción de costos.

La transformación digital ha impactado positivamente al **sector de Recursos Humanos**, que ahora debe actualizar procedimientos tradicionales con nuevas herramientas digitales para **desmaterializar** y **digitalizar** documentos.

La **digitalización** integra la gestión de información y procesos mediante software, la nube y otras tecnologías, mejorando los procesos empresariales y beneficiando a toda la organización.

La **desmaterialización** reemplaza documentos en papel con versiones electrónicas en todas las áreas de la empresa.

Cerrar la brecha tecnológica mediante digitalización y desmaterialización mejora la eficiencia y facilita el acceso seguro a la información.



Ventajas de la **digitalización**



Simplificación de procesos, agilización de todas las actividades administrativas y eliminación de errores manuales por distracción o incompletitud en los documentos



Mejora de la eficiencia y la productividad, con la posibilidad de optimizar los recursos utilizados, maximizando la productividad y la eficiencia del sistema de gestión.



Optimización de costos y ahorro sin inversiones iniciales, al digitalizar la información se evitan gastos de infraestructura.



Mejora de la experiencia del cliente y de la imagen de la empresa, al eliminar la necesidad de imprimir y devolver documentos, ahorrando tiempo y dinero.



Acceso rápido y fácil a documentos digitalizados, con búsqueda y recuperación simplificadas.



Seguridad, uso de metodologías y procedimientos tecnológicos de alto nivel para proteger el entorno y los datos empresariales.



Acceso continuo a documentos en cualquier momento y desde cualquier dispositivo: lo que se archiva está siempre con actualizaciones en tiempo real



Sostenibilidad, adopción de soluciones sostenibles para minimizar el impacto ambiental.

La gestión "paperless"

La adopción de una gestión digital de documentos se asocia con el término "sin papel" ("paperless" en inglés).

La gestión sin papel es una elección que se implementa en el contexto de la **transformación digital** y conlleva los siguientes **beneficios**:

- **reducción de espacio y costos**: : menos necesidad de papel, tinta, materiales como carpetas y archivo.
- **Mayor eficiencia y productividad**: búsqueda inmediata de documentos, con un ahorro significativo de tiempo.
- **Gestión dinámica e interactiva de documentos**: actualizaciones y compartición en tiempo real desde cualquier dispositivo, con trazabilidad y rastreabilidad constante de los datos.
- **Mayor colaboración en equipo**: permite ver y trabajar en documentos compartidos incluso de manera remota, reduciendo errores humanos.
- **Seguridad, confidencialidad y valor legal de los documentos e información**.
- **Atención al medio ambiente**: menor desperdicio de papel.

La gestión "sin papel" en Recursos Humanos abarca actividades como vacaciones, permisos, nóminas digitales, informes de gastos y la aprobación de proyectos con firma digital.



La Firma Electrónica

En el contexto de la Transformación Digital que está en marcha, el uso de la firma electrónica se ha vuelto esencial.

Es una **herramienta práctica, inmediata e intuitiva** que se está integrando en la práctica diaria de cualquier proceso empresarial, ofreciendo ventajas en términos de **seguridad, espacio, tiempo y dinero**.

De hecho, la posibilidad de firmar documentos de manera ágil y rápida **simplifica el procedimiento administrativo** de la firma manual, aumentando la eficiencia del proceso por un lado y reduciendo los costos operativos por otro.

Valore giuridico e probatorio della firma elettronica

Un documento electrónico firmado con una firma electrónica avanzada o cualificada es jurídicamente válido y equiparable a una firma manuscrita puesta en un documento en papel. Ref. Decreto legislativo 07/03/2005, n.82, art. 20, com. 1-bis.

“El documento electrónico cumple con el requisito de la forma escrita y tiene la eficacia prevista en el artículo 2702 del Código Civil cuando lleva una firma digital, otro tipo de firma electrónica cualificada o una firma electrónica avanzada o, en cualquier caso, se forma, previa identificación informática de su autor, a través de un proceso que cumpla con los requisitos establecidos por la AgID, Agencia por la Italia Digital, de acuerdo con el artículo 71 con modalidades tales que garanticen la seguridad, integridad e inmodificabilidad del documento y, de manera manifiesta e inequívoca, su atribución al autor.”



Tipos de firma electrónica

La Firma Electrónica Simple o SES, se utiliza para dar autenticidad a los documentos electrónicos garantizando su valor probatorio. Útil para documentos y comunicaciones en los que no es importante una firma fuerte.

Características:

- valor probatorio
- garantía de integridad del documento
- conexión única
- autenticación de dos factores
- se utiliza cuando no se requiere una firma fuerte

¿Para cuáles documentos de RRHH?

- casi todos los contratos de trabajo
- GDPR y documentos de privacidad
- información de seguridad
- declaraciones juradas en las que el empleado declara su situación laboral
- documentos de entrega de bienes de la empresa

La Firma Electrónica Avanzada o AES, garantiza la identidad del autor y la integridad e inalterabilidad de un documento. La identidad se confirma presentando un documento de identificación.

Características:

- valor probatorio
- garantía de integridad del documento
- conexión única
- autenticación de dos factores
- verificación garantizada del usuario
- inmutabilidad del documento.

¿Para cuáles documentos de RRHH?

- contratos de trabajo con periodos de prueba
- acuerdos de no competencia
- cláusula de exclusividad
- otros términos obligatorios y restrictivos para el colaborado
- contratos temporales y renovaciones

La Firma Electrónica Reconocida o QES asegura la identidad del firmante mediante verificación facial por videollamada o un organismo externo. Es la firma más segura

Características:

- valor probatorio
- Integridad e inalterabilidad de documentos
- conexión única
- autenticación de dos factores
- verificación de la identidad del suscriptor
- Reconocimiento facial
- presencia de un organismo tercero de certificación

¿Para cuáles documentos de RRHH?

- todos los contratos y pactos laborales
- escrituras, contratos, acuerdos en línea

La conservación sustitutiva

La transformación digital en términos de **desmaterialización de los procesos empresariales** ha alcanzado en los últimos años también el sector de Recursos Humanos, llevando a ventajas inmediatas y tangibles en términos de **ahorro de tiempo, papel, espacio y dinero**, así como una mejora en la organización, accesibilidad y uso de los archivos.



AgID

Pero, ¿qué es la desmaterialización?

Se trata de la gestión documental digital que reemplaza los documentos en papel por electrónicos en todos los ámbitos empresariales. La herramienta mencionada permite la **conservación digital** y la **archivación en la nube** con entidades certificadas por AGID.

Desde el 1 de enero de 2022, las **nuevas normas de AGID**, aplicables a organizaciones públicas y privadas, facilitan la creación, gestión y conservación de documentos electrónicos, simplificando su archivación para cumplir con obligaciones civiles y fiscales. Las nuevas normas reflejan el proceso de digitalización en curso, dirigido a simplificar la gestión y archivación de documentos para una recolección más simple, estructurada y digitalizada.

El software **EcosAgile** para la **Digitalización**

EcosAgile Document & Signature è una soluzione completa ed integrata che permette con semplicità ed immediatezza di ridurre ai minimi stampe, carte e comunicazioni non strutturate presenti nei processi aziendali, rendendo il **processo di firma fluido e efficiente** ed eliminando gli archivi cartacei con liberazione di spazi, riduzione di costi e tempo.

EcosAgile Document & Signature facilita la digitalización de documentos y procesos de manera integrada para llevar toda la **gestión empresarial a ser “sin papel”**.



Cloud

EcosAgile Document & Signature se ofrece en la nube, proporcionando una solución flexible, sencilla y económica. Las actualizaciones se realizan continuamente para asegurar que los usuarios tengan siempre la última versión.

Responsive

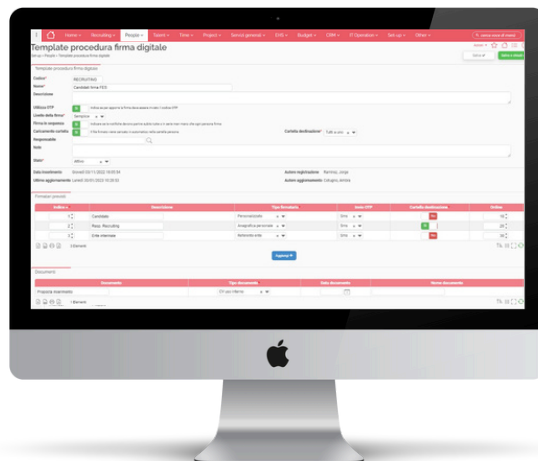
Se puede acceder a la plataforma desde cualquier dispositivo. El diseño responsive permite navegar desde el escritorio, tablet o smartphone.

User experience

Interfaz gráfica inmediata, clara y fácil de usar para facilitar la navegación del usuario y estructurar una experiencia personalizada, atractiva y gratificante.

ON BOARDING

Preparación del **proceso de firma electrónica** para simplificar el procedimiento administrativo frente a la firma manual. Creación de una **plantilla** para agilizar el proceso.



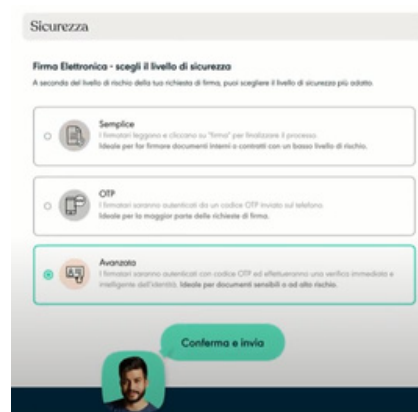
FIRMA DIGITAL

Selección entre tres tipos de firma: simple (SES), avanzada (AES) y cualificada (QES). Según el tipo de firma, se activa automáticamente la **verificación de la identidad del firmante**. Carga de documentos con **configuración tag de firma y campos de firma**.



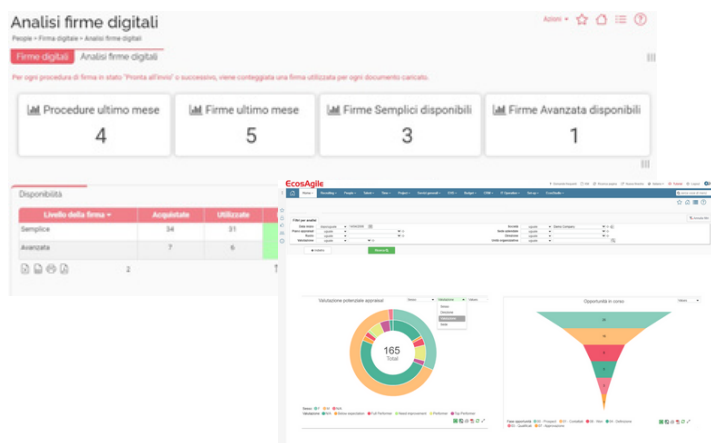
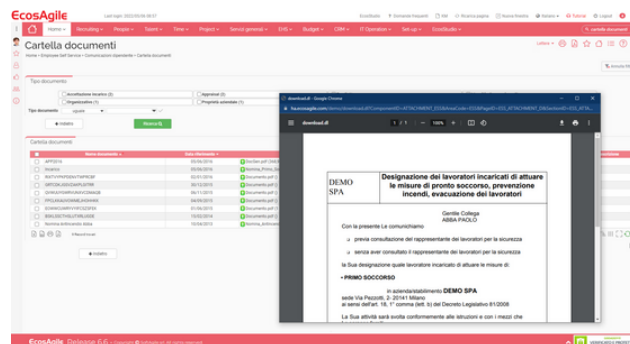
FLUJO DE FIRMA

Definición de los firmantes y configuración del **flujo de firma** en secuencia. Permite la **firma en grupo** con una única firma para múltiples documentos al mismo tiempo. Incluye la **gestión de auditoría** del proceso de firma.



CARPETA DE DOCUMENTOS

Archivo electrónico de todos los documentos organizados por tipo y con establecimiento de normas de visibilidad para la banda ancha. Consulta y descarga de documentos en cualquier momento y lugar.



CONSERVACIÓN

Conservación digital sencilla y conforme a la normativa, que permite la desmaterialización de todos los documentos firmados digitalmente, asegurando la correcta gestión, archivación, conservación y exhibición conforme a la ley.



CARTAS Y ANÁLISIS

Carga de las plantillas empresariales para la personalización de las cartas con los datos guardados en el sistema EcosAgile. Análisis de las firmas utilizadas, diferenciadas por tipo y período, con el resumen de los procedimientos de firma realizados.

QUIÉNES SOMOS

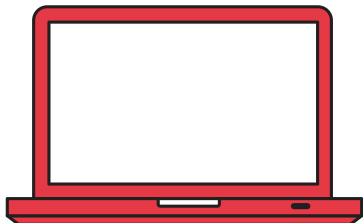
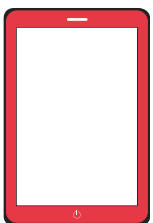
EcosAgile es la plataforma de software para la gestión de Recursos Humanos y de todos los **centros en las personas**, desarrollada y perfeccionada a lo largo de los años por SoftAgile, una empresa italiana productora de software para la gestión y el desarrollo del personal.



Fundada en 2001 en **Milan**, la empresa, con su equipo de I+D que hace más de **25 años** se dedica a la Dirección de RRHH, crea y optimiza soluciones dedicadas a PYMEs y multinacionales.

EcosAgile ha sido diseñada para ser accesible **en la nube**. Es web-based y cuenta con software y aplicaciones para teléfonos inteligentes disponibles tanto en **iOs** como en **Android** para apoyar diversas actividades de gestión de Recursos Humanos.

Timesheet, proyectos, **notas de gastos**, registro de asistencia, solicitudes de vacaciones y ausencias, gestión de planes de vacaciones, fichajes y control de accesos, **evaluaciones y competencias** flota de vehículos y propiedades de la empresa.



EcosAgile

CONTACTOS

<https://ecosagile.com/>

marketing@ecosagile.com



Escribenos al WhatsApp
+39 342054 4591

