

## ORGANIZACIÓN (OM) Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (PA)

*El producto Organización y Administración de Personal pretende desarrollar la gestión de puestos y sus DPT, la gestión de las personas y la elaboración de estructuras organizativas. Se compone de dos módulos integrados: Organización (OM) y Administración de Personal (PA).*

### Funcionalidad básica

---

- Gestión de Unidades Organizativas (estructura jerárquica y funcional) y escenarios.
- Descentralización de los procesos de revisión y valoración de puestos de trabajo.
- Gestión y publicación de información clave de cada empleado.
- Visualización de la estructura organizativa en tiempo real
- Publicación y visualización de organigramas actualizados en la Intranet / Internet corporativa.
- Extracción de datos a Excel y generación de múltiples informes en diferentes formatos (PDF, HTML, Word).
- Cuadro de Mando de RRHH con indicadores clave de gestión.
- Integración con SAP y otros sistemas.

### Beneficios

---

- Para empleados:
  - Sistema basado en Web que les permite acceder y editar la información propia que la organización estime oportuno (Employee Self-Service). Información administrativa, datos de contacto, currículum, evolución salarial, nóminas, etc.
  - Acceso a la información de contacto y a la identificación de todos los empleados de la organización.
  - Visualización de la estructura organizativa con la identificación de cada uno de los puestos de la misma y sus ocupantes, así como la información detallada del puesto que ocupa con su misión, responsabilidades, requerimientos, etc.
- Para responsables:
  - Acceso fácil a la información relevante de sus colaboradores (Manager Self-Service) en cuanto a

información personal como a la descripción de sus puestos de trabajo.

- Participación activa en los procesos de revisión y valoración de los puestos de trabajo de sus colaboradores.
- Para Recursos Humanos:
  - Disponer de un repositorio de información que permita recoger y administrar la información de los perfiles detallados de las personas de la organización, de forma que las tareas de RRHH se realicen de forma más eficiente y eficaz, minimizando los costes.
  - Disponer de un sistema que permita implementar la oficina sin papel, con información actualizada y sin necesidad de mantenimiento de datos duplicados.

### Organización (OM)

---

Este módulo ofrece la posibilidad de gestionar dinámicamente las estructuras organizativas (jerárquica y funcional). La estructura viene definida por una serie de unidades organizativas y posiciones.

Cada puesto está caracterizado por la siguiente información:

- Misión
- Perfil de Requerimientos: titulación, experiencia, formación interna/externa, perfil lingüístico, etc.
- Perfil requerido de competencias y habilidades (con el objetivo de conocer el ajuste de las personas con el puesto)
- Funciones y responsabilidades
- Plan de Carrera para alcanzar esa posición
- Relaciones internas con ese departamento
- Gestión integrada de la Valoración de Puestos

Toda esta información permite generar la **Descripción del Puesto de Trabajo** de cada posición. La funcionalidad de **Estructura Organizativa** le permite personalizar la apariencia de los organigramas en función de la información que seleccione (fotografías, información

personal y/o profesional) y gestionar los diseños que serán accesibles vía Intranet / Internet.

OM también automatiza el proceso de **Revisión y Valoración de Puestos**, permitiendo la revisión de las posiciones y manteniendo un historial de cambios por posición.

## Administración de Personal (PA)

---

Este módulo gestiona las fichas electrónicas de los empleados activos, históricos, potenciales o externos:

- Información personal y profesional
- Curriculum: Titulaciones, Experiencia Profesional, Expediente de formación interna/externa, Idiomas
- Perfil de competencias individual
- Experiencia: puestos ocupados, áreas de experiencia interna
- Evolución: áreas de interés, expectativas y plan de carrera, disponibilidad geográfica
- Datos salariales: histórico de contratos y salarios
- Nóminas
- Datos familiares
- Gestión de documentos asociados al empleado

Este módulo incluye una amplia funcionalidad de informes, mostrando la información desde un punto de vista cuantitativo y cualitativo, incluyendo los indicadores del cuadro de mando de RRHH.

## Generador de organigramas

---

Este módulo permite generar organigramas a partir de la estructura organizativa. Además, posibilita la publicación de los mismos a través de la Intranet / Internet corporativa, facilitando el acceso de los usuarios de la organización. Las principales características son:

- Generador de organigramas integrado en Web
- Generación de diseños específicos y particularizados
- Visualización de alternativas para la planificación de planes de carrera, sucesión, etc.
- Obtención de representación gráfica directa de los resultados de la evaluación de puestos
- Identificación directa de los puestos vacantes de la organización
- Exportación automática de un conjunto de organigramas a Power Point y otros formatos documentales.