



LIBRA

EVENT DRIVEN ENTERPRISE

**NOVEDADES
RECURSOS HUMANOS
(HASTA 2017)**

EDISA
CENTRO DE INNOVACION



NOVEDADES RECURSOS HUMANOS (HASTA 2017)

© EDISA, 2021

www.atlaslibra.com

NOTA: En este documento se recogen las actualizaciones de LIBRA incorporadas entre los años 2010 y 2017.

ÍNDICE

1 Recursos Humanos	4
1.1 Descripción	4
1.1.1 Vistazo en 30 segundos	4
1.1.2 Detalle en 3 minutos	4
1.1.3 Conceptos.....	5
1.2 Novedades.....	7

1 RECURSOS HUMANOS

1.1 Descripción

1.1.1 Vistazo en 30 segundos

El módulo de Recursos Humanos permite la **gestión del personal desde el punto de vista de su cualificación profesional** (habilidades, conocimientos, actitudes), facilitando el encaje de las personas con las necesidades de la entidad.

Cubre la **definición de la estructura organizativa**, la **evaluación del desempeño**, la **gestión de la formación**, la **selección de personal** y el **control de los niveles de actividad e inactividad** existentes en la empresa además de otras funcionalidades complementarias.



1.1.2 Detalle en 3 minutos

- Gestión del organigrama empresarial y detalle de puestos de trabajo. Opción a configurar y mantener varias estructuras organizativas simultáneas. Agrupación del personal en departamentos.

- Libre definición de aspectos de control para la generación del perfil del personal (ej.: formación, experiencia laboral, competencias, etc.).
- Gestión de datos y documentación de trabajadores (empleados, personal de ETT) y colaboradores más puntuales (subcontratas). Gestión de candidaturas espontáneas (currículos).
- Niveles de seguridad en el acceso a los datos e información del personal parametrizables por el usuario.
- Gestión de bandas salariales y procesos de simulación para la ubicación del personal en su nivel retributivo.
- Gestión de la experiencia laboral acumulada por el personal a lo largo de su vida laboral.
- Gestión de la formación obtenida por las personas fuera de la empresa.
- Soporte a procesos de evaluación del desempeño. Realización de cuestionarios para su posterior explotación y asociación a cursos de formación o procesos de incorporación de personal adicional a la empresa.
- Gestión de planes de formación, detallando los cursos, ediciones, profesorado, temarios, costes previstos/reales, etc.
- Libre definición de procesos de selección. Soporte en cada una de las fases.
- Control de actividad y absentismo de plantillas, permitiendo la explotación de los datos por grupos variables establecidos por el usuario.
- Control de eventos opcionales y obligatorios para el personal (reconocimientos médicos, renovación de certificados, reuniones,...).
- Control de equipos entregados a los trabajadores para el desempeño de sus funciones.
- Generación y consulta de informes parametrizables por el usuario.
- Integración con ofimática (Microsoft Visio).
- Posible integración también con estos otros módulos LIBRA: Gestión de Indicadores, Reporting on-line, Gestión de Alertas, Nómina, Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence (cuadro de mando de recursos humanos).

1.1.3 Conceptos

- **Absentismo:** Ausencia del trabajo.
- **Competencias:** Conjunto de características individuales de cada persona relacionadas con la correcta actuación en un puesto de trabajo. Los perfiles de competencia se dividen habitualmente en competencias básicas agrupadas en conocimientos, experiencia y actitudes.
- **Contratación:** Procedimiento que se lleva a cabo en una empresa para formalizar la relación laboral con un empleado.
- **Cuestionario:** Informe con las preguntas e instrucciones que debe aplicar el entrevistador y en el que se permite la introducción de respuestas por la persona entrevistada.
- **Curriculum Vitae (Currículo):** Informe detalle de los datos personales, experiencia laboral, formación y actividades profesionales de un candidato a un puesto.

- **Departamento:** Área empresarial dedicada a una determinada función. Se puede componer de varios servicios y tiene una persona con funciones de dirección al frente del mismo.
- **Entrevista para selección de personal:** Reunión destinada a evaluar el potencial de una persona candidata a un puesto. Es una fase del proceso de selección y es llevada a cabo por personal especializado.
- **EPI (Elementos de Protección Individual):** Equipo destinado a la persona trabajadora para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
- **Estructura organizativa:** Representación gráfica de la organización de una empresa o entidad, estableciendo las principales dependencias y relaciones existentes.
- **Evaluación de tareas:** Evaluación analítica del comportamiento necesario para la realización de una tarea determinada. Esta evaluación lleva consigo la identificación de posibles problemas, métodos óptimos de entrenamiento, formación necesaria y las capacidades requeridas para el desempeño de la misma.
- **Evaluación del desempeño:** La evaluación del desempeño es un proceso que se realiza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual. Este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.
- **Evaluación teórica de puestos:** Conjunto de aspectos valorados necesarios para el correcto desempeño de las tareas asignadas al puesto.
- **Experiencia profesional:** Actividades, trabajos y roles desempeñados de una persona a lo largo de su vida laboral en el ejercicio de una profesión.
- **Formación interna:** Formación específica proporcionada por la empresa y dirigida al personal que tiene a su cargo.
- **Liderazgo:** Ejercicio de las cualidades de líder. Conlleva un comportamiento determinado para influir en el comportamiento de otras personas, o bien para cambiarlo de cara a conseguir los objetivos de la organización.
- **Perfil de un candidato:** Características que posee una persona en relación al puesto al que aspira.
- **Perfil de un puesto:** Características óptimas para el desempeño de una función laboral: competencias de todo tipo, conocimientos, experiencia, actitud del candidato, etc. La definición de las competencias del perfil necesario para un puesto facilita el proceso de selección y permite comparar el perfil de un candidato frente al perfil del puesto.
- **Plantilla de personal:** Grupo de empleados de una empresa.
- **Reclutamiento/Selección:** Es la actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.
- **Rol:** Función que desempeña cada persona en la ejecución de un trabajo o actividad en relación al resto de personas con las que trabaja.
- **Selección de personal:** Acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.

- **Test:** Informe con preguntas que se realizan a personas dentro de la investigación cualitativa. En este concepto se incluyen los cuestionarios realizados por los trabajadores en relación a un curso de formación o un proceso de selección.
- **Vacante:** Puesto de trabajo libre, que no está cubierto.

1.2 Novedades

A continuación se indican las principales novedades incorporadas a este módulo, comenzando por las de más reciente incorporación:

Año 2017:

- Incremento de posibilidades en la obtención de datos para informes y comunicaciones: Se añaden nuevas posibilidades de obtención de datos para informes permitiendo especificar el código PL/SQL a ejecutar para la obtención del valor a presentar.
- Enlaces al proceso de selección: Se incorporan nuevos enlaces entre las fases de los procesos de selección y los procesos de alta de empleado u obtención de perfil.
- Se optimiza la obtención de datos para el control de plantillas mejorando de forma exponencial la experiencia del usuario cuando la consulta maneja distintos niveles de información.

Año 2016:

- Mejoras en el proceso de alta en nómina desde RRHH, facilitando la entrada de datos necesarios para nómina y realizando las validaciones oportunas en el momento registrar la información.
- Integración de las fichas de personal para distintos países permitiendo que un mismo tipo de identificador tenga distinto reflejo en nómina dependiendo del país del productor
- Mejoras en la gestión de cursos de formación facilitando la inclusión de los mismos en procesos BPM.

Año 2015:

- Se incrementa el detalle a registrar para los cursos de formación incrementando las posibilidades de importación de datos.
- Incorporación de listas de valores asociadas al catálogo de datos disponible para ayuda al usuario en el filtro de valores variables dentro de la Consulta de Datos de Personal.

Año 2014:

- Incorporación de valores por defecto configurables para el puesto a ser adoptados en el proceso de alta de un trabajador.
- Mejoras en la configuración del organigrama empresarial con utilidades de creación, activación y borrado de puestos dentro de una estructura.

- Nuevas funcionalidades en la gestión de estructuras habilitando procesos de copia con opciones avanzadas.
- Consulta y descarga de los documentos archivados en el módulo.
- Control detallado de ocupación y vacantes por puesto generando histórico de movimientos.

Año 2013:

- Consultas totalizadas de personal asignado por estructura, puesto y distintas agrupaciones configurables.
- Validación de datos identificativos fiscales de empleados según las especificaciones de cada país.
- Gestión de eventos de formación para el control de la periodicidad y vencimiento de la formación de personal.
- Módulo de honorarios electrónicos (México).
- Simulación de finiquitos (México).

Año 2012:

- Mejora de las aplicaciones de validación de NIFs, Número de seguridad social, CURP, RFC y otros documentos oficiales de identificación del trabajador, soportando la internacionalización de los módulos de RRHH y Nómina. Se tienen en cuenta las rutinas de validación utilizadas en cada uno de los países en los que se implantan ambos módulos.
- Mejoras en la sincronización de datos entre Nómina y RRHH según cada parametrización establecida; se incluyen todos los campos referentes a la ficha de un empleado.
- Mejoras en la explotación, consulta y visualización de documentos guardados en la base de datos en sus diferente niveles (puesto, empleado, curso-edición...) con la posibilidad de establecer filtros avanzados de selección para los mismos incluyendo la búsqueda por el contenido del archivo.
- Mejoras en la configuración y parametrización de variables sustituibles para envío de comunicados permitiendo incorporar nuevos valores en el diseño de los informes utilizados.
- Incorporación de la gestión de datos bancarios en RRHH así como su integración con el módulo de nómina.
- Mejoras en el control de acceso de usuarios a datos de personal así como el control de la modificación de los mismos. Se incluyen permisos según el nivel de autorización del usuario, el grupo al que pertenece y los permisos específicos que tiene en cada sección.
- Incorporación de novedades en la gestión del personal estableciendo controles de asignación a puestos de trabajo y verificando las vacantes disponibles y ocupadas en

cada proceso dentro del organigrama empresarial. Consulta activa del personal asociado a un puesto.

- Optimización de consultas de personal en bases de datos grandes minimizando el tiempo de respuesta y mejorando la experiencia del usuario.
- Mejoras en la parametrización y explotación de los eventos asociados al personal permitiendo el control y filtrado de los mismos así como múltiples opciones de impresión.
- Incorporación de valores por defecto configurables para el puesto para ser adoptados en el proceso de alta de un trabajador.
- Mejoras en la configuración del organigrama empresarial con utilidades de creación, activación y borrado de puestos dentro de una estructura.
- Inclusión de fases de comparativas de perfil (puesto-candidato) en procesos de selección.

Año 2011:

- Paso del módulo a resolución 1024, lo que ha supuesto el rediseño de la totalidad de las pantallas del mismo y un ajuste para mejorar la visualización de la información en pantalla, con la consiguiente mejora del interface del usuario.
- Se han incorporado algunos listados nuevos tales como el listado de eventos que vencen en un periodo, disponible también para consultar eventos no realizados.

Año 2010:

- Explotación de Datos de Personal con Macro-Filtros de búsquedas.
- Proceso dinámico de selección y contratación.
- Plan de formación y seguimiento de cursos.
- Seguimiento y evaluaciones del trabajador.
- Enlace directo a nómina.
- Centros de formación.
- Control de costes de formación.
- Origen de los costes de personal.
- Plantillas en los procesos de selección.
- Entrada de datos de perfil personal de un candidato.
- Nuevos Aspectos que pueden considerarse en la evaluación del desempeño.
- Distintos interfaces por departamentos/evaluadores.
- Gestión de bandas salariales.
- Configuración de grupos salariales.

LATINOAMÉRICA

COLOMBIA

ECUADOR

MÉXICO

REP. DOMINICANA

ESPAÑA

MADRID

BARCELONA

VALENCIA

VIGO

OVIEDO

LAS PALMAS

OURENSE (CENTRO I+D)