

e-volution® Gestion de Recursos Humanos :

e-volution es modular, permitiendo que una empresa pueda adquirir módulos independientes, dependiendo de sus necesidades.

a. Gestión de Posiciones

La estructura organizacional de su compañía es la base que soporta los procesos críticos del negocio. Gestión de posiciones le permite manejar esta estructura y maximizar los recursos humanos en su organización.

- Crea las posiciones de acuerdo a la estructura organizacional de su compañía.
- Soporta organigramas matriciales y/o jerárquicas
- Soporta estructuras en función de la administración de procesos
- Fácilmente realizará cambios en el caso de cambios en el organigrama
- Genera un histórico de cualquier cambio realizado en el organigrama
- Compara con salarios promedio del mercado
- Realiza reporte gráfico del organigrama

➤ Para esto se define los siguientes **códigos**:

- Datos Por País
- Países
- División Geográfica Por País
- Formatos Dirección Por País
- Documentos Id Empresas Por País
- Estructura Empresarial
- Conjuntos De Datos
- Grupos Corporativos
- Empresas
- Grupos Localidades
- Localidades
- Localidades Por Empresa
- Grupos Departamentos
- Departamentos
- Grupos de Centros De Costo
- Grupos de empleados
- Familia de puestos
- Nivel de dirección
- Códigos sectoriales
- Puestos de trabajo

➤ Maneja los siguientes **procesos**:

- Ingreso de Posiciones
- Consulta / Modificación de posiciones
- Plan salarial
- Grados y escalas salariales

➤ Se generan los siguientes **reportes** :

- Gráfico del organigrama
- Posiciones
- **Distributivo**
- Empleados por posición
- Vacantes por posición
- Numero de empleados por puesto
- Estructura por unidad de negocio
- Comparación de salarios por puesto contra salarios promedio del mercado
- Grados salariales por empleado
- Salarios mínimos, máximos y promedio por puesto

b. Gestión de Competencias

Usando gestión de competencias, podrá definir las destrezas, habilidades, conocimiento para ocupar una posición dentro de la organización, así como también las realizaciones requeridas para el mismo, como son

estudios, títulos, certificados, premios, idiomas, test, etc. Estas podrán ser asociadas a puestos, posiciones o requisición de puesto

Con gestión de competencias, podrá realizar:

- Identifica y cuantifica las habilidades, conocimiento requerido, educación y competencias de cada empleado para realizar el trabajo y tareas críticas para que se cumplan las metas de la compañía.
- Los gerentes podrán fácilmente identificar a los empleados que cumplan con ciertas habilidades o competencias, en cualquier momento
- Da un ranking para cada empleado de acuerdo al porcentaje cumplido del total requerido
- Realiza el proceso de búsqueda de candidatos en el ámbito interno y externo, en la base de datos de aplicantes y empleados
- Define un número ilimitado de criterios de evaluación al realizar estas por competencias (core competence)
- En base de los resultados de gestión de competencias, define la capacitación, evaluación, planificación e incremento salarial, planificación de carrera y sucesiones

➤ Para esto se define los siguientes **códigos**:

- Tipos Competencias
- Ingreso Competencias
- Niveles Cumplimiento Competencias (indicadores conductuales)
- Descripción Niveles X Competencia
- Grupos Competencias

➤ Maneja los siguientes **procesos**:

- Asignación Competencias a Puestos
- Asignación Competencias a Posiciones
- Evaluación de competencias por empleado
- Gap de competencias empleado vs. puesto

➤ Se generan los siguientes **reportes**:

- Competencias a Puestos
- Competencias a Posiciones
- Gap de Competencias / realizaciones
- Niveles de Cumplimiento

c. Planeación de carrera y sucesiones

Le ayudará a gestionar el crecimiento de su empresa y a desarrollar las habilidades de los empleados, encontrándose motivados, ya que conocerán exactamente cual es su destino en la empresa. Así mismo podrá crear el plan de sucesiones para las posiciones claves de la organización, identificando a los empleados con mayor potencial.

➤ Se maneja la siguiente información:

- Categoría de ranking
- Inicialización
- Trayectoria de Carrera por Posición
- Árbol de Sucesiones
- Procesos
- Planes de Carrera
- Planes de Sucesión

d. Selección y Reclutamiento

Automatiza el proceso de selección y reclutamiento y le ayudará a encontrar a la gente correcta con las habilidades requeridas para las posiciones adecuadas. Además podrá realizar:

- Crea y maneja las peticiones y requisiciones de puesto
- Realiza reclutamiento externo e interno
- Compara los requerimientos de una posición contra las del aplicante para identificar el entrenamiento requerido

- Ingresos los gastos de cada proceso
- Horario y resultados de entrevistas y cualquier test
- Seguimiento del proceso
- Transfiere automáticamente los datos del aplicante al empleado
- Realiza el proceso de inducción de empleados
- Ingreso de aplicantes por medio de Internet, mediante e-reclutamiento

➤ Para esto se define los siguientes **códigos**:

- Consultoras RRHH
- Tipos de Gasto
- Centros Docentes
- Especialidades Académicas
- Títulos/Diplomas
- Tipo de Entrevista / Prueba
- Estudios Realizados
- Distinciones/Premios
- Idiomas
- Pruebas/Tests
- Colegios Profesionales
- Sectores Empresariales
- Tipos de Items - Inducción
- Item - Inducción

➤ Creación de **base de aplicantes** con los datos necesarios como:

- Datos aplicantes
- Idiomas aplicantes
- Estudios realizados aplicantes
- Diplomas/certificados aplicantes
- Colegios profesionales aplicantes
- Distinciones/premios aplicantes
- Pruebas/tests aplicantes
- Experiencia profesional aplicantes
- Competencias aplicantes
- Inducción por puesto

➤ Maneja los siguientes **procesos**:

- Búsqueda Candidatos y adecuación de puestos
- Seguimiento Apicante
- Contratación Apicante
- Inducción Empleado

➤ Se generan los siguientes **reportes**:

- Aplicantes
- Peticiones De Puesto
- Anuncio Petición De Puesto
- Requisición De Puesto
- Horario De Entrevistas
- Resultado Entrevistas
- Aplicantes Contratados
- Inducción Empleado

e. **Administración de Personal**

Este módulo le permitirá manejar la información de los empleados como ficha personal, estudios, experiencia, ausentismos, vacaciones, competencias y realizaciones, etc. Así mismo administrara las acciones laborales de cada empleado, siendo estas parametrizables, es decir que el usuario puede definir cualquier acción laboral. Cualquier cambio que exista en los datos y acciones del empleado, serán guardados en un histórico para su consulta.

- Crea acciones de personal en forma indefinida
- Crea dinámicamente nuevos campos para empleados
- Cualquier cambio que exista en los datos y acciones del empleado, son guardados en un histórico para su consulta y fines de auditoria

➤ Para esto se define los siguientes **códigos**:

- Campos Adicionales de Empleados
- Tipo De Documento de Identificación
- Parentesco con el Empleado
- Tipos de Teléfonos
- Rutas Transporte
- Tipos de Documentos Adicionales
- Tipos Discapacidades
- Tipos Bienes Personales
- Tipos Bienes Compañía
- Tipos Contratos
- Tipos de Acciones Laborales
- Motivos Acciones Laborales
- Sectores Empresariales
- Centros Docentes
- Especialidades Académicas
- Títulos/Diplomas
- Estudios Realizados
- Distinciones/Premios
- Idiomas
- Pruebas Estándar
- Colegios Profesionales
- Proyectos
- Equipos de Trabajo
- Bancos

➤ Se **ingresa** la siguiente información:

- Ingreso Empleados
 - datos generales
 - direcciones
 - teléfonos
 - contactos de emergencia
 - cuentas bancarias
 - Datos de posición
 - Datos puesto
 - Compensaciones
 - Datos dinámicos del empleado
- Foto del empleado
- Consulta/Modificación Datos Empleado
- Ingreso Cargas Familiares
- Experiencia Profesional
- Experiencia Docente
- Bienes del Empleado
- Bienes de la Empresa
- Referencias Personales
- Discapacidades
- Estudios Realizados por los Empleados
- Diplomas/Certificados Empleados
- **Afiliaciones anteriores al Seguro Social**
- Colegios Profesionales por Empleado
- Idiomas Empleados
- Distinciones/Premios Empleados
- Pruebas/Tests de Empleados
- Equipos de Trabajo
- Proyectos

➤ Se manejan los siguientes **procesos**:

- Acciones Laborales
- Aprobar Acciones Laborales
- Reversar Acciones Laborales
- Ausentismos

➤ Se generan los siguientes **reportes**:

- Historial Acciones de Personal
- Tiempo de Servicio de los Empleados
- Contactos de Emergencia
- Lista de Direcciones de los Empleados
- Empleados Temporales
- Cumpleaños Empleados

- Vencimiento de Documentos
- Control de Nacionalidad
- Datos Generales del Empleado
- Información Salarial del Empleado
- Histórico de Posiciones del Empleado
- Histórico de Sueldos del Empleado
- Experiencia Laboral
- Referencias Personales
- Cargas Familiares
- Altas y Bajas
- Aviso al Seguro Social
- Nivel de Estudios por Puesto
- Análisis de Sueldos
- Fechas de Ingreso/ Inicio Contrato/ Fin Contrato/ Antigüedad
- Empleados por Tipo de Contrato
- Empleados por Ruta de Transporte

- Vacaciones por caducar
- Ficha de vacaciones por empleado

f. **Administración de beneficios**

Podrá definir de manera parametrizable todos los beneficios que la compañía otorgue a los empleados como: préstamos, seguros, anticipos, viáticos, etc. los cuales realizan una interfase al módulo de nómina de manera automática, en el caso que sea necesario.

En el módulo de administración de beneficios se tiene varios sub-módulos como:

▪ **Submódulo préstamos:**

- cualquier tipo de préstamos: consumo, emergencia, hipotecario, especial, etc.
- Otorga préstamos con o sin interés, con tabla de amortización, interés simple o con seguro sobre saldos.
- Se definen las políticas bajo las cuales se otorga préstamos.
- Aprobación y modificación de solicitudes de préstamos
- Realiza abonos a los préstamos.
- Permite renovar y consolidar préstamos o reestructurarlos
- El sistema genera de manera automática la tabla de amortización, las alícuotas y tiene interfase directa con evolution nómina, donde el usuario configura sobre que procesos de la nómina se van a descontar las cuotas como en el rol mensual, décimo tercero, utilidades, etc. Cuando se ejecuta la nómina automáticamente se actualiza el saldo respectivo.
- Permite generar diversos reportes como:
 - Saldos de préstamos a cualquier fecha, por motivo, generales, por grupo de motivo, detalle de préstamos
 - Prestamos mensuales
 - Prestamos desglosados
 - Recuperación de capital
 - Renovación de Capital

▪ **Submódulo de vacaciones:**

- Realiza la programación de vacaciones
- Cálculo automático de días pendientes de vacación, en función de políticas parametrizadas, por el usuario final.
- Rectificación de vacaciones, si un empleado regresa antes o después del periodo estipulado
- Anulación de vacaciones, si el empleado al momento de salir de vacaciones, no se va y pospone sus vacaciones
- Definición de ausentismos que automáticamente afectan a las vacaciones
- Alimenta automáticamente a la nómina para liquidación de vacaciones
- Reportes como:
 - Vacaciones pendientes
 - Vacaciones tomadas
 - Vacaciones Programadas

▪ **Submódulo de Seguros:**

- Ingreso de varios tipos de seguro para los empleados como médico, de vida, de vehículo, etc.
- Manejo de varias compañías de seguro, tipos de cobertura, tipos de diagnóstico e incidentes
- Primas y coberturas corporativas
- Registro de reclamo de seguro, prima y cobertura por empleado, beneficiarios, registro de reclamo se seguros, reembolsos, saldos de cobertura vs. reembolsos
- Interfase directa con nómina
- Reporte de seguros, saldos se seguros

▪ **Submódulo de subsidios:**

- Definir cualquier número de subsidios como familiares, antigüedad, matrícula, crianza, guardería, por títulos académicos, etc.
- La política de como se calcula el subsidio, es parametrizado por el usuario final
- Definición de subsidios por empresa, grupo de empleados, tipo de contrato, antigüedad, etc.
- Interfase directa con nómina para su ingreso o descuento
- Reportes por cada subsidio, declaración, calificación. Etc.

▪ **Submódulo de Ropa de trabajo:**

- Registro prendas de ropa de trabajo, bodegas de almacenamiento, proveedores, motivos de entrega y compra
- Stock por prenda
- Ropa de trabajo por puesto
- El sistema automáticamente en función del stock y de las prendas que se requieran para cada empleado, le avisa que prendas, en que cantidad y de que talla debe comprar la ropa de trabajo o uniformes
- Registro de prendas por empleado, con su costo asociado
- Reportes como Planificación de ropa de trabajo, Stock de ropa, Entrega de ropa de trabajo

Además en este módulo puede registrar:

- Tarjetas de crédito corporativas
- Tarjetas de comisariato
- Clubes

Se El alcance del módulo Administración de beneficios es el siguiente:

➤ Para esto se define los siguientes **códigos:**

- Tipos De Contratos Colectivos
- Tarjetas Comisariato / Crédito
- Seguros
- Tipos de Clubes
- Ropa Trabajo
- Prestamos
- Viáticos / Anticipos
- Subsidios
- Stock por Bodega de Ropa de Trabajo
- Compra de Ropa de Trabajo
- Ropa Trabajo por Posición
- Tallas Ropa Trabajo por Empleado
- Primas y Cobertura de Seguros
- Políticas Vacaciones
- Feriados para Vacaciones
- Políticas Subsidios

➤ Maneja los siguientes **procesos:**

- Prestamos

- Ingreso Solicitudes Prestamos
- Consulta / Modificación Solicitudes Prestamos
- Aprobación Solicitudes Prestamos
- Consulta Prestamos / Ingreso Abonos
- Viáticos / Anticipos
- Ingreso Solicitudes Viáticos / Anticipos
- Aprobación Solicitudes Viáticos / Anticipos
- Vacaciones
- Programación Vacaciones
- Ingreso Solicitudes Vacaciones
- Aprobación Solicitudes De Vacaciones
- Vacaciones Tomadas
- Contratos Colectivos
- Clubes
- Ropa De Trabajo
- Tarjetas Crédito / Comisariato
- Seguros
- Subsidio Familiares Por Empleado
- Comisiones para vendedores - cobradores

➤ Se generan los siguientes reportes :

- Préstamos
- Préstamos Mensuales
- Préstamo Desglosado
- Recuperación De Capital Por Localidad
- Vacaciones Tomadas
- Renovación Prestamos
- Vacaciones Pendientes
- Vacaciones Programadas
- Vacaciones Por Caducar
- Ficha De Vacaciones Por Empleado
- Ropa De Trabajo
- Compra Ropa Trabajo
- Entrega De Ropa De Trabajo
- Seguros
- Saldos De Seguros
- Clubes
- Contratos Colectivos
- Tarjetas Crédito / Comisariato
- Registro De Subsidios Por Cargas Familiares

- Declaración Supervivencia Cargas Para Subsidios
- Global De Titulo Académico
- Viáticos / Anticipos

g. Capacitación

Con este módulo podrá definir la planeación, presupuesto, ejecución, seguimiento y evaluación de la capacitación. Registrará los gastos y requerimientos de capacitación, para luego poder comparar con lo presupuestado.

➤ Para esto se define los siguientes **códigos**:

- Supermercados
- Tipo De Equipo o Material
- Equipos/Materiales
- Proveedores De Servicios
- Locales Para Capacitación
- Instructores
- Tipos De Gastos Capacitación
- Niveles Calificación De Cursos
- Áreas Evaluación Cursos
- Categorías De Cursos
- Cursos

➤ Para esto se **inicializa** la siguiente información:

- Presupuesto Capacitación
- Periodos De Presupuesto
- Presupuesto Por Departamento
- Costos De Los Cursos De Capacitación
- Costos De Capacitación Por Puesto
- Demanda De Cursos
- Planes De Capacitación

➤ Se manejan los siguientes **procesos**:

- Sesiones de Cursos
- Inscripción en Sesiones De Curso
- Evaluación de Cursos

➤ Se generan los siguientes **reportes**:

- Costos de Capacitación Presupuestados y Reales
- Suscripciones de Empleados a Cursos
- Detalle de Costos de Formación
- Costos Totales
- Demandas Solicitadas y Aprobadas
- Demandas Aprobadas
- Histórico de Capacitación
- Evaluación de Cursos de Capacitación

h. Evaluaciones

Con este módulo, el usuario podrá realizar diferentes tipos de evaluaciones de acuerdo a las necesidades de la empresa, **permitiéndole al usuario cambiar el formato y la ponderación de factores de competencias**, como:

- Por desempeño de factores
- Por objetivos
- Core Competente (por competencias)
- 360 grados
- Remuneración variable

➤ Para esto se define los siguientes **códigos**:

- a. Valoración de factores
- b. Valoración de sub-factores / competencias
- c. Valoración de factores
- d. Modelo De Calificaciones
- e. Escalas De Revisión Salarial
- f. Matriz De Incremento Salarial
- g. Preguntas y respuestas del formulario de evaluación

➤ Se manejan los siguientes **procesos**:

- h. Evaluación por Competencias
- i. Evaluación por factores
- j. Evaluación 360 grados
- k. Evaluación por Objetivos
- l. Sistema de remuneración variable

➤ Se generan los siguientes **reportes**:

- m. Evaluación por Competencias
- n. Evaluación 360 grados
- o. Evaluación por Objetivos
- p. Sistema de remuneración variable
- q. Reporte general y detallado por factores

i. Valoración de Puestos

En este módulo se realiza la valoración sistemática por puntos y objetiva de todos los cargos genéricos definidos para obtener una equidad interna.

➤ Para esto se define los siguientes **códigos**:

- Niveles de valoración de puestos
- Tipos de valoración

- Se manejan los siguiente **procesos**:
 - valoración de puestos
 - salarios del mercado
- Se generan los siguientes **reportes**:
 - Numero de empleados por nivel de valoración de puesto
 - Salarios promedio por nivel de valoración de puesto
 - Puestos por nivel de valoración
 - Comparación de salarios por puesto contra salarios promedio del mercado

j. Salud, Higiene y Seguridad

Se encarga de registrar y controlar el estado médico clínico del empleado desde su ingreso hasta la terminación, que asegure una adecuada salud ocupacional y seguridad social, manejando las condiciones ambientales y los factores de riesgo profesional.

- Para esto se define los siguientes **códigos**:

- Exámenes De Laboratorio
- Doctores
- Hospitales
- Laboratorios
- Dispensarios Médicos
- Tratamiento
- Partes Del Cuerpo
- Tipos De Factor De Riesgo
- Riesgos Profesionales
- Enfermedades
- Motivos Producen Las Enfermedades
- Resultados De Incidentes
- Vacunas
- Alergias
- Tipos De Exámenes Médicos

- Se manejan los siguientes **procesos** :

- Datos Médicos Del Empleado
 - Exámenes Médicos Por Empleado
- Incidentes Del Empleado
- Riesgos Profesionales Por Empleado

- Se generan los siguientes **reportes**:

- Accidentes Laborales Por Empleado
- Examen Pre-Emplo
- Enfermedades Laborables
- Accidentes / Enfermedades Por Empleado
- Historia Clínica Del Empleado

k. Análisis de Clima Laboral

Este módulo permite realizar el análisis de clima organizacional en función de las encuestas, áreas de investigación, posibles respuestas, que se codifican de manera parametrizable. Se ingresan las encuestas y se generan los reportes estadísticos y gráficos, para la mejor toma de decisiones.

l. Planificación Salarial.

Permitirá establecer una estructura de salarios competitiva, analizando la manera de realizar las evaluaciones de rendimiento de los empleados, así como el análisis, planificación, incrementos y administración de salarios. Realizando un Interfase al módulo de nómina permite ejecutar las proyecciones y simulaciones de nómina.

Se permite realizar incrementos salariales por cuartiles, para contar con unas bandas salariales equitativas.

En este modulo se permite crear escenarios (propuestas) y compararlas con la situación actual, y realizar los incrementos salariales ya sea por centro de costo, empresa, grupo de empleado, tipo de contrato, por empleado. Permite realizar presupuesto creando nuevos departamentos,

agencias, nuevos empleados en función del salario promedio del empleado.

Así mismo se puede realizar un incremento salarial no solo al sueldo, sino a los rubros de la nómina, con este generar un perfil de remuneraciones actual y propuesto, al aprobar el escenario propuesto se generan automáticamente las acciones laborales respectivas. Se pueden crear nuevas agencias o departamentos, creación de nuevas plazas, para en función de las políticas presupuestadas en cada escenario.

- Para esto se define los siguientes **códigos**:

- a. Modelo De Calificaciones
- b. Escalas De Revisión Salarial
- c. Matriz De Incremento Salarial
- d. Objetivos por posición

- Se manejan los siguientes **procesos**:

- e. Planificación de Incrementos Salariales
- f. Incrementos Salariales Masivos
- g. Evaluación por indicadores o remuneración variable

- Se generan los siguientes **reportes**:

- h. Planificación de Incrementos Salariales
- i. Incrementos Salariales Masivo
- j. Perfil de remuneraciones propuesto y actual
- k. Remuneración variable

e-volution Administración de Tiempo

Completa funcionalidad de administración de tiempo

- Cálculo de horas laboradas, sobre tiempo y ausentismo
- Recolección de datos
- Generación y transferencia de datos a la nómina
- Manejo de hojas de tiempo
- Planificación y control de horarios, turnos o planes de rotación
- Manejo de Excepciones
- Supervisión y aprobación de las horas
- Reportes que le permitirán administrar de mejor manera a los empleados.

Estadísticas Reales de Tiempo

Genera estadísticas por:

- Empresa - Grupo Corporativo
- Centro de Costos
- Departamento
- Localidad
- Categoría de novedad

Cálculos automáticos

Realiza el cálculo automático de las horas, en base a reglas, que son fácilmente definidas por el usuario, se definen las políticas para el cálculo de las horas trabajadas, sobre tiempo, ausentismos, incentivos, premios, bonos, multas, descuentos, etc.

Ejecución de cálculo por varios niveles

Los cálculos de asistencias pueden ejecutarse por múltiples alternativas como:

- Empresa - Grupo Corporativo
- Centro de costo
- Departamento
- Tipo de Rol

- Empleado, etc.

Manejo de Políticas parametrizables

El usuario define las políticas de:

- sobre tiempo
- Redondeo
- Lunch
- Excepción
- Periodo de pago
- Horario
- Feriado

Modulo de Control de Catering

Permite llevar la planeación, control, gastos y aprobación de las comidas.

Integrado a cualquier dispositivo de acceso

El módulo puede tomar los datos de cualquier dispositivo de acceso, sea reloj, lectores de códigos de barra, banda magnética o proximidad, o biométricos de reconocimiento de huella, de mano, etc. lo único que se requiere es el archivo que tenga un código id del empleado, la fecha y hora de la marcación, para que con estos datos, el sistema realice todo el proceso del cálculo de horas de manera automática.

Supervisión y Aprobación

El supervisor planifica y aprueba los turnos de los empleados.

Flexibilidad de cambios en los horarios planificados

Si el usuario requiere cambiar los turnos planificados de los empleados, puede realizar fácilmente.

Otras

- Manejo de Proyectos
- Planeación de turnos, horarios y planes de rotación
- Definición de parámetros globales y específicos
- Control de horas normales y suplementarias

Se tienen las siguientes opciones:

Códigos

- Parámetros
- Categoría de Hora
- Tipos de Categoría de Hora
- Categoría de Hora X Tipos
- Feriados
- Feriados X Empresa
- Feriados X Localidad

Inicialización

- Políticas Sobre-tiempo
- Políticas Redondeo
- Políticas Lunch
- Políticas Marcaciones
- Horarios
- Turnos
- Planes de Rotación
- Grupos de Calculo
- Periodos Calculo
- Grupos de Calculo X Grupos de pago Nomina
- Códigos de Tarjetas

Procesos

- Carga De Datos Del Reloj
- Ingreso Manual De Marcaciones
- Planificación Trabajo
- Calculo De Horas

- Ajuste Registros Irregulares
- Aprobación Horas Calculadas
- Transferencia De Horas A Nomina
- Reversión Transferencia
- Transferencia Horas Ex-Empleados

Reportes

- Estadísticas Por Categorías De Horas
- Estadísticas Por Centro De Costo
- Control De Horas
- Categorías Calculadas Por Empleado
- Registros Irregulares
- Aprobación De Horas
- Calendario Real
- Marcaciones
- Tipo De Categorías De Horas
- Reporteador
- E-volution Reporter
- Abrir Reporte Existente

e-volution e-business.

e-volution Recursos Humanos usa tecnología Internet para ayudar a las organizaciones a distribuir las tareas y funcionalidad a través de la empresa. Podrá fácilmente adicionar estos módulos Internet a su intranet corporativo, usando simplemente el browser de Internet, accederá a las aplicaciones. Las opciones e-business recursos humanos son:

e-employee self service:

- Ver y actualizar la información personal de cada empleado, con las respectivas seguridades
- Ingresar solicitudes de vacaciones
- Ingreso de solicitudes de capacitación
- Registro de horas extras
- Ingresar solicitudes de préstamos, anticipos
- Solicitud de préstamos Intranet.
- Consulta de calendario de cursos.
- Consulta de slip de pago

e-reclutamiento

Publicación de Avisos de Plazas Vacantes (Externos)

e-volution Reporter

e-volution Reporter, es una herramienta muy poderosa, ya que permite al usuario final construirse sus propios reportes en el formato que el requiera, como gráficos, crosstabs, grid, tabular, estadísticos, etc. usando fórmulas, alarmas, y técnicas avanzadas de drill down y drill up. Con e-volution reporter Ud. podrá:

- Crear cualquier reporte que se imagine
- Pasa los reporte a su Intranet
- Envío de reportes por mail
- Realiza reportes nuevos con wizard
- Creación de fórmulas complejas
- Creación de reportes con alertas para activación automática del reporte
- Creación de metadata
- Creación de fórmulas complejas sean matemáticas financieras, string, fecha, alertas

Presupuesto y Simulación de Nómina y RRHH

La utilización de presupuestos y simulaciones en la organización provee una ventaja competitiva con relación a las posibles condiciones del mercado teniendo la posibilidad de establecer escenarios objetivos y realizar los procesos bajo las condiciones de cada escenario, de esa manera se puede prever resultados y tomar medidas.

Cada escenario se lo trata como una realidad objetiva, así que se debe realizar el mismo proceso que en la vida real para obtener los resultados, algo así como tratar con una empresa paralela por cada escenario.

Definición de períodos

Períodos para los cuales se quiere realizar un escenario de presupuesto de la nómina.

Nombres y cargos de las personas que firman los reportes.

Definición de escenarios

Rubros, procesos e información de escenarios

Simulación y proyección de Nómina y RRHH

Realizar operaciones y procesos de simulación tanto de la NOMINA como de RECURSOS HUMANOS

Proyecciones

Por empresa, ubicaciones, grupos de rubros, consolidado por, fechas, empleados y el escenario.



CARACTERÍSTICAS GENERALES e-volution Gestión de Personas

Tecnología de Punta

El módulo e-volution® se encuentra desarrollado con tecnología de punta, bajo orientación a objetos, una arquitectura de n capas, con POWERBUILDER, y actualmente la estamos migrando a Internet, mediante, XMLSP (www.xmlsp.com) y disponible en las mayores bases de datos del mercado como son:

- IBM/Informix
- Microsoft SqlServer
- Oracle
- Sybase
- DB2/UDB IBM
- Mysql (base de datos sin costo)

Internacionalización

El módulo e-volution® es altamente flexible lo que permite su localización para cada país en un corto tiempo. Actualmente se encuentra localizado de acuerdo a las legislaciones de varios países de Latinoamérica como son:

- Ecuador
- Colombia
- Panamá
- Venezuela
- Perú
- Bolivia
- República Dominicana.

Fácilmente Parametrizable

Permite codificar la información que maneja el módulo, ya sea por empresa o grupo corporativo. En el módulo de Nómina, el usuario final puede definir y mantener las fórmulas de cálculo de los rubros de la compañía.

Estricto nivel de seguridades y auditoría

Mediante el módulo e-volution® seguridades y auditoría, el usuario podrá definir las seguridades por:

- Empresa
- Grupo de pago
- Localidad
- Centro de costo
- Empleado
- Opciones del módulo, etc.

Así mismo registra cualquier cambio realizada por el usuario, para realizar la auditoría correspondiente

Interfase Amigable

De acuerdo a los últimos estándares, el módulo se encuentra diseñado en forma de explorador bajo un ambiente gráfico, con el que el usuario fácilmente puede navegar dentro de la aplicación

Modular

Cualquiera de los módulos de e-volution® Gestión de Personas se pueden implementar por separado y realizar la interfase con otros módulos complementarios

Otras

- Multi Empresa
- Multi Usuario
- Multi Lenguaje
- Multimoneda
- Workflow habilitado (para el módulo e-business y versión Web, con módulo de workflow)
- Arquitectura abierta
- e-business
- Integrado a cualquier herramienta OLAP

PLATAFORMA DE HARDWARE, SOFTWARE Y GENERALES:

HARDWARE

- ✓ Servidor de base de datos.- que cumpla como mínimo con las siguientes características: (el servidor puede tener otras características de hardware, que dependerán de los requerimientos de hardware y sistema operativo que soporte la base de datos)
 - Procesador Pentium IV de 2.8 Ghz
 - 1 GB en RAM
 - Disco duro de 30 GB
 - Monitor a color
 - Tarjeta de red 10 /100

Nota:

Depende de las políticas del Cliente, la estructura de discos a usar, se recomienda al menos RAID 1

- ✓ Servidor de base de aplicaciones.- que cumpla como mínimo con las siguientes características: (para el servidor de Web y componentes, en el caso de módulo de e-business y que el sistema operativo de la base de datos no sea Windows 2000 o 2003 Server)
 - Procesador Pentium IV de 2.8 Ghz.
 - 1 GB en RAM
 - Disco duro de 20 GB
 - Monitor a color
 - Tarjeta de red

Nota:

Depende de las políticas del Cliente, la estructura de discos a usar, se recomienda al menos RAID 1

- ✓ Estaciones de trabajo para los clientes.- que cumpla como mínimo con las siguientes características:
 - Procesador Pentium III o IV
 - 256 MB en RAM (para el módulo de e-business recomendable 512 MB en RAM)
 - Disco duro de 5 GB
 - Monitor a color
 - Tarjeta de red

- ✓ Cableado de red.- Se requiere que se tenga en red los puntos desde los cuales se va a acceder al sistema.

REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

- ✓ Sistema Operativo del Servidor de la base de datos (depende del sistema operativo que soporte la base de datos):
 - Windows 2000 Server, service pack 4
 - Windows 2003 Server
 - UNIX
 - LINUX – AIX – AS400

- ✓ Sistema Operativo del Servidor de aplicaciones :
 - WINDOWS 2000 SERVER con service pack 4 O 2003, (con TERMINAL SERVICES, si se requiere acceso remoto)

- ✓ Servidor de Web o Componentes (en el caso del módulo de e-business)
El cliente puede seleccionar varios servidores de componentes con tecnología J2EE, como:

- IBM WEBSPPHERE
- WEBLOGIC DE BEA
- APACHE TOMCAT
- JBOSS

Las licencias del servidor de componentes no son parte de la oferta y el contrato de e-volution, depende de cada proveedor, existiendo algunos con códigos open source, de bajo o sin costo.

Para la optimización del acceso a e-volution® Web, el cliente puede adquirir software para manejo automático del cache, como por ejemplo tango sol, libe store, jini, etc, haciendo que el acceso a la aplicación sea muy rápido. Este software para el manejo de cache no esta parte de la oferta, ni el contrato con EBS.

Otra herramienta para optimización de procesos requeridas para el acceso via web es pbdridge, para ejecutar aplicaciones como procesamiento del módulo de nómina o administración de tiempo, vía Web, en el caso de requerir la versión Web, la cual no es parte de la oferta de EBS.

- ✓ Sistema Operativo de las estaciones de trabajo :
 - Windows 2000 service pack 4
 - Windows XP Service pack1
 - ✓ Para el modulo e-business :
 - Internet Explorer ver. 6 service pack 1 en adelante
 - ✓ Base de datos: Instalado en el servidor de base de datos. SqlServer 2000
 - ✓ Se debe tener creada, 2 tablespaces, uno para prueba y otro para producción.
 - tablespace de prueba: Deberá ser creada de 500 MB con nombre "hra_prueba" y usuario 'hra_prueba'.
 - tablespace de producción: Deberá ser creada de 1 GB con nombre "hra_prod" y usuario 'hra_prod'.
 - ✓ Cliente base de datos: software correspondiente del cliente de la base de datos en la máquina de los usuarios, configurada su conexión al servidor de base de datos. SqlServer 2000
 - ✓ Cliente de Terminal Services.- Para el acceso remoto desde oficinas o agencias, se requiere el uso de Terminal Service, para acceder al servidor de aplicaciones de e-volution®, con esto se optimiza el uso de ancho de banda, siendo el uso de 6K a 10KB.
- Caso contrario, e-volution® requiere los siguientes anchos de banda por cada tipo de conexión, en el caso de que e-volution® sea instalado en las maquinas de los usuarios de en cada localidad remota en una arquitectura cliente-servidor:
- Para e-volution® recursos humanos → 10KB por cada conexión
 - Para e-volution® administración de tiempo → 15KB por cada conexión
 - Para e-volution® nomina (ingreso y consulta) → 10KB por cada conexión
 - Para e-volution® nomina (ejecución de procesos) → 25KB por cada conexión
- ✓ Protocolo de Comunicación :
 - TCP / IP

