

ginpix: Portal del empleado

Especificaciones técnicas y funcionales.



¿Cómo entiende Savia un Portal del empleado?

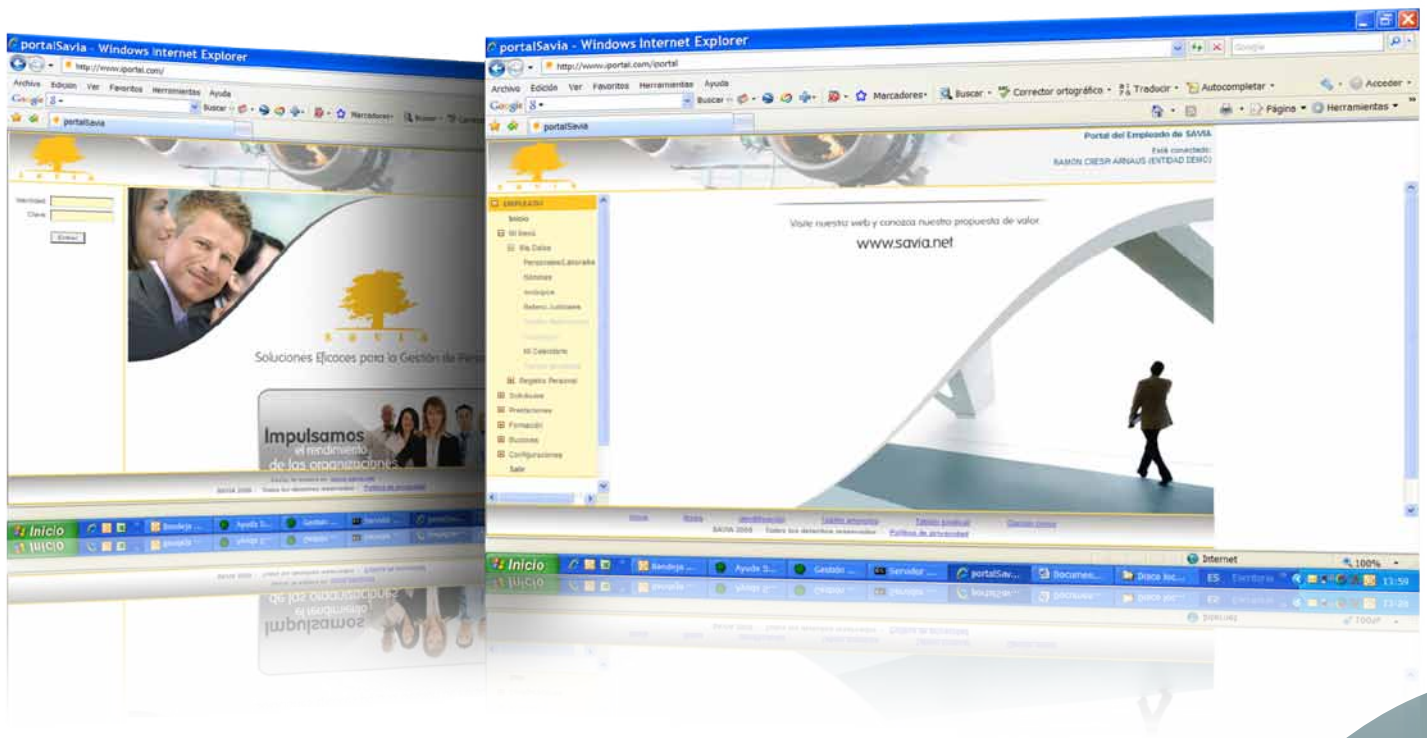
En los últimos años, las distintas organizaciones, tanto públicas como privadas, han invertido en sistemas complejos de información y en programas de planificación, ejecución y seguimiento estratégico. Sin embargo, a menudo, el retorno de inversión ha sido débil o inferior al esperado siendo una de las principales causas, el hecho de que los empleados utilizan poco estos sistemas y participan escasamente en los programas. Los sistemas son, con frecuencia, demasiado complejos para ser comprendidos, numerosos y con excesiva información. Esta información no se presenta al empleado de una forma integrada, coherente y personalizada, sino de forma masiva y dispersa, por lo que el empleado no es capaz de aprender a tiempo lo que los nuevos sistemas le aportan ni de asimilar toda la información.

En la búsqueda de soluciones a esta situación nos encontramos con el Portal del Empleado. El Portal del Empleado es un fenómeno creciente que se viene experimentando desde los últimos años debido a la gran cantidad de información que necesita ser comunicada hoy día a los empleados y a la variedad de medios a través de los cuales los empleados "interactúan" entre ellos y la compañía.

SAVIA, consciente de esa realidad del mercado ha desarrollado el Portal del Empleado, que da solución a esta problemática en el ámbito de la Administración Pública y se integra además con nuestra solución de gestión de Recursos Humanos.

El principal valor diferencial es la posibilidad de crear diferentes roles que permitan que no sólo el empleado, sino también responsables y directivos puedan formar parte de la gestión, obteniendo a través del Portal la información y la visión de la organización que cada uno necesita.

El Portal del Empleado de ginpix aporta el concepto de Portal de Gestión proporcionando a cada perfil de la empresa (empleado, responsable, Directivo, RR.HH,...) la información que precisa.



ginpixon: Portal del empleado

Especificaciones técnicas y funcionales.



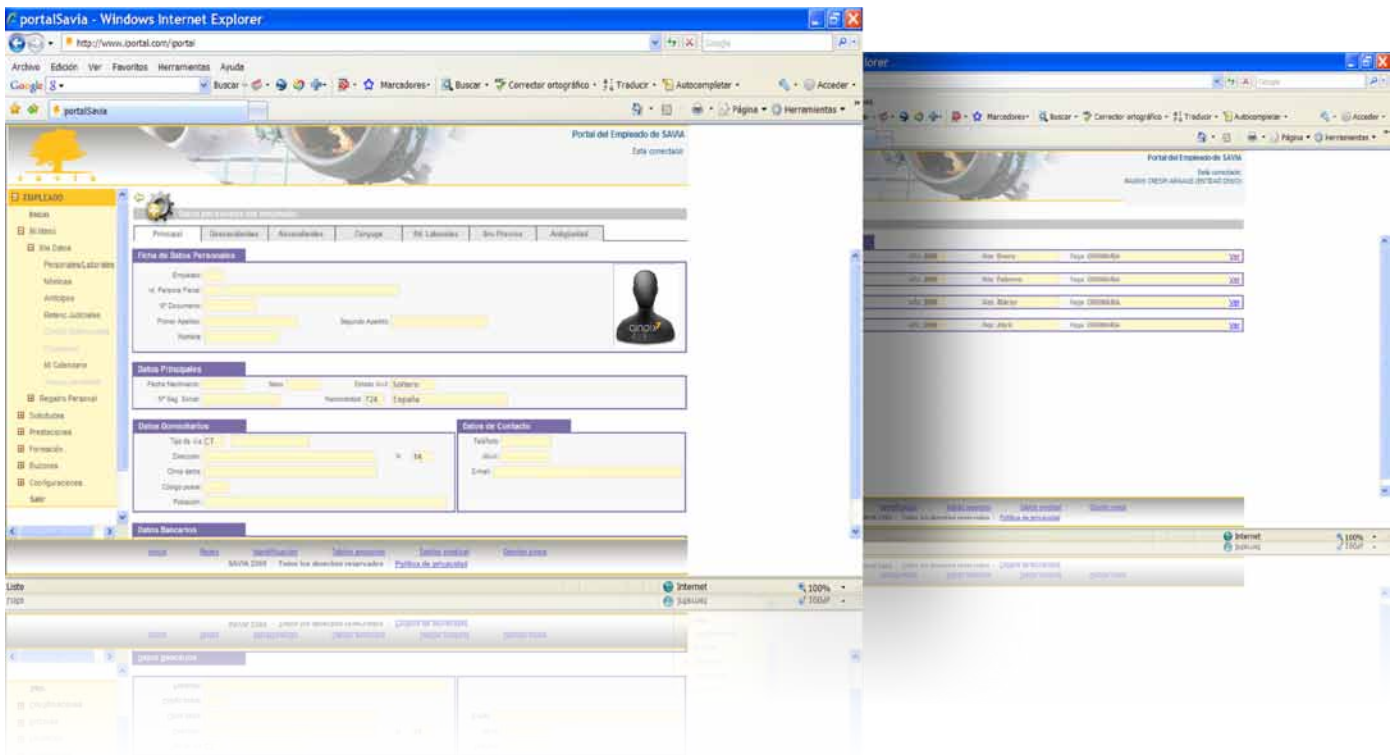
Portal del empleado y gestión del conocimiento.

La Gestión del Conocimiento ayuda a las compañías a capturar, analizar, aplicar y reutilizar el conocimiento para llevar a cabo sus procesos de negocio con mayor calidad, más rápidamente, mejor y con un menor coste. La intranet corporativa y, en concreto el Portal del Empleado, se convierten en una herramienta idónea para dar acceso, a través de un interfaz único, a los conocimientos de la organización.

Un Sistema de Gestión del Conocimiento integrado en el Portal del Empleado permite a este tener acceso a través de una única ventana a toda información estratégica de forma sencilla. Es una herramienta de reconocimiento y motivación para tener unos empleados formados e informados que, además, permite estimular la creatividad e innovación de los mismos; incrementar la colaboración y comunicación; mejorar la toma de decisiones y ahorrar costes de rotación. Todo ello enfocado estratégicamente a la consecución de objetivos empresariales y de negocio que es en última instancia la misión de toda organización.

Capacidades:

- Automatizar procesos de gestión.
- Mejorar el aprovechamiento del back-office.
- Suprimir barreras de comunicación entre los empleados y los directivos.
- Transmitir la estrategia, favorecer el conocimiento y la implantación de la cultura y ayudar a la gestión del cambio dentro de las organizaciones.
- Reducción de costes (telefónicos, de gestión, de papel, de manipulación,...).
- Aumentar la eficacia de los trabajadores.
- Optimización del acceso a la información y descentralización de la toma de decisiones.
- Mejora en la calidad de servicio
- Liberación de recursos para dedicarlos a actividades de mayor valor añadido.





Principales Funcionalidades

Funcionalidades generales

Una de las principales funciones que tiene el portal es proporcionar a cada empleado de la organización el acceso a la información y herramientas básicas que puedan facilitarle su trabajo diario. Del mismo modo, no todos los trabajadores podrán realizar las mismas tareas ni acceder a la misma información. Estas interacciones dependerán del rol que desempeñe cada uno dentro de la organización.

Así pues, en función del rol que una persona desempeñe dentro de una organización tendrá acceso a unos servicios o a otros. Aún así, el portal ofrece una serie de funcionalidades genéricas que no dependen del rol y son:

- Inicio y desconexión del sistema
- Ayuda del portal
- Tablón de anuncios y noticias
- Enlaces de interés
- Directorio de empleados
- Cambio de contraseña
- Bandeja de entrada y agenda (Outlook)
- Accesos a aplicaciones ofimáticas

Funcionalidades del empleado (*)

Cuando cualquier trabajador accede al portal con rol de empleado, podrá acceder a lo siguiente:

- **Buzón del empleado:** consulta de estado de solicitudes.
- **Menú empleado:** Datos personales, familiares, recibos de nómina, anticipos,...
- **Solicitudes:** Vacaciones, permisos, cambio IRPF...
- **Comunicaciones:** Horas extra, kilometraje
- **Formación:** consulta de cursos, solicitud, inscripción,...
- **Prestaciones sociales:** Solicitud, consulta
- **Concurso de Méritos:** Oferta de puestos, pruebas, puntuaciones,...
- **Competencias:** Acceso a Evaluación personal y plan de mejora.

Funcionalidades del responsable (*)

En el caso que el empleado se identifique en el sistema como directivo, gozará de acceso a los siguientes apartados:

- **Buzón de tareas:** Gestión de solicitudes de empleados a su cargo, Autorizaciones a empleados,...
- **Mis empleados:** Fichas personales, calendario, situaciones laborales,...
- **Comunicaciones:** Altas y bajas, partes de accidente
- **Formación:** Propuestas
Competencias: Posibilidad de de cumplimentar la encuesta de los empleados que tenga asignados en su área.

Funcionalidades del área directivo (*)

El tercer rol que puede desempeñar un trabajador es el de directivo. El menú correspondiente a este rol es:

- **Buzón de tareas:** Gestión de solicitudes y comunicaciones, consulta estado de propuestas,...
- **Mis empleados:** Solicitar autorización de acceso a información, fichas personales, situaciones laborales,...
- **Formación:** Propuestas

Funcionalidades del área de RRHH (*)

El departamento de RRHH tendrá su vez funciones distintas de las anteriores dedicadas a la gestión. El menú de RRHH es:

- **Buzón de tareas:** Gestión de solicitudes, comunicaciones y propuestas de empleados, responsables y directivos
- **Accesos a usuarios:** Asignación de roles, alta masiva de usuarios
- **Workflow de tareas:** Mantenimiento de departamentos, definir procedimientos para diferentes acciones (solicitudes, comunicaciones,...),
- **Gestión de información:** Tablón de noticias, tablón de anuncios, mantenimiento de la información,...
- **Procedimiento general:** Gestión de solicitudes y comunicaciones
- **Formación:** Gestión de propuestas e inscripciones
- **Gestión de:** Prestaciones sociales, Concurso de méritos.

* El acceso a las diferentes funcionalidades depende de los módulos de ginpix® implantados.