
PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Planificación de Carreras y Sucesiones

Diciembre 2010

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Disposición de marca comercial registrada

Oracle es marca comercial registrada de Oracle Corporation y/o sus filiales. Todos los demás nombres pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Garantía de restricciones de licencia/Exención de responsabilidad de daños consecuenciales

Este software y la documentación relacionada están sujetos a un contrato de licencia que incluye restricciones de uso y revelación, y se encuentran protegidos por la legislación sobre la propiedad intelectual. A menos que figure explícitamente en el contrato de licencia o esté permitido por la ley, no se podrá utilizar, copiar, reproducir, traducir, emitir, modificar, conceder licencias, transmitir, distribuir, exhibir, representar, publicar ni mostrar ninguna parte, de ninguna forma, por ningún medio. Queda prohibida la ingeniería inversa, desensamblaje o descompilación de este software, excepto en la medida en que sean necesarios para conseguir interoperabilidad según lo especificado por la legislación aplicable.

Exención de responsabilidad de garantía

La información contenida en este documento puede someterse a modificaciones sin previo aviso y no se garantiza que se encuentre exenta de errores. Si detecta algún error, le agradeceremos que nos lo comuniqué por escrito.

Disposición de derechos restringidos

Si este software o la documentación relacionada se entrega al Gobierno de EE.UU. o a cualquier entidad que adquiera licencias en nombre del Gobierno de EE.UU. se aplicará la siguiente disposición:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Disposición de aplicaciones de riesgo

Este software o hardware se ha desarrollado para uso general en diversas aplicaciones de gestión de la información. No se ha diseñado ni está destinado para utilizarse en aplicaciones de riesgo inherente, incluidas las aplicaciones que pueden causar daños personales. Si utiliza este software o hardware en aplicaciones de riesgo, usted será responsable de tomar todas las medidas apropiadas de prevención de fallos, copia de seguridad, redundancia o de cualquier otro tipo para garantizar la seguridad en el uso de este software o hardware. Oracle Corporation y sus filiales declinan toda responsabilidad derivada de los daños causados por el uso de este software o hardware en aplicaciones de riesgo.

Exención de responsabilidad de contenido, productos y servicios de terceros

Este software o hardware y la documentación pueden ofrecer acceso a contenidos, productos o servicios de terceros o información sobre los mismos. Ni Oracle Corporation ni sus filiales serán responsables de ofrecer cualquier tipo de garantía sobre el contenido, los productos o los servicios de terceros y renuncian explícitamente a ello. Oracle Corporation y sus filiales no se harán responsables de las pérdidas, los costos o los daños en los que se incurra como consecuencia del acceso o el uso de contenidos, productos o servicios de terceros.

Contenido

Prefacio

Prefacio del PeopleBook de Planificación de Carreras y Sucesiones	vii
Aplicaciones PeopleSoft	vii
Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft	vii
PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea	vii

Capítulo 1

Introducción a Planificación de Carreras y Sucesiones	1
Descripción general de Planificación de Carreras y Sucesiones	1
Procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones	1
Integraciones de Planificación de Carreras y Sucesiones	2
Implantación de Planificación de Carreras y Sucesiones	2

Capítulo 2

Planificación de Carreras	3
Concepto de planificación de carreras	3
Planificación de carreras	3
Requisitos	4
Definición de los datos de puesto de Recursos Humanos	4
Definición de perfiles	5
Definición de programas de formación	5
Creación de trayectorias de carrera	5
Trayectorias de carrera	5
Páginas utilizadas para crear trayectorias de carrera	7
Definición de trayectorias de carrera para códigos de puesto	7
Creación de planes de carrera	8
Planes de carrera	9
Páginas utilizadas para crear planes de carrera	9
Introducción de preferencias de puesto, ubicación y disponibilidad de empleados	11
Definición de la trayectoria de carrera de los empleados	12
Clasificación del potencial del empleado	15
Introducción de objetivos de carrera	16
Introducción de datos de asesoría de carrera	17

Evaluación de capacidades y necesidades de desarrollo de los empleados	17
Introducción y actualización de programas de formación	19
Introducción de planes de desarrollo de carrera	21
Revisión de datos de carrera de empleados	22
Datos de carrera de empleados	22
Páginas utilizadas para revisar los datos de carrera de los empleados	23
Consulta de trayectorias de puesto de empleados	23
Consulta de información de resumen	24
Revisión de la progresión profesional	24
Gráfico de promoción de carrera	25
Página utilizada para consultar el gráfico de promoción de carrera	26
Consulta de promoción de carrera	26
Ejecución de informes de carrera	28
Páginas utilizadas para ejecutar informes de carrera	28
Creación de informes de detalles de carrera por integrantes	29
Gestión del autoservicio de planificación de carreras	34
Autoservicio de planificación de carreras	35
Páginas de autoservicio utilizadas para gestionar planes de carrera	35
Definición de trayectorias de carrera	36
Revisión de currículos internos	38

Capítulo 3

Planificación de Sucesiones	41
Concepto de planificación de sucesiones	41
Planificación de sucesiones	41
Requisitos	42
Definición de los datos principales de HRMS	42
Definición de datos de puesto	42
Definición de posiciones clave	43
Definición de códigos de puestos clave	43
Identificación de empleados clave	43
Definición de perfiles	43
Definición de planes de carreras	44
Identificación de candidatos potenciales	44
Definición de planificación de sucesiones	44
Páginas utilizadas para definir la planificación de sucesiones	45
Definición de valores por defecto de planificación de sucesiones	45
Definición de cuadros de calificación	47
Creación de planes de sucesiones	49
Páginas utilizadas para crear planes de sucesiones	50
Introducción de datos de plan de sucesiones	51
Selección de candidatos	52

Comparación de criterios de sucesión	55
Consulta de candidatos para posiciones específicas	57
Gestión de listas de talentos	58
Listas de talentos	58
Páginas utilizadas para crear listas de talentos	59
Definición de categorías de listas de talentos	59
Gestión de listas de talentos	60
Evaluación de asignaciones de clasificación de talentos	63
Asociación de programas de formación a listas de talentos	63
Gestión de árboles de sucesiones	64
Creación de árboles de sucesiones	64
Introducción y consulta de detalles de árboles de sucesiones	65
Gestión de planes de sucesiones	67
Vista integral de sucesiones	67
Páginas utilizadas para gestionar la vista integral de sucesiones	68
Definición de criterios de búsqueda por defecto en la vista integral de sucesiones	69
Definición de jerarquías de organigrama en la vista integral de sucesiones	70
Definición de contenido de perfil en la vista integral de sucesiones	72
Definición de la leyenda de preparación para sucesiones en la vista integral de sucesiones	74
Acceso a la vista integral de sucesiones	75
Revisión de resúmenes de carrera	80
Páginas utilizadas para revisar resúmenes de carrera	80
Ejecución de informes de sucesión	80
Concepto de informes de sucesión	80
Páginas utilizadas para ejecutar informes de sucesión	81
Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones	82
Autoservicio de planificación de sucesiones	84
Páginas de autoservicio utilizadas para planificar sucesiones	85
 Índice	 87

Prefacio del PeopleBook de Planificación de Carreras y Sucesiones

En este prefacio se explican los siguientes temas:

- Aplicaciones PeopleSoft
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft
- Estructura del PeopleBook

Aplicaciones PeopleSoft

Este PeopleBook hace referencia a los siguientes productos PeopleSoft: PeopleSoft Enterprise - Planificación de Carreras y Sucesiones.

Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft

En una guía de documentación complementaria, denominada *PeopleBook de Principios básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*, se proporciona información adicional que describe la configuración y el diseño del sistema. Cada línea de producto de PeopleSoft cuenta con su propia versión de dicha documentación.

Nota: algunas páginas de Planificación de Carreras y Sucesiones funcionan en modo de proceso diferido. El modo de proceso diferido se describe en el prefacio del *PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*.

PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea

El PeopleBook complementario denominado *PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea* contiene información general, entre la que se incluye la siguiente:

- Concepto de la biblioteca en línea de PeopleSoft y documentación relacionada.
- Envío a Oracle de comentarios y sugerencias sobre la documentación de PeopleSoft.
- Pasos para acceder a PeopleBooks, PeopleBooks descargables en HTML y en PDF, así como a actualizaciones de documentación.
- Concepto de estructura del PeopleBook.
- Convenciones tipográficas y claves visuales utilizadas en los PeopleBooks.
- Códigos ISO de países y monedas.

- PeopleBooks comunes a varias aplicaciones.
- Elementos comunes utilizados en los PeopleBooks.
- Acceso a la interfaz de PeopleBooks y búsqueda en la biblioteca en línea de PeopleSoft.
- Visualización e impresión de capturas de pantalla y gráficos de los PeopleBooks.
- Gestión de la instalación local de PeopleSoft Biblioteca en Línea, incluidas las carpetas del sitio web.
- Concepto de integración de documentación y modo de integración de documentación personalizada en la biblioteca.
- Abreviaturas de la aplicación encontradas en campos de la aplicación.

PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea se pueden encontrar en la biblioteca de PeopleBooks en línea correspondiente a la versión de PeopleTools que se utilice.

Capítulo 1

Introducción a Planificación de Carreras y Sucesiones

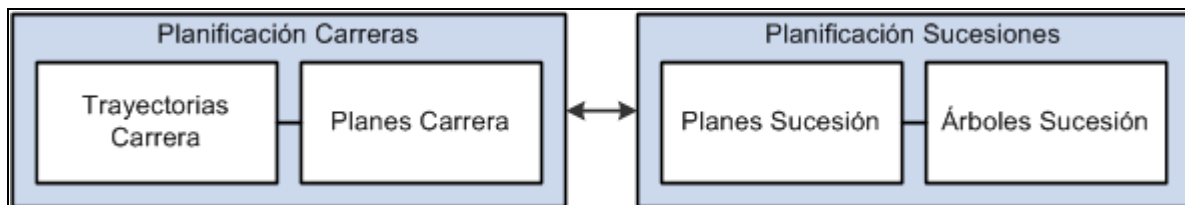
En este capítulo se ofrece una descripción general de los procesos de planificación de carreras y sucesiones así como una explicación de los siguientes temas:

- Procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones
- Integraciones de Planificación de Carreras y Sucesiones
- Implantación de Planificación de Carreras y Sucesiones

Descripción general de Planificación de Carreras y Sucesiones

En Recursos Humanos, Planificación de Carreras y Sucesiones constituyen dos procesos de gestión independientes pero integrados. El proceso de gestión de Planificación de Carreras permite crear trayectorias de carrera por defecto y diseñar planes de carrera específicos para los trabajadores de una organización. Por su parte, el proceso de gestión de Planificación de Sucesiones permite crear árboles de sucesión mediante el Gestor de Árboles de PeopleSoft y generar planes de sucesión que identifiquen posiciones y candidatos clave.

El diagrama siguiente ilustra los procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones en Recursos Humanos:



Procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones

Nota: los procesos de gestión de Planificación de Carreras y Planificación de Sucesiones pueden implantarse por separado.

Procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones

Planificación de Carreras y Sucesiones incluye los siguientes procesos de gestión:

- Gestión de planes de carrera
- Gestión de planes de sucesión

Estos procesos se describen en los capítulos de este PeopleBook referentes a los procesos de gestión.

Integraciones de Planificación de Carreras y Sucesiones

Planificación de Carreras y Sucesiones se integra con las siguientes aplicaciones PeopleSoft:

- Aplicaciones de HRMS
- Otras aplicaciones de PeopleSoft
- Aplicaciones de otros proveedores

Los aspectos relacionados con la integración se tratan en el capítulo dedicado a la implantación de este PeopleBook.

Se puede consultar información adicional sobre la integración con aplicaciones de terceros en el sitio web de My Oracle Support.

Implantación de Planificación de Carreras y Sucesiones

PeopleSoft Administrador de Configuración permite generar una lista de tareas de configuración basadas en las funciones que se desean implantar. En las tareas de configuración se incluyen los componentes que deben definirse, indicados en el orden en que deben introducirse los datos en las tablas de componente, así como vínculos a la documentación del PeopleBook correspondiente.

Otras fuentes de información

Durante la etapa de planificación de la implantación, consulte todas las fuentes de información que PeopleSoft pone a su disposición, incluidas las guías de instalación, las secuencias de carga de tablas, los modelos de datos y los mapas de procesos de gestión.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise - PeopleBook de PeopleSoft Setup Manager

Capítulo 2

Planificación de Carreras

En este capítulo se ofrece una descripción general de la planificación de carreras y sus requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de trayectorias de carrera
- Creación de planes de carrera
- Revisión de datos de carrera de empleados
- Revisión de progresión profesional
- Ejecución de informes de carrera
- Gestión del autoservicio de planificación de carreras

Concepto de planificación de carreras

En este apartado se describe el siguiente tema:

Planificación de carreras

Planificación de carreras

El éxito de una organización radica en buena parte en su habilidad para retener y motivar a sus empleados. El proceso de gestión Planificación de Carreras de Recursos Humanos permite a las empresas sacar el máximo partido a todo el potencial de sus empleados. La planificación de carreras permite a la organización asignar una categoría y evaluar a sus empleados, registrar preferencias de puesto, crear trayectorias de carrera, desarrollar objetivos a largo plazo, asignar asesores, identificar competencias, planificar planes de formación y crear planes de desarrollo.

Pasos para implantar el proceso de gestión Planificación de Carreras:

1. Ejecute las tareas requeridas.
2. Cree las trayectorias de carrera.
3. Cree los planes de carrera.

Una vez definidos todos los elementos, revise los datos del empleado y ejecute los informes de carrera de forma periódica para gestionar el crecimiento de la empresa y ajustar las trayectorias y planes de carrera en función de los cambios que se produzcan.

Integraciones

El proceso de gestión Planificación de Carreras se integra con:

- El proceso Gestión de Perfiles de Recursos Humanos.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, "Gestión de Perfiles."

- El proceso de gestión Administración de Formación de Recursos Humanos.

Requisitos

Antes de configurar el proceso de gestión Planificación de Carreras en Recursos Humanos, ejecute las tareas siguientes:

1. Defina los datos básicos de HRMS, como códigos de departamento, unidades de negocio y ubicaciones geográficas.
2. Defina los datos de puesto de Recursos Humanos correspondientes a los empleados.
3. (Opcional) Defina perfiles de puesto y de empleado.
4. (Opcional) Defina programas de formación para los empleados.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal, "Incremento de Personal"

Definición de los datos de puesto de Recursos Humanos

Es necesario haber introducido los datos de puesto de los empleados en las tablas de Administración de Personal antes de acceder a las páginas de planificación de carreras. Si se han implantado diversas unidades de negocio e ID de set, la información que el usuario utilice y genere vendrá determinada por cómo se hayan definido las funciones de unidad de negocio e ID de set para el ID de Usuario. Se deben definir los códigos de puesto que se utilizan con las trayectorias de carrera por defecto para rellenar la información de identificación de la página Tabla Códigos de puesto en la página Tabla Trayectoria de Carrera.

Desde el proceso de gestión Planificación de Carreras se puede acceder a la página Experiencia Profesional, donde se puede consultar la experiencia profesional de los empleados de un modo sencillo.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal*, "Definición del Proceso de Gestión de Administración de Personal."

Definición de perfiles

El proceso Gestión de Perfiles se utiliza para crear perfiles para los puestos y los empleados de la organización. Buena parte del trabajo de planificación de carreras consiste en identificar las capacidades y necesidades de desarrollo de los empleados y en determinar los objetivos para mejorarlas. Es posible copiar competencias de los perfiles de los empleados en sus planes de carrera o de su plan de carrera en sus perfiles.

El proceso Gestión de Perfiles se utiliza para especificar la ubicación actual, las preferencias de ubicación, geográficas, internacionales y de desplazamientos de una persona.

Los perfiles se explican en *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, "Gestión de Perfiles."

Definición de programas de formación

El proceso de gestión Administración de Formación permite a los empleados desarrollar las habilidades necesarias para el desempeño de sus funciones actuales, adquirir conocimientos para sus puestos futuros y desarrollar trayectorias alternativas de carrera. Los programas de formación se explican en *PeopleSoft Enterprise - PeopleBook de Formación*.

Los programas de formación pueden vincularse a un código de puesto para establecer los programas de formación por defecto de los empleados que tengan asignado ese código de puesto. Los cursos también pueden asociarse por defecto a planes de carrera de empleados, adaptando así la formación a las necesidades de cada empleado.

Creación de trayectorias de carrera

Los componentes Preferencias Geográficas (GEOG_PREF_TBL) y Tabla Trayectoria de Carrera (CAREER_PATH_TBL) permiten crear trayectorias de carrera.

En este apartado se ofrece una descripción general de las trayectorias de carrera así como una explicación de cómo definir las para códigos de puesto.

Trayectorias de carrera

Es necesario crear trayectorias de carrera por defecto para los códigos de puesto clave o para todos los códigos de puesto. La definición de trayectorias de carrera por defecto permiten realizar lo siguiente:

- Creación de una jerarquía o red de puestos
- Identificación de relaciones entre puestos y progreso profesional lógico
- Ahorro de tiempo en el desarrollo de planes de carrera para empleados
- Ahorro de tiempo en la planificación de sucesiones de empleados

Por ejemplo, una posibilidad sería coordinar trayectorias de carrera solamente para los códigos de puesto que estén por encima de un cierto nivel de dirección, para garantizar que los empleados con dichos códigos de puesto adquieran la experiencia que les permita ocupar cargos de mayor responsabilidad.

Niveles de promoción profesional

Los niveles de promoción profesional suelen mostrar una progresión jerárquica de los puestos de una trayectoria de carrera y se crean en el código de puesto del nivel de promoción profesional anterior.

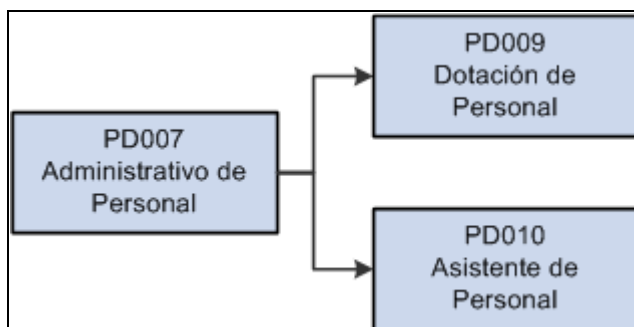
Veamos un ejemplo de trayectoria de carrera por defecto para el código de puesto PD007, correspondiente al puesto de administrativo. La primera promoción a partir del puesto actual es al puesto de asistente de personal, desde el cual se pasa al de especialista en dotación de personal. Como tercer nivel en la escala jerárquica, estaría el puesto de director de personal, y así sucesivamente. Pueden definirse hasta nueve promociones profesionales en una trayectoria de carrera.

La tabla siguiente muestra tres promociones profesionales:

<i>Nivel de promoción profesional</i>		<i>Código de puesto</i>	<i>Posición</i>
	Puesto actual	PD007	Administrativo GS-0203
1	Primera promoción desde puesto actual	PD010	Asistente de personal GS-0203-06
2	Segunda promoción desde puesto actual	PD101	Especialista en dotación de personal GS-0212-09
3	Tercera promoción desde puesto actual	PD107	Director de personal GS-0201-13

Algunos códigos de puesto tienen varias posibilidades en un determinado nivel de promoción profesional. Por ejemplo, el código de puesto PD007, administrativo, podría tener dos opciones como primer nivel de promoción profesional: el código de puesto PD010, asistente de personal, y una opción adicional (que no aparece en la tabla), el código de puesto PD009, asistente de dotación de personal.

El diagrama siguiente pone de manifiesto cómo un código de puesto puede tener más de una promoción profesional:



Opciones de trayectoria de carrera

Si hay más de una opción de puesto en un nivel de promoción profesional, se pueden utilizar los números de opción para organizar los códigos de puesto en el orden deseado.

Páginas utilizadas para crear trayectorias de carrera

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Preferencias Geográficas	GEOG_PREF_TBL	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preferencias Geográficas	Definición de áreas geográficas en caso de traslado de puesto en las páginas de Planificación de Carreras.
Tabla Trayectoria de Carrera	CAREER_PATH_TBL	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Tabla Trayectoria de Carrera	Definición de trayectorias de carrera por defecto para códigos de puesto

Definición de trayectorias de carrera para códigos de puesto

Acceda a la página Tabla Trayectoria de Carrera (Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Tabla Trayectoria de Carrera).

Tabla Trayectoria de Carrera

UN: US004 Cd Puesto: 310015 Consultant-Senior

Descripción: Dirección

Detalles Salario p/Defecto

ID Set: SHARE Plan Sal: KU01 Grado: 006 Nivel Dirección: No Gerente

Promoción Profesional Buscar | Ver Todo Primero 1 de 2 Último

*Promoción: 1ª Prom 1ª Promoción desde Pto Actual

Det Puesto Det Salario

Opciones Puesto para Promoción Profesional Buscar | Ver 1 Primero 1-3 de 3 Último

Opción Anterior	Nº Opc	UniNeg	Cd Puesto	Título Puesto	Nvl Direc	Función Pto	ID Set	Plan	Grado
1	1	GBIBU	KU078						
1	2	GBIBU	KU055						
1	3	GBIBU	KU116						

Página Tabla Trayectoria de Carrera

Detalles Salario p/Defecto

En el cuadro de grupo Detalles Salario p/Defecto se muestran el ID Set, Plan Salarial, Grado y Nivel Dirección asociados al código de puesto seleccionado. Estos campos sólo se utilizan a título informativo.

Promoción Profesional

Promoción	Seleccione un nivel de promoción profesional. <i>1ª Prom</i> define la primera promoción desde el código de puesto seleccionado y <i>9ª Prom</i> es la última promoción. Pueden incluirse diversos códigos de puesto en cualquier promoción profesional para reflejar promociones en el mismo nivel de dirección y en niveles superiores.
Opción Anterior	Identifica el número de opción de promoción anterior para la promoción actual, sólo si la promoción anterior tiene más de una opción.
Nº Opc(número de opción)	Introduzca un número si hay más de una opción de código de puesto para el nivel de promoción profesional seleccionado. Utilice el número de opción para ordenar los códigos de puesto.
Cd Puesto	Seleccione el código de puesto correspondiente al nivel de promoción profesional.

Al salir del campo Cd Puesto, el sistema introduce los detalles de puesto restantes (campos Título Puesto, Nvl Direc y Función Pto), así como los detalles de salario (ID Set, Plan y Grado). Estos campos quedan bloqueados.

Creación de planes de carrera

El componente Gestión de Plan de Carrera (CAREER_PLAN) permite crear planes de carrera.

En este apartado se ofrece una descripción general de los planes de carrera así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción de preferencias de puesto, ubicación y disponibilidad de los empleados
- Definición de la trayectoria de carrera de los empleados
- Clasificación del potencial de los empleados
- Introducción de objetivos de carrera
- Introducción de datos de asesoría de carrera
- Evaluación de capacidades y necesidades de desarrollo de los empleados
- Sincronización de datos de competencias
- Introducción y actualización de programas de formación

Planes de carrera

El componente Gestión de Plan de Carrera permite introducir datos sobre la posición actual que ocupa un empleado, sus habilidades y capacidades, además de sus expectativas profesionales para el futuro. Se puede utilizar esta información para planificar las carreras de los empleados y mantener un grupo de candidatos disponible para puestos clave.

El sistema permite crear planes de carrera siempre que el empleado cambie de puesto a fin de garantizar que se basan en datos del puesto actual. Los planes antiguos se utilizan como referencia para ver la evolución que han tenido a lo largo del tiempo elementos como formación, objetivos y calificaciones.

Registro de valoraciones procedentes de diversas fuentes

Si se obtiene información del empleado de diversas personas o grupos y hay variedad de recomendaciones, no es preciso crear nuevos planes de carrera por cada recomendación. En su lugar, se puede identificar a la persona que proporciona la información especificando un tipo de evaluación de entrada. Después de sopesar todas las evaluaciones, se asigna una calificación combinada para su inclusión en un plan de carrera aprobado.

Páginas utilizadas para crear planes de carrera

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Plan de Carrera	CAREER_PLAN1	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Plan de Carrera	Introducción de preferencias del empleado sobre puestos y ubicaciones geográficas, además de la disponibilidad para ocupar una nueva posición.
Trayectoria de Carrera	CAREER_PLAN2	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Trayectoria de Carrera	Definición de la trayectoria de carrera de un empleado, modificación de una trayectoria de carrera por defecto y definición de la progresión de puestos.
Descripción de Posición Actual	CAREER_POSN_SEC	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Trayectoria de Carrera Haga clic en el vínculo Descripción Larga Posición.	Consulta de la descripción de la posición seleccionada en la página Trayectoria de Carrera.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Descripción de Puesto Actual	CAREER_JOB_CD_SEC	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Trayectoria de Carrera Haga clic en el vínculo Descripción Larga Cd Puesto.	Consulta de la descripción del código de puesto seleccionado en la página Trayectoria de Carrera.
Clasf y Potencial de Carrera	CAREER_PLAN3	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Clasf y Potencial de Carrera	Comparación entre empleados e indicación de su potencial de carrera.
Objetivos de Carrera	CAREER_PLAN4	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Objetivos de Carrera	Introducción de objetivos a corto y largo plazo para los empleados.
Asesoría de Carrera	CAREER_PLAN5	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Asesoría de Carrera	Asignación de asesores de carrera.
Capacidades/Áreas Desarrollo	CAREER_PLAN6	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Capacidades/Áreas Desarrollo	Registro y evaluación de las capacidades y necesidades de desarrollo de un empleado.
Plan Formación de Carrera	CAREER_PLAN7	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Plan Formación de Carrera	Introducción o actualización de programas de formación para el empleado seleccionado; utilización o modificación del programa de formación por defecto para el código de puesto del empleado.
Plan Desarrollo de Carrera	CAREER_PLAN8	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Plan Desarrollo de Carrera	Ayuda a los empleados para mejorar sus necesidades de desarrollo antes de su próxima revisión de rendimiento o sesión de planificación de carrera.

Introducción de preferencias de puesto, ubicación y disponibilidad de empleados

Acceda a la página Plan de Carrera (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Plan de Carrera).

Plan de Carrera	Trayectoria de Carrera	Clasf y Potencial de Carrera	Objetivos de Carrera
Antonio Santos		ID Persona: KU0010	
Plan Carrera			
*Fecha Efectiva: 16/12/2010		F Revisión Plan Carrera: <input type="text"/>	
Fecha Disponibilidad: <input type="text"/>		Fecha Prevista Jubilación: 09/08/2037	
Fecha Sustitución: <input type="text"/>		Tiempo Restante en Rol: <input type="text"/>	
Efecto Pérdida:		Riesgo Baja:	
▼ Preferencias Movilidad			
Empleado Dispuesto A			
<input type="checkbox"/> Dispuesto a Trasladarse <input type="checkbox"/> Ocupar Asignación <input type="checkbox"/> Dispuesto a Viajar			
Impedimentos Movilidad			
Impedimento:			
Lugares Trabajo Preferidos			
Primera Opción		Segunda Opción	
Unidad Negocio:		Unidad Negocio:	
Ubicación:		Ubicación:	
Preferencias Geográficas		Preferencias Internacionales	
Preferencia 1:		País 1:	
Preferencia 2:		País 2:	
Preferencia 3:		País 3:	

Página Plan de Carrera

Fecha Prevista Jubilación

Este campo se rellena automáticamente con la fecha en que el empleado cumple los 65 años. Si no es la fecha de jubilación real del empleado, introduzca la fecha correcta.

Fecha Sustitución

Especifique la fecha prevista de incorporación de la persona que sustituirá al empleado actual.

Tiempo Restante en Rol y [periodo tiempo]

Introduzca el tiempo restante en la posición actual del empleado y seleccione la unidad de medida: meses o años.

Efecto Pérdida

Seleccione el efecto que tendría para la organización la baja del empleado en su posición actual. Los valores son: *Elevado, Moderado y Bajo*.

Riesgo Baja

Seleccione el riesgo general de que el empleado abandone su posición actual. Los valores son: *Elevado, Moderado y Bajo*.

En los campos del área Preferencias Movilidad de la página Plan de Carrera se muestran las preferencias indicadas en la página Perfil de Persona para el ID de persona especificado.

Definición de la trayectoria de carrera de los empleados

Acceda a la página Trayectoria de Carrera (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Trayectoria de Carrera).

Plan de Carrera | **Trayectoria de Carrera** | Clasf y Potencial de Carrera | Objetivos de Carrera | Asesoría de Carrera

Antonio Santos ID Persona: KU0010

Trayectoria Carrera Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva: 16/12/2010 F Revisión: Tray Carrera

Unidad Negocio: US006 GBI BU for US006 Cd Puesto: 170005 Admin Asst

Departamento: 10000 HR Posición: 19000018 Admin Asst

Ubicación: US HQ

Plan Sal: KU01 Grado Salarial: 004

Nivel Supervisor:

Tipo Evaluación Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Tipo Evaluación: [dropdown]

Posiciones Potenciales Futuras Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Opción Promoción Anterior: 1 *Promoción: [dropdown]

Número Opción: 1 Fecha Objetivo: [calendar icon]

Posición: [search icon]

*Prep: [dropdown] Nivel Dirección:

Plan Sal: Grado Salarial:

Unidad Negocio: [search icon]

Departamento: [search icon]

Cd Puesto: [search icon]

Actualizar Plan Desarrollo

Página Trayectoria de Carrera

Tray Carrera

Pulse este botón para crear una trayectoria de carrera basada en la trayectoria por defecto correspondiente al código de puesto del empleado. Si se ha definido una trayectoria de carrera para ese código de puesto, el sistema rellenará la mayor parte de la información del área de desplazamiento Posiciones Potenciales Futuras. Si la trayectoria del empleado es distinta a la trayectoria por defecto, modifique los campos.

Una vez guardado el plan, el botón Tray Carrera aparecerá sombreado. Sin embargo, cada vez que cree un nuevo plan de carrera para un empleado, el sistema activará el botón y podrá utilizar la trayectoria por defecto para el nuevo plan. Consulte "Definición de trayectorias de carrera por defecto" para obtener información acerca de la creación de trayectorias de carrera por defecto.

Nota: el sistema utiliza la fecha efectiva (la fecha del plan de carrera) para determinar el código de puesto del empleado. Si el empleado ha cambiado de puesto después de la fecha de plan de carrera, la trayectoria por defecto se basará en el código de puesto anterior. Para garantizar que el plan de carrera esté basado en el puesto actual del empleado, cree un plan de carrera nuevo cada vez que un empleado cambie de puesto y defina la misma fecha efectiva que la que figure en la página Datos de Puesto.

Tipo Evaluación

En un plan de carrera puede haber varios tipos de evaluación. Diversas personas, como el supervisor o el asesor del empleado, pueden opinar sobre cuál es el puesto al que debe acceder un empleado desde el puesto que ocupa. Puesto que la introducción de esos datos puede producirse a la vez, debe crear nuevos registros de tipos de evaluación, no un nuevo plan de carrera.

Tipo Evaluación

Seleccione un tipo de evaluación para indicar quién evalúa la información sobre el empleado. El valor mostrado será *Aprobada/Oficial* si se utiliza el botón Tray Carrera. Si desea utilizar la evaluación en la planificación de sucesiones, seleccione *Aprobada/Oficial*.

Posiciones Potenciales Futuras**Opción Promoción Anterior**

Introduzca el número de opción de promoción anterior para la promoción actual, sólo si la promoción anterior tiene más de una opción. Este campo no es visible para la primera promoción de una trayectoria de carrera ni para las promociones cuya promoción anterior tiene una única opción.

Promoción

Seleccione la promoción profesional que desea definir.

1ª Prom es el primer paso en la trayectoria de carrera. Define el puesto que pasará a ocupar el empleado desde su puesto actual y el momento en que estará listo para ocuparlo. Pueden definirse hasta nueve promociones. *9ª Prom* es el último paso en la trayectoria de carrera de un empleado. Define la novena promoción profesional desde el puesto actual.

Número Opción	Para incluir más de un código de puesto en un nivel de promoción profesional, inserte un número de opción para ordenar los códigos de puesto como desee.
Posición	<p>Si gestiona parte o todo el sistema de Recursos Humanos por posiciones, seleccione un número de posición entre las opciones disponibles.</p> <p>Al salir de este campo, el sistema introduce valores en los campos Unidad Negocio, Departamento y Cd Puesto. También muestra el título de puesto, plan salarial, grado, nivel de dirección y la función asociados a esta posición.</p> <p>Si utiliza la gestión parcial de posiciones y cambia de opinión en cuanto a la utilización de una posición en esta promoción profesional, basta con eliminar el número de posición.</p>
Prep	<p>Seleccione un valor de estimación acerca del tiempo que el empleado necesitará para estar preparado para el cambio de puesto de entre las siguientes opciones:</p> <p><i>1-2 Años:</i> el empleado estará listo para la promoción en el plazo de los próximos dos años.</p> <p><i>3-5 Años:</i> el empleado estará listo para la promoción en el plazo de tres a cinco años.</p> <p><i>Emergencia:</i> el empleado ha superado el plazo para su promoción y debe cambiar de puesto lo antes posible.</p> <p><i>Prep Ahora:</i> el empleado ya está preparado para su promoción.</p> <p><i>Jubilación:</i> el empleado no va a pasar por más promociones; por ejemplo, porque está cerca de la edad de jubilación.</p> <p>El sistema utiliza esta información en Planificación de Sucesiones para mostrar bloqueos (candidatos a la sucesión que tienen bloqueadas sus posibilidades de avance).</p>
Departamento	Seleccione el departamento del puesto, si lo conoce. Este campo es opcional. Los departamentos se crean en la tabla de departamentos. El ID de set determina los departamentos que puede consultar.
Cd Puesto	Seleccione el código de puesto de la promoción entre las opciones disponibles. Cuando se selecciona un código de puesto y se sale del campo con el tabulador, aparece el título del puesto, el plan salarial, el grado, el nivel de dirección y la función. Los códigos de puesto se crean en la tabla de códigos de puesto.

Actualizar Plan Desarrollo

Pulse este botón para que el sistema compare el actual perfil personal del empleado con el código de puesto o el perfil de posición asociado con la promoción en cuestión. El sistema identifica diferencias en las competencias y otras secciones del perfil para su inserción en la página Plan Desarrollo de Carrera del siguiente modo:

- Se insertan las competencias y otros elementos calificados que tienen una calificación inferior a la necesaria para el perfil del puesto.
- Se insertan los elementos necesarios del perfil del puesto para los que no hay calificación en el perfil del empleado.
- Se insertan los elementos del perfil personal que tienen varias calificaciones cuando dichas calificaciones son inferiores a las necesarias para el perfil del puesto.

Una vez insertadas las competencias y otros elementos identificados en el plan de desarrollo de carrera, el sistema abre la página Plan Desarrollo de Carrera. Esto permite al usuario actualizar la información relacionada, como la fecha prevista de finalización, etc.

Clasificación del potencial del empleado

Acceda a la página Clasf y Potencial de Carrera (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Clasf y Potencial de Carrera).

The screenshot displays the 'Clasf y Potencial de Carrera' interface. At the top, there are tabs for 'Plan de Carrera', 'Trayectoria de Carrera', 'Clasf y Potencial de Carrera' (selected), 'Objetivos de Carrera', and 'Asesoría de Carrera'. Below the tabs, the user's name 'Antonio Santos' and 'ID Persona: KU0010' are shown. The main content area is titled 'Clasificación y Potencial Carrera' and includes a search bar and navigation links like 'Buscar', 'Ver Todo', 'Primero', '1 de 1', and 'Último'. The page is divided into two main sections: 'Clasificación Forzada' and 'Potencial Carrera'. Each section has a table with columns for dates, classifications, and comments, along with search and filter options.

Clasificación Forzada				
*Fecha Revisión	Clasf	De	Tipo Clasf	Comentarios
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Potencial Carrera		
*Fecha Revisión	*Calif	Comentarios Revisor
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página Clasf y Potencial de Carrera

Para obtener una imagen más clara de las habilidades de los empleados y de sus posibilidades de promoción a otros cargos, introduzca distintos tipos de clasificaciones.

De Introduzca el número total de personas respecto a las cuales el empleado ha sido clasificado.

Para ilustrar cómo interactúan la clasificación y el potencial de carrera del empleado, consideremos el ejemplo del ingeniero John Smith. John es el segundo entre 200 ingenieros con el mismo código de puesto. Basándose exclusivamente en la clasificación, el Comité Ejecutivo estima que es el candidato idóneo para ocupar un puesto en un importante proyecto en Kuwait. Pero este empleado está muy próximo a la jubilación, está satisfecho en su puesto de Bahreín y no quiere trasladarse. Este dato se refleja asignándole la calificación de actualmente bien situado, es decir, *situado* en la evaluación de su potencial de carrera.

Introducción de objetivos de carrera

Acceda a la página Objetivos de Carrera (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Objetivos de Carrera).

Plan de Carrera

Trayectoria de Carrera

Clasf y Potencial de Carrera

Objetivos de Carrera

Asesoría de Carrera

Antonio Santos

ID Persona: KU0010

Objetivos Carrera

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva: 16/12/2010

F Revisión:

Unidad Negocio: US006

GBI BU for US006

Cd Puesto: 170005

Assistant-Administrative

Departamento: 10000

Human Resources

Nvl Supervisor:

Objetivos Carrera a Corto Plazo

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*F Prevista Finalización

Fecha Real Finalización

Objetivos (Próx 1-3 Años)

Objetivos Carrera a Largo Plazo

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*F Prevista Finalización

Fecha Real Finalización

Objetivos (Próx 3-5 Años)

Página Objetivos de Carrera

- Fecha Real Finalización**

Debe introducir la fecha real en la que el empleado consigue alcanzar el objetivo marcado.
- Objetivos (Próx 1-3 Años)**

Introduzca en este campo los objetivos a corto plazo. Si realiza un seguimiento de las revisiones de los empleados en Recursos Humanos, se pueden utilizar los objetivos de carrera a corto plazo introducidos aquí como base para las revisiones.
- Objetivos (Próx 3-5 Años)**

Introduzca en este campo los objetivos a largo plazo. Si realiza un seguimiento de las revisiones de los empleados en Recursos Humanos, se pueden utilizar los objetivos de carrera a largo plazo introducidos aquí como base para las revisiones.

Introducción de datos de asesoría de carrera

Acceda a la página Asesoría de Carrera (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Asesoría de Carrera).

Plan de Carrera

Trayectoria de Carrera

Clasf y Potencial de Carrera

Objetivos de Carrera

Asesoría de Carrera

Antonio Santos

ID Persona: KU0010

Detalles de Asesoría de Carrera

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva: 16/12/2010

F Revisión:

Unidad Negocio: US006 GBI BU for US006

Cd Puesto: 170005 Assistant-Administrative

Departamento: 10000 Human Resources

Nvl Supervisor:

Detalles de Asesor de Carrera

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Asesor	Título Superior	*Tipo Asesor	*Fecha Prevista	F Finalización	Objetivo Carrera
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página Asesoría de Carrera

Un empleado puede tener varios asesores de distintos tipos, que se ocupen de distintos objetivos de carrera.

- Asesor

Introduzca el nombre del asesor del empleado.
- Tipo Asesor

Seleccione el tipo de asesor entre las opciones disponibles.
- Fecha Prevista

Introduzca la fecha de finalización prevista de la actividad de asesoría.
- F Finalización

Cuando se haya terminado, introduzca la fecha de finalización.
- Objetivo Carrera

Introduzca el objetivo de carrera que el empleado debe alcanzar con la ayuda del asesor.

Evaluación de capacidades y necesidades de desarrollo de los empleados

Acceda a la página Capacidades/Áreas Desarrollo (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Capacidades/Áreas Desarrollo).

Objetivos de Carrera		Asesoría de Carrera		Capacidades/Áreas Desarrollo		Plan Formación de Carrera	
Antonio Santos				ID Persona:		KU0010	
<div>Capacidades/Áreas Desarrollo Carrera</div> <div> Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último </div>							
Fecha Efectiva:				16/12/2010		F Revisión: + -	
Unidad Negocio:		US006		GBI BU for US006			
Cd Puesto:		170005		Assistant-Administrative			
Departamento:		10000		Human Resources			
Nvl Supervisor:							
<div>Capacidades</div> <div> Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último </div>							
*Tipo Evaluación:		<input type="text"/>				+ -	
*Tipo Contenido:		<input type="text"/>				+ -	
*Capacidad:		<input type="text"/>				+ -	
Calif Competencia:		<input type="text"/>				+ -	
Comentario:		<input type="text"/>					
<div>Áreas Desarrollo</div> <div> Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último </div>							
*Tipo Evaluación:		<input type="text"/>				+ -	
*Tipo Contenido:		<input type="text"/>				+ -	
*Área Desarrollo:		<input type="text"/>				+ -	
Calif Competencia:		<input type="text"/>				+ -	
Comentario:		<input type="text"/>					

Página Capacidades/Áreas Desarrollo

Capacidades

Tipo Contenido

Seleccione un tipo de contenido relacionado con las capacidades o necesidades de desarrollo de acuerdo con los tipos de contenido disponibles en Gestión de Perfiles. Los tipos de contenidos disponibles están limitados por los indicados en la página Planificación de Carreras, Gestión de Perfiles Personales.

Capacidad

Seleccione la capacidad que se va a evaluar de la lista de competencias. Las competencias se definen en el catálogo de contenidos que forma parte del proceso Gestión de Perfiles.

Calif Competencia

Seleccione la calificación que mejor se ajuste al nivel de competencia del empleado.

Áreas Desarrollo

Área Desarrollo

Seleccione una competencia que deba desarrollar el empleado.

Calif Competencia

Seleccione la calificación que mejor se ajuste al nivel de competencia del empleado.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles, "Definición del Catálogo de Contenidos"

Introducción y actualización de programas de formación

Acceda a la página Plan Formación de Carrera (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Plan Formación de Carrera).

The screenshot displays the 'Plan Formación de Carrera' form in the PeopleSoft system. At the top, there are tabs for 'Asesoría de Carrera', 'Capacidades/Áreas Desarrollo', 'Plan Formación de Carrera', and 'Plan Desarrollo de Carrera'. The user 'Antonio Santos' (ID KU0010) is logged in. The form is divided into several sections:

- Plan Formación Carrera:** Includes fields for 'Fecha Efectiva' (16/12/2010), 'Unidad Negocio' (US006), 'Cd Puesto' (170005), 'Departamento' (10000), and 'Nvl Supervisor'. There is also a 'F Revisión' field and a 'Plan Formación' button.
- Programa Formación:** Includes fields for 'Secuencia', 'Curso', 'Título Curso', 'Fecha Ident Necesidad' (16/12/2010), 'Fecha Prevista', 'Centro Docente', 'Motivo', '*Interno/Externo', and 'Fecha Finalización'. There are also checkboxes for 'Oblig' and 'Plan Formación'.

Página Plan Formación de Carrera

Plan Formación

Los programas de formación por defecto se crean en la tabla de programas de formación y se vinculan a los códigos de puesto en la tabla de códigos de puesto. Si se ha definido un plan de formación para el código de puesto que aparece en la página, al pulsar el botón Plan Formación, el sistema rellena los campos del área de desplazamiento Plan Formación con los datos del programa de formación. Si el plan de formación del empleado es distinto del plan por defecto, modifique los campos.

Una vez guardado el plan, el sistema desactiva el botón. No obstante, cada vez que se crea un nuevo plan de carrera para un empleado, el sistema activa el botón y permite utilizar los valores por defecto para el nuevo plan.

Nota: el sistema utiliza la fecha efectiva (la fecha del plan de carrera) para determinar el código de puesto del empleado. Si el empleado ha cambiado de puesto después de la fecha de plan de carrera, el plan de formación por defecto se basará en el código de puesto anterior. Para garantizar que el plan de formación está basado en el puesto actual del empleado, cree un plan de carrera nuevo cada vez que un empleado cambie de puesto y defina la misma fecha efectiva que la que figure en la página Datos de Puesto.

Programa Formación**Programa Formación**

Se muestra el nombre del programa de formación, si el plan de formación del empleado se basa en un programa de formación predefinido.

Plan Formación**Secuencia**

Introduzca un número de secuencia para establecer el orden de los cursos. Si este campo se deja en blanco, los cursos aparecen en orden cronológico ascendente por fecha prevista de finalización. Para establecer un nuevo orden de secuencia en la lista de cursos, debe introducir los números correspondientes en el orden deseado. Guarde los datos, salga de la página y acceda otra vez. De este modo, los cursos aparecerán en el orden deseado.

Fecha Finalización

Si el curso de formación ha sido programado en el componente Formación, el sistema mostrará la fecha final del curso en este campo cuando el estado cambie a *terminado*.

Si realiza el seguimiento de un curso de formación que no se gestiona en el componente Formación, introduzca la fecha real de finalización cuando lo termine el empleado.

Curso

Seleccione un código de curso de la lista de opciones disponibles. Al salir del campo, el sistema introduce el título del curso, los valores interno y externo y el código y el nombre del centro docente. El sistema no permite editar estos campos, por lo que no pueden modificarse los datos.

Si ha introducido un código de curso y decide que no desea utilizarlo, el sistema le permite eliminarlo. Al salir de este campo, el sistema activa todos los demás.

Título Curso	Si selecciona un código de curso, el sistema introduce el nombre correspondiente y desactiva el campo. Si el curso no está incluido en la tabla de cursos, introduzca su nombre.
Oblig	Seleccione esta casilla si el curso es obligatorio.
Interno/Externo	<p>Si ha introducido un código de curso, el sistema introduce datos en este campo y no permite modificarlo. Si deja el campo Curso en blanco, deberá elegir una de las siguientes opciones:</p> <p><i>Interno:</i> indica que el curso se imparte dentro de la empresa.</p> <p><i>Externo:</i> indica que el proveedor del curso es externo a la empresa.</p>
Fecha Ident Necesidad	El sistema rellena este campo con la fecha del plan de carrera, aunque puede modificarla si resulta necesario.
Centro Docente	Si el curso es <i>Externo</i> , seleccione un código de centro, que se define en la tabla de centros docentes. Si el centro no se encuentra en dicha tabla, deje este campo en blanco y complete el campo Nombre Ctr Docente. Si selecciona un curso <i>Interno</i> , el sistema desactiva el campo Centro Docente.
Nombre Ctr Docente	Si selecciona un código de centro, el sistema introduce el nombre correspondiente y desactiva este campo. Si el centro no se encuentra en la tabla de centros, introduzca el nombre.

Introducción de planes de desarrollo de carrera

Acceda a la página Plan Desarrollo de Carrera (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gestión de Plan de Carrera, Plan Desarrollo de Carrera).

Asesoría de CarreraCapacidades/Áreas DesarrolloPlan Formación de CarreraPlan Desarrollo de Carrera

Antonio SantosID Persona: KU0010

Plan Desarrollo

Buscar | Ver Todo | Primero1 de 1

Fecha Efectiva: 16/12/2010F Revisión:

Unidad Negocio: US006GBI BU for US006

Cd Puesto: 170005Assistant-Administrative

Departamento: 10000Human Resources

Nvl Supervisor:

Plan Acción Desarrollo

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1 de 1 | Último

	*F Prevista	F Finlz	*Tipo Contenido	Área Desr	Descripción	Objetivo	Comentarios		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Página Plan Desarrollo de Carrera

- Tipo Contenido

Seleccione el tipo de contenido relacionado con el área de desarrollo. Los tipos de contenido disponibles están limitados a los especificados en la página Planificación de Carreras, Gestión de Perfiles Personales.
- Área Desr

Seleccione un área de desarrollo según el tipo de contenido elegido. No es posible seleccionar un valor para el área de desarrollo hasta que se selecciona un tipo de contenido.

Revisión de datos de carrera de empleados

- Los siguiente componentes permiten revisar la información relacionada con la carrera de los empleados: Resumen de Datos de Empleados (EMPLOYEE_SUMMARY), Resumen de Carrera (CAREER_SUMMARY), Resumen de Familia Directa (CAREER_DEPEND_SUMM), Resumen de Compensaciones (COMP_SUMMARY) y Resumen de Formación (TRN_STUDNT_CRS_SU1).
- En este apartado se ofrece una descripción general sobre la información relacionada con la carrera de los empleados así como una explicación de los siguientes temas:
- Consulta de trayectorias de puestos de empleados
 - Consulta de información de resumen

Datos de carrera de empleados

Al preparar a los empleados para la promoción profesional, debe consultar los historiales personales y de puesto de los candidatos, además de revisar sus planes de carrera. En el menú Planificación de Carreras se incluye la información necesaria. Se puede acceder a la experiencia profesional, formación y a asignaciones de carrera, así como a diversas páginas de resumen. La información de las páginas de resumen es de sólo lectura.

Nota: en el componente Planificación de Carreras sólo se puede acceder a datos relacionados con la carrera de los empleados que tienen planes de carrera.

Páginas utilizadas para revisar los datos de carrera de los empleados

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Empleo	EMPLOYEE_SUMMARY1	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Revisión Resúmenes Carrera, Empleo	Consulta de los datos personales, de puesto actual y empleo del empleado.
Asignaciones de Carrera	CAREER_SUMMARY	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Revisión Resúmenes Carrera, Asignaciones de Carrera	Consulta de trayectorias de puesto de empleados en una organización.
Familia Directa	IMMEDIATE_FAMILY	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Revisión Resúmenes Carrera, Familia Directa	Consulta de datos de familiares y beneficiarios de un empleado.
Compensación	COMP_SUMMARY	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Revisión Resúmenes Carrera, Compensación	Consulta de información resumida de compensación.
Formación	TRN_STUDNT_CRS_SUM	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Revisión Resúmenes Carrera, Formación	Consulta de información resumida de formación.

Consulta de trayectorias de puesto de empleados

Acceda a la página Asignaciones de Carrera (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Revisión Resúmenes Carrera, Asignaciones de Carrera).

Asignaciones de Carrera

Craig Davies

EMP

ID: KC0021

Registro Empl: 0

Empresa: GBI

GBI

Fecha Contrato: 16/03/1980

Ubicación Actual: Calgary

País: CAN

Provincia: AB Alberta

Salario Anual: \$55.000,00

 CAD

Resumen Carrera

Buscar

Ver Todo

Primero

1-2 de 2

Último

Fecha Efectiva: 01/06/1996

Unidad Negocio: GBIBU

N° Posición:

Departamento: 10000

Human Resources

Nivel Dirección: No Gerente

Cd Puesto: 140080

Analyst-Systems

Cd Función Puesto: MIS

Nivel Supervisor:

Grado: 004

Fecha Efectiva: 16/03/1980

Unidad Negocio: CAN01

N° Posición:

Departamento: 11000

Information Systems

Nivel Dirección: No Gerente

Cd Puesto: 140080

Analyst-Systems

Cd Función Puesto: MIS

Nivel Supervisor:

Grado: 004

Página Asignaciones de Carrera

Esta página muestra un historial de los puestos ocupados anteriormente por el empleado dentro de la empresa. No muestra una lista de todas las acciones de personal, sólo informa de las rotaciones de puestos. Aparecen todos los cambios de posición, código de puesto, grado salarial, unidad de negocio o departamento.

Consulta de información de resumen

Si existe información adicional acerca del empleado en Recursos Humanos, como, por ejemplo, su historial de compensaciones o de formación, e información sobre su familia directa, se puede consultar en las páginas Asignaciones de Carrera, Familia Directa, Compensación y Formación.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal, "Incremento de Personal"

Revisión de la progresión profesional

En esta sección se ofrece una descripción general del gráfico de promoción de carrera así como una explicación de la forma de visualizar el gráfico.

Gráfico de promoción de carrera

La página Gráfico de Promoción de Carrera permite a los usuarios consultar una representación gráfica de la trayectoria de carrera de un empleado y realizar una comparación de perfiles entre el empleado y cualquier rol seleccionado en la trayectoria de carrera. El gráfico de promoción de carrera está disponible para los empleados y gerentes a través de los menús de autoservicio y para los administradores de RR.HH. a través del menú Desarrollo de Personal.

Un empleado, gerente o administrador puede realizar las siguientes acciones:

- Búsqueda de trayectorias de carrera.
- Consulta de una representación gráfica de trayectorias de carrera.
- Consulta de resúmenes de perfil de rol para un código de posición o puesto.
- Consulta de análisis de deficiencia/adecuación de las competencias de un empleado para cualquier puesto de su trayectoria de carrera.
- Consulta y comparación de una lista de competencias para un código de puesto con la de cualquier puesto de la misma trayectoria de carrera.

Requisitos para realizar las acciones mencionadas:

- Defina una trayectoria de carrera en la página Trayectoria de Carrera.

Una trayectoria de carrera personal o una trayectoria aprobada/oficial permite a un usuario ver una representación gráfica de las trayectorias de carrera.

- Defina un perfil de persona para el empleado que incluya una sección de competencias con calificaciones.

Esto permite a los empleados y gerentes ver resúmenes de perfiles a través de sus opciones de autoservicio.

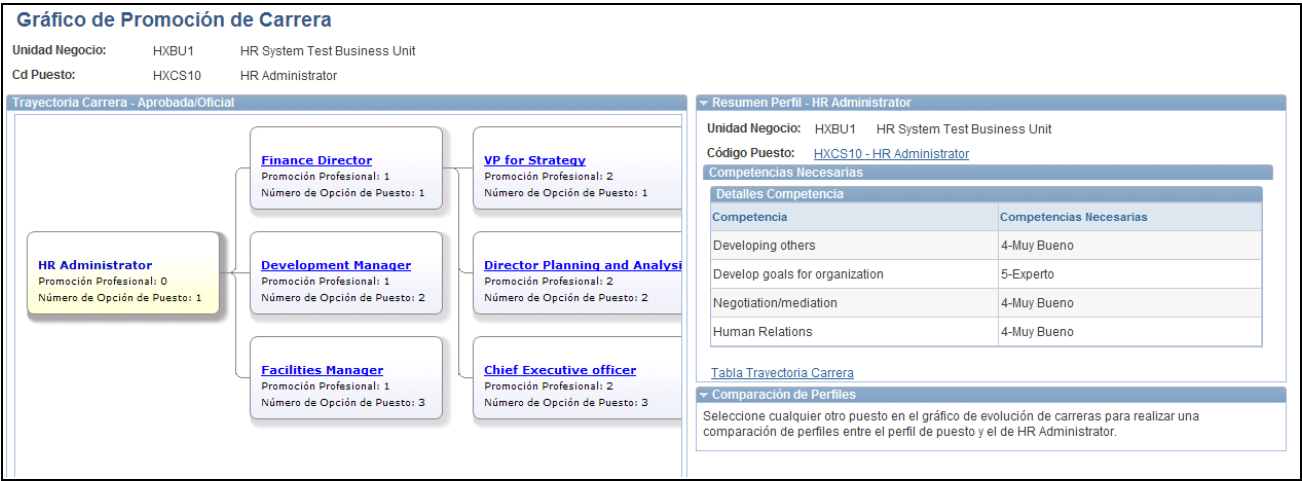
- El puesto debe tener definido un perfil no personal que incluya una sección de competencias con las calificaciones necesarias.

Página utilizada para consultar el gráfico de promoción de carrera

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Gráfico de Promoción de Carrera	HR_CP_ADM_CHART	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gráfico Promoción de Carrera Autoservicio de Gerentes, Planificación de Carreras, Gráfico Promoción de Carrera Autoservicio, Planificación de Carreras, Gráfico Promoción de Carrera Pulse el vínculo Gráfico Promoción de Carrera en varias páginas de planificación de carreras. 	Consulta de trayectorias de carrera y resúmenes de perfiles no personales para realizar un análisis de deficiencia/adecuación de competencias.

Consulta de promoción de carrera

Acceda a la página Gráfico de Promoción de Carrera (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Gráfico Promoción de Carrera).



Página Gráfico de Promoción de Carrera

Trayectoria Carrera - Aprobada/Oficial

En esta área se muestran hasta tres tipos de evaluación de trayectoria de carrera definidos en la página Autoservicio, Planificación de Carreras o la página Planificación de Carreras:

- La trayectoria de carrera aprobada y oficial definida en la página Planificación de Carreras.
- Una trayectoria de carrera aprobada por el gerente según se define en la página Planificación de Carreras de Autoservicio de Gerentes y de empleados.
- Una trayectoria de carrera personal según se define en la página Planificación de Carreras de Autoservicio de empleados.

Cada código de puesto del gráfico se denomina nodo. Al seleccionar un nodo éste pasa a ser el nodo actual, lo que afecta al contenido del área Resumen Perfil.

Resumen Perfil

Se muestra un resumen de datos de un código de puesto. El contenido de esta área está asociado con el nodo seleccionado en el área Trayectoria Carrera.

Comparar Rol c/Rol o Compararme con Rol o Comparar Empleado c/Rol

Pulse para iniciar un proceso de comparación de deficiencia/adecuación de competencias basado en el Gestor de Perfiles, utilizando como base para la comparación el código de puesto que está seleccionado en el gráfico y que se visualiza en el área Resumen Perfil. El sistema presenta los resultados de la comparación en una ventana de resultados de cotejo.

Si se accede a la página Gráfico Promoción de Carrera desde las páginas de Autoservicio, el botón Compararme con Rol inicia un proceso de comparación. Si se accede a la página Gráfico Promoción de Carrera desde las páginas de Autoservicio de Gerentes, el botón Comparar Empleado c/Rol inicia un proceso de comparación. El sistema de perfiles inicia el proceso de cotejo de la persona con el rol para el empleado actual y el puesto asociado con el nodo seleccionado en el área Trayectoria Carrera.

Cuando un administrador de RR.HH. accede a la página Gráfico Promoción de Carrera desde las páginas de Preparación Eval/Plan Carrera, el botón Comparar Rol c/Rol inicia una comparación de competencias entre el código de puesto o posición seleccionado y cualquier código de puesto seleccionado en la trayectoria de carrera. Las competencias que se muestran se derivan del perfil no personal de cada código de puesto.

Nota: si el empleado o código de puesto seleccionado no tienen definido un perfil, el sistema no iniciará el proceso de comparación.

Ejecución de informes de carrera

En esta sección se ofrece una descripción general de las páginas utilizadas para ejecutar informes de carrera así como una explicación de cómo crear detalles de carrera mediante informes de integrantes.

Páginas utilizadas para ejecutar informes de carrera

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalles Carrera Integrantes	HR_SUCC_METRICS1	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Informes, Detalles Carrera Integrantes	Creación de informes que presentan diversos valores de la planificación de carreras de empleados.
Planes Carrera Disponibles	HR_SUCC_METRICS3	Seleccionar <i>Planes Carrera Disponibles</i> en la página Detalles Carrera Integrantes y pulsar el botón Ejec Informe.	Consulta del estado de los planes de carrera de los empleados.
Potencial Carrera	HR_SUCC_METRICS3	Seleccionar <i>Potencial Carrera</i> en la página Detalles Carrera Integrantes y pulsar el botón Ejec Informe.	Identificación de empleados según su potencial definido, cuándo se jubilarán y cuánto tiempo han desempeñado su rol actual.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cds Puesto Clave-Titulares	HR_SUCC_METRICS3	Seleccionar <i>Cds Puesto Clave-Titulares</i> en la página Detalles Carrera Integrantes y pulsar el botón Ejec Informe.	Identificación de códigos de puesto clave y el plan de carrera de los titulares de dichos códigos de puesto.
Plan de Carrera Individual	RUNCTL_CAR001	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Informes, Plan de Carrera Individual	Ejecución del informe Plan de Carrera (CARPLAN).
Formación de Carrera Individual	RUNCTL_CAR002	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Informes, Formación Carrera Individual	Ejecución del informe Trayect Formación Plan Carrera (CARTRAIN).
Plan de Desarrollo Individual	RUN_FGHR022	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Informes, Plan de Desarrollo Individual	Ejecución del informe Plan Desarrollo Individual (FGHR022).

Creación de informes de detalles de carrera por integrantes

Se pueden crear páginas de informes para visualizarlas en línea que muestren diversos valores de planificación de carreras de empleados. Mediante la página Detalles Carrera Integrantes es posible consultar la siguiente información:

- Empleados con o sin un plan de carrera definido.
- El potencial de carrera de los empleados, incluido el tiempo que llevan desempeñando su rol actual y su fecha de jubilación.
- Integrantes con o sin planes de carrera para códigos de puesto clave.

Acceda a la página Detalles Carrera Integrantes (Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Informes, Detalles Carrera Integrantes).

Detalles Carrera Integrantes

▼ Instrucciones

Permite generar informes para persona clave, códigos de puesto o posiciones basados en los criterios seleccionados.

1. Seleccione parámetros de informe como nombre de informe y rango de fechas.
2. Especifique otros criterios de búsqueda como unidad de negocio y empresa.
3. Revise la salida y seleccione opciones de filtrado más avanzadas según sea necesario.

Parámetros Plan Carrera

*Nombre Informe:

Planes Carrera Disponibles

▼

*Intervalo Tiempo:

Especificar Fechas

▼

Fecha Inicial:

01/07/2008

31

Fecha Final:

30/09/2008

31

Criterios Selec Adicionales

Unidad Negocio:

GBIBU

Global Business Institute BU

Empresa:

Departamento:

Cd Ubicación:

Guardar

Borrar

Ejec Informe

Página Detalles Carrera Integrantes

Nombre Informe

Seleccione el tipo de informe que desea obtener. Los valores son: *Planes Carrera Disponibles*, *Potencial Carrera* y *Cds Puesto Clave-Titulares*

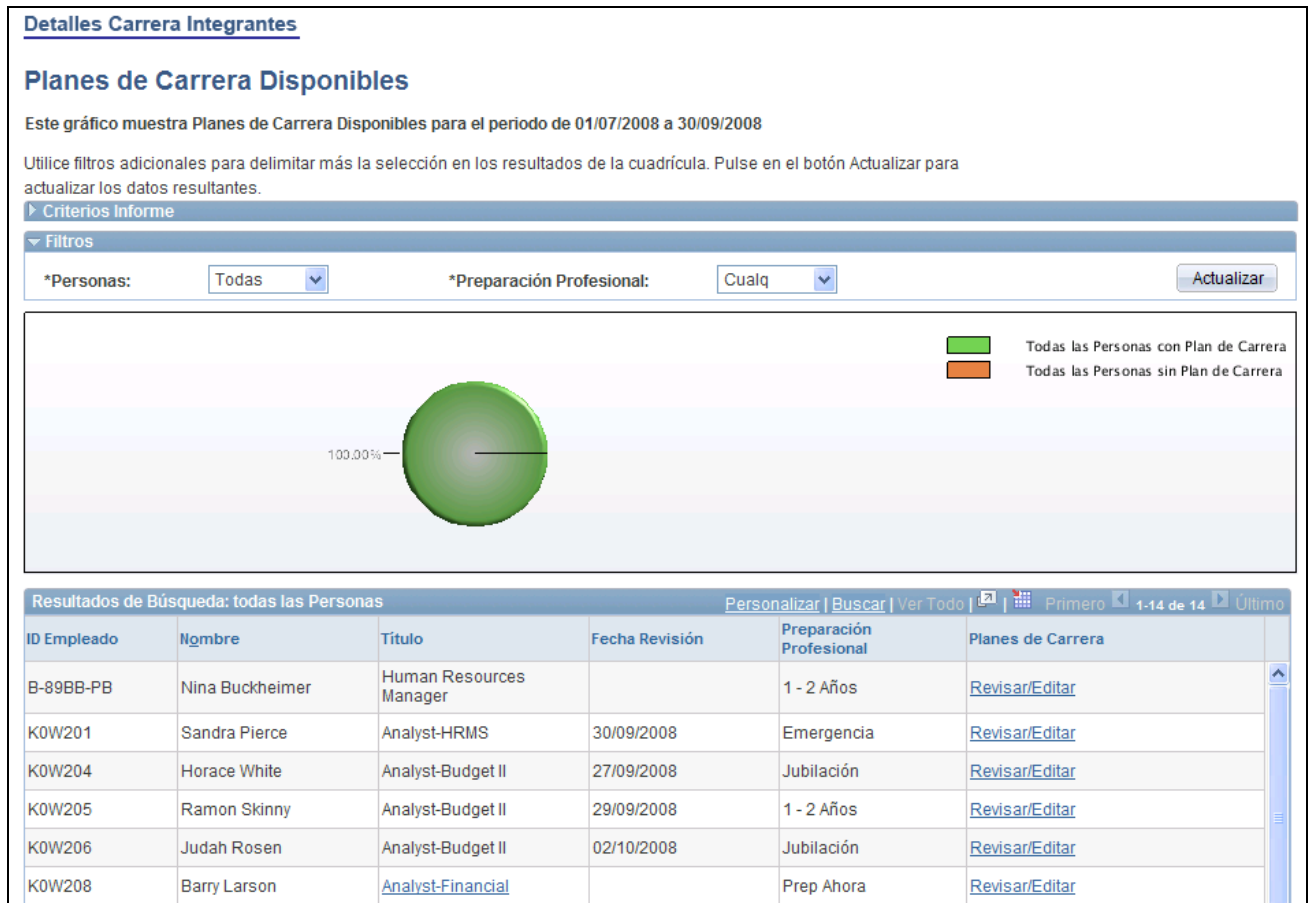
Intervalo Tiempo

Especifique el periodo de tiempo que abarcará el informe. Los valores son: *Historial Completo*, *Último Mes*, *Últimos 12 Meses*, *Últimos 3 Meses*, *Últimos 6 Meses* y *Especificar Fechas*. Si se selecciona *Especificar Fechas* en el campo Intervalo Tiempo aparecerán los campos Fecha Inicial y Fecha Final.

Visualización del estado de planes de carrera

Utilice la página Planes de Carrera Disponibles para consultar el estado de los planes de carrera de los empleados. Esto permite a la organización definir actividades y estrategias para los empleados basadas en la preparación de sus planes de carrera.

Acceda a la página Planes de Carrera Disponibles (seleccione *Planes Carrera Disponibles* en la página Detalles Carrera Integrantes y pulse el botón Ejec Informe).



Página Planes de Carrera Disponibles

Fecha Revisión

Muestra la fecha de la última revisión del plan de carrera actual del empleado. Si la persona no tiene plan de carrera, el campo aparece vacío.

Preparación Profesional

Muestra el valor de preparación indicado para el plan de carrera actual del empleado. Si la persona no tiene plan de carrera, el campo aparece vacío.

Nota: el valor de preparación corresponde a la primera promoción y la primera opción. Es posible que existan varias opciones, pero para estos valores el sistema utiliza la promoción más probable.

Planes de Carrera

Pulse un vínculo de esta columna para consultar o crear el plan de carrera para un ID de empleado concreto.

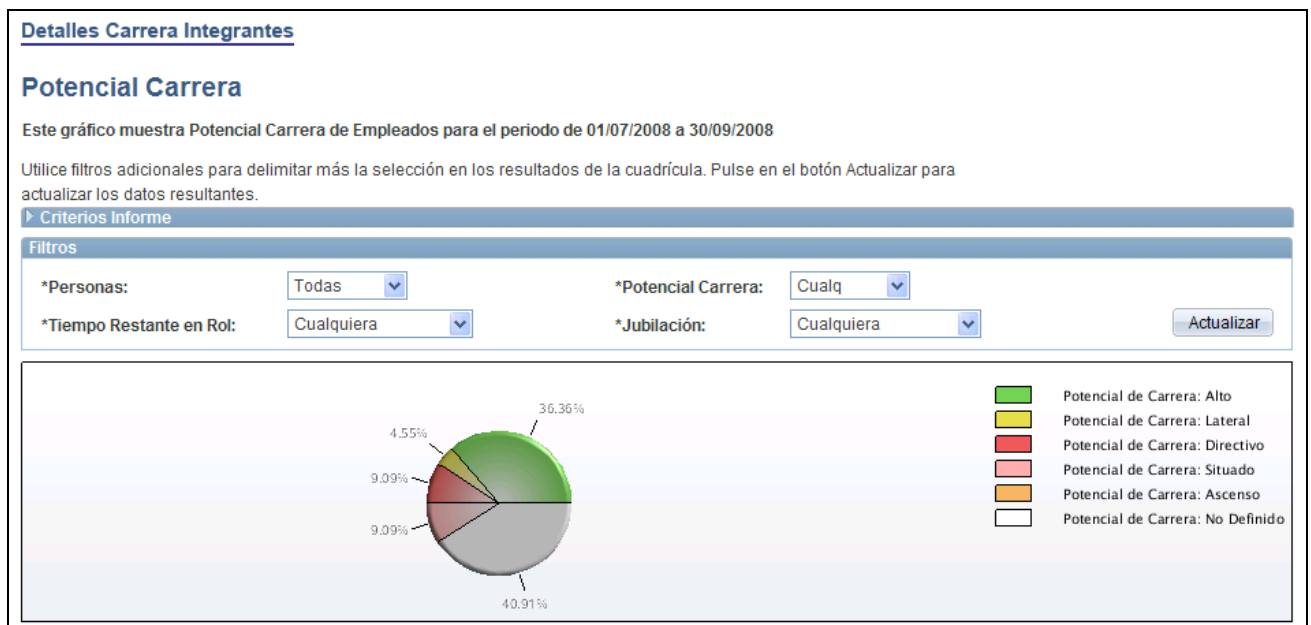
La opción *Revisar* se aplica para las personas que disponen de planes de carrera.

La opción *Crear* se aplica para las personas que no disponen de planes de carrera.

Identificación del potencial de carrera

Utilice la página Potencial Carrera para identificar a los empleados con un potencial alto, consultar su fecha de jubilación y el tiempo que llevan desempeñando su rol actual. Esta información puede ser de ayuda para identificar el potencial de carrera de un grupo de empleados y definir actividades y estrategias para retener a los empleados con un alto potencial o mejorar la aptitud de los empleados.

Acceda a la página Potencial Carrera (seleccione *Potencial Carrera* en la página Detalles Carrera Integrantes y pulse el botón Ejec Informe).



Página Potencial Carrera (1 de 2)

Todas las Personas							
Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1-22 de 22 Último							
ID Empleado	Nombre	Título	Potencial Carrera	Fecha Revisión	Tiempo Restante Rol	Fecha Jubilación	Planes de Carrera
B-89BB-PB	Nina Buckheimer	Human Resources Manager	Alta	03/04/2008	5 Meses	03/09/2034	Revisar/Editar
HXPOS001	Marat Safin	Manager-HR Systems			8 Meses	30/12/2008	Revisar/Editar
K0W201	Sandra Pierce	Analyst-HRMS	Lateral	03/06/2008	7 Meses	03/09/2030	Revisar/Editar
K0W202	Osmar Mutukumari	Administrator-Network Services					Revisar/Editar
K0W202	Osmar Mutukumari	Analyst-Budget II					Revisar/Editar
K0W203	Sadak Weber	Analyst-Budget II					Revisar/Editar
K0W204	Horace White	Analyst-Budget II	Situado	30/01/2008	4 Años	08/09/2009	Revisar/Editar
K0W205	Ramon Skinny	Analyst-Budget II	Alto Cargo	30/10/2008	3 Años	15/09/2010	Revisar/Editar
K0W206	Judah Rosen	Analyst-Budget II	Alto Cargo	30/11/2008	5 Meses	03/09/2008	Revisar/Editar
K0W207	Steve Dryckus	Analyst-Financial					Revisar/Editar

Página Potencial Carrera (2 de 2)

Potencial Carrera

Muestra el valor de potencial de carrera del plan de carrera actual de la persona. Si la persona no tiene plan de carrera, el campo aparece vacío.

Tiempo Restante Rol

Muestra el tiempo que le queda al empleado en su rol o puesto actual, derivado de la página Plan de Carrera.

Fecha Jubilación

Muestra la fecha de jubilación según el plan de carrera actual de la persona. Si la persona no tiene plan de carrera, el campo aparece vacío.

Identificación de titulares de códigos de puesto clave

Utilice la página Cds Puesto Clave-Titulares para identificar los códigos de puesto clave para su organización y el plan de carrera de los titulares de dichos códigos de puesto. Esto le permite identificar códigos de puestos clave y luego definir y priorizar actividades y estrategias para actualizar o crear planes de carrera para los empleados que son titulares de los códigos de puestos.

Acceda a la página Cds Puesto Clave-Titulares (seleccione *Cds Puesto Clave-Titulares* en la página Detalles Carrera Integrantes y pulse el botón Ejec Informe.

Detalles Carrera Integrantes

Cds Puesto Clave-Titulares

Este gráfico muestra Códigos Puesto y sus Titulares para el periodo de 01/01/2008 a 31/12/2008

Utilice filtros adicionales para delimitar más la selección en los resultados de la cuadrícula. Pulse en el botón Actualizar para actualizar los datos resultantes.

Criterios Informe

Filtros

*Códigos Puesto: Clave

Actualizar

20.00%

80.00%

Titulares de Código de Puesto Clave: con Plan de Carrera

Titulares de Código de Puesto Clave: sin Plan de Carrera

Resultados de la Búsqueda: Códigos de Puesto Clave

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1-5 de 5 | Último

Cd Puesto	Título Puesto	Nombre Titular	ID Empleado	Planes de Carrera
LEJ007	Planner II	Douglass Henry	LECWR02	Crear
LEJ007	Planner II	Barbara Young	LE0016	Crear
LEJ007	Planner II	David Wright	LE0009	Crear
LEJ007	Planner II	Susan Hart	LE0008	Crear
LEJ007	Planner II	Jack Watson	FEHFG02	Revisar/Editar

Página Cds Puesto Clave-Titulares

Título Puesto

Muestra el título de puesto procedente de la tabla de datos de puesto.

Nombre Titular

Muestra el nombre de la persona del código de puesto correspondiente.

Gestión del autoservicio de planificación de carreras

En esta sección se ofrece una descripción general de las transacciones de autoservicio de planificación de carreras así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de perfiles de autoservicio de empleados
- Introducción de datos de plan de carrera de autoservicio de gerentes
- Definición de trayectorias de carrera
- Introducción de objetivos de carrera
- Introducción de datos de asesoría de carrera
- Gestión de capacidades y necesidades de desarrollo
- Introducción y actualización de programas de formación profesional

34

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Autoservicio de planificación de carreras

Con las páginas de autoservicio de Planificación de Carreras, los empleados pueden identificar el perfil de su puesto actual, consultar los requisitos de los perfiles de varias trayectorias y comparar sus habilidades, competencias y calificaciones actuales con las de los perfiles deseados. Las personas pueden aplicar un perfil a su plan de desarrollo para implantar rápidamente la creación de objetivos y acciones basados en deficiencias. También pueden seleccionar áreas concretas de la comparación e importarla en su plan de desarrollo. Esto les permite conocer mejor sus oportunidades. Para un perfil de puesto concreto, los empleados pueden identificar y solicitar las posiciones vacantes, autonominarse o enviar un mensaje de correo electrónico para preguntar por la vacante.

Páginas de autoservicio utilizadas para gestionar planes de carrera

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Mi Perfil Actual	JPM_JP_PROFL2_EMP	Autoservicio, Planificación de Carreras, Perfil de Usuario	Permite a los empleados ver y actualizar los datos de su propio perfil.
Plan de Carrera	HR_CP_PATH	Autoservicio, Planificación de Carreras, Plan de Carrera	Definición de la trayectoria de carrera de un empleado, modificación de una trayectoria de carrera por defecto y definición de una progresión personalizada de puestos.
Objetivos Carrera	HR_CP_GOALS	Autoservicio, Planificación de Carreras, Objetivos de Carrera	Introducción de objetivos a corto y largo plazo para los empleados.
Asesoría de Carrera	HR_CP_MENTOR	Autoservicio, Planificación de Carreras, Asesoramiento de Carrera	Asignación de asesores de carrera.
Capacidades/Necesidades de Desarrollo de Carrera	HR_CP_DVLP_AREA	Autoservicio, Planificación de Carreras, Áreas Desarrollo Carreras	Registro y evaluación de las capacidades y necesidades de desarrollo de un empleado.
Plan Formación Carrera	HR_CP_TRAINING	Autoservicio, Planificación de Carreras, Plan de Formación Carrera	Introducción o actualización de programas de formación para el empleado seleccionado; utilización o modificación del programa de formación por defecto para el código de puesto del empleado.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Plan de Desarrollo de Carrera	HR_CP_DEVELOP	Autoservicio, Planificación de Carreras, Plan Desarrollo de Carrera	Ayuda a los empleados a mejorar sus necesidades de desarrollo antes de su próxima revisión de rendimiento o sesión de planificación de carrera.
Mi Currículum Interno	HR_CP_RESUME	Autoservicio, Planificación de Carreras, Mi Currículum Interno	Permite a los empleados seleccionar elementos concretos para incluir en un currículum interno y crear un currículum personal para uso interno.
Gráfico de Promoción de Carrera	HR_CP_PRO_CHART	<ul style="list-style-type: none"> Autoservicio de Gerentes, Planificación de Carreras, Gráfico Promoción de Carrera Autoservicio, Planificación de Carreras, Gráfico Promoción de Carrera Pulse el vínculo Gráfico Promoción de Carrera en varias páginas de planificación de carreras. 	Consulta de trayectorias de carrera y resúmenes de perfiles no personales para realizar un análisis de deficiencia/adecuación de competencias.
Gestión de Planes de Carrera	HR_CP_MANAGER	Autoservicio de Gerentes, Planificación de Carreras, Gestión Planes de Carrera	Permite a los gerentes realizar actividades de planificación de carreras para sus informes directos.

Definición de trayectorias de carrera

La consulta y actualización de la propia trayectoria de carrera se puede realizar seleccionando las posiciones o roles deseados. Cuando se colocan uno o varios roles en la trayectoria de carrera, se pueden ver las habilidades, competencias y experiencias necesarias para cada posición o rol, así como las deficiencias del perfil actual en relación con los requisitos del perfil de la posición deseada.

Es posible definir varias trayectorias de carrera, operativas o personales, e identificar la trayectoria que la organización utiliza para la evaluación del potencial y la creación de un plan de rendimiento y desarrollo.

Acceda a la página Plan de Carrera (Autoservicio, Planificación de Carreras, Plan de Carrera).

Plan de Carrera

Puede ver los detalles de su trayectoria de carrera. Puede añadir o eliminar promociones profesionales de su trayectoria de carrera personal. Puede seleccionar una o más filas de promociones profesionales para actualizar su plan de desarrollo de carrera con sus necesidades de desarrollo para una o más filas de promociones profesionales.

Betty Locherty

Departamento:Corporate Finance

Título Puesto:Director-Finance

Posición:Director-Finance

Trayectoria Oficial

Detalles Movimiento

	Opción Anterior	Promoción Profesional	Opción Puesto	Descripción	Unidad Negocio	Departamento	Título Puesto
<input type="checkbox"/>		1 1ª Prom	1		GBIBU		Senior Vice P

Actualizar Plan Desarrollo

Trayectoria Personal

☒ Ruta Privada

Detalles Movimiento

	Opción Anterior	Promoción Profesional	Opción Puesto	Descripción	Unidad Negocio	Departamento	Título Puesto
<input type="checkbox"/>			1				

Añadir Traslado

Añadir desde Lista Interés

Rellenar Trayectoria Carrera

Actualizar Plan Desarrollo

Página Plan de Carrera

Actualizar Plan Desarrollo

Pulse este botón para insertar las necesidades de desarrollo en el plan de desarrollo de carrera a partir de las filas de movimiento seleccionadas. El sistema inserta datos para las competencias y otras secciones del perfil, del siguiente modo:

- Competencias del empleado y otros elementos calificados con una calificación inferior a la necesaria para el perfil del puesto.
- Elementos necesarios del perfil del puesto que no están en el perfil del empleado.
- Elementos del perfil de la persona que tienen más de una calificación y alguna de las calificaciones para ese elemento es inferior a la necesaria para el perfil del puesto. Por ejemplo, las calificaciones de elementos de idioma como Comprensión, Lectura y Conversación.

Una vez se han insertado las competencias identificadas y otros elementos en el plan de desarrollo de carrera, el sistema abre la página Plan Desarrollo de Carrera para que se pueda actualizar la información relacionada con los elementos insertados, como la fecha prevista de finalización, etc.

Rellenar Trayectoria Carrera

Si sólo hay una fila en la trayectoria de carrera del puesto siguiente que le interesa, puede pulsar el botón Rellenar Trayectoria Carrera para seleccionar la fila del puesto que le interesa como base para insertar la trayectoria de carrera de la posición de la tabla de trayectoria de carrera a su propia trayectoria.

Ruta Privada

Seleccione esta casilla para evitar que los gerentes puedan ver su trayectoria de carrera personal.

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

37

Detalles

Pulse un icono de esta columna para abrir la página Detalles de Promoción Profesional. La página Detalles de Promoción Profesional proporciona más información sobre la promoción, especialmente para usuarios de datos militares y federales.

Revisión de currículos internos

Para consolidar toda la información relacionada con el trabajo, es posible generar un currículum personalizado. Este currículum interno se puede utilizar para postularse para un puesto o posición vacante dentro de la organización.

Acceda a la página Mi Currículum Interno (Autoservicio, Planificación de Carreras, Mi Currículum Interno).

Mi Currículum Interno

Puede seleccionar información para incluirla en su currículum interno. Sólo las filas con la casilla seleccionada se incluirán en el currículum interno. Puede actualizar las descripciones de título de puesto, departamento o centro de trabajo de su currículum interno sin cambiar los datos reales del puesto. Puede visualizar e imprimir su currículum interno.

Betty Locherty

Mi Información Personal

Números de Teléfono				
	Tipo Teléfono	Nº Teléfono	Extensión	Preferido
<input type="checkbox"/>	Domicilio	555/123-4567		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Principal	555/123-4567		<input checked="" type="checkbox"/>

Correos Electrónicos

	Tipo Correo-E	Correo-E	Preferido
<input type="checkbox"/>	Particular	HCMGENUser1@ap6023fems.us.oracle.com	<input checked="" type="checkbox"/>

Direcciones

	Tipo Dirección	Estado	F Ref	País	Dirección
<input type="checkbox"/>	Particular	Actual	07/04/1979	USA	643 Robinson St Buffalo, NY 74940
<input type="checkbox"/>	Postal	Actual	07/04/1979	USA	643 Robinson St Buffalo, NY 74940

Seleccionar Info Personal

Anular Sel Toda Info Personal

Mi Información Puesto

Experiencia Interna					
	F Inicio	Fecha Fin	Título Puesto	Departamento	Ubicación
<input type="checkbox"/>	07/04/1989	04/01/2011	Director-Finance	Corporate Finance	Corporation Headquarters

Seleccionar Info Puesto

Anular Sel Toda Info Puesto

Página Mi Currículum Interno (1 de 3)

38

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Página Mi Currículum Interno (2 de 3)

Competencias

Competencia	Nivel Competencia	Último Año Utilización
<input type="checkbox"/> Abstract thinking	Good	
<input type="checkbox"/> Takes initiative & follows up	Very Good	
<input type="checkbox"/> Resource Planning	Very Good	
<input type="checkbox"/> Provides Direction	Good	
<input type="checkbox"/> Managerial Efficiency	Very Good	
<input type="checkbox"/> Develop & implement solutions	Good	
<input type="checkbox"/> Financial Analysis	Very Good	
<input type="checkbox"/> Financial Planning	Good	
<input type="checkbox"/> Forecasting	Fair	

Idiomas

Idioma	Lengua Materna	Nivel Lectura	Nivel Escritura	Nivel Conversación
<input type="checkbox"/> English	<input type="checkbox"/>	Alto	Alto	Alto
<input type="checkbox"/> Swedish	<input checked="" type="checkbox"/>	Bajo	Medio	Alto

Asociaciones Profesionales

Fecha Emisión	Asociación
<input type="checkbox"/> 01/01/1980	Alliance of Gov't Managers

Seleccionar Info Perfil

Anular Sel Toda Info Perfil

Seleccionar Todos Grupos

Anular Sel Todos Grupos

Ver Currículum Interno

Página Mi Currículum Interno (3 de 3)

Seleccione la información que desea incluir en un currículum interno activando las casillas de selección asociadas con los datos correspondientes.

Nota: para actualizar los datos de esta página, utilice las páginas de autoservicio Mi Perfil Actual e Información Personal.

Ver Currículum Interno

Pulse este botón para consultar o descargar el currículum interno creado a partir de las selecciones realizadas en esta página. El sistema guarda el currículum interno en el formato de archivo de texto enriquecido (RTF).

Capítulo 3

Planificación de Sucesiones

En este capítulo se ofrece una descripción general de la planificación de sucesiones y sus requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de planificación de sucesiones
- Creación de planes de sucesión
- Gestión de listas de talentos
- Creación de árboles de sucesión
- Gestión de planes de sucesión
- Utilización de la vista integral de sucesiones
- Revisión de resúmenes de carrera
- Ejecución de informes de sucesión
- Autoservicio de planificación de sucesiones

Concepto de planificación de sucesiones

En este apartado se explica el siguiente tema:

Planificación de sucesiones

Planificación de sucesiones

Para garantizar el éxito continuado de una organización resulta imprescindible determinar qué empleados ocuparán las posiciones clave de la empresa. El proceso de gestión Planificación de Sucesiones permite identificar a los candidatos para las posiciones clave, anticiparse a las dificultades que puedan producirse en cuanto a dotación de personal y desarrollar varias trayectorias de carrera para las personas seleccionadas para un ascenso.

Pasos para implantar el proceso de gestión Planificación de Sucesiones:

1. Ejecute las tareas requeridas.
2. Cree planes de sucesión.
3. (Opcional) Cree árboles de sucesión.

Una vez creados los árboles de sucesión, puede consultar resúmenes de carrera, controlar el desarrollo de los empleados clave, hacer un seguimiento de las posiciones clave y adaptar los planes de sucesión a los cambios que puedan producirse en la empresa.

Integraciones

El proceso de gestión Planificación de Sucesiones se integra con:

- El proceso Gestión de Perfiles de Recursos Humanos.
Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, "Gestión de Perfiles."
- El proceso de gestión Planificación de Carreras de Recursos Humanos.
- El proceso Gestión de Posiciones de Recursos Humanos.
- PeopleSoft Enterprise Gestor de Talentos.

Requisitos

Antes de configurar el proceso de gestión Planificación de Sucesiones en Recursos Humanos, ejecute las siguientes tareas:

1. Defina los datos principales de HRMS.
2. Defina los datos de puesto de Recursos Humanos.
3. Defina las posiciones clave.
4. Defina los códigos de puestos clave.
5. Identifique los empleados clave.
6. (Opcional) Defina los perfiles.
7. (Opcional) Defina los planes de carrera.
8. Identifique candidatos potenciales.

Definición de los datos principales de HRMS

Los datos principales de HRMS que requiere el proceso de gestión Planificación de Sucesiones se detallan en *PeopleSoft Enterprise - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*.

Definición de datos de puesto

Los datos de puesto de Recursos Humanos del proceso de gestión Planificación de Sucesiones se describen en *PeopleSoft Enterprise - PeopleBook de Administración de Personal*.

Nota: es necesario haber introducido los datos de puesto de los empleados en las tablas de Administración de Personal antes de acceder a las páginas de Planificación de Sucesiones. Si se han implantado diversas unidades de negocio e IDs de set, la información que utilice y genere el usuario vendrá determinada por cómo se hayan definido las funciones de unidad de negocio e ID de set para su ID de usuario.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal*, "Incremento de Personal."

Definición de posiciones clave

Para identificar las posiciones clave de la organización y crear jerarquías de posiciones (necesarias para la definición de planes de sucesión), debe utilizarse el proceso Gestión de Posiciones. Una vez definida la jerarquía, hay que identificar a los titulares de las posiciones clave. Las posiciones clave se describen en *PeopleSoft Enterprise - PeopleBook de Gestión de Posiciones*.

Definición de códigos de puestos clave

Utilice el componente Tabla Códigos de Puesto para identificar los puestos clave de la organización. Este paso sólo es necesario si se desean crear planes de sucesiones basados en códigos de puesto.

Identificación de empleados clave

Utilice el componente Resumen de Puestos para identificar a los empleados clave. La identificación de empleados clave sólo es necesaria si se desea crear planes de sucesión basados en personas.

Los empleados clave deben ser miembros activos de una lista de talentos asociada con una categoría de listas de talentos definida específicamente para servir de origen de tipos de planes de sucesión de empleados. No existe ningún límite en cuanto al número de listas de talentos que pueden utilizarse como orígenes de tipos de planes de sucesión.

Definición de perfiles

Utilice el proceso Gestión de Perfiles para crear perfiles para empleados y roles clave. Los roles son posiciones y códigos de puesto. En los perfiles de los roles se definen los logros y competencias específicos relacionados con los puestos. El proceso de planificación de sucesiones coteja las competencias del empleado con competencias de los perfiles de posición y código de puesto a fin de identificar y clasificar a candidatos potenciales para roles clave utilizando el componente Búsqueda/Comparación Perfiles. Los perfiles se describen en *PeopleSoft Enterprise - PeopleBook de Gestión de Perfiles*.

Desde el proceso de gestión Planificación de Sucesiones se puede acceder al componente de perfiles personales, donde se pueden consultar los perfiles de los empleados de forma sencilla.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, "Gestión de Perfiles."

Definición de planes de carreras

El proceso de gestión Planificación de Carreras permite preparar candidatos potenciales para planes de sucesión. Los planes de carrera que se desarrollen para empleados con un alto potencial permitirán prepararles para su ascenso a posiciones clave. Los planes de carrera no son un requisito para crear planes de sucesiones. La utilización conjunta de planes de sucesiones y planes de carrera permite planificar la formación y el desarrollo de los empleados con vistas a su posible traslado en un futuro a puestos clave.

La identificación de candidatos para posiciones clave puede automatizarse. Utilice el componente Mantenimiento Planes Sucesión (SUCCESSION_PLAN) para generar una lista de personas que tienen los roles clave seleccionados en su trayectoria de carrera.

Revisión de resúmenes de carrera

Los componentes Resumen de Carrera (CAREER_SUMMARY), Resumen de Compensaciones (COMP_SUMMARY2) y Resumen de Formación (TRN_STUDNT_CRS_SU2) permiten consultar resúmenes de carrera.

Para facilitar la revisión de los datos de carrera de los candidatos, algunas páginas de los procesos de gestión Planificación de Carreras y Administración de Personal también existen en Planificación de Sucesiones.

Nota: estas páginas son sólo de consulta. Si se tienen que actualizar datos de carrera, compensación o formación, deben utilizarse las páginas de los procesos de gestión correspondientes.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal*, "Actualización de Datos Personales y de Puesto."

Identificación de candidatos potenciales

Tras la identificación de las posiciones clave y la definición de perfiles para dichas posiciones, es posible buscar y comparar perfiles de empleados con objeto de identificar a los candidatos potenciales.

Selección de candidatos externos

Cuando se crean listas de candidatos para planes de sucesión se pueden tener en cuenta a los candidatos externos a la empresa. Para poder incluir candidatos externos en un plan de sucesiones es necesario añadirlos previamente al sistema de Recursos Humanos y asociarlos a un ID de solicitante.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal*, "Incremento de Personal."

Las posibilidades de identificar y seleccionar correctamente a los candidatos idóneos para los roles clave aumentan en gran medida si las competencias incluidas en los requisitos del puesto coinciden con las competencias que requieren los roles clave.

Definición de planificación de sucesiones

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de valores por defecto de Planificación de Sucesiones
- Definición de cuadros de calificación

Páginas utilizadas para definir la planificación de sucesiones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición de Planificación de Sucesiones	HR_SP_DEFAULT	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Planificación Sucesiones	Definición de la planificación de sucesiones y de la información por defecto, como el uso de los tipos de perfiles del Gestor de Perfiles y las asociaciones de cuadros de calificación
Definición de Cuadro de Calificación	HR_RATINGS_BOX_CFG	Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Configurac Cuadro Calificación, Definir Cuadro Calificaciones	Definición de cuadros o matrices de calificaciones para representar gráficamente las asignaciones de calificaciones a los empleados, como un cuadro de <i>rendimiento y potencial</i> , para utilizarlos en planes de sucesión o listas de talentos con el fin de evaluar a unos empleados comparándolos con otros.

Definición de valores por defecto de planificación de sucesiones

Acceda a la página Definición de Planificación de Sucesiones (Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Planificación Sucesiones).

Definición de Planificación de Sucesiones

Val p/Def Plan Sucesiones

Seleccione un máximo de tres (3) cuadros de calificación.

Selección Cuadro Calificación			
Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1-2 de 2 Último			
ID Cuadro Calificación	Título	Descripción	
KUSPRB01	PERFORMANCE VS. POTENTIAL	9-Box	-
KUSPRB02	BEHAVIOR VS. INFLUENCE	9-Box	-

Añadir Cuadro Calificación

☒ Efecto Pérdida Planif Carrera

Valores p/Def Lista Talentos

Seleccione un máximo de tres (3) cuadros de calificación.

Selección Cuadro Calificación			
Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último			
ID Cuadro Calificación	Título	Descripción	
KUSPRB04	TALENT CATEGORIES	Talent Categories	-

Añadir Cuadro Calificación

☒ Efecto Pérdida Planif Carrera

Valores p/Def Tipo Perfil

*Tipo Perfil Personal Principal: PERSON Persona

*Tipo Perfil Princ No Personal: JOB Puesto

Parámetros Hipervínculo Rend

Tipo Documento: PERFORM Documento Rendimiento

Parámetros Búsq Rendimiento

Buscar Tipo Documento: PERFORM Documento Rendimiento

Modelo Calificación: PSCM Escala Gestión Competencias

Página Definición de Planificación de Sucesiones

ID Cuadro Calificación

Seleccione un máximo de tres cuadros de calificación para utilizarlos en todos los registros de planes de sucesión y listas de talentos. Todos los cuadros de calificación especificados en las áreas de plan de sucesiones o lista de talentos se pueden editar desde la página Cuadro de Calificación de los componentes Mantenimiento Planes Sucesión o Lista de Talentos. Puede seleccionar cualquiera de los IDs de cuadro de calificación definidos en la página de configuración de cuadro de calificación.

Efecto Pérdida Planif Carrera

Active esta casilla para indicar que un valor de efecto de pérdida basado en planificación de carreras que se defina para un empleado será el valor por defecto del campo de efecto de pérdida del registro de plan de sucesión o lista de talentos si el empleado se selecciona como candidato a la sucesión o miembro de la lista de talentos.

Tipo Documento	Defina el tipo de documento de PeopleSoft eRendimiento al que se vinculará desde todos los vínculos de documento de rendimiento en la aplicación de planificación de sucesiones, incluidas las páginas Vista Integral de Sucesiones y Lista de Talentos. Seleccione uno de los tipos de documentos definidos que se utilizan para el procesamiento de evaluaciones mediante PeopleSoft eRendimiento.
Buscar Tipo Documento	Defina el tipo de documento de PeopleSoft eRendimiento y el modelo de calificación que utiliza el sistema al buscar candidatos a la sucesión o miembros de la lista de talentos mediante la opción de búsqueda Calificación Rendimiento Gen. Seleccione uno de los tipos de documentos definidos que se utilizan para el procesamiento de evaluaciones mediante PeopleSoft eRendimiento.
Modelo Calificación	Seleccione uno de los modelos de calificación asociados con el tipo de documento especificado en el campo Tipo Documento.

Definición de cuadros de calificación

La página Definición de Cuadro de Calificación sirve para definir matrices que representen gráficamente las asignaciones de calificaciones a los empleados, como un cuadro de *rendimiento frente a potencial*. Estos cuadros de calificación se pueden utilizar en planes de sucesión o listas de talentos con el fin de evaluar a unos empleados comparándolos con otros.

Una matriz de cuadro de calificación habitual es un cuadro 3x3 que incluye tres cuadros en sentido horizontal y tres en sentido vertical. No obstante, se pueden definir cuadros de calificación con un tamaño de hasta 5x5. No hay ningún límite en cuanto al número de cuadros de calificación que se pueden definir.

Esta página se puede utilizar también para definir categorías de talentos y luego asignar empleados a dichas categorías.

Acceda a la página Definición de Cuadro de Calificación (Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Configurac Cuadro Calificación, Definir Cuadro Calificaciones).

Definición de Cuadro de Calificación

ID Cuadro Calificación:HXSPRB1

Detalles Cuadro Calificación

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

*Fecha Efectiva:01/01/1980

*Estado a Fecha Efectiva:Activo

*Título:PERFORMANCE VS. POTENTIAL

*Descripción:Performance vs. Potential

Descr Corta:Performanc

Comentarios:Performance vs. Potential ratings box for Succession Planning.

☐ Utiliz p/Categoría List Talentos

Nº Cuadro Eje X:3

Nº Cuadro Eje Y:3

Título Eje X:PERFORMANCE

Título Eje Y:POTENTIAL

Calificaciones Eje X

Datos

1LOW

2MEDIUM

3HIGH

Calificaciones Eje Y

Datos

1LOW

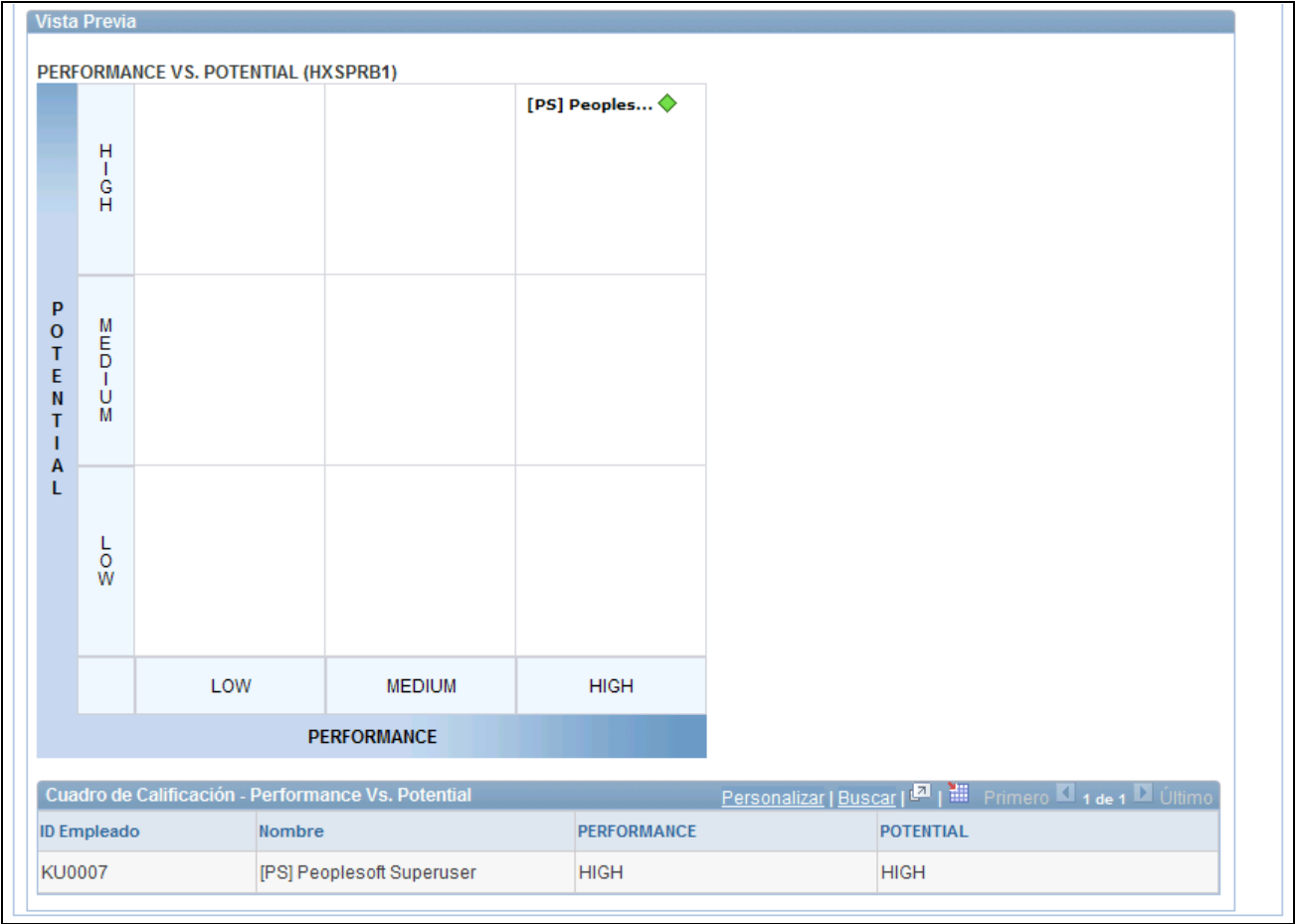
2MEDIUM

3HIGH

Página Definición de Cuadro de Calificación (1 de 2)

48

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.



Página Definición de Cuadro de Calificación (2 de 2)

- Utlz p/Categoría List Talentos**

Active esta casilla para indicar que los valores del área Calificaciones Eje X se utilizan para definir categorías de talentos.
- Nº Cuadro Eje X y Nº Cuadro Eje Y**

Permiten seleccionar el número de cuadros que se visualizarán en cada eje de la cuadrícula del cuadro de calificación. Los valores son: 2,3,4 y 5.
El campo Nº Cuadro Eje Y no está disponible si se ha activado la casilla Utlz p/Categoría List Talentos.

Creación de planes de sucesiones

Planificación de Sucesiones es el proceso de identificar necesidades a largo plazo y crear una fuente de talentos internos para cubrir esas futuras necesidades. El proceso permite prever las futuras necesidades de la organización y ayuda a encontrar, evaluar y desarrollar el capital humano necesario para ejecutar correctamente la estrategia de la organización.

El componente Creación de Plan de Sucesiones (HR_CREATE_SUCC_PLN) permite crear planes de sucesiones.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Introducción de datos de planes de sucesiones
- Selección de candidatos
- Consulta de candidatos para posiciones específicas

Páginas utilizadas para crear planes de sucesiones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Plan de Sucesiones	SUCCESSION_PLAN1	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Creación de Plan de Sucesiones, Plan de Sucesiones Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Mantenim Planes Sucesiones, Plan de Sucesiones	Introducción de detalles del plan, como la fecha efectiva, el estado y la fecha prevista de vacante. Revisión de los detalles de puesto y plan de carrera del titular.
Candidatos	SUCCESSION_PLAN2	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Creación de Plan de Sucesiones, Candidatos Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Mantenim Planes Sucesiones, Candidatos	Búsqueda y comparación de perfiles de empleados para identificar a potenciales candidatos.
Cuadro de Calificación	SUCCESSION_RATINGS	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Creación de Plan de Sucesiones, Cuadro de Calificación • Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Mantenim Planes Sucesiones, Cuadro de Calificación 	Calificación de sucesores mediante matrices configurables de ejes X-Y o cuadros. Utilización de cuadros de calificación para hacer el seguimiento de criterios definidos, como rendimiento, potencial, preparación, etc.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Candidatos	SUCCESSION_SLATE	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Creación de Plan de Sucesiones, Lista de Candidatos Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Mantenim Planes Sucesiones, Lista de Candidatos 	Consulta de la lista final de candidatos para sustituir al titular en un plan de sucesión. Vinculación con registros de planes de sucesiones definidos para cualquiera de los candidatos a fin de ayudar a determinar cualquier situación de bloqueo.

Introducción de datos de plan de sucesiones

Acceda a la página Plan de Sucesiones (Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Mantenim Planes Sucesiones, Plan de Sucesiones).

Plan de Sucesiones		Candidatos	Cuadro de Calificación	Lista de Candidatos	
ID Plan:	0002	Tp Plan:	Persona	Persona Clave:	HXCPEE11
Detalles Plan Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último					
*Fecha Efectiva:	27/01/2009	Fecha Sig Plan Sucesión:	27/01/2010		
Estado Plan:	Borradores	Fecha Prevista Vacante:			
*Descripción:	QA Test				
Comentarios:	QA Test				
Titular Plan					
ID Empleado:	HXCPEE11	Leo Drugs			
Nº Posición:	HXCSPINC	AWE Test JC			
Cd Puesto:	HXAWJC	AWE Test JC			
Empresa:	HX1	HR-System Test Company			
Nivel Supervisor:					
Unidad Negocio:	HXBU1	HR System Test Business Unit			
Departamento:	HXPOP001	HXPOP001			
Plan Sal/Grado/Escala:	HXA1 001 1				
Detalles Plan Carrera					
Fecha Disponibilidad:	23/02/2009	Fecha Jubilación:	30/01/2026		
Tiempo Restante en Rol:	5 Años	Fecha Sustitución:	29/01/2010		
Efecto Pérdida:	Moderado	Riesgo Baja:	Moderado		
Potencial:		Prep:	3 - 5 Años		
Documento Rendimiento		Plan Desarrollo Carrera			

Página Plan de Sucesiones

Fecha Prevista Vacante

Si el titular tiene asignado un plan de carrera en Recursos Humanos, la fecha prevista de vacante es la fecha de jubilación indicada en su plan de carrera. En caso contrario, introduzca una fecha en el campo.

Selección de candidatos

En la página Candidatos se puede crear una lista de sucesores potenciales utilizando el Gestor de Perfiles de PeopleSoft y cualquier método de búsqueda basado en SQL. Las páginas de resultados de la búsqueda permiten seleccionar empleados e incluirlos en la lista de candidatos del plan de sucesiones.

Acceda a la página Candidatos (Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Mantenim Planes Sucesiones, Candidatos).

Plan de Sucesiones Candidatos Cuadro de Calificación Lista de Candidatos

ID Plan: 0002 Tp Plan: Persona Persona Clave: HXCPEE11

Titular Plan

Detalles Plan

Fecha Efectiva: 27/01/2009 Fecha Sig Plan Sucesión: 27/01/2010

Estado Plan: Borradores Fecha Prevista Vacante:

Selección Candidatos

Método Búsqueda: <Seleccionar de Lista> Buscar Candidatos

Candidatos Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1 de 1 Primero Último

Selec	Orden Sucesión	ID Persona	Nombre	Tipo Candidato	*Estado	*Preparación Sucesiones	Fecha Objetivo	Efecto Pérdida	Riesgo Baja	Notas
<input type="checkbox"/>		HXSPPEE3	Kirsten Gomms	Persona	Activo	3 - 5 Años		Baja	Bajo	

Selec Todo Anular Selección

Añadir Añadir Solicitante Eliminar Selec

Página Candidatos

Método Búsqueda

Seleccione el método de búsqueda que utiliza el sistema para buscar candidatos para este plan de sucesiones. Las opciones del método de búsqueda varían según el tipo de plan: Posición, Código Puesto o Persona. Para cada método de búsqueda cambia la apariencia del área Candidatos de la página para que se puedan localizar los candidatos del plan de sucesiones a partir de criterios específicos.

Buscar Candidatos

Pulse este botón para buscar candidatos a la sucesión con el método de búsqueda seleccionado.

Si desea añadir otros candidatos manualmente, introduzca filas de datos y seleccione los IDs de empleado de los candidatos.

Candidatos

El área de desplazamiento Candidatos contiene una lista de sucesores potenciales para la posición seleccionada. El proceso de planificación de sucesiones mantiene datos estadísticos y se debe actualizar mediante la creación, en caso necesario, de nuevos planes de sucesión para cada entidad clave. De esta manera se evita que los datos queden desfasados.

Orden Sucesión

Introduzca un orden de sucesión para cada candidato. Asigne el número 1 al mejor candidato de la lista. Debe seguir en orden descendente. Una vez guardado el plan de sucesiones, los candidatos aparecen en el orden deseado.

Nota: es preciso clasificar a los candidatos y guardar los datos antes de visualizar la página Lista de Candidatos, donde aparece la jerarquía de sucesores para un candidato, código de puesto o posición.

Nombre

Haga clic para abrir, si existe, la página del Perfil Personal del Gestor de Perfiles de la persona seleccionada.

Tipo Candidato	Indica si el candidato es solicitante del plan de sucesiones. En este campo aparece <i>Solicitante</i> cuando se añade el candidato manualmente con el botón Añadir Solicitante. En cambio, aparece <i>Persona</i> si se añade el candidato manualmente con el botón Añadir o si el candidato se ha recuperado utilizando alguno de los métodos de búsqueda.
Estado	Seleccione el estado de la persona dentro del plan de sucesiones. Seleccione <i>Activo</i> o <i>Inactivo</i> .
Preparación Sucesiones	<p>Seleccione el nivel de preparación para una persona del plan de sucesiones. Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1-2 Años</i> El empleado estará listo para el cambio de posición en el plazo de los próximos dos años. • <i>3-5 Años</i> El empleado estará listo para el cambio de posición en el plazo de tres a cinco años. • <i>Emergencia</i> El empleado ha superado el plazo para su promoción y debe cambiar de puesto lo antes posible. • <i>Prep Ahora</i> El empleado ya está preparado para su promoción.
Fecha Objetivo	Introduzca la fecha prevista en la que el candidato accederá a la posición seleccionada.
Efecto Pérdida	Especifique el efecto que tendría la pérdida del empleado para los objetivos de la organización. Los valores son: <i>Baja</i> , <i>Media</i> o <i>Alta</i> .
Notas	Pulse para abrir la página del bloc de notas y hacer anotaciones sobre cualquier candidato a sucesor o de la lista de talentos.

Rendimiento y Carrera

Haga clic en la ficha Rendimiento y Carrera del área Candidatos.

Comparar perfiles	Pulse para acceder a la página Comparación de Perfiles - Resultados de Cotejo.
Plan Desarrollo Carrera	Pulse para abrir la página Plan Desarrollo de Carrera de la persona seleccionada.

En las fichas Datos Puesto y Plan Salarial, el sistema presenta la posición actual y los detalles sobre salario de los candidatos, derivados de la página Claf y Potencial de Carrera.

Comparación de criterios de sucesión

Puede clasificar a los sucesores utilizando cuadrículas configurables de ejes X-Y para los cuadros de calificación, o cuadros 3x3. Utilice los cuadros de calificación para hacer el seguimiento de criterios definidos, como rendimiento, potencial, preparación, etc.

Acceda a la página Cuadro de Calificación (Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Mantenim Planes Sucesiones, Cuadro de Calificación).

Plan de Sucesiones

Candidatos

Cuadro de Calificación

Lista de Candidatos

ID Plan: 0002

Tp Plan: Persona

Persona Clave: HXCPEE11

▶ Titular Plan

Detalles Plan

Fecha Efectiva: 27/01/2009

Fecha Sig Plan Sucesión: 27/01/2010


Estado Plan: Borradores

Fecha Prevista Vacante:

Selección Cuadro Calif

Seleccione un máximo de tres (3) cuadros de calificación.

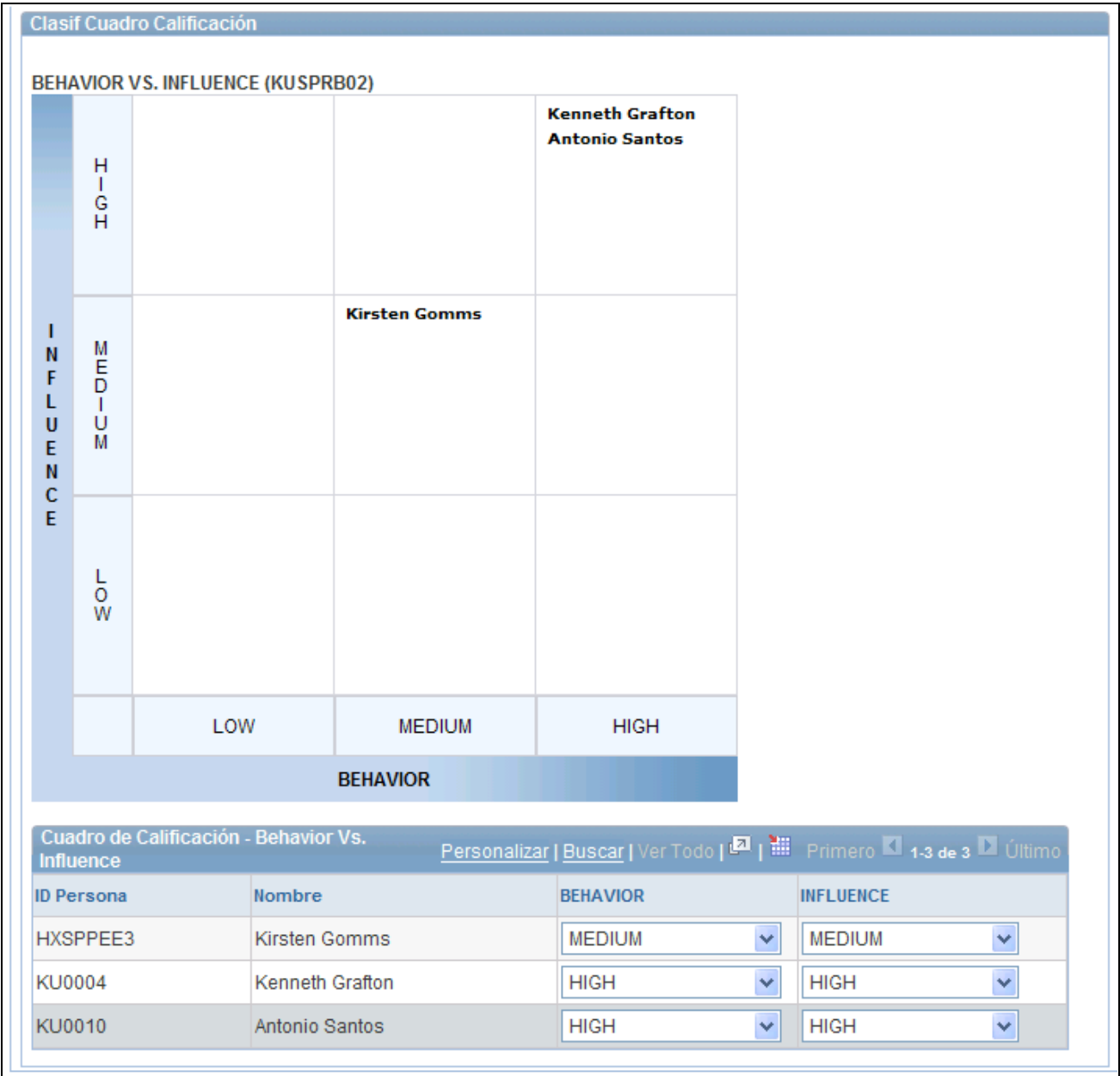
Det Cuadro Calificación

Personalizar | Buscar |   Primero 1 de 1 Último

ID Cuadro Calificación	Título	Descripción	Ver Cuadro Calificación
HXSPRB2	BEHAVIOUR VS INFLUENCE	Behavior vs. Influence	<div>Ver Cuadro Calificación</div>

Añadir Cuadro Calificación

Página Cuadro de Calificación (1 de 2)



Página Cuadro de Calificación (2 de 2)

- Ver Cuadro Calificación

Pulse para ver el gráfico del cuadro de calificación en esta página utilizando los candidatos y calificaciones especificados en el área Cuadro de Calificación.
- Añadir Cuadro Calificación

Pulse para añadir otros gráficos de cuadro de calificación al plan de sucesiones.

Si el estado de un candidato a la sucesión o miembro de la lista de talentos se cambia de activo a inactivo y el empleado tiene una calificación en el cuadro de calificación, el empleado o solicitante se eliminará automáticamente de todos los cuadros de calificación.

Cuadro de Calificación

El área Cuadro de Calificación permite seleccionar calificaciones para cada candidato especificado en la página Candidatos. Según qué seleccione, los nombres de los candidatos aparecerán en el gráfico de Cuadro de Calificaciones de esta página. Los títulos de las columnas corresponden al título de eje X y al título de eje Y especificados en la página Defin Cuadro de Calificaciones. Seleccione uno de los valores especificados en la página Defin Cuadro de Calificaciones para Valores Eje X y Valores Eje Y.

Consulta de candidatos para posiciones específicas

El proceso de gestión Planificación de Sucesiones permite gestionar la lista de candidatos, crear asignaciones de orden de sucesión, así como asignar el estado del plan del sucesor (activo o inactivo) y el cuadro de calificación del sucesor. La página Lista de Candidatos permite consultar la lista de candidatos que se gestionan en las otras páginas del componente Planificación de Sucesiones. La página Lista de Candidatos se actualiza al añadir o eliminar candidatos en la página Candidatos.

Acceda a la página Lista de Candidatos (Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Mantenim Planes Sucesiones, Lista de Candidatos).

Plan de Sucesiones

Candidatos

Cuadro de Calificación

Lista de Candidatos

ID Plan:

0002

Tp Plan:

Persona

Persona Clave:

HXCPEE11

Titular Plan

Detalles Plan

Fecha Efectiva:

27/01/2009

Fecha Sig Plan Sucesión:

27/01/2011

Estado Plan:

Borradores

Fecha Prevista Vacante:

30/01/2026

Lista Sucesiones

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1-3 de 3

Último

Orden	ID Persona	Nombre	Posición	Título	Cd Puesto	Preparación Sucesiones	Preparación Profesional	Bloqueado	Número Sucesores	Plan de Sucesiones para el Candidato
1	HXSPPEE3	Kirsten Gomm	HXCSPPO6	Sr. Analyst	HXCSJ6	3 - 5 Años	3 - 5 Años	N		
2	KU0004	Kenneth Grafton	19000400	VP-Sales & Services	940025			N		
3	KU0010	Antonio Santos	19000018	Administrative Assistant	170005			N		

Página Lista de Candidatos

Lista Sucesiones

Utilice las opciones del área Lista Sucesiones para ver los titulares de planes de un rol clave o sustitutos de una persona clave, dependiendo del tipo de plan.

El área Lista Sucesiones permite consultar los candidatos seleccionados en la página Candidatos, en el orden de sucesión.

Todos los nombres de la cuadrícula son candidatos para el plan de sucesiones. El título de la columna más a la derecha es dinámico, según el tipo de plan. Pulse los vínculos de esta columna para acceder a los planes de sucesiones según el tipo de plan. Para los planes de posiciones, en los que la persona es un candidato, pulse el vínculo para acceder a un plan de sucesiones de posición. Para los planes de código de puesto, pulse el vínculo para acceder al plan de sucesiones del código de puesto. En los planes personales, al pulsar el vínculo se accede al plan de sucesiones de la persona.

El sistema ordena las filas del plan de sucesiones en orden de sucesión ascendente.

Los ajustes realizados en el estado de preparación de los sucesores es probablemente el último paso que se lleva a cabo en los planes de sucesión.

Esta página es especialmente útil después de crear planes de sucesiones para varias posiciones clave porque permite ver si existen planes de sucesiones para otras posiciones clave y códigos de puestos clave de los que los sucesores podrían ser titulares. De este modo, no hay dificultades para sustituir empleados así como para identificar y evitar problemas de dotación de personal en las empresas. Asimismo, se puede consultar qué candidatos están bloqueados en su posición actual y prepararlos para otros roles o cambiar su movilidad, y así evitar la pérdida de empleados de alto potencial.

El sistema comprueba la preparación del empleado. Si se define como *3 - 5 Años* (preparado en el plazo de 3 a 5 años), *Emergencia* (preparado en caso de emergencia) o *Jubilación* (jubilado en posición actual), entonces el campo Bloqueado se definirá como *N*, para indicar que el empleado no está preparado.

Si la preparación del empleado es *Prep Ahora o 1 - 2 Años* (preparado en el plazo de uno o dos años), el sistema comprobará la preparación del titular. Si existe un titular pero no tiene ninguna fila en la tabla de plan de sucesión para esa posición ni para ninguna otra, el campo Bloqueado se definirá como *Y*.

Si el titular tiene una o varias filas en la tabla del plan de sucesión (en cualquier posición), el sistema comprueba la preparación más baja de todas las posiciones.

Si la preparación mínima del titular se ha definido como *Prep Ahora o 1 - 2 Años*, el campo Bloqueado se definirá como *N*; por el contrario, si se define la preparación como *3 - 5 Años*, *Emergencia* o *Jubilación*, el campo Bloqueo se definirá como *Y*.

Gestión de listas de talentos

Una lista de talentos es un grupo de personas que se han identificado de forma general como principales talentos de la organización. Para evitar el desgaste e incentivar la motivación, las personas que cumplen algunos criterios de éxito se añaden a una lista según su rol, código de puesto o posición.

Listas de talentos

Las listas de talentos aportan flexibilidad en el proceso de selección de un equipo de liderazgo. Crear una lista de talentos, en lugar de elegir a un empleado con las competencias clave, es más eficaz y eficiente para la organización.

Por ejemplo, un equipo de atletismo de competición normalmente localiza a los mejores atletas disponibles a partir de una lista de talentos predeterminada y luego determina en qué posición de la alineación del equipo encajan mejor esos atletas. Esto contrasta en gran medida con el enfoque empresarial tradicional, en el que las empresas empiezan asignando los empleados a trayectorias de carrera más limitadas.

Un enfoque integrado identifica y prepara a los candidatos para las posiciones de liderazgo más exigentes y prepara la organización para tendencias demográficas que disminuyen drásticamente las categorías de liderazgo. La mayoría de los programas de desarrollo del alto potencial promueven las rotaciones entre cargos para desarrollar una mayor amplitud de conocimientos entre los futuros líderes de las empresas. Muchas empresas se centran en identificar y promover el talento dentro de la organización en su conjunto, con el fin de aplicar este talento a diferentes unidades de negocio. La integración de la formación para el desarrollo interfuncional evita interrupciones en la evolución de la empresa.

Páginas utilizadas para crear listas de talentos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición de Categoría de Lista de Talentos	HR_TPOOL_CATEGORY	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Categoría Lista Talentos	Definición de categorías de listas de talentos.
Gestionar Listas Talentos - Lista Talentos	HR_TPOOL_DEF	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Gestionar Listas Talentos, Lista Talentos	Búsqueda y edición de listas de talentos existentes.
Gestionar Listas Talentos - Cuadro de Calif	HR_TPOOL_RATINGS	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Gestionar Listas Talentos, Cuadro de Calif	Calificación de sucesores mediante matrices configurables de ejes X-Y o cuadros. Utilización de cuadros de calificación para hacer el seguimiento de criterios definidos, como rendimiento, potencial, preparación, etc.
Gestionar Listas Talentos - Formación	HR_TP_LRN_PRG	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Gestionar Listas Talentos, Formación	Asociación de programas de formación o una lista de cursos para una lista de talentos concreta mediante la integración con Formación Empresarial.

Definición de categorías de listas de talentos

Las categorías de listas de talentos permiten refinar la definición de una lista de talentos. Definir una lista de talentos específicamente para la definición de personas clave permite crear planes de sucesión basados en personas para los miembros de listas de talentos, y crea una base de búsqueda para definiciones de planes de sucesión basados en personas.

Acceda a la página Definición de Categoría de Lista de Talentos (Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Categoría Lista Talentos).

Definición de Categoría de Lista de Talentos

ID Categoría: Strategy

Detalles de Categoría de Lista de Talentos		Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
Fecha Efectiva:	01/01/2000					
Estado:	Activo					
Descripción:	Key People for Stratgey					
Nom Categoría:	Key People for Strag					
	<input checked="" type="checkbox"/> List Talentos Def Pers Clave					
Comentarios:	Position in interest list					

Página Definición de Categoría de Lista de Talentos

List Talentos Def Pers Clave Active esta casilla para indicar que cualquier lista de talentos asociada con esta categoría de listas de talentos se utilizará como origen para planes de sucesión basados en personas.

Gestión de listas de talentos

Puede añadir manualmente personas internas o externas a las listas de talentos según el análisis de rendimiento y potencial. Para añadir personas internas de forma automática se utilizará la función de búsqueda y cotejo del Gestor de Perfiles. Dependiendo de las prácticas de la organización, la preparación es un factor de supervisión clave para las listas de talentos. Es posible especificar manualmente la preparación de cada empleado a partir de criterios establecidos por la organización.

Acceda a la página Gestionar Listas Talentos - Lista Talentos (Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Gestionar Listas Talentos, Lista Talentos).

Lista Talentos

Cuadro de Calif

Formación

ID Lista Talentos:

2047

Detalles Lista Talentos

Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

*Fecha Efectiva:

20/01/2009

B1

Estado:

Activo

Categoría:

Emerging Leaders

*Descripción:

Track Emerging Leaders; ELM Integration

Descripción Corta:

Usado p/Búsq Candidatos SP

☐

N° Posición:

Unidad Negocio:

GBIBU

Global Business Institute BU

Cd Puesto:

Familia Puesto:

Departamento:

Empresa:

Selección Miembros

Método Búsqueda:

<Seleccionar de Lista>

Buscar Miembros

Miembros

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1-4 de 4 | Primero | Último

Detalles de Lista de Talentos

Rendimiento y Carrera

Datos de Puesto

Plan Salarial

Selec	ID Persona	Nombre	Tipo Miembro	Estado	Preparación Lista Talentos	Efecto Pérdida	Riesgo Baja	Notas
<input type="checkbox"/>	KU0044	Daryl Reese	Persona	Activo		Elevado	Elevado	
<input type="checkbox"/>	KU0046	Rosanna Channing	Persona	Activo		Elevado	Elevado	
<input type="checkbox"/>	KU0059	Vicki Zinn	Persona	Activo		Moderado	Bajo	
<input type="checkbox"/>	KU0101	Cynthia Adams	Persona	Activo		Elevado	Moderado	

Seleccionar Todo

Anular Selección Todo

Añadir

Añadir Solicitante

Eliminar Selec

Página Gestionar Listas Talentos - Lista Talentos

Categoría

Seleccione la categoría de lista de talentos de esta lista de talentos. Seleccione uno de los valores definidos en la página Definición de Categoría de Lista de Talentos.

Usado p/Búsq Candidatos SP
(utilizado para búsquedas de candidatos de planificación de sucesiones)

Active esta casilla para especificar que la lista de talentos se puede utilizar para las búsquedas de plan de sucesión. La lista de talentos se debe asociar con un cuadro de calificación definido para el uso con filtros de búsqueda de candidatos a sucesión a fin de realizar búsquedas en la lista de talentos mediante el campo ID Lista Talentos para búsquedas basadas en categorías de talentos.

Método Búsqueda

Seleccione el método de búsqueda que utiliza el sistema para buscar miembros e incluirlos en la lista de talentos. Para cada método de búsqueda cambia la apariencia del área Selección Miembros de la página con el fin de permitir localizar miembros potenciales de la lista de talentos a partir de criterios específicos.

Ficha Detalles de Lista de Talentos

Nombre

Pulse para abrir la página Perfil Personal de la persona seleccionada.

Estado

Seleccione el estado de la persona dentro de la lista de talentos. Seleccione *Activo* o *Inactivo*.

Preparación Lista Talentos

Seleccione el nivel de preparación de una persona de la lista de talentos. Seleccione uno de los siguientes valores:

- *1-2 Años*

El empleado estará listo para el cambio de posición en el plazo de los próximos dos años.

- *3-5 Años*

El empleado estará listo para el cambio de posición en el plazo de tres a cinco años.

- *Emergencia*

El empleado ha superado el plazo para su promoción y debe cambiar de puesto lo antes posible.

- *Prep Ahora*

El empleado ya está preparado para su promoción.

- *Jubilación*

El empleado no se promocionará a otra posición después de su posición actual. Por ejemplo, porque le queda poco para jubilarse.

Efecto Pérdida

Especifique el efecto que tendría la pérdida del empleado para los objetivos de la organización. Este valor lo proporciona el proceso de gestión Planificación de Carreras si se selecciona el campo Efecto Pérdida Planif Carrera en la página Definición de Planificación de Sucesiones. Este valor se puede modificar. Los valores son: *Bajo, Moderado o Elevado*.

Notas

Pulse para abrir la página del bloc de notas y hacer anotaciones sobre cualquier miembro de la lista de talentos.

Ficha Rendimiento y Carrera**Comparar perfiles**

Pulse para acceder a la página Comparación de Perfiles - Resultados de Cotejo.

Plan Desarrollo Carrera

Pulse para abrir, si existe, la página de Plan de Desarrollo de Carrera de la persona seleccionada.

Ficha Datos de Puesto**Resumen Puesto**

Pulse para abrir la página Resumen de Puestos.

Evaluación de asignaciones de clasificación de talentos

Los administradores de la organización pueden utilizar un cuadro de calificación, con cuadrículas X-Y configurables, para ubicar a las personas en diferentes cuadrantes del cuadro de calificación con el fin de hacer el seguimiento de criterios definidos por el usuario (como rendimiento, potencial y preparación) de los miembros de la lista de talentos.

Acceda a la página Gestionar Listas Talentos - Cuadro de Calif (Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Gestionar Listas Talentos, Cuadro de Calif).

Lista Talentos

Cuadro de Calif

Formación

ID Lista Talentos:

2047

Detalles Lista Talentos

Fecha Efectiva:

20/01/2009

Estado:

Activo

Categoría:

Emerging Leaders

Descripción:

Track Emerging Leaders; ELM Integration

Descr Corta:

☐ Usado p/Búsq Candidatos SP

Nº Posición:

Unidad Negocio:

GBIBU

Global Business Institute BU

Cd Puesto:

Familia Puesto:

Departamento:

Empresa:

Selección Cuadro Calif

Seleccione un máximo de tres (3) cuadros de calificación.

Detalles Cuadro Calificación

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

ID Cuadro Calificación	Título	Descripción	Ver Cuadro Calificación
KUSPRB04	TALENT CATEGORIES	Talent Categories	<div>Ver Cuadro Calificación</div>

Añadir Cuadro Calificación

Página Gestionar Listas Talentos - Cuadro de Calif

Ver Cuadro Calificación

Pulse para ver el cuadro de calificación seleccionado para la lista de talentos.

Añadir Cuadro Calificación

Pulse para añadir otros gráficos de cuadro de calificación a la lista de talentos.

Asociación de programas de formación a listas de talentos

Se pueden asociar programas de formación o una lista de cursos para una lista de talentos concreta mediante la integración con Formación Empresarial. Si un miembro de la lista de talentos tiene un estado activo en la lista, el sistema añade el programa de formación a la página de plan de formación (LM_LEARNING_HM) de los miembros de la lista de talentos en Formación Empresarial. Las definiciones de formación se inician en la ficha Formación de la página de creación de listas de talentos.

Nota: Formación Empresarial debe estar instalado para visualizar la página Gestionar Listas Talentos - Formación).

Acceda a la página Gestionar Listas Talentos - Formación (Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Gestionar Listas Talentos, Formación).

Lista Talentos

Cuadro de Calif

Formación

ID Lista Talentos: 2047

Formación

Fecha Efectiva: 20/01/2009

Programas Formación

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

ID Programa	Nombre	ID Grupo Formación	Descripción	Estado	Fecha Vencimiento		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página Gestionar Listas Talentos - Formación

- ID Programa

Seleccione el programa de formación que desea asociar con la lista de talentos.
- ID Grupo Formación

Seleccione el grupo de formación del ID de programa especificado.

Gestión de árboles de sucesiones

Los árboles de sucesiones ofrecen una representación gráfica del plan de sucesiones de la empresa. Muestran los empleados que actualmente ocupan las posiciones clave y aquellos que han sido seleccionados como candidatos para sucederles.

Creación de árboles de sucesiones

Para crear árboles de sucesiones deben utilizarse los componentes Gestor de Árboles (PSTREEMGR), Estructura Árbol (PSTREESTRCT), Auditoría de Árboles (RUN_TREE_AUDITS) y Visor de Árboles (PSTREEVIEWER).

Nota: antes de crear un árbol de sucesiones es necesario crear los planes de sucesión e identificar a los candidatos.

El Gestor de Árboles permite crear, consultar, modificar y controlar los árboles de sucesiones. Para representar las posiciones de forma jerárquica, debe identificarse la relación existente entre las posiciones y después crearse el árbol de sucesiones.

Los árboles de sucesiones se rigen por fecha efectiva y se pueden crear varios para mantener un historial de la planificación de sucesiones de la empresa y hacer un seguimiento de los cambios reales y planificados. También pueden generarse escenarios alternativos utilizando la opción Guardar como para copiar un árbol y cambiando a continuación las propiedades de la jerarquía.

Consulte *PeopleBook de PeopleTools - PeopleSoft Tree Manager*

Determinación del acceso de seguridad

El sistema permite determinar el tipo de acceso de los usuarios a los árboles de sucesiones. El sistema cuenta con diversos niveles de acceso: al propio árbol, a posiciones clave, a planes de sucesión y a planes de carrera.

Por ejemplo, puede permitir a varios usuarios actualizar información sobre las posiciones clave, planes de sucesión y planes de carrera desde los árboles de sucesiones y, al mismo tiempo, que sólo algunos usuarios puedan realizar modificaciones en los árboles de sucesiones propiamente dichos. También se puede permitir que otros usuarios consulten datos de posiciones clave, planes de sucesión y planes de carrera en modo de sólo visualización. El sistema permite también delegar el mantenimiento de varios niveles de árbol especificando el nivel de acceso o capacidad de actualización de un usuario o grupo de usuarios.

La seguridad de objetos se utiliza para especificar los usuarios que pueden acceder a los árboles y si dichos árboles son sólo de consulta. La seguridad de usuarios permite determinar si los usuarios tienen acceso a las páginas desde los nodos y detalles, y controla si se trata de páginas de sólo visualización. La seguridad de datos de empleados se utiliza para especificar el acceso de los usuarios a los datos de las páginas vinculadas con determinados nodos y detalles.

Consulte *PeopleBook de PeopleTools - Security Administration*

Introducción y consulta de detalles de árboles de sucesiones

Una vez creados los planes de sucesión con listas de candidatos, ya pueden consultarse los planes de carrera y los datos de empleado de los candidatos a la sucesión. Esta información permite tomar decisiones sobre algunos candidatos, ya sea para asignarles un nuevo puesto en la clasificación o incluso para eliminarlos de la lista de candidatos.

Consulte *PeopleBook de PeopleTools - PeopleSoft Tree Manager*

Consulta de detalles en árboles de sucesiones

Mediante la función de detalle del Gestor de Árboles se pueden consultar y actualizar planes de carrera para los candidatos, así como otras páginas que contienen datos relevantes, tales como historial de compensaciones, habilidades, idiomas y experiencia profesional.

El diagrama siguiente muestra un árbol de sucesiones:


Gestor de Árboles

ID Set:	Últ Auditoría:	Válido
Fecha Efectiva:	01/01/1980	Estado: Activo
Nombre Árbol:	SUCCESSION_PLAN	Succession Tree

[Guard Como](#) [Cerrar](#) [Definición Arbol](#) [Opciones Visualización](#) [Formato Impresión](#)

19000001 > 19000500

Contraer Todo | Expandir Todo | Buscar | Primera Página | 15 de 24 | Última Página

 19000001 - President & CEO















-  []
-  19000500 - VP-International Operations
 -  []
 -  19000210 - Director-Human Resources
 -  []
 -  19000003 - Manager-Compensation/Benefits
 -  19000004 - Manager-Employment/Recruitment
 -  19000600 - Manager Training & Dvlp
 -  19000025 - Manager-Employee Relations
 -  19000029 - Manager-HR Systems
-  19000400 - VP-Sales & Services
-  19000300 - VP-Operations
-  19000024 - General Auditor
-  19000220 - Director-IT

Ilustración de un árbol de sucesiones

Introducción de detalles en árboles de sucesiones

Para añadir detalles en un árbol de sucesiones, hay que pulsar el botón Insertar Detalle. Siempre que haga doble clic en el botón, el sistema mostrará una lista de candidatos del plan de sucesión para esa posición clave. Seleccione el candidato cuyos planes de carrera o datos desee consultar.

Nota: para consultar los planes de carrera y el resto de la información relacionada con el empleado, es necesario crear en primer lugar los planes de sucesión para las posiciones clave e incluir en ellos a los candidatos. Estas páginas se encuentran en el Gestor de Árboles sólo para los candidatos a sucesiones.

Pasos para introducir detalles en un árbol de sucesiones:

1. En el Gestor de Árboles, abra el árbol de sucesiones y seleccione la posición clave a la que desee añadir un detalle.
2. Pulse Insertar Detalle.
3. En la página Rango Valores Detalle seleccione la casilla Dinámico y pulse Añadir.

El sistema sitúa el detalle en el árbol, en un nivel inferior del plan. Por ejemplo, un detalle de la Posición 1 en el nivel CEO (director general) aparece bajo el nivel EVP (vicepresidente ejecutivo).

Pasos para ocultar los detalles del árbol de sucesión:

1. Pulse Opciones Visualización.
2. En la página Opciones de Visualización desactive la casilla de selección Mostrar Descripción Nodo.

Cuando se resalta un detalle y se pulsa Editar Datos, el sistema muestra la lista de candidatos del plan de sucesión para esa posición clave. Los candidatos se ordenan, en primer lugar, por fecha del plan de sucesión, a continuación por clasificación y después por preparación del candidato. Si un candidato se encuentra en varios planes de sucesión, en la lista sólo aparece en el plan más reciente. Pulse el botón Actualizar correspondiente a la línea del candidato para el cual desea ver la información adicional. Aparece entonces la primera página del grupo, Plan de Carrera. Para acceder a otras páginas desde el Gestor de Árboles, cambie el vínculo entre el Gestor de Árboles y las páginas.

Nota: el sistema permite especificar la página que aparecerá cuando seleccione los detalles de un árbol eligiendo la página del menú Detalle.

Gestión de planes de sucesiones

En este apartado se ofrece una descripción general de la vista integral de sucesiones así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de criterios de búsqueda por defecto en la vista integral de sucesiones
- Definición de jerarquías de organigramas en la vista integral de sucesiones
- Definición de contenido de perfil en la vista integral de sucesiones
- Definición de la leyenda de preparación para sucesiones en la vista integral de sucesiones
- Acceso a la vista integral de sucesiones

Vista integral de sucesiones

Al iniciar la planificación de sucesiones puede ser interesante utilizar un proceso de revisión de talentos centrado en una persona o rol. La página Vista Integral de Sucesiones permite revisar y gestionar de forma visual el procesamiento relacionado con la planificación de sucesiones para una persona o rol en el contexto de la organización.

La página Vista Integral de Sucesiones puede utilizarse como una herramienta de planificación o revisión. En la página se destacan las partes completadas del proceso de planificación de sucesiones o cualquier cuestión por terminar en este proceso.

La función de vista integral de sucesiones recopila y presenta una serie de datos pertinentes de PeopleSoft HRMS. Asimismo, permite realizar las siguientes funciones:

- Búsqueda de personas, planes de sucesiones y posiciones o códigos de puesto
- Consulta de representaciones gráficas de jerarquías de informes

- Consulta de resúmenes de perfil para personas, posiciones o códigos de puesto
- Consulta de planes de sucesión para personas, posiciones o códigos de puesto
- Edición de planes de sucesión

El componente Vista Integral de Sucesiones intercambia los datos de planes de sucesión con el registro de plan de sucesión subyacente. Por ejemplo, en el área Detalles Progresión del componente Vista Integral de Sucesiones, el sistema recupera la información del cuadro de calificación y la lista de candidatos del ID de plan de sucesión especificado en la ficha de progresión.

El sistema actualiza la información del registro del plan cuando se realizan cambios en el componente Vista Integral de Sucesiones o en las páginas de Plan de Sucesiones.

Páginas utilizadas para gestionar la vista integral de sucesiones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Def Vista Integral Sucesiones - Definición de Búsq	HR_VT_SETUP1_SRCH	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Vista Integral Sucesiones, Definición de Búsq	Definición de los criterios de búsqueda y el diseño de página por defecto para la página Vista Integral de Sucesiones.
Def Vista Integral Sucesiones - Organigrama	HR_VT_SETUP1	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Vista Integral Sucesiones, Organigrama	Definición de jerarquías de organigrama para la página Vista Integral de Sucesiones.
Def Vista Integral Sucesiones - Contenido Perfil	HR_VT_SETUP2	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Vista Integral Sucesiones, Contenido Perfil	Definición del contenido del perfil para la página Vista Integral de Sucesiones.
Def Vista Integral Sucesiones - Leyenda	HR_VT_SETUP3	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Vista Integral Sucesiones, Leyenda	Configuración de iconos y valores de color para la leyenda de preparación de sucesiones que se utiliza en la página Vista Integral de Sucesiones.
Vista Integral de Sucesiones	HR_VT_DASHBOARD	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Vista Integral de Sucesiones • Autoservicio de Gerentes, Plan de Sucesión, Vista Integral de Sucesiones 	Revisión y gestión visual de una persona o rol en el contexto de una organización.

Definición de criterios de búsqueda por defecto en la vista integral de sucesiones

Acceda a la página Def Vista Integral Sucesiones - Definición de Búsq (Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Vista Integral Sucesiones, Definición de Búsq).

Página Def Vista Integral Sucesiones - Definición de Búsq

Personas

Seleccione esta opción para especificar la búsqueda de personas como método de búsqueda por defecto de la página Vista Integral de Sucesiones. Esto permite a los usuarios realizar una búsqueda de personas en el sistema que pueden estar o no asociadas a un plan de sucesión. La búsqueda devuelve todas las personas para las que el usuario tiene acceso de seguridad. Al seleccionar esta opción, el sistema utiliza la información de definición de jerarquía basada en personas, definida en la página Organigrama, para reproducir el gráfico en la página Vista Integral de Sucesiones.

Posiciones

Seleccione esta opción para especificar la búsqueda de posiciones como método de búsqueda por defecto de la página Vista Integral de Sucesiones. Esto permite a los usuarios realizar una búsqueda de posiciones en el sistema que pueden estar o no asociadas a un plan de sucesión. La búsqueda devuelve todas las posiciones para las que el usuario tiene acceso de seguridad. Al seleccionar esta opción, el sistema utiliza la información de definición de jerarquía basada en posiciones para reproducir el gráfico en la página Vista Integral de Sucesiones. Si no hay instalada la gestión de posiciones completas o parciales, esta opción de búsqueda no se muestra.

Códigos Puesto

Seleccione esta opción para especificar la búsqueda de códigos de puesto como método de búsqueda por defecto de la página Vista Integral de Sucesiones. Esto permite a los usuarios realizar una búsqueda de códigos de puesto en el sistema que pueden estar o no asociados a un plan de sucesión. La búsqueda devuelve todos los códigos de puesto para los que el usuario tiene acceso de seguridad. Al seleccionar esta opción, el sistema utiliza la información de definición de jerarquía basada en códigos de puesto para reproducir el gráfico en la página Vista Integral de Sucesiones.

- Planes de Sucesión

Seleccione esta opción para especificar la búsqueda de planes de sucesión como método de búsqueda por defecto de la página Vista Integral de Sucesiones. Esto permite a los usuarios realizar una búsqueda de los planes de sucesión existentes en el sistema. La búsqueda devuelve todos los planes de sucesión para los que el usuario tiene acceso de seguridad.
- Formato Página Dsp Búsqueda

Seleccione el formato por defecto de la página Vista Integral de Sucesiones una vez el usuario realice una búsqueda.

Los valores son: *Organigrama Empresa y Perfil*, *Organigrama Empresa Maximizado* o *Sólo Perfil*.

Definición de jerarquías de organigrama en la vista integral de sucesiones

Acceda a la página Def Vista Integral Sucesiones - Organigrama (Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Vista Integral Sucesiones, Organigrama).

Definición de BúsqOrganigramaContenido PerfilLeyenda

Organigrama Empresa

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 2Último

Fecha Efectiva:01/01/1990

Origen Jerarquía Persona

*Tipo Acceso:Por Supervisor Gestión Posn

Origen Jerarquía Posiciones

☒ Usar Datos Posición

☐ Usar Árbol PosiciónNombre Árbol Posiciones:

Origen Jerarquía Cd Puesto

Introduzca sólo un nombre de árbol de códigos de puesto por ID de Set

Árboles Cd PuestoPersonalizar | Buscar |Primero1 de 1Último

*ID Set

*Nombre Árbol Código Puesto

SHAREKUJCTREE01

+ -

Página Def Vista Integral Sucesiones - Organigrama

70

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Origen Jerarquía Persona

Tipo Acceso

Seleccione el tipo de acceso de informes del que se deriva la jerarquía de organigrama basado en personas de la página Vista Integral de Sucesiones.

Los valores son:

- *Por ID Gerente Departamento*

Seleccione este valor para visualizar la jerarquía a partir de la información del campo ID Gerente de la página Perfil de Departamento.

- *Árbol Seguridad p/Dpto*

Seleccione este valor para visualizar la jerarquía utilizando la información del árbol de seguridad del departamento.

- *Por Supervisor Gestión Posn* (por supervisor de gestión de posición)

Seleccione este valor para visualizar la jerarquía a partir de los campos Dependencia De e ID Supervisor de la página Lugar de Trabajo. Esta opción está pensada para las organizaciones que utilizan la función de gestión parcial de posiciones. El sistema busca las relaciones jerárquicas basadas primero en la información de dependencia directa y después en el ID de supervisor.

- *Por Dependencia Directa*

Seleccione este valor para visualizar la jerarquía a partir de la información del campo Dependencia De de la página Lugar de Trabajo.

- *Por ID Supervisor*

Seleccione este valor para definir la relación de información basada en la información del campo ID Supervisor de la página Lugar de Trabajo del componente Datos de Puesto.

Origen Jerarquía Posiciones

Usar Datos Posición y Usar Árbol Posición

Seleccione una de estas opciones para indicar que la jerarquía de organigrama basado en posiciones de la página Vista Integral de Sucesiones se deriva de datos de posición o de un árbol de posición. Para seleccionar la opción Usar Árbol Posición es necesario seleccionar un árbol de posición válido en el campo Nombre Árbol Posiciones.

Origen Jerarquía Cd Puesto

Utilice los campos de esta área para seleccionar el ID Set y el Nombre Árbol Código Puesto de cada árbol que desee utilizar para las jerarquías de organigrama basadas en el código de puesto en la página Vista Integral de Sucesiones. Los valores válidos de Nombre Árbol Código Puesto son cualquier jerarquía basada en código de puesto creada en el Gestor de Árboles o cualquier árbol con estructura de árbol que utilice el registro JOBCODE_TBL como Nombre Árbol Código Puesto.

Definición de contenido de perfil en la vista integral de sucesiones

El contenido de la página Vista Integral de Sucesiones se puede especificar mediante la página Def Vista Integral Sucesiones - Contenido Perfil.

Acceda a la página Def Vista Integral Sucesiones - Contenido Perfil (Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Vista Integral Sucesiones, Contenido Perfil).

Definición de BúsqOrganigramaContenido PerfilLeyenda

Contenido de Perfil

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 2Último

Fecha Efectiva:01/01/1990

Contenido Perfil No Personal

El título de puesto y el nombre del titular siempre se muestran en el perfil

☒ Icono Posición Clave

☒ Icono Código Puesto Clave

Seleccionar hasta 8 atributos de perfil no personal:

Rcto Atributos:8

☒ Empresa

☐ Fijo/Temporal

☒ Unidad Negocio

☐ Horas Estándar

☒ Departamento

☐ Periodo Trabajo Estándar

☒ Ubicación

☐ Centro Coste

☒ Número Posición

☒ Depende De

☒ Código Puesto

☐ Dependencia Indirecta de

☒ Familia Puesto

☐ Plan Sal/Grado/Escala

☐ Función Código Puesto

Modo Visiz/Ed Cuadro Calif

☒ Gráfico Arrastrar y Soltar

☐ Sólo Cuadrícula

Contenido Perfil Personal

El nombre de la persona y el título de puesto siempre se muestran en el perfil

☒ Fotografía

☒ Icono Persona Clave

Seleccionar hasta 8 atributos de perfil personal:

Recuento Atributos Personales:8

☒ ID Persona

☐ Relación Org

Información Contacto

☒ Número Teléfono

☒ Dirección Comercial

☒ Negocio

☒ Direc Correo-E Trabajo

☒ Móvil

☐ Unidad Negocio

☒ Ubicación

☐ Empresa

☐ Familia Puesto

☒ Departamento

☐ Horas Estándar

☐ Cd Función Puesto

☐ Fijo/Temporal

☐ Periodo Trabajo Estándar

☒ Años Servicio

☐ Centro Coste

☐ Depende De

☐ Plan Sal/Grado/Escala

☐ Riesgo de Baja

☐ Efecto Pérdida

☒ Categ Talento (Cuadro Calif)

Página Def Vista Integral Sucesiones - Contenido Perfil (1 de 2)

Seleccione un Conjunto de Calificaciones

ID Lta Talentos:KUSPTP02

ID:KUSPRB04

Actualizar Cuadrícula Mapeo

Mapa Icono Categoría Talento

Calificaciones Eje X	*Nombre Contenido	Imagen
IMPROVER	PS_STAR_10F4_IMG	☆☆☆☆
HIGH POTENTIAL	PS_STAR_20F4_IMG	☆☆☆☆
ACHIEVER	PS_STAR_30F4_IMG	☆☆☆☆
TOP PERFORMER	PS_STAR_40F4_IMG	☆☆☆☆

Página Def Vista Integral Sucesiones - Contenido Perfil (2 de 2)

Contenido Perfil No Personal

Icono Posición Clave Seleccione esta opción para mostrar un icono en la página Vista Integral de Sucesiones para cualquier posición definida como posición clave con Gestión de Posiciones. El icono está visible en las secciones del nodo de organigrama, nodo de lista de candidatos y perfil no personal de la página Vista Integral de Sucesiones.

Icono Código Puesto Clave Seleccione esta opción para mostrar un icono en la página Vista Integral de Sucesiones si el código de puesto está definido como un código de puesto clave en la tabla de códigos de puesto. El icono está visible en las secciones del nodo de organigrama, nodo de lista de candidatos y perfil personal de la página Vista Integral de Sucesiones.

Seleccione un máximo de 8 de las casillas de selección restantes de esta área para incluir campos concretos en la visualización de la sección de resumen de perfil de la página Vista Integral de Sucesiones. El sistema presenta el contenido seleccionado en la sección de resumen de perfil de la página Vista Integral de Sucesiones en el orden en que se muestra en esta página.

Rcto Atributos Muestra el número de opciones seleccionadas en el área Contenido Perfil No Personal de esta página. Las selecciones realizadas para Icono Posición Clave o Icono Código Puesto Clave no se incluyen en el recuento.

Contenido Perfil Personal

Icono Persona Clave Seleccione esta opción para mostrar un icono en la página Vista Integral de Sucesiones para cualquier empleado definido como persona clave. El icono está visible en las secciones del nodo de organigrama, nodo de lista de candidatos y perfil personal de la página Vista Integral de Sucesiones.

Seleccione un máximo de 8 de las casillas de selección restantes de esta área para incluir tipos de datos específicos en la sección de resumen de perfil de la página Vista Integral de Sucesiones. El sistema presenta el contenido seleccionado en la sección de resumen de perfil de la página Vista Integral de Sucesiones en el orden en que se muestra en esta página.

Recuento Atributos Personales Muestra el número de opciones seleccionadas en el área Contenido Perfil Personal de esta página. Las selecciones realizadas para los campos Fotografía o Icono Persona Clave no se incluyen en el recuento.

Mapa Icono Categoría Talento

Calificaciones Eje X	Muestra las etiquetas de cuadro de calificación definidas en el eje X para el ID de cuadro de calificación especificado. El número máximo de calificaciones mostradas es cinco. En esta área, las etiquetas de cuadro de calificación se muestran en orden inverso. Por ejemplo, en la primera fila del área Mapa Icono Categoría Talento se muestra la etiqueta 5 del cuadro del eje X, en la segunda fila se muestra la etiqueta 4 de cuadro del eje X, etc.
Nombre Contenido	Especifique los nombres preconfigurados de los iconos de categoría de talento.
Imagen	Muestra la imagen asociada con el valor especificado en el campo Nombre Contenido. Se ofrecen cinco iconos preconfigurados, que se utilizan como iconos por defecto de categoría de talento.

Definición de la leyenda de preparación para sucesiones en la vista integral de sucesiones

Acceda a la página Def Vista Integral Sucesiones - Leyenda (Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Def Vista Integral Sucesiones, Leyenda).

Definición de Búsq

Organigrama

Contenido Perfil

Leyenda

Leyenda

Buscar | Ver Todo
















Primero

1 de 2

Último

Fecha Efectiva: 01/01/1990

Mapeo de Icono de Preparación de Sucesión

Preparación Sucesiones	*Nombre Icono	Imagen	*Nombre Icono Cuadro Calif	Imagen		
Preparado Ahora	PS_STATUS_DIAMOND_ICN		PS_STATUS_PERSON_DIAMOND			
Preparado en 1 - 2 Años	PS_STATUS_SQUARE_ICN		PS_STATUS_PERSON_SQUARE			
Preparado en 3 - 5 Años	PS_STATUS_CIRCLE_ICN		PS_STATUS_PERSON_CIRCLE			
Preparado p/Emergencia	PS_STATUS_TRIANGLE_ICN		PS_STATUS_PERSON_TRIANGLE			

Página Def Vista Integral Sucesiones - Leyenda

Se ofrecen cinco iconos preconfigurados que se utilizan como iconos por defecto de preparación para sucesiones para utilizarlos en la leyenda de preparación para sucesiones.

Preparación Sucesiones	Muestra los valores de conversión de preparación para sucesiones definidos actualmente en el sistema. Los valores son: <i>Preparado Ahora</i> , <i>Preparado en 1-2 Años</i> , <i>Preparado en 3-5 Años</i> y <i>Preparado p/Emergencia</i> .
Nombre Icono	Especifique para cada valor de la columna Preparación Sucesiones el nombre de la imagen del icono que se mostrará en el organigrama, en la leyenda de preparación de sucesiones y en los detalles de sucesiones.

Nombre Icono Cuadro Calif	Especifique para cada valor de la columna Preparación Sucesiones el nombre de la imagen del icono que se mostrará en el cuadro de calificación.
Imagen (de organigrama) e Imagen (de cuadro de calificación)	Se muestra la imagen asociada con los valores especificados en los campos Nombre Icono y Nombre Icono Cuadro Calif.

Acceso a la vista integral de sucesiones

Acceda a la página Vista Integral de Sucesiones (Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Vista Integral de Sucesiones).

Vista Integral de Sucesiones

*Buscar: Personas Nombre: Apli: ID Empl: [Volver a Búsqueda](#)

★ Persona Clave
◆ Prep Ahora
■ 1-2 Años
● 3-5 Años
▲ Emergencia

Betty Locherty
Director-Finance

Mei Lee
Financial Analyst
Efecto Pérdida: Riesgo Baja:

Rosanna Channing
Senior Manager-Accounting
Efecto Pérdida: Elevado
Riesgo Baja: Elevado
Sucesores (3)

Netty Owyang
Manager-Accounting
Efecto Pérdida: Moderado
Riesgo Baja: Moderado


Mund Donahue
Manager-Accounting
Efecto Pérdida: Elevado
Riesgo Baja: Moderado

Mei Lee
Accountant
Efecto Pérdida: Moderado
Riesgo Baja: Moderado

Shawn Quilligan
Analyst-Financial
Efecto Pérdida: Moderado
Riesgo Baja: Moderado

Rosanna Channing - Senior Manager-Accounting

Detalles de Persona | Comparar con Rol | Grado

 ID Persona: KU0046 Departamento: Corporate Accounting
Ubicación: Corporation Headquarters Años Servicio: 24.4
Dirección Comercial: 4500 Corporate Lane Categ Talento: Achiever ★★★★★
Pleasanton, CA 94588
Nº Teléfono: Negocio: 925.555.1234 Móvil: 925.555.1111

Detalles Progresión - Rosanna Channing

Sucesores | Comparar con Titular | Cuadro de Calificación

ID Plan: KUSPLAN02 Plan for Rosanna Channing
Tp Plan: Persona Fecha Efectiva Plan: 27/01/2009
Estado Plan: Borrador Progresión Activa: 3

Candidatos Sucesión

Orden Sucesión	Nombre	*Estado	Preparación Sucesiones
1	Daryl Reese	Activo	◆
2	Derek Holsinger	Activo	■
3	Mei Lee	Activo	●

◆ Prep Ahora ■ 1-2 Años ● 3-5 Años ▲ Emergencia

(Fecha Aplicación Cambio: 04/01/2011)

Ir a: [Ver Historial Plan Sucesiones](#) [Gestión Plan Sucesiones](#)

Planes Sucesión Relacionados

Planes Relacionados con Fecha de Referencia 04/01/2011 [Personalizar](#) [Buscar](#)

Tipo Plan Sucesiones	ID Plan	Descripción Plan
Código Puesto	KUSPLAN06	Plan for Senior Manager-Accounting

Página Vista Integral de Sucesiones

La página Vista Integral de Sucesiones tiene dos secciones principales:

- Un organigrama o jerarquía de informes.

Esta información, a la izquierda de la página, se centra en una persona o un rol y permite desplazarse a otra persona o rol.

- Una vista de perfil.

En esta área se muestran detalles sobre la persona o el rol que se presenta en el organigrama. Dependiendo de la perspectiva de la página Vista Integral de Sucesiones, es posible comparar los candidatos a sucesores con el perfil del rol o el perfil del titular. Esta información se puede expandir o contraer para optimizar el área de trabajo para una tarea concreta. Por ejemplo, si nos interesa la información sobre sucesiones, podemos optar por contraer la sección de detalles del titular.

Organigrama o jerarquía de informes

El sistema utiliza árboles del Gestor de Árboles para crear las jerarquías que se representan en el organigrama. El organigrama admite tres tipos de jerarquía:

- Basadas en personas

La jerarquía del gráfico se deriva del tipo de acceso de informes definido en el componente Def Vista Integral Sucesiones.

- Basadas en posiciones

La jerarquía del gráfico se deriva de los datos de Gestión de Posiciones o de un árbol de posiciones, dependiendo de la configuración del componente Def Vista Integral Sucesiones.

- Basadas en códigos de puesto

La jerarquía del gráfico se deriva de un árbol de códigos de puesto configurado en el componente Def Vista Integral Sucesiones.

Es posible desplazarse en sentido vertical y horizontal por el gráfico de la página Vista Integral de Sucesiones. En el gráfico se muestran un máximo de tres niveles verticales de forma simultánea.

El nodo del gráfico que está destacado se muestra en un color diferente de los otros nodos del gráfico. Se puede cambiar el nodo destacado haciendo clic en el vínculo de nombre, título de puesto o rol de cada nodo del gráfico. Al cambiar el nodo destacado se actualiza el contenido de la sección de perfil, que está a la derecha de la página.

Vista de perfil basada en personas

En esta área de la página Vista Integral de Sucesiones se muestran detalles sobre la persona destacada en el organigrama. Esta área tiene tres fichas que cambian según el tipo de jerarquía seleccionado.

Para una jerarquía basada en personas, en el área de vista de perfil se muestra el nombre y el título de código de puesto del registro de puesto del empleado especificado en el nodo destacado del área de organigrama. Si no hay ningún título de posición disponible, el sistema presenta el título de código de puesto. Una vista de perfil basada en personas tiene asociadas tres fichas:

- Detalles de Persona

La información de esta ficha se basa en la información de varias tablas de Recursos Humanos. Esta información se puede configurar en la página Def Vista Integral Sucesiones - Contenido Perfil.

Ir A

Seleccione la página de detalles de carrera o perfil a la que desea acceder y pulse el icono de transferencia para acceder a la página deseada. Seleccione una de las páginas siguientes para el empleado seleccionado:

- Seleccione *Plan Desarrollo Carrera* para ir a la página Plan Desarrollo de Carrera.
- Seleccione *Plan de Carrera* para ir a la página Plan de Carrera.
- Seleccione *Perfil Personal* para ir a la página de Perfil de Persona del Gestor de Perfiles.
- Seleccione *Documento de Rendimiento* para ir a la página Notas de Rendimiento.



(Icono de transferencia)

Pulse el icono de transferencia para acceder a la página seleccionada en el campo Ir a.

- Comparar con Rol

Pulse el botón Comparar Persona c/Rol de esta ficha para realizar una comparación basada en el Gestor de Perfiles entre el empleado seleccionado y su rol actual. En los resultados se muestra una comparación de las secciones de contenido de la calificación del empleado, si están definidas en el Gestor de Perfiles, y las del rol actual del empleado, si están definidas en el Gestor de Perfiles. El sistema presenta un mensaje indicando que el proceso no está disponible en los siguientes casos:

- Si no se han definido perfiles para el empleado o rol.
- Si las colecciones de búsqueda Verity de Gestión de Perfiles de Puesto no se han creado.

- Grado

En la ficha Grado se muestra un resumen de futuras promociones y el historial de promociones del empleado actual.

Vista de perfil basada en posiciones o códigos de puesto

En esta área de la página Vista Integral de Sucesiones se muestran detalles sobre el rol, código de puesto o posición que se ha destacado en el organigrama. El área tiene tres fichas que cambian según el nodo que se seleccione en el organigrama.

Para una jerarquía basada en posiciones o códigos de puesto, en el área de vista de perfil se muestra la posición o el código de puesto asociado con el nodo destacado en el área del organigrama. La vista de perfil de perfiles no personales tiene asociadas tres fichas:

- Detalles

La información de esta ficha se basa en la posición o el código de puesto asociado con el nodo destacado en el área de organigrama.

- **Competencias Obligatorias**

En la ficha Competencias Obligatorias se muestra una lista de competencias y calificaciones necesarias asociadas, a partir del perfil no personal de Gestión de Perfiles del rol o código de puesto seleccionado en el área de organigrama.

- **Titulares**

En la ficha Titulares se muestra una cuadrícula de titulares del código de puesto o la posición.

Comparar Titular c/Rol

Seleccione un empleado de la lista y pulse este botón para hacer una comparación basada en el Gestor de Perfiles entre el titular seleccionado y el rol actual. En los resultados se muestra una comparación de las secciones de contenido de la calificación del titular, si están definidas en el Gestor de Perfiles, y las del puesto o rol actual, si están definidas en el Gestor de Perfiles. Si no se han definido perfiles para el empleado o rol, el sistema muestra un mensaje indicando que el proceso no está disponible.

Ver Detalles Carrera

Seleccione un titular de la lista y pulse este botón para mostrar un resumen de futuras promociones y el historial de carrera del titular seleccionado.

Detalles Progresión

En esta área de la página Vista Integral de Sucesiones se muestran tres fichas asociadas con el plan de sucesiones de origen:

- **Sucesores**

En esta ficha se muestra información resumida del plan de sucesiones y una cuadrícula de candidatos, si está disponible, del plan de sucesiones asociado. En la cuadrícula de lista de candidatos se puede editar el orden de sucesión y el estado del plan, que se actualiza en el plan de sucesiones asociado y la lista emergente de candidatos al pulsar el botón Guardar del área.

- **Comparar con Titular o Comparar con Rol**

Seleccione un candidato y pulse el botón Comparar con Titular o el botón Comparar con Rol para realizar una comparación entre los dos perfiles. Si no se han definido perfiles para la persona o el rol seleccionados, el sistema muestra un mensaje indicando que el proceso no está disponible.

- **Cuadro de Calificación**

En esta ficha se pueden consultar y editar todos los cuadros de calificación definidos en el plan de sucesiones de cualquier candidato previamente clasificado. Para un plan de sucesiones se puede definir un máximo de 3 cuadros de calificación.

Planes Sucesión Relacionados

En esta área de la página Vista Integral de Sucesiones se muestran los planes de sucesiones del sistema relacionados con la persona, posición o código de puesto especificados en el área de organigrama de la misma página.

Para las personas, en la cuadrícula se muestran los planes de sucesiones, si existen, del rol que desempeñan.

Para las posiciones, en la cuadrícula se muestran los planes de sucesiones, si existen, de un código de puesto asociado con la posición destacada o un titular de la posición.

Para los códigos de posición, en la cuadrícula se muestran los planes de sucesiones, si existen, de una persona asociada con el código de puesto o un titular del código de puesto.

Revisión de resúmenes de carrera

En este apartado se enumeran las páginas utilizadas para la revisión de resúmenes de carrera.

Páginas utilizadas para revisar resúmenes de carrera

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Asignaciones de Carrera	CAREER_SUMMARY	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Revisión Resúmenes de Carrera, Asignaciones de Carrera	Revisión del estado y el historial de puestos del empleado.
Compensación	COMP_SUMMARY	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Revisión Resúmenes de Carrera, Compensación	Revisión del historial de compensaciones del empleado.
Formación	TRN_STUDNT_CRIS_SUM	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Revisión Resúmenes de Carrera, Formación	Revisión del historial de formación del empleado.

Ejecución de informes de sucesión

En esta sección se ofrece una descripción general de los informes de planificación de sucesiones así como una descripción de las páginas utilizadas para ejecutar informes de Planificación de Sucesiones.

Concepto de informes de sucesión

Los valores de resumen de los informes de Planificación de Sucesiones permiten a los administradores ver qué personas o roles clave están disponibles para la planificación de sucesiones, así como identificar personas o roles clave que requieren planes de sucesión. Esto permite a las organizaciones definir actividades y estrategias para buscar y seleccionar los mejores candidatos para planes de sucesiones basados en personas y roles.

Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones

La página Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones permite crear los siguientes informes:

- Planes para Entidades Clave (personas, posiciones y códigos de puesto)
- Vacnt Prevista-Pers Clave
- Riesgo Baja-Pers Clave

El informe Planes para Entidades Clave realiza un seguimiento del estado de los planes de sucesión de personas, códigos de puesto o posiciones clave a partir de la fecha del informe.

El informe Vacnt Prevista-Pers Clave proporciona información sobre vacantes previstas, información de preparación del siguiente código de puesto o posición de un empleado o persona clave, así como disponibilidad de sucesores para cubrir la vacante prevista.

El informe Riesgo Baja-Pers Clave permite a los gerentes y administradores ver la probabilidad de que las personas clave dejen su puesto y el efecto de la pérdida en la organización. El sistema indica también si hay posibles sucesores para sustituir a los empleados clave con alto riesgo de dejar sus puestos.

Preparación de Lista de Talentos

El informe Preparación de Lista de Talentos muestra todos los miembros activos de una lista de talentos activa. Cambiando los filtros del informe, los gerentes y administradores pueden evaluar los valores de preparación de varias listas de talentos.

Cuadro de Calificación de Lista de Talentos

El informe Cuadro de Calificación de Lista de Talentos ofrece un resumen de las asignaciones de calificaciones a los miembros de una determinada lista de talentos.

Páginas utilizadas para ejecutar informes de sucesión

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones	HR_SUCC_METRICS1	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Informes, Persona Clave/Puesto/Posición	Consulta de los candidatos para la planificación de sucesiones basada en jerarquías e identificación de entidades clave que requieren planes de sucesión.
Preparación de Lista de Talentos	HR_TPOOL_METRIC1	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Informes, Preparac Lista Talentos	Visualización de las personas asignadas a una lista activa de talentos y evaluación de diversos valores de preparación por parte de gerentes y administradores
Cuadro de Calificación de Lista de Talentos	HR_TPOOL_RATE1	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Informes, Cuadro Calific Lista Talentos	Visualización de un resumen de asignaciones de calificaciones de los miembros de una lista de talentos determinada

Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones

Acceda a la página Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones (Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Informes, Persona Clave/Puesto/Posición).

Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones

▼ Instrucciones

Permite generar informes para persona clave, códigos de puesto o posiciones basados en los criterios seleccionados.

1. Seleccione parámetros de informe como nombre de informe y rango de fechas.

2. Especifique otros criterios de búsqueda como unidad de negocio y empresa.

3. Revise la salida y seleccione opciones de filtrado más avanzadas según sea necesario.

Seleccionar parámetros de informe de planificación de sucesiones

*Nombre Informe:

Vacnt Prevista-Pers Clave

▼

*Intervalo Tiempo:

12 Meses Siguietes

▼

Criterios Selec Adicionales

Unidad Negocio:

GBIBU

Global Business Institute BU

Empresa:

Departamento:

Cd Ubicación:

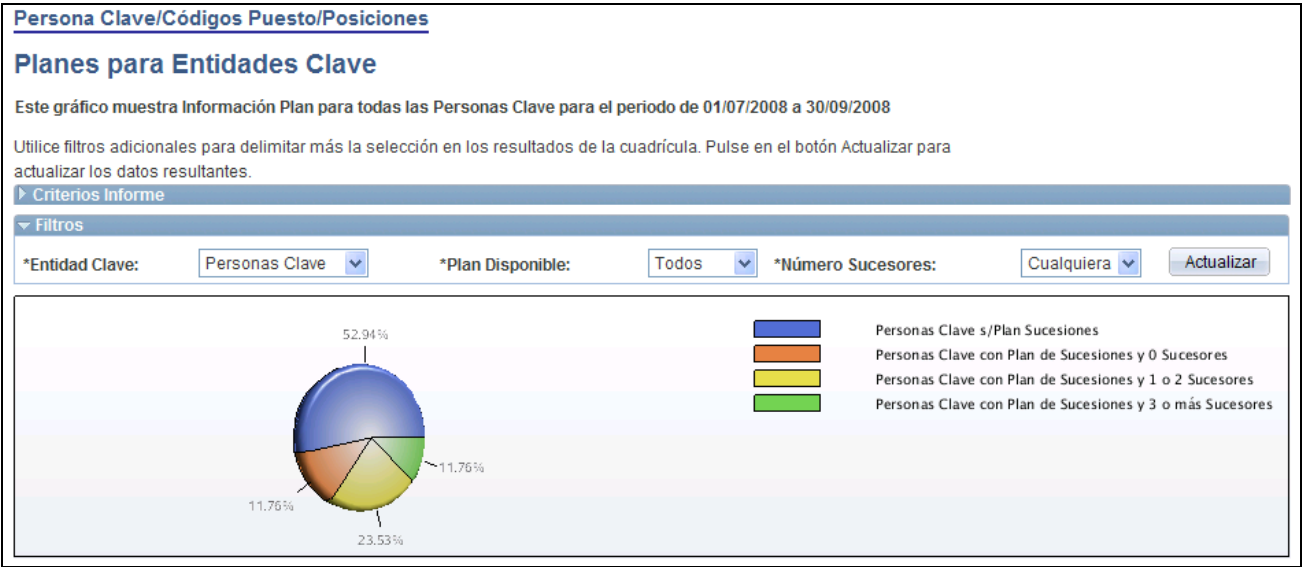
Página Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones

Nombre Informe

Selecione el tipo de informe que desea visualizar. Los valores son: *Planes para Entidades Clave*, *Vacnt Prevista-Pers Clave* y *Riesgo Baja-Pers Clave*.

Planes para Entidades Clave

Acceda a la página Planes para Entidades Clave (selecione *Planes para Entidades Clave* en la página Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones).



Atn De	Se muestra un signo de exclamación cuando el número de sucesores es cero; en caso contrario el campo está en blanco.
Número de Sucesores	Se muestra el número de posibles sucesores de la entidad clave a partir de las fechas indicadas en el informe. Si la entidad clave no tiene plan de sucesión, el campo aparece en blanco.
Plan de Sucesiones	Pulse el vínculo de esta columna para crear, revisar o editar el plan de sucesiones de la entidad clave.
Lista Talentos	<p>En esta columna se muestra una descripción de las listas de talentos asociadas con la persona clave, según la fecha del informe. Si una persona clave pertenece a más de una lista de talentos, seleccione la lista de talentos deseada de la lista.</p> <p>Esta columna solo se visualiza para el conjunto de resultados de Personas Clave. No se visualiza cuando la búsqueda se basa en Códigos Puesto Clave o Posiciones Clave, ya que solo las personas pueden formar parte de una lista de talentos.</p>
Ver Lista Talentos	<p>Pulse uno de los iconos de esta fila para ver los detalles de la lista de talentos seleccionada. Si hay más de un valor en el campo Lista Talentos, deberá seleccionar una lista de talentos antes de pulsar este icono.</p> <p>Esta columna solo se visualiza para el conjunto de resultados de Personas Clave. No se visualiza cuando la búsqueda se basa en Códigos Puesto Clave o Posiciones Clave, ya que solo las personas pueden formar parte de una lista de talentos.</p>

Autoservicio de planificación de sucesiones

PeopleSoft Enterprise incluye una consola de planificación de sucesiones de autoservicio de gerentes mediante la cual los gerentes pueden consultar y gestionar la información de planificación de sucesiones de sus informes directos e indirectos. La consola de sucesiones de autoservicio de gerentes admite las siguientes vistas:

- Consulta de planes de sucesión
- Consulta de resúmenes de perfiles de persona
- Consulta de sucesores y niveles de preparación para sucesión, riesgo de baja y efecto de la pérdida
- Nueva clasificación de sucesores
- Activación y desactivación de sucesores
- Comparación del perfil personal de un empleado con el perfil de su rol actual
- Comparación del perfil de un sucesor con el titular, código de puesto o posición de un plan de sucesión
- Edición de asignaciones de calificaciones a sucesores

Páginas de autoservicio utilizadas para planificar sucesiones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Gestión de Planes de Sucesión	HR_SUCC_PLN_MGR	Autoservicio de Gerentes, Plan de Sucesión, Gestión Planes de Sucesión	Revisión o edición de detalles del plan, como la fecha efectiva, el estado y la fecha prevista de vacante. Revisión de los detalles de puesto y plan de carrera del titular.
Vista Integral de Sucesiones	HR_VT_DASHBOARD	<ul style="list-style-type: none"> Autoservicio de Gerentes, Plan de Sucesión, Vista Integral de Sucesiones Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Vista Integral de Sucesiones 	Revisión y gestión visual de una persona o rol en el contexto de una organización

Índice

A

Administración de Formación, proceso de gestión 5
árboles de sucesiones
 acceso de seguridad 65
 consulta de detalles 65
 creación 64
 introducción de detalles 66
asesoría 17
Asesoría de Carrera, página 10, 17
Asignaciones de Carrera, página 23
Auditoría de Árboles (RUN_TREE_AUDITS), componente 64
autoservicio de planificación de carreras 34
 currículos internos 38
 descripción general 35
 páginas utilizadas 35
 trayectorias de carrera 36

C

candidatos
 Cuadro de Calificación, página 55
 identificación 44
 Lista de Candidatos, página 57
 selección 44
Candidatos, página 50, 52
candidatos clave 44
candidatos externos 44
candidatos potenciales 44
Capacidades/Áreas Desarrollo, página 10, 17
capacidades del empleado 17
CAREER_PATH_TBL, componente 5
CAREER_PLAN, componente 8
Cds Puesto Clave-Titulares, página 33
Clasf y Potencial de Carrera, página 10, 15
clasificación de empleados 15
códigos de puesto 4, 7
Compensación, página 23
Creación de Plan de Sucesiones (HR_CREATE_SUCC_PLN), componente 49
Cuadro de Calificación, página 55
Cuadro de Calificación de Lista de Talentos, informe 81

D

datos de carrera 22
datos de puesto 4, 42
datos de puesto de Recursos Humanos 42
datos principales 42
datos principales de HRMS 42
Definición de Categoría de Lista de Talentos, página 59
Descripción de Posición Actual, página 9, 10
Descripción de Puesto Actual, página 10

Detalles Carrera Integrantes, página 29

E

Empleo, página 23
Estructura Árbol (PSTREESTRUCT), componente 64
Experiencia Profesional, página 4

F

Familia Directa, página 23
Formación, página 23
Formación de Carrera Individual, página 29

G

GEOG_PREF_TBL, componente 5
Gestionar Listas Talentos - Cuadro de Calif, página 59
Gestionar Listas Talentos - Formación, página 59
Gestionar Listas Talentos - Lista Talentos, página 59
Gestión de Plan de Carrera (CAREER_PLAN), componente 8
Gestor de Árboles (PSTREEMGR), componente 64

I

implantación
 planificación de carreras 3
 Planificación de Carreras y Sucesiones 2
 planificación de sucesiones 41
informes 28
 Cuadro de Calificación de Lista de Talentos 81
 Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones 82
 Preparación de Lista de Talentos 81
 sucesión 80
informes de detalles de carrera por integrantes
 Cds Puesto Clave-Titulares 33
 creación 29
 planes de carrera disponibles 31
 potencial de carrera 32
informes de Planificación de Sucesiones 80
integraciones
 con aplicaciones 2
 planificación de carreras 4
 planificación de sucesiones 42

L

Lista de Candidatos, página 51, 57
listas de talentos
 asociación de programas de formación 63
 cuadro de calificación 63
 definición de categorías 59
 detalles 60
 evaluación de asignaciones de clasificación de talentos 63
 gestión 58

N

necesidades de desarrollo 17

O

objetivos 16
objetivos de carrera 16
Objetivos de Carrera, página 10, 16

P

perfiles
 definición 5
 seguimiento de logros y competencias 43
Perfiles Personales, página 5
Persona Clave/Códigos Puesto/Posiciones, informe 81
Plan de Carrera, página 9, 11
Plan de Carrera Individual, página 29
Plan de Desarrollo Individual, página 29
Plan Desarrollo de Carrera, página 10, 21
Plan de Sucesiones, página 50, 51
planes de carrera
 creación 8
 revisión de datos de carrera de empleados 22
 revisión de resúmenes de carrera 44
Planes de Carrera Disponibles, página 31
planes de sucesiones
 candidatos 52
 creación 49
 cuadro de calificación 55
 fechas 51
 gestión 67
 lista de candidatos 57
 vista integral de sucesiones 67
 concepto 67
 Definición de Búsq, página 68
 Organigrama, página 68
 Contenido Perfil, página 68
 Leyenda, página 68
 definición de criterios de búsqueda por defecto 69
 definición de jerarquías de organigrama 70
 definición de contenido de perfil 72
 definición de leyenda 74
 acceso 75

Vista Integral de Sucesiones, página 68
Plan Formación de Carrera, página 10, 19
planificación de carreras
 requisitos 4
 valoraciones procedentes de diversas fuentes 9
planificación de sucesiones
 árboles de sucesiones 64
 requisitos 42
posiciones clave 43
Potencial Carrera, página 32
Preferencias Geográficas, página 7
Preferencias Geográficas (GEOG_PREF_TBL), componente 5
Preparación Lista Talentos, informe 81
procesos de gestión 1
programas de formación 5, 19
programas de formación por defecto 5

R

Resumen de Carrera (CAREER_SUMMARY), componente 22, 44
Resumen de Compensaciones (COMP_SUMMARY), componente 22
Resumen de Compensaciones (COMP_SUMMARY2), componente 44
Resumen de Datos de Empleados (EMPLOYEE_SUMMARY), componente 22
Resumen de Familia Directa (CAREER_DEPEND_SUMM), componente 22
Resumen de Formación (TRN_STUDNT_CRS_SU1), componente 22
Resumen de Formación (TRN_STUDNT_CRS_SU2), componente 44
resúmenes de carrera 44, 80
 asignaciones de carrera 80
 compensación 80
 formación 80
Revisión Resúmenes de Carrera - Asignaciones de Carrera, página 80
Revisión Resúmenes de Carrera - Compensación, página 80
Revisión Resúmenes de Carrera - Formación, página 80

S

selección de candidatos 44

T

Tabla Trayectoria de Carrera, página 7
Tabla Trayectoria de Carrera (CAREER_PATH_TBL), componente 5
Trayectoria de Carrera, página 9, 12
trayectorias de carrera
 consulta 23
 creación 5
 definición 12
 niveles de promoción profesional 6
trayectorias de carrera por defecto 5

V

- Visor de Árboles (PSTREEVIEWER),
 - componente 64
- vista integral de sucesiones
 - acceso 75
 - concepto 67
 - Contenido Perfil, página 68
 - Definición de Búsq, página 68
 - definición de contenido de perfil 72
 - definición de criterios de búsqueda por defecto 69
 - definición de jerarquías de organigrama 70
 - definición de leyenda 74
 - gestión 67
 - Leyenda, página 68
 - Organigrama, página 68
- Vista Integral de Sucesiones, página 68

