ORACLE
PEOPLESOFT ENTERPRISE

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles

Diciembre 2010

ORACLE

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles
SKU hrms91hhmp-b1210-esp

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 comunique 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 de PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles ix

Productos de PeopleSoft ix
Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise ix
PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea ix

Capítulo 1

Introducción a Gestión de Perfiles 1

Descripción general de Gestión de Perfiles 1
Procesos de Gestión de Perfiles 4
Integraciones de Gestión de Perfiles 5
Implantación de Gestión de Perfiles 6

Capítulo 2

Definición del Catálogo de Contenidos 9

Concepto de catálogo de contenidos 9
- Concepto de configuración del catálogo de contenidos 12

Definición de tipos de contenido y propiedades 15
- Propiedades de tipo de contenido 15
- Valores de lista personalizada 16
- Tipos de contenido con formato libre 17
- Páginas utilizadas para definir tipos de contenido y propiedades 18
- Definición de valores de lista personalizada 18
- Definición de las propiedades del tipo de contenido 20
- Definición de las reglas de relación de los tipos de contenido 22

Definición de criterios de contenido 24
- Páginas utilizadas para definir criterios de contenido 24
- Definición de los criterios de contenido 25
- Definición de descripciones de nivel de competencia 26
- Definición y revisión de relaciones de criterios de contenido 27
- Introducción de criterios de contenidos en grupos 28

Definición de grupos de contenido 28
- Páginas utilizadas para definir grupos de contenido y miembros de grupos de contenido 29

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

Definición de tipos de grupo de contenido 29
Definición de miembros de grupo de contenido 30
Definición de modelos de calificación 31
Concepto de modelo de calificación 32
Páginas utilizadas para definir modelos de calificación 32
Definición de modelos de calificación 33
Introducción de explicaciones de calificaciones de revisión 36

Capítulo 3

Definición de Gestión de Perfiles 39

Concepto de la gestión de perfiles 39
Definición de la gestión de perfiles 43
Elementos comunes utilizados en este capítulo 45
Configuración de Gestión de Perfiles 45
Página utilizada para configurar Gestión de Perfiles 45
Configuración de las opciones de instalación de Gestión de Perfiles 45
Definición de información sobre estudios 47
Información sobre estudios 47
Páginas utilizadas para definir información sobre centros docentes 48
Seguimiento de centros docentes 49
Definición de calificadores de instancia 49
Concepto de calificadores de instancia 50
Definición de la integración de los calificadores de instancia 53
Página utilizada para definir calificadores de instancia 53
Definición de calificadores de instancia 54
Definición de opciones de identidad y de asociación de perfil 56
Elementos comunes utilizados en este apartado 56
Páginas utilizadas para definir opciones de identidad de perfil y de asociación de perfil 57
Definición de opciones de identidad de perfiles 58
Activación de opciones de asociación de perfil 60
Definición de tipos de perfiles 61
Páginas utilizadas para definir tipos de perfiles 61
Definición de atributos de tipos de perfiles 64
Definición de las opciones de identidad del tipo de perfil 65
Definición del contenido del tipo de perfil 66
Selección de tipos de contenido 68
Definición de secciones de contenido 69
Definición de asociaciones de tipos de perfiles 74
Clonación de Tipos de Perfil 75
Asignación de tipo de perfil por defecto 75
Creación de tipos de grupos de perfiles y grupos de perfiles 76
Concepto de grupos de perfiles y tipos de perfiles 77

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

Requisitos 78
Páginas utilizadas para crear tipos de grupos de perfiles y grupos de perfiles 78
Creación de tipos de grupos de perfiles 78
Creación de definiciones de grupos de perfiles 79
Gestión de los miembros de un grupo de perfiles 81
Generación de grupos de perfiles 83
Configuración para la utilización de perfiles e informes de XML Publisher 83
Definición de informes y plantillas de XML Publisher 83
Requisitos 85
Páginas utilizadas para consultar y modificar informes y plantillas de XML Publisher 86
Consulta de las plantillas de informe suministradas. 86
Modificación de una plantilla existente 87

Capítulo 4

Definición de Búsqueda y Comparación de Perfiles 89

Búsqueda y comparación de perfiles 89
Definición de búsquedas 94
Página utilizada para definir tipos de búsqueda 94
Definición de tipos de búsquedas de perfiles 95
Generación de índices de búsqueda 96
Concepto de índices de búsqueda 97
Mantenimiento del índice Verity 102
Requisitos 104
Páginas utilizadas para generar los índices de búsqueda 105
Ejecución del proceso Creación de Lista de Gerente 105
Ejecución del proceso de Índices de Búsqueda de Perfil 107

Capítulo 5

Gestión de Perfiles 109

Concepto de gestión de perfiles 109
Requisitos 110
Mantenimiento de perfiles 110
Perfiles y tipos de perfiles 111
Concepto de copia, importación y distribución de perfiles 114
Requisitos 116
Elementos comunes utilizados en este apartado 116
Páginas utilizadas para mantener perfiles 117
Creación y actualización de perfiles personales 122
Creación y actualización de perfiles no personales 126
Introducción y actualización de grupos de perfiles para un perfil 131

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

Introducción de información adicional sobre el perfil 132
Introducción, actualización y consulta de detalles de criterios de perfil 133
Introducción de criterios de perfil relacionados 134
Consulta de las filas de criterio del perfil 136
Consulta de orígenes y destinos de distribución 136
Selección de perfiles para importación o distribución 137
Introducción y actualización de identidades de perfil 140
Introducción y actualización de asociaciones de perfil 141
Envío de los cambios efectuados a los perfiles personales 141
Envío de los cambios efectuados a los perfiles no personales 143
Revisión de excepciones de distribución 144
Consulta de los detalles de la excepción de la distribución 145
Aprobación de cambios efectuados en los perfiles 147
Proceso de aprobación de perfiles 147
Páginas utilizadas para aprobar perfiles 148
Consulta de transacciones de aprobación de perfiles 148
Consulta, aprobación y denegación de cambios en los perfiles 150
Búsqueda y comparación de perfiles 152
Búsqueda y comparación de perfiles 153
Puntuaciones de la búsqueda y comparación de los perfiles 156
Páginas utilizadas para buscar y comparar perfiles 166
Selección de un perfil origen 168
Definición de criterios de búsqueda 170
Consulta de resultados de búsqueda 174
Selección de perfiles para comparar 176
Consulta de los resultados de la comparación 177
Gestión de listas de interés 178
Concepto de listas de interés 179
Elementos comunes utilizados en este apartado 179
Páginas utilizadas para gestionar listas de interés 180
Gestión de listas de interés de los empleados 180
Consulta de listas de interés por perfiles 181
Seguimiento de formación 181
Cómo hacer un seguimiento de la formación del empleado 181
Páginas utilizadas para realizar el seguimiento de la formación de los empleados 182
Registro de formación de empleados 182

Capítulo 6

Cotejo de Competencias con Roles 185

Concepto de comparaciones de perfil 185
Concepto de cotejo de roles 187
Otorgamiento de puntos y niveles de importancia 187

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

Evaluaciones múltiples 190
Definición de tipos de evaluación por adecuación 191
Página utilizada para definir tipos de evaluación por adecuación 192
Definición de tipos de evaluación por adecuación 192
Cotejo de empleados con roles 193
Requisitos 193
Páginas utilizadas para cotejar empleados con roles 194
Especificación de un rol y análisis de adecuaciones de agrupaciones 195
Análisis de adecuaciones de competencias 196
Consulta de detalles de adecuación de competencias 198
Análisis de adecuaciones de logros 199
Consulta de un análisis de deficiencias del empleado y el rol 200
Cotejo de roles con empleados 201
Requisitos 201
Páginas utilizadas para cotejar empleados con roles 202
Especificación de un empleado y análisis de adecuaciones de agrupaciones 202
Análisis de adecuaciones de competencias 203
Consulta de detalles de adecuación de competencias 204
Análisis de logros 205
Consulta de un análisis de deficiencias del rol y el empleado 205
Cotejo de equipos con proyectos 206
Requisitos 206
Páginas utilizadas para cotejar equipos con proyectos 207
Definición de equipos de empleados 207
Análisis de adecuaciones de competencias de equipo 208
Análisis de adecuación de logros de equipo 210

Capítulo 7

Ejecución de los Informes de Catálogo de Contenidos y de Perfiles 211

Generación de informes relativos a los criterios del catálogo de contenido 211
Página utilizada para ejecutar el informe Listado de Catálogos Contenido 211
Ejecución del informe Listado de Catálogos Contenido 212
Revisión de categorías de competencias 212
Ejecución de informes de perfil 213
Páginas utilizadas para ejecutar los informes de los perfiles 214
Ejecución del Informe de Perfil Personal 216
Ejecución del Informe Perfil No Personal 217

Apéndice A

Propiedades de los Tipos de Contenido y de los Tipos de Perfil 219

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

Concepto de propiedades 219
Propiedades de los tipos de contenido 219
Propiedades de los tipos de perfil 223
Inicializaciones y validaciones de propiedades 230

Índice 233

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

Prefacio de PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Gestión de Perfiles

En este prefacio se explican los siguientes temas:

- Productos de PeopleSoft
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise

---

Nota: este PeopleBook describe únicamente los elementos de página que requieren aclaraciones adicionales. Si un elemento de página no se describe junto con el proceso o la tarea en que se utiliza, se deberá a que no necesita mayor aclaración o a que se describe junto con los elementos comunes del apartado, capítulo, PeopleBook o línea de productos.

Productos de PeopleSoft

Este PeopleBook hace referencia al siguiente producto PeopleSoft: PeopleSoft Enterprise - Gestión de Perfiles.

Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise

La guía de documentación *PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft* recoge más información esencial relativa a la instalación y diseño del sistema.

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.

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

- 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 en contrar en la biblioteca de PeopleBooks en línea correspondiente a la versión de PeopleTools que se utilice.

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

Capítulo 1

Introducción a Gestión de Perfiles

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Descripción general de Gestión de Perfiles
- Procesos de Gestión de Perfiles
- Integraciones de Gestión de Perfiles
- Implantación de Gestión de Perfiles

Descripción general de Gestión de Perfiles

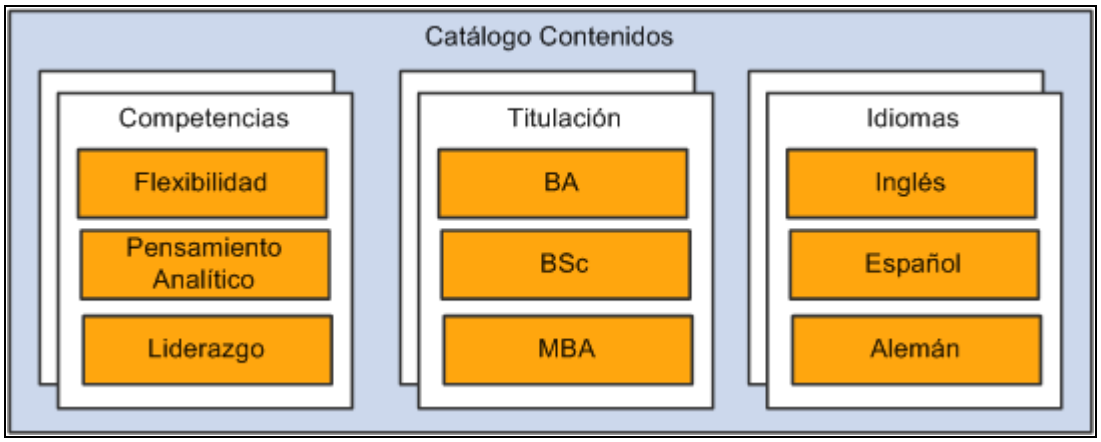
La utilización de los perfiles es muy habitual entre las organizaciones a la hora de describir los atributos de puestos y personas. Normalmente, los perfiles resumen las competencias, cualificaciones y habilidades de un puesto o una persona. Los perfiles resultan útiles para realizar un seguimiento de las habilidades de los empleados, sus competencias y sus logros, para identificar las necesidades de formación durante la planificación de carreras, para la gestión del rendimiento y, durante el proceso de selección, para identificar los requisitos del puesto y los solicitantes apropiados. El proceso de Gestión de Perfiles ofrece un marco para el desarrollo y la gestión de los perfiles que cumplan con los requisitos de la organización o del sector. La función de comparación y búsqueda permite la realización de búsquedas de perfiles que se ajusten a los criterios definidos por el usuario y la comparación de perfiles de un modo sencillo.

Catálogo de contenidos

Las competencias, los logros y otros datos que añaden los administradores, los gerentes y los empleados a sus perfiles proceden del catálogo de contenidos.

En el diagrama siguiente se ilustra un catálogo de contenidos que contiene listas de competencias, títulos y habilidades lingüísticas:

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



Ejemplo de catálogo de contenido con competencias, títulos y habilidades lingüísticas

La información del catálogo de contenidos se organiza en función del tipo de contenido. Para los tipos de contenido más comunes, como las competencias, habilidades lingüísticas, títulos, licencias y certificados se incluye un conjunto de tipos de contenido. Los administradores del perfil añaden criterios a los tipos de contenido suministrados.

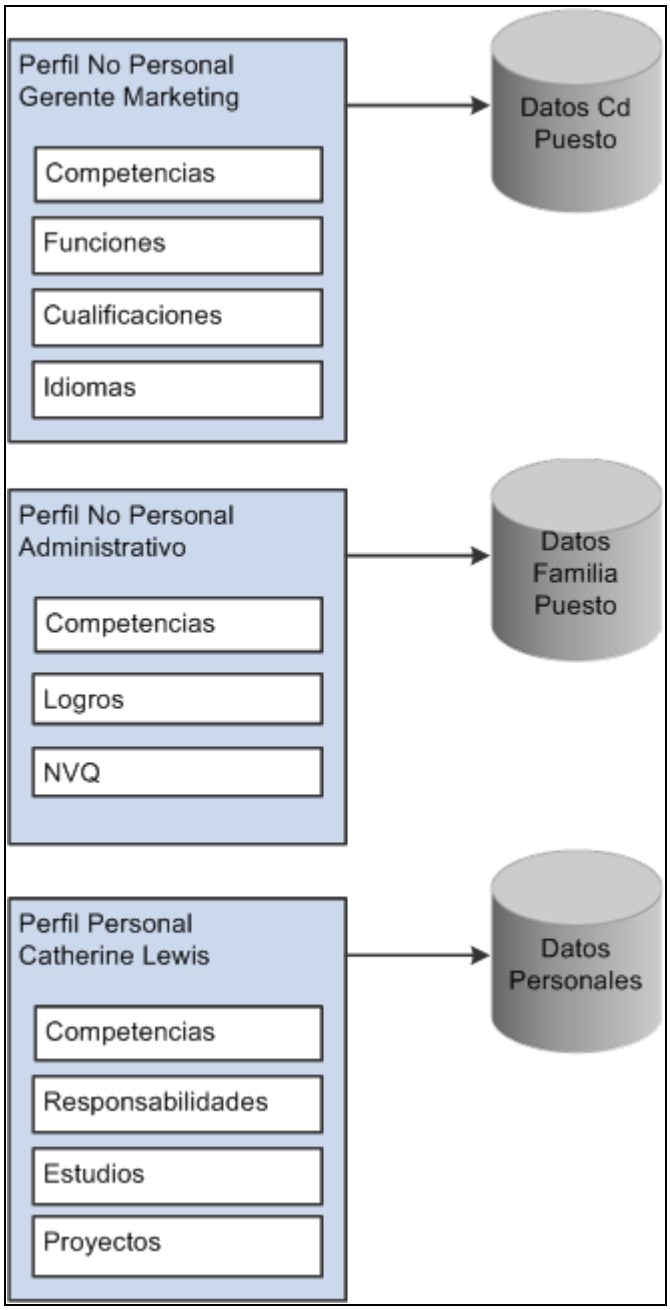
No obstante, no hay que limitarse a los tipos de contenido suministrados. El catálogo de contenidos se puede ampliar a través de la definición de tipos de contenido adicionales y la carga criterios para los nuevos tipos de contenido. Esto permite a las organizaciones la configuración del catálogo de contenidos de acuerdo con sus necesidades específicas y la utilización de esta información en los perfiles.

Perfiles personales y no personales

Así como se define el catálogo de contenidos para incluir los atributos de los que se desea hacer un seguimiento, también es posible definir un conjunto de perfiles que se ajusten a los requisitos de la organización.

El diagrama siguiente ilustra la forma en que Gestión de Perfiles permite configurar el contenido de perfiles y vincular los perfiles con cualquier objeto del sistema: un código de puesto se vincula a un perfil que describe las competencias, responsabilidades, calificaciones e idiomas de un Gerente de Marketing, una familia de puestos se vincula a un perfil que describe las competencias, logros y formación profesional (NVQ) de puestos administrativos, y un registro de una persona se vincula a un perfil que describe las competencias, responsabilidades, educación y proyectos de dicha persona:

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



Ejemplos de perfil para un código de puesto, una familia de puestos y una persona

Para crear unos tipos de perfiles que definan la estructura de los perfiles de la organización, se utilizan los tipos de contenido del catálogo de contenidos. El tipo de perfil define los tipos y las propiedades de los contenidos que aparecen en el perfil y el proceso de aprobaciones asociado a dicho contenido. El tipo de perfil define asimismo si el perfil está vinculado al ID de una persona para crear perfiles personales, o vinculado a una entidad de gestión, como códigos de puestos o posiciones, para crear perfiles no personales.

Se pueden definir tantos tipos de perfil como sean necesarios para las necesidades empresariales. Se suministran cuatro tipos de perfil como datos de sistema. Utilice los tipos de perfil CLUSTER, ROLE y JOB para la creación de perfiles no personales y el tipo de perfil PERSON para la creación de perfiles que describan a los empleados.

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

Gestión de Perfiles ofrece una serie de funciones de distribución e importación destinadas a reducir la administración del contenido de los perfiles. Los administradores de perfiles pueden definir contenidos de perfil comunes una vez para luego reutilizarlos en perfiles relacionados. El beneficio adicional de la distribución radica en que los cambios en el perfil origen activan actualizaciones automáticas en los perfiles destino con el contenido distribuido.

El proceso de aprobaciones es un elemento optativo de gestión de perfiles. En caso necesario, el proceso de aprobación puede configurarse a través del marco estándar de aprobaciones de HRMS y utilizarse para controlar los cambios realizados en determinadas secciones de perfiles personales y no personales. PeopleSoft ofrece procesos de aprobaciones para estos escenarios, pero es posible modificar o crear definiciones nuevas en función de las necesidades de cada organización:

- Los cambios realizados por los empleados en sus perfiles personales (a través de PeopleSoft Enterprise eDesarrollo) se envían a su gerente para su aprobación.
- Los cambios realizados por los gerentes en los perfiles no personales (a través de eDesarrollo) se envían al administrador de perfiles para su aprobación.

Búsqueda y comparación de perfiles

La función de Búsqueda y Comparación de Perfiles de Gestión de Perfiles ofrece la posibilidad de generar búsquedas apropiadas al catálogo de contenidos y los perfiles de la organización. A continuación se muestran unos ejemplos de los tipos de búsqueda que se pueden realizar:

- Búsqueda de perfiles de puesto que se ajusten al perfil de un empleado.
- Búsqueda de un empleado que se ajuste al perfil de una vacante.
- Selección de un perfil de puesto y búsqueda de perfiles de puesto similares.

Las búsquedas están vinculadas a roles, lo que permite la creación de conjuntos de búsquedas adecuadas para los empleados, gerentes y administradores.

La función de Búsqueda y Comparación de Perfiles utiliza el motor de búsqueda Verity para realizar una búsqueda de datos de perfiles de acuerdo con los criterios de búsqueda, que devuelve una lista de perfiles coincidentes clasificados en función del grado de adecuación a dichos criterios.

La función de comparación proporciona una comparación en línea de un perfil origen dado con uno o varios perfiles destino. Los contenidos del perfil origen y de los perfiles destino se muestran en columnas adyacentes, lo que permite al administrador detectar las diferencias existentes entre los perfiles.

Procesos de Gestión de Perfiles

PeopleSoft Enterprise - Gestión de Perfiles incluye los siguientes procesos de gestión:

- Gestión de perfiles personales y no personales.

  Los administradores crean perfiles basados en los tipos de perfiles disponibles y seleccionan criterios del catálogo de contenidos. Crean y mantienen los perfiles personales y no personales de los empleados para entidades como código de puesto, posición o rol.

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

- Gestión de listas de interés.

  Una lista de interés es un conjunto de perfiles no personales asociado a un empleado. Ofrece a los empleados una forma de identificar los perfiles de su interés. Los administradores de perfiles pueden añadir y eliminar perfiles de las listas de interés de los empleados.

- Aprobaciones de la gestión de perfiles.

  A través de la Gestión de Aprobaciones, los administradores pueden consultar los cambios realizados en los perfiles que les hayan sido enviados mediante el motor de workflow de aprobaciones y aprobar o rechazar dichos cambios. También pueden consultar información relativa a la aprobación de los cambios previamente aprobados o rechazados.

- Búsqueda y comparación de perfiles.

  Los administradores tienen acceso a un conjunto de búsquedas configuradas para su rol. Según el tipo de búsqueda, los administradores utilizan las búsquedas para identificar perfiles destino que encajen con un perfil origen o unos criterios de búsqueda que introducen manualmente. Los resultados de la búsqueda identifican las mejores coincidencias según una puntuación de los perfiles calculada por el motor de búsqueda. Para comparar los perfiles seleccionados, los administradores pueden comparar los perfiles indicados en los resultados de la búsqueda o bien utilizar la Comparación de Perfiles.

- Cotejo de competencias y logros con roles.

  Las opciones de cotejo con roles permiten a los administradores de perfiles comparar las competencias y logros de una persona con los requeridos para un rol o comparar las competencias y logros de un equipo con los requeridos para un rol.

- Gestión de formación profesional (NVQs - GBR)

  Gestión de Perfiles ofrece tipos de contenido y tipos de perfiles para el seguimiento y la elaboración de informes de los empleados inscritos en NVQ.

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

Integraciones de Gestión de Perfiles

Gestión de Perfiles está integrado con otros procesos de gestión de PeopleSoft Enterprise, entre los que se incluyen los siguientes:

- Planificación de Carreras y Sucesiones.
- Formación.
- Administración de Personal.

  Incluye un proceso para añadir instancias de empleo de los funcionarios del gobierno federal de EE. UU. y para el proceso de los rangos militares.

- Gestión del sector público de Francia.

También se integra con otras aplicaciones de PeopleSoft Enterprise, entre las que se incluyen las siguientes:

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

- eDesarrollo

  eDesarrollo ofrece al empleado y al gerente opciones de autoservicio que complementan la funcionalidad del administrador en Gestión de Perfiles.

- eRendimiento
- Gestor de Talentos
- Acceso de Candidatos
- Autoservicio de Campus

Gestión de Perfiles también está integrado con:

- PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, Finanzas, CRM y Gestión de Rendimiento.
- Aplicaciones de otros proveedores.

  Gestión de Perfiles se puede integrar con otros proveedores de contenido para cargar contenido de competencias en el catálogo de contenidos.

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

Implantación de Gestión de Perfiles

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.

Gestión de Perfiles también ofrece interfaces de componente para facilitar la carga de datos desde el sistema existente a las tablas de Gestión de Perfiles. Emplee la utilidad Interfaz de Componente con Excel junto con las interfaces de componente para rellenar las tablas.

La siguiente tabla muestra todos los componentes que tienen interfaces de componente:

Componente	***Interfaz de componente***	***Referencias***
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_COMP	Consulte Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9.
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_CRITERIA	Consulte Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9.
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_ELEMENT	Consulte Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9.
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_GOAL	Consulte Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9.

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

Componente	*Interfaz de componente*	*Referencias*
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_HON	Consulte Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9.
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_LIC	Consulte Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9.
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_RESP	Consulte Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9.
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_SUBCOMP	Consulte Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9.

Otras fuentes de información

En la fase de planificación de la implantación, la organización puede aprovechar todas las fuentes de información que PeopleSoft pone a su disposición, como manuales de instalación, modelos de datos y mapas de procesos de gestión.

Consulte también

PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Component Interfaces

PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Setup Manager

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

Capítulo 2

Definición del Catálogo de Contenidos

En este capítulo se ofrece una descripción general del catálogo de contenidos así como una explicación de los siguientes temas:

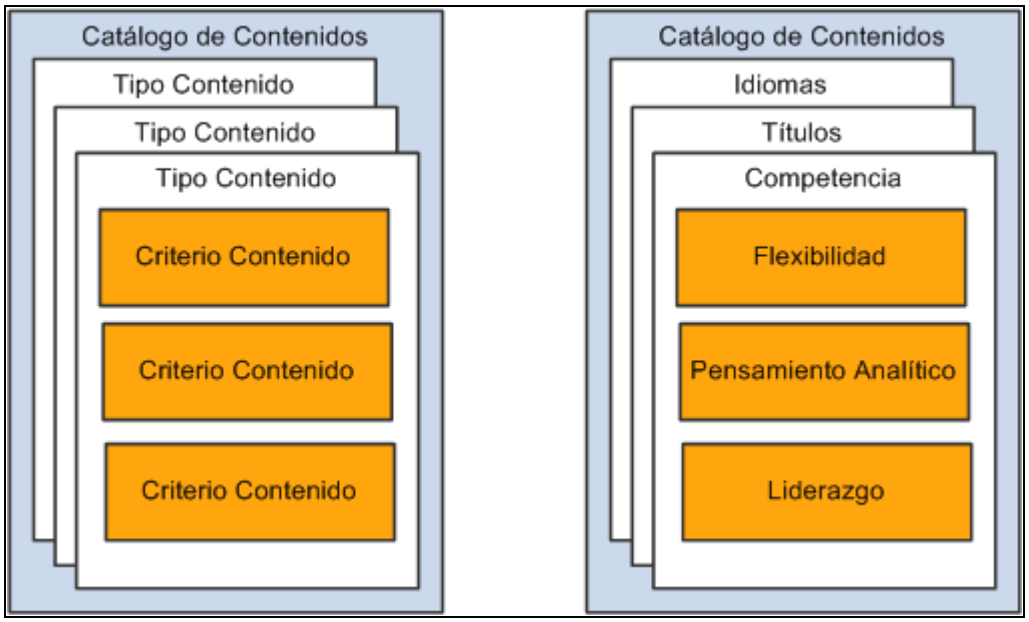
- Definición de tipos de contenido y propiedades
- Definición de criterios de contenido
- Definición de los grupos de contenido
- Definición de modelos de calificación

Concepto de catálogo de contenidos

El catálogo de contenidos es un repositorio de los datos que se pueden asociar con los perfiles personales y no personales y es utilizado por otras aplicaciones como PeopleSoft Enterprise eDesarrollo, Gestor de Talentos, Acceso de Candidatos y Formación Empresarial.

En PeopleSoft Enterprise HRMS, el catálogo de contenidos ofrece una estructura genérica para la definición de diferentes tipos de información. En el diagrama siguiente se ilustra la estructura genérica, en la que el catálogo incluye varios tipos de contenido, en los cuales se incluyen a su vez elementos de contenido. También se ilustra un ejemplo concreto en el que el catálogo de contenidos incluye tipos para habilidades lingüísticas, títulos y competencias:

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



Estructura del catálogo de contenidos genérico de PeopleSoft

Con el catálogo de contenidos se definen los distintos tipo de información (competencias, títulos, idiomas, etc.) como *tipos de contenido* y a continuación se configuran los datos para cada tipo de contenido como *criterios de contenido.* Por ejemplo, dentro del tipo de contenido DEG (Títulos), un título de Licenciado en Humanidades (BA) es un criterio de contenido.

La estructura del catálogo de contenidos permite ampliar de una forma sencilla los tipos de contenido disponibles para añadirlos a los perfiles de la organización.

Datos de sistema del catálogo de contenidos

La aplicación PeopleSoft suministra el catálogo de contenidos con una serie de tipos de contenido ya introducidos. Es posible añadir tipos de contenido y criterios de contenido al catálogo de contenidos para satisfacer los requisitos de la organización.

Nota: PeopleSoft suministra criterios de contenido sólo como datos de ejemplo.

Los tipos de contenido que se incluyen a continuación son suministrados como datos de sistema:

Tipo de contenido	*Descripción*
AREA STUDY	Áreas estudio
COMPETENCY	Competencias
DEG	Títulos
EDLVLACHV	Nivel estudios
EG SPCL PROJ	Proyectos especiales EyG

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

Tipo de contenido	*Descripción*
ELEMENT	Elementos competencia
GEOG_PREF	Preferencias geográficas
GOAL	Objetivos
HON	Distinciones y premios
INITIATIVE	Iniciativas
INTL_PREF	Preferencias internacionales
LIC	Licencias y certificados
LNG	Habilidades lingüísticas
LOCATION	Ubicación actual
LOCATN_PREF	Preferencias ubicación
MEM	Asociaciones
MISSION	Enunciados misión
NVQ	NVQs
NVQ UNIT	Unidades NVQ
NVQ ELEMENT	Elementos NVQ
RANK	Rango militar
RESP	Responsabilidades
SPECL PROJ	Proyectos especiales
SUB COMP	Subcompetencias
SUCCESS	Criterios éxito
TRAVEL	Preferencias viaje
TST	Pruebas/Exámenes

Nota: el tipo de contenido RANK permite a los clientes militares registrar su rango en los perfiles. Con el Monitor de Eventos es posible integrar Gestión de Perfiles con datos del puesto de modo que al actualizar el rango de una persona en Datos de Puesto, se actualice automáticamente el perfil.

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

Concepto de configuración del catálogo de contenidos

Para configurar el catálogo de contenidos es necesario definir lo siguiente:

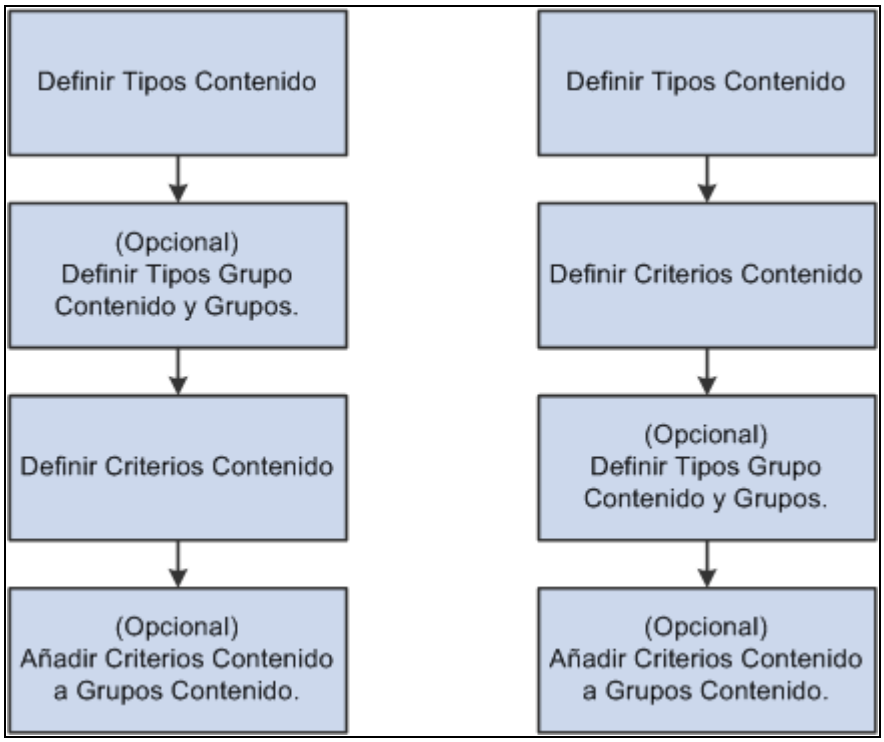
- Tipos de contenido.
- Criterios de contenido.
- Tipos de grupo y grupos de contenido (optativo).

  Los grupos de contenido permiten clasificar los criterios de contenido dentro de un tipo de contenido.

Nota: si va a utilizar modelos de calificación con el catálogo de contenidos, deberá definirlos en la página Modelos de Calificación antes de asociar los criterios de contenido con modelos de calificación.

El primer paso para definir el catálogo de contenidos es definir los tipos de contenido. Después, el orden de definición de los grupos y criterios de contenido no es importante. Si se conoce el modo en que se desean agrupar los criterios de contenido, pueden crearse los grupos de contenido primero y luego definir los criterios de contenido. Por el contrario, si se conocen los criterios de contenido que se desean añadir, pero no se ha decidido cómo agruparlos, se pueden definir primero los criterios de contenido y a continuación crear los grupos y añadir los criterios a los mismos.

El siguiente diagrama ilustra los dos modos posibles para definir el catálogo de contenidos, es decir, definir los grupos de contenido antes de definir los criterios o bien definir los criterios antes de definir los grupos de contenido:



Configuración de los grupos de contenido antes que los criterios o configuración de los criterios de contenido primero

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

Tipos de contenido y criterios de contenido

El componente Tipos de Contenido (JPM_CAT_TYPES) tiene dos páginas:

- La página Tipos de Contenido enumera las propiedades (campos) de ese tipo de contenido.

  Es necesario definir los atributos del campo para cada propiedad tal y como aparecen en la página Criterios de Contenido.

- En la página Reglas de Relación se define el modo en que el tipo de contenido está relacionado con otros tipo de contenido del catálogo.

El componente para la definición de los criterios de contenido es el mismo para todos los tipos de contenido, pero las páginas y los campos que se muestran vienen determinados por la definición del tipo de contenido. El componente Criterios de Contenido (JPM_CAT_ITEMS) tiene tres páginas:

- La página Criterios de Contenido es la página en la que se definen los detalles principales del criterio de contenido.

- En la página Relaciones se definen las relaciones entre los criterios de contenido.

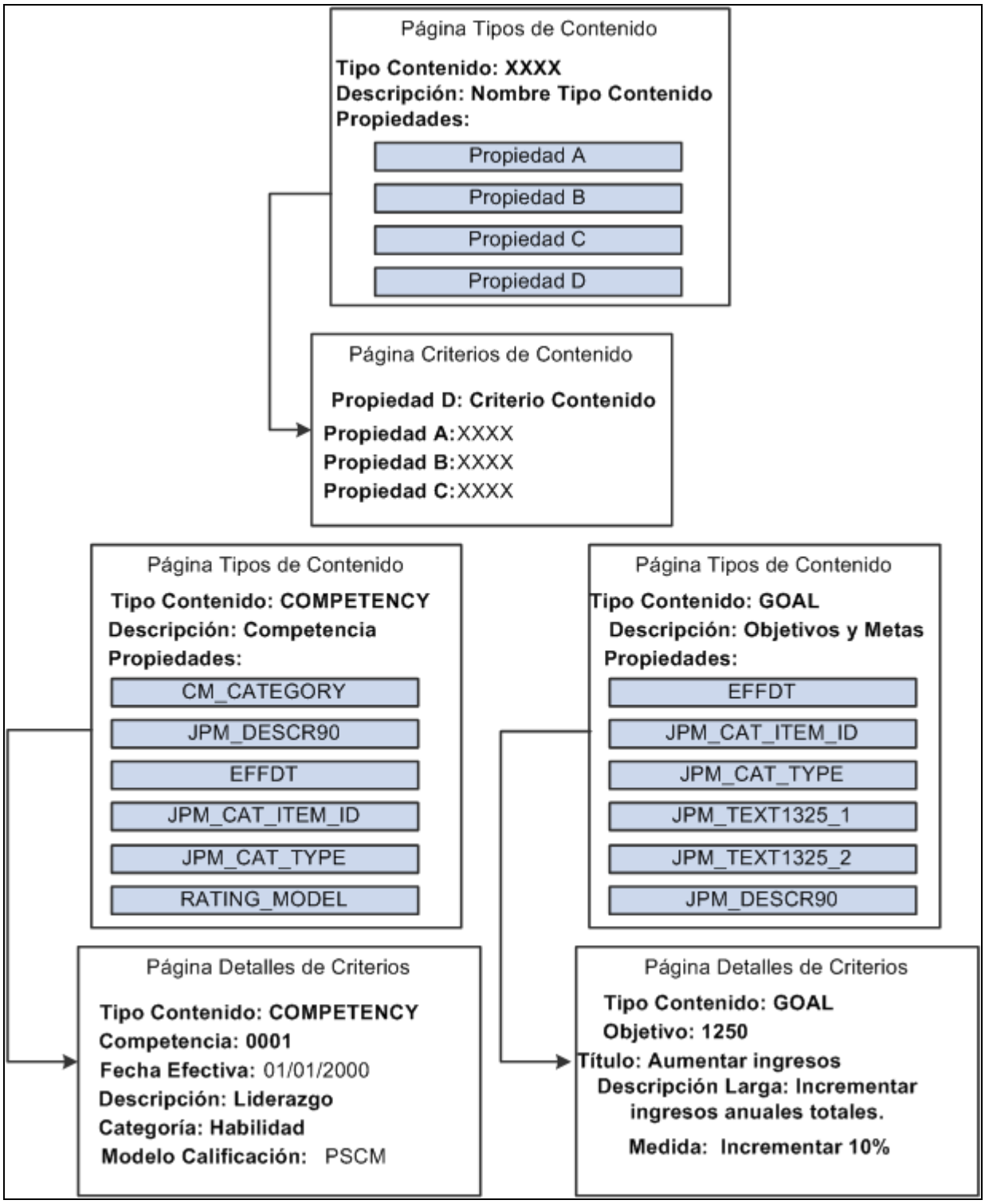
  El sistema oculta esta página cuando no se han definido reglas de relaciones para el tipo de contenido.

- La página Asociaciones de Grupo define los grupos a los que pertenece el criterio de contenido.

  El sistema oculta esta página cuando no se han definido grupos para el tipo de contenido.

Los campos de la página Criterios de Contenido dependen completamente de las propiedades seleccionadas en la página Tipos de Contenido. En el diagrama siguiente se muestran selecciones de propiedades de la página Tipos de Contenido que avanzan para pasar a ser criterios en la página Detalles Artículo. El diagrama incluye un tipo de contenido genérico y dos tipos de contenido de ejemplo (competencias y objetivos):

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



Las propiedades de tipos de contenido avanzan para convertirse en campos de definiciones de criterios de contenido

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

Nota: para un conjunto limitado de propiedades de tipo de perfil, en los índices Verity que se pueden utilizar para la función de búsqueda y comparación de perfiles sólo se almacenan datos basados en código. Estos índices sólo admiten la búsqueda de palabras coincidentes en los datos que contienen caracteres alfanuméricos, de guión bajo("_"), guión ("-") o punto (".") . Los caracteres de guión bajo, guión y punto no deben estar situados al inicio o al final de una palabra. Al definir nuevos criterios de contenido o cualquier dato enlazado con la lista de valores de propiedades de criterios de perfil, se deben asignar identificadores según estos requisitos.

Definición de tipos de contenido y propiedades

Para definir tipos de contenido y propiedades, utilice los componentes Valores Lista Personalizada (JPM_C_LIST_VALUES) y Tipos de Contenido (JPM_CAT_TYPES).

En este apartado se ofrecen descripciones generales de las propiedades de los tipos de contenido, valores de lista personalizada y tipos de contenido con formato libre, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de valores de lista personalizada.
- Definición de las propiedades de los tipos de contenido.
- Definición de las reglas de relación entre los tipos de contenido.

Propiedades de tipo de contenido

Un tipo de contenido es una definición general de un conjunto de criterios que se pueden añadir al catálogo de contenidos. Dentro de un tipo de contenido, es necesario especificar las propiedades que pueden o deben tener todos los criterios de este tipo. En la página Criterios de Contenido, el sistema muestra las propiedades definidas como campos para un tipo de contenido. Es posible sustituir el texto de la etiqueta que aparece por defecto, seleccionar los valores por defecto e indicar si el campo debería estar activado, desactivado u oculto en la página Criterios de Contenido.

Consulte también

Apéndice A, "Propiedades de los Tipos de Contenido y de los Tipos de Perfil," Propiedades de los tipos de contenido, página 219

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

Valores de lista personalizada

Los campos que aparecen en la página Criterios de Contenido - Detalles Criterio se determinan en la página Tipos de Contenido como propiedades. Muchos de estos campos están asociados a una lista de valores definida en la Tabla Xlats; no obstante, la aplicación PeopleSoft ofrece a los administradores la posibilidad de definir una lista de valores de cliente para los campos EP_SUB_LEVEL y EP_ITEM_STATUS. Esto significa que el mismo campo, como el campo Nivel, puede tener diferentes valores en los criterios de contenido de diferentes tipos de contenido. Por ejemplo, en un criterio de contenido una persona puede tener la opción de seleccionar un nivel de dificultad *Avanzado,Básico* o *Medio,* mientras que en otro criterio de contenido una persona puede tener la opción de seleccionar entre los valores *Mínimo,Básico* o *Lím Máx.* La página Valores Lista Personalizada permite a las organizaciones cambiar o añadir valores para estos campos. En la página Tipos de Contenido: en la pestaña Atributos Propiedad se selecciona la lista personalizada que se desea utilizar para la propiedad de criterio de contenido EP_SUB_LEVEL.

Nota: Gestión de Perfiles utiliza sólo el campo EP_SUB_LEVEL. eRendimiento utiliza los campos EP_SUB_LEVEL y EP_ITEM_STATUS.

Este proceso de gestión de eRendimiento utiliza también el Catálogo de contenidos para obtener criterios de contenido. Mediante esta integración, los administradores pueden crear listas personalizadas para los campos EP_ITEM_STATUS y Nivel Dificultad (EP_SUB_LEVEL) de la plantilla y el documento de eRendimiento.

En esta tabla se muestran las listas personalizadas suministradas como datos de sistema:

Nombre del campo	***Nombre de lista de valores***	***Descripción***	***Valores de lista***
EP_SUB_LEVEL	EP_SUB_LEVEL	Nivel Dificultad	• A - avanzado • B - básico • I - medio
EP_ITEM_STATUS	EP_ITEM_STATUS	Estado de elemento de eRendimiento	• A - no aplicable • C - finalizado • I - en curso

---

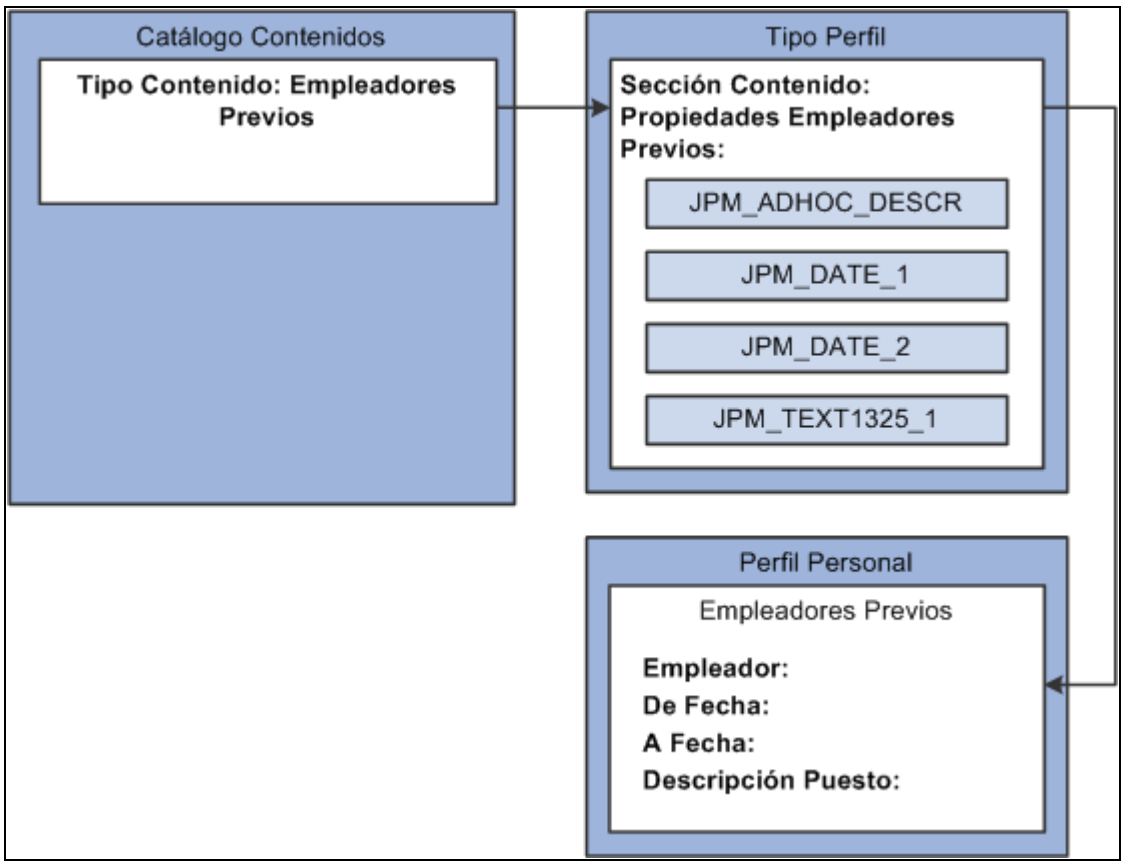
Nota: el campo EP_SUB_LEVEL se suministra en el Catálogo de Contenidos únicamente en el tipo de contenido SUB_COMP (subcompetencias). Se pueden crear o actualizar otros tipos de contenido para incluir esta propiedad, o campo, si es necesario.

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

Tipos de contenido con formato libre

En función de los requisitos de la organización, es posible que determinados tipos de contenido de perfil no resulten adecuados para ser almacenados en el catálogo de contenidos debido a la cantidad o a la capacidad de mantenimiento de los datos. Por ejemplo, es posible que se desee incluir un apartado en los perfiles personales para el registro de los empleadores anteriores de un empleado. Sin embargo, los empleadores no se almacenan en la base de datos y la información sólo es aplicable a los perfiles personales. Para este tipo de información, es posible definir tipos de contenido con formato libre, que son básicamente marcadores vacíos. Los tipos de contenido con formato libre no incluyen campos y no es posible crear criterios de contenido para ellos.

Al añadir un tipo de contenido con formato libre a un tipo de perfil, se añaden las propiedades (campos) que definen la información introducida para ese tipo de perfil. Este diagrama ilustra el posible uso de tipos de contenido de formato libre para registrar empleadores anteriores e información asociada como las fechas de empleo y una descripción del puesto:



Ejemplo de tipo de contenido de formato libre en el que se captura información de empleadores anteriores en un perfil personal

En el ejemplo, la definición del tipo de contenido para empleadores anteriores no tiene campos ni criterios de contenido. Cuando se añade este tipo de contenido al tipo de perfil, se añaden campos para el nombre del empleador, fechas de inicio y de finalización del puesto y un campo de tipo descriptivo para la descripción del puesto. En la página Perfil Personal, los empleados añaden la información relacionada con sus empleadores anteriores en estos campos. No se realiza ninguna validación de los empleadores porque no se ha definido como registro en la base de datos.

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

Para crear un tipo de contenido con formato libre, es necesario seleccionar la casilla Sólo Tipo Formato Libre en la página Tipos de Contenido.

Nota: cuando se utiliza la función de búsqueda y comparación de perfiles no es posible incluir secciones para contenidos con formato libre.

Páginas utilizadas para definir tipos de contenido y propiedades

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Personalización de Valores de Lista	JPM_C_LIST_VALUES	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Personaliz Valores Lista, Personalización de Valores de Lista	Definición de valores de lista personalizada que se utilizarán para definir valores válidos para nivel de dificultad y estados de criterios de eRendimiento.
Tipos Contenido	JPM_CAT_TYPES	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Tipos de Contenido, Tipos Contenido	Definición de las propiedades de los tipos de contenido. Las propiedades seleccionadas para un tipo de contenido determinan los campos que aparecen en la página Criterios de Contenido y los atributos de dichos campos.
Regla Relación	JPM_CAT_TYPE_RLAT	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Tipos de Contenido, Regla Relación	Definición y descripción de las relaciones entre los tipos de contenido.

Definición de valores de lista personalizada

Acceda a la página Personalización de Valores de Lista (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Personaliz Valores Lista).

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

Página Personalización de Valores de Lista

Nombre Campo Seleccione un campo que servirá como propiedad de campo de un tipo de contenido en el que el usuario pueda seleccionar uno de los valores de la lista que se definan en esta página. Los campos válidos son *EP_SUB_LEVEL* y *EP_ITEM_STATUS.*

Nombre Lista Valores Introduzca el código que identifica la lista personalizada. Esta lista está asociada al campo Lista de una propiedad de tipo de contenido y determina la lista de valores que están disponibles para el usuario.

Descripción Introduzca la descripción de la lista de valores personalizada. Este valor se mostrará en el campo Lista debajo de la ficha Propiedades de la página Tipos Contenido.

Datos Sistema Los valores de lista que se suministran con el sistema tienen esta casilla activada.

Valores de Lista

Utilice esta sección para introducir los valores válidos que desea incluir en su lista personalizada.

Valor Lista Introduzca los valores de código que se guardarán en este campo.

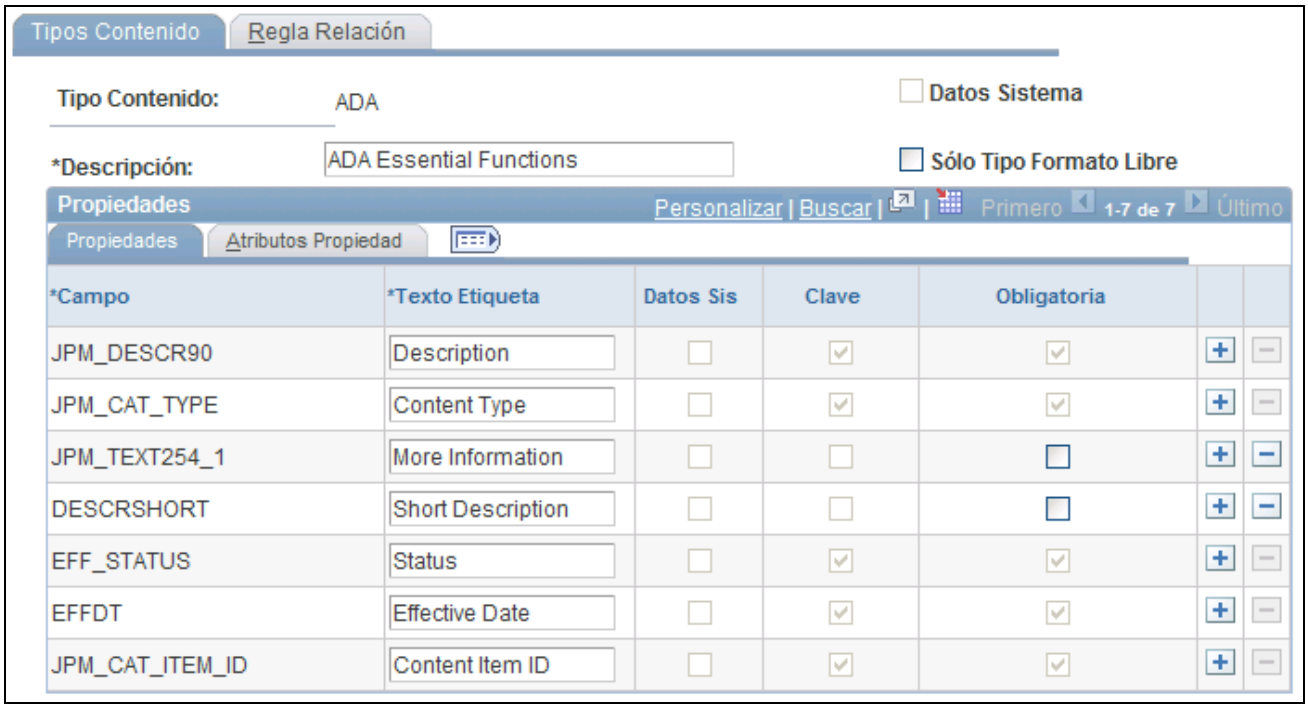
Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Descripción Introduzca el nombre del valor que visualizará el sistema. Este texto aparece en la lista desplegable del campo Nivel, en el campo Criterio Contenido.

Nota: el nombre de etiqueta del campo Nivel se basa en el valor predeterminado que aparece en el campo Texto Etiqueta de la fila EP_SUB_LEVEL en la página Tipos de Contenido.

Definición de las propiedades del tipo de contenido

Acceda a la página Tipos Contenido (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Tipos de Contenido, Tipos Contenido).



Página Tipos Contenido: ficha Propiedades

Datos Sistema Los tipos de contenido que se suministran con el sistema tienen esta casilla activada.

Sólo Tipo Formato Libre Seleccione esta casilla si quiere crear un tipo de contenido con formato libre. Para los tipos de contenido con formato libre no se pueden definir propiedades ni criterios de contenido.

Ficha Propiedades

El sistema muestra las propiedades seleccionadas en este área de desplazamiento como campos en la página Criterios de Contenido. Utilice las propiedades para definir los criterios de contenido para este tipo de contenido.

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

Todos los tipos de contenido deben tener las cinco propiedades que se indican a continuación:

- Tipo Contenido (JPM_CAT_TYPE)
- ID Criterio (JPM_CAT_ITEM_ID)
- Fecha Efectiva (EFFDT)
- Estado a F Efectiva (EFF_STATUS)
- Descripción (JPM_DESCR90)

Cuando se crea un tipo de contenido nuevo, el sistema introduce automáticamente estas propiedades en la cuadrícula y sólo es posible editar el texto de la etiqueta y la longitud máxima del ID Criterio Contenido y de la Descripción.

Añada otras propiedades al tipo de contenido que sean necesarias para hacer un seguimiento de los criterios de este tipo. Por ejemplo, se puede añadir un modelo de calificación a los tipos cuyos criterios deban ser calificados (como las competencias o las habilidades lingüísticas) o una propiedad de duración a los tipos para cuyos criterios se realice un seguimiento en función de la duración.

Propiedad

Seleccione las propiedades que vaya a añadir a este tipo de contenido de la lista de opciones disponibles. Para los tipos de contenido suministrados como datos del sistema no es posible eliminar las propiedades suministradas, pero se pueden añadir propiedades nuevas.

Consulte Apéndice A, "Propiedades de los Tipos de Contenido y de los Tipos de Perfil," Propiedades de los tipos de contenido, página 219.

Texto Etiqueta

Muestra el texto de la etiqueta por defecto para la propiedad seleccionada, pero es posible sustituirlo por una etiqueta más significativa. El sistema muestra el texto de etiqueta definido aquí en la página Criterios de Contenido.

Nota: se recomienda elegir una etiqueta significativa para las propiedades de modo que los usuarios comprendan claramente qué tipo de información deben introducir en el campo en la página Criterios de Contenido.

Datos Sis (datos de sistema)

Este campo es de sólo visualización. PeopleSoft suministra algunos tipos de contenido como datos de sistema. El sistema selecciona esta casilla si la propiedad se suministra como parte de estos datos de sistema.

Clave

Este campo es de sólo visualización. El sistema lo selecciona si la propiedad es un campo clave para el registro.

Obligatoria

Seleccione esta casilla para crear una propiedad obligatoria cuando defina un criterio en la página Criterios de Contenido.

Ficha Atributos Propiedad

Acceda a la ficha Atributos Propiedad en la página Tipos Contenido.

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

Propiedades — Personalizar | Buscar | Primero 1-7 de 7 Último

Propiedades | Atributos Propiedad

*Campo	*Visualización	Long Máx	Mínimo	Máximo	Lista	P/Defecto
JPM_DESCR90	Editable	30				
JPM_CAT_TYPE	Editable					
JPM_TEXT254_1	Editable	254				
DESCRSHORT	Editable	10				
EFF_STATUS	Editable	1				
EFFDT	Editable					
JPM_CAT_ITEM_ID	Editable	12				

Página Tipos Contenido: ficha Atributos Propiedad

Visualización Seleccione si la propiedad debería estar disponible para la entrada *(Editable)*, no disponible para la entrada *(Sólo Lectura)* u oculta *(Oculta)* en la página Detalles Criterio.

Long Máx (longitud máxima) Introduzca la longitud del campo de esta propiedad.

Mínimo y **Máximo** Para propiedades numéricas, introduzca los valores máximo y mínimo.

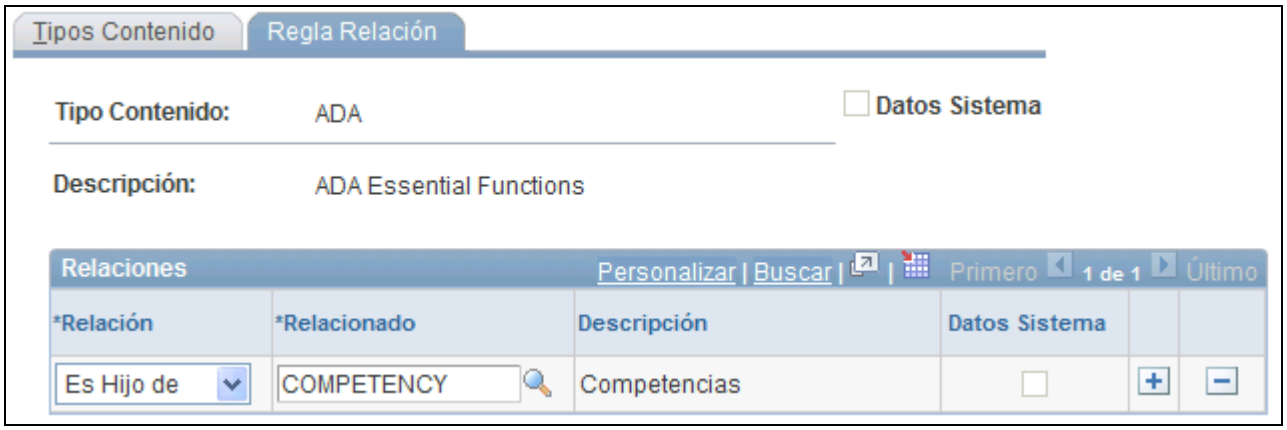
Lista Seleccione una lista personalizada en la tabla Personalización Valores Lista. Este campo se muestra únicamente si hay una lista personalizada definida para el campo (en el estado en que se suministra, EP_SUB_LEVEL). Cuando se selecciona un valor de lista, los valores de campo P/Defecto se generan dinámicamente a partir de los valores de lista asociados con el valor de lista personalizada asignado.

P/Defecto Introduzca el valor por defecto para esta propiedad. En la página Criterios Contenido, el sistema introduce este valor en el campo. Es necesario seleccionar un valor por defecto cuando la propiedad aparece en sólo lectura u oculta. El campo P/Defecto está activado solo para las propiedades que tengan valores predefinidos o estén asociadas a una tabla de valores válidos.

Definición de las reglas de relación de los tipos de contenido

Acceda a la página Regla Relación (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Tipos de Contenido, Regla Relación).

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



Página Regla Relación

Si un tipo de contenido está relacionado con otro tipo de contenido, defina la relación en esta página. Deje la página en blanco si no existen reglas de relación para el tipo de contenido.

Relación

Seleccione una de las siguientes relaciones: *Es Padre de* o *Es Hijo de*. Los criterios de hijo se añaden a los perfiles dentro de los criterios de padre. Estas relaciones crean una jerarquía.

(GBR) *Sustenta* o *Sustentado* son aplicables a los tipos de contenido NVQ y Unidades NVQ. No tienen ninguna relación jerárquica entre sí (es decir, los criterios que sustentan no tienen que ir dentro de los sustentados), pero permiten aplicar juntos los criterios de estos tipos a un perfil y revisarlos juntos.

Relacionado

Seleccione el tipo de contenido con el que esté relacionado este tipo de contenido.

Datos Sistema

Este campo es de sólo visualización. El sistema selecciona esta casilla si el tipo de contenido es suministrado como datos de sistema en la aplicación PeopleSoft.

Al crear una relación aquí y guardar el tipo de contenido, el sistema introduce la relación contraria para el tipo de contenido relacionado. Por ejemplo, imagine que define el tipo de contenido A y la relación:

Tipo de Contenido A *Es Padre de* Tipo de Contenido B.

El sistema actualiza la definición del tipo de contenido B para definir la relación:

Tipo de Contenido B *Es Hijo de* Tipo de Contenido A.

No es posible crear relaciones de dos clases entre dos tipos ni crear una relación entre un tipo y sí mismo. Al intentar hacerlo, el sistema muestra un error de duplicación de inserción. Por ejemplo, el tipo de contenido COMPETENCY no puede tener al mismo tiempo la relación *Es Padre de* y la relación *Es Hijo de* con el tipo de contenido *SUB_COMP*.

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

Definición de criterios de contenido

Para definir criterios de contenido, utilice el componente Criterios de Contenido (JPM_CAT_ITEMS).

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Definición de los detalles de los criterios de contenido
- Definición de las descripciones de nivel de competencia
- Definición y revisión de relaciones de criterios de contenido
- Introducción de criterios de contenido en grupos

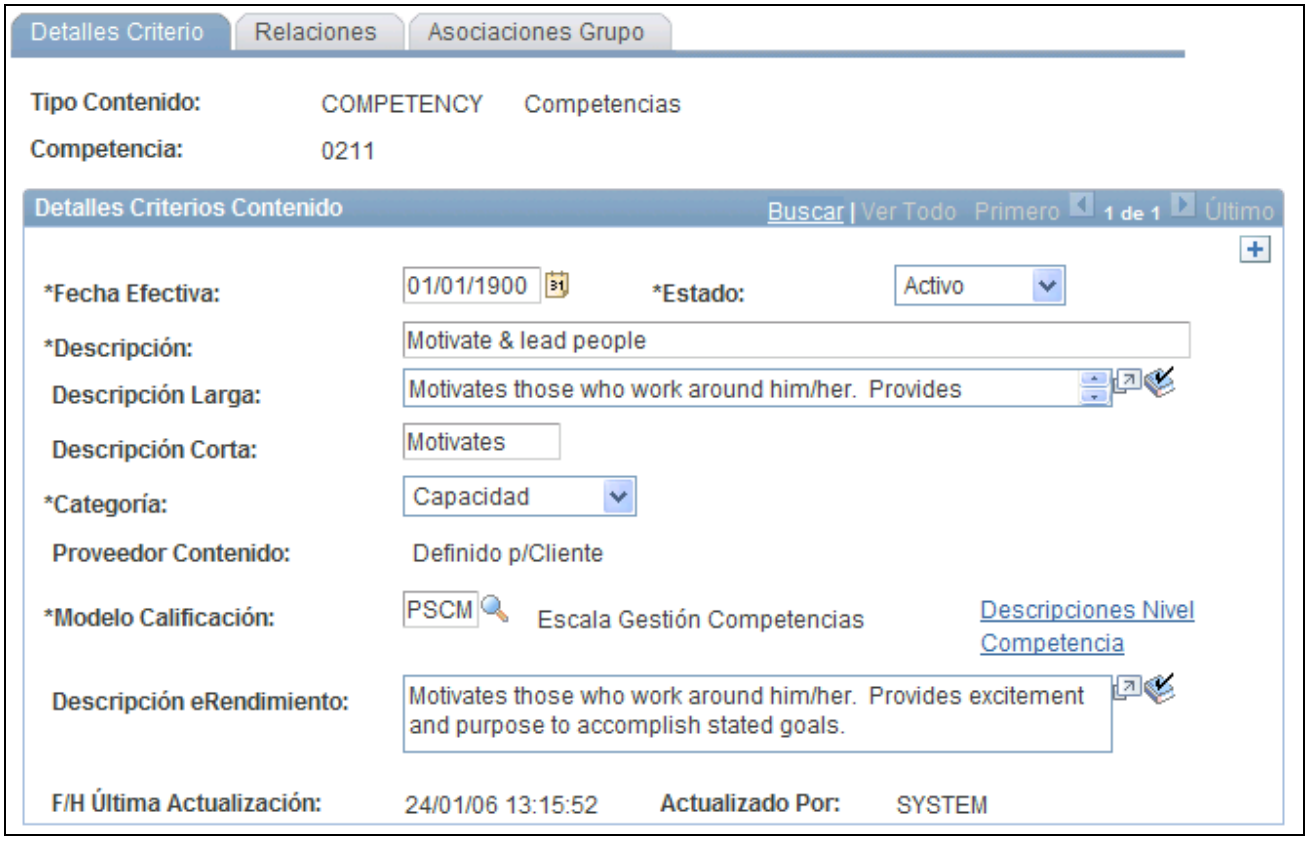
Páginas utilizadas para definir criterios de contenido

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Detalles Criterio	JPM_CAT_ITEMS	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Criterios de Contenido, Detalles Criterio	Definición de detalles de criterio de contenido correspondientes al tipo de contenido seleccionado.
Criterio Contenido - Descripciones Nivel Competencia	JPM_CAT_ITMRD_SEC	Haga clic en el vínculo Descripciones Nivel Competencia de la página Detalles Criterio.	Definición de descripciones de nivel de competencia para las calificaciones del criterio de contenido. **Nota:** El vínculo Descripciones Nivel Competencia sólo aparece cuando se incluye la propiedad RATING_MODEL en la definición del tipo de contenido y se selecciona un modelo de calificación.
Relaciones	JPM_CAT_ITEM_RLAT	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Criterios de Contenido, Relaciones	Definición y descripción de las relaciones entre los criterios de contenido.
Asociaciones Grupo	JPM_CAT_ITEM_GMEMB	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Criterios de Contenido, Asociaciones Grupo	Introducción del criterio de contenido en los grupos de contenido existentes. Desde esta página también es posible visualizar todos los miembros de los grupos de contenido seleccionados.

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

Definición de los criterios de contenido

Acceda a la página Detalles Criterios (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Productos, Criterios de Contenido, Detalles Criterio).



Página Detalles Criterio

Nota: los campos de la página varían en función de las propiedades del tipo de contenido. En la página Detalles Criterio, cada propiedad de cada tipo de contenido es un campo y para etiquetar los campos el sistema utiliza la etiqueta introducida en el campo Texto Etiqueta de la página Tipos de Contenido.

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

Descripciones Nivel Competencia

Este vínculo sólo aparece cuando se incluye la propiedad RATING_MODEL en la definición del tipo de contenido y se selecciona un modelo de calificación. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Criterio Contenido - Descripciones Nivel Competencia, que se utiliza para introducir descripciones de las calificaciones del criterio de contenido.

Las descripciones de nivel de competencia son opcionales y se utilizan únicamente en eRendimiento. Permiten definir una descripción de la calificación de un criterio específico. No obstante, los empleados y los gerentes pueden evaluar los criterios de contenido sin descripciones de nivel de competencia.

Nota: si se cambia el modelo de calificación de un criterio que tiene asociadas descripciones de nivel de competencia, el sistema muestra una advertencia indicando que se han eliminado las descripciones de nivel de competencia existentes.

Dichos modelos se definen en la página Modelos de Calificación.

Consulte también

Apéndice A, "Propiedades de los Tipos de Contenido y de los Tipos de Perfil," Propiedades de los tipos de contenido, página 219

Definición de descripciones de nivel de competencia

Acceda a la página Criterio Contenido - Descripciones Nivel Competencia (haga clic en el vínculo Descripciones Nivel Competencia de la página Detalles Criterio).

Página Criterio Contenido - Descripciones Nivel Competencia

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

Calif Seleccione una calificación de revisión. El sistema busca un valor en el modelo de calificación que se ha asignado en la página Criterios de Contenido. Por ejemplo, puede definir lo que significa tener la calificación de *Experto* (con un 5) o *Muy Bueno* (con un 4) a la hora de gestionar conflictos. De esta forma se asegura de que todas las personas de la empresa saben lo que significa cada calificación.

Definición y revisión de relaciones de criterios de contenido

Acceda a la página Relaciones (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Productos, Criterios de Contenido, Relaciones).

Página Relaciones

La página Relaciones se muestra cuando existen reglas de relaciones para el tipo de contenido definido en la página Tipos de Contenido - Regla Relación. El sistema oculta esta página cuando no se han definido reglas de relaciones para el tipo de contenido.

Nota: no es obligatorio definir relaciones en el nivel de criterio de contenido.

Criterios Relacionados

Relación Muestra la regla de relación definida para el tipo de contenido.

No se pueden definir relaciones entre criterios de contenido que difieran de las reglas de relación para los tipos de contenido. Por ejemplo, el tipo COMPETENCY tiene una relación de padre con el tipo SUB_COMP. Por tanto, no se puede definir una relación padre-hijo entre una competencia y una subcompetencia al definir el criterio de contenido de competencia.

Relacionado Muestra el tipo de contenido del criterio relacionado.

ID Criterio Seleccione el criterio con el que se encuentra relacionado este criterio. Sólo es posible seleccionar criterios del tipo definido por el campo Relacionado

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

Introducción de criterios de contenidos en grupos

Acceda a la página Asociaciones Grupo (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Productos, Criterios de Contenido, Asociaciones Grupo).

Página Asociaciones Grupo

La página Asociaciones Grupo está disponible si se han definido grupos de contenido para el tipo de contenido. El sistema oculta esta página cuando no hay grupos de contenido. Los grupos de contenido se definen en la página Grupos de Contenido.

Tipo Grupo Contenido Seleccione el tipo de grupo de contenido.

Grupo Seleccione un grupo de la lista de grupos.

Miembros Grupo Contenido y **Ver** Haga clic en el vínculo Ver para acceder a la página Miembros Grupo Contenido que muestra un listado de los criterios de contenido del grupo seleccionado.

Definición de grupos de contenido

Para definir grupos de contenido, utilice los componentes Grupos de Contenido (JPM_CAT_GROUPS) y Miembros de Grupo de Contenido (JPM_CAT_GMEMB).

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Definición de los tipos de grupos de contenido
- Definición de los miembros de grupos de contenido

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

Páginas utilizadas para definir grupos de contenido y miembros de grupos de contenido

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Grupos de Contenido	JPM_CAT_GROUPS	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Grupos de Contenido	Definición de los tipos de grupo de contenidos y de los grupos de cada tipo de grupo de contenidos.
Miembros Grupo Contenido	JPM_CAT_GMEMB	• Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Miembros de Grupo de Contenido • Haga clic en el vínculo Añadir/Ver de la página Grupos de Contenido. • Haga clic en el vínculo Ver de la página Criterios de Contenido - Asociaciones Grupo.	Definición de los miembros de grupos de contenido. Introducción de criterios de contenido en los grupos de contenido que se han creado en la página Grupos de Contenido o visualización de los miembros de criterios existentes para un grupo de contenidos.

Definición de tipos de grupo de contenido

Acceda a la página Grupos de Contenido (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Grupos de Contenido).

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

Página Grupos de Contenido

Grupos de Contenido

En este cuadro de grupo se muestran todos los grupos de contenido definidos para el tipo de grupo de contenido seleccionado.

Grupo Contenido Introduzca el nombre del grupo de contenido.

Miembros Grupo Contenido Haga clic en el vínculo Añadir/Ver para acceder a la página Miembros Grupo Contenido, que ofrece un listado de los criterios de contenido del grupo.

Definición de miembros de grupo de contenido

Acceda a la página Miembros Grupo Contenido (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Miembros de Grupo de Contenido).

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

Página Miembros Grupo Contenido

Utilice esta página para ver, añadir o eliminar criterios que son miembros del grupo de contenido.

Ver Haga clic en este vínculo para ver la definición del criterio. Al hacer clic en el vínculo, el sistema muestra la página Criterio de Contenido - Asociaciones Grupo.

Definición de modelos de calificación

Para definir modelos de calificación, se debe utilizar el componente Modelos de Calificación (RATING_MDL_TBL).

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

- Definición de modelos de calificación
- Introducción de explicaciones sobre la revisión de la calificación

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

Concepto de modelo de calificación

Los modelos de calificación definen los valores que se pueden utilizar para calificar el rendimiento o nivel de competencia de un empleado. El modelo de calificación define los valores cualitativos, como por ejemplo A, B, C o D, que el sistema utilizará en la calificación del rendimiento de un empleado. Cada uno de los valores cualitativos puede incluir también una calificación numérica, puntos de revisión y una banda de revisión (rango de puntos).

Los modelos de calificación son utilizados por varias aplicaciones HRMS, entre ellas las siguientes:

- Gestión de Perfiles.

  Dentro de Gestión de Perfiles, los modelos de calificación se utilizan para calificar el nivel de competencia de los empleados con respecto a los criterios establecidos en sus perfiles personales. En los perfiles no personales se pueden especificar los niveles de competencia que se esperan para los criterios del perfil. La propiedad RATING_MODEL está asociada con la tabla de modelos de calificación. Añada esta propiedad a los tipos de contenido y tipos de perfil de la organización que se miden a través de modelos de calificación y especifique el modelo de calificación utilizado en el nivel de criterios de contenido. El tipo de contenido COMPETENCY incluye la propiedad RATING_MODEL.

- PeopleSoft Enterprise eRendimiento

  En eRendimiento, los modelos de calificación se utilizan para definir valores para las secciones de calificación de un documento de rendimiento, así como para calificar el rendimiento global. El método de cálculo seleccionado para la calificación global del documento (la sección Resumen General dentro del documento) determinará los valores que deben incluirse al definir los modelos de calificación. Al diseñar las plantillas, debe seleccionarse el modelo de calificación válido para las diferentes secciones del documento de rendimiento y para cada uno de los criterios que se calificarán. Existe la posibilidad de utilizar el mismo modelo de calificación para la totalidad del documento o bien seleccionar un modelo de calificación diferente para los distintos criterios y secciones.

- Proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados.

- Procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones.

- Proceso de gestión de Compensación Base y Presupuestos.

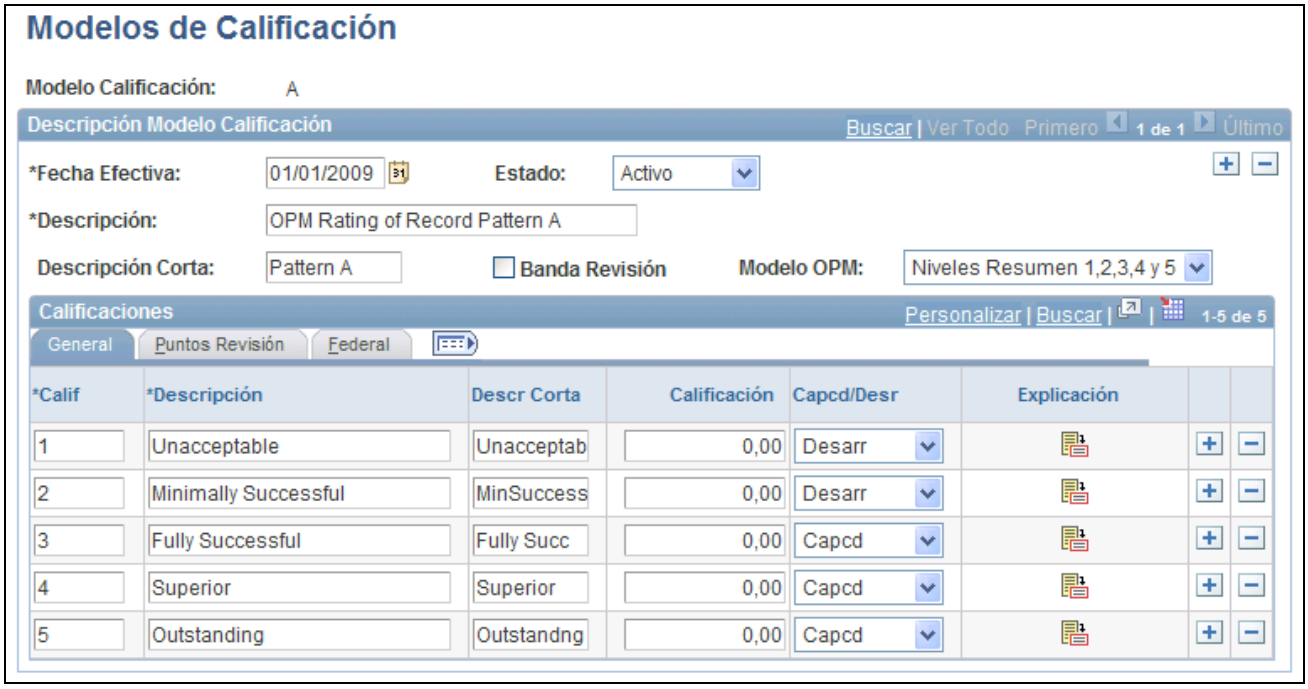
Páginas utilizadas para definir modelos de calificación

Nombre de página	***Nombre de objeto***	***Navegación***	***Utilización***
Modelos de Calificación	RATING_MDL_TBL	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Modelos de Calificación	Definición de modelos de calificación que contengan valores utilizados para especificar el nivel de competencia de un empleado.
Explicación Calificación Revisión	REVW_RATING_SEC	Haga clic en el icono Explicación en la página Modelos de Calificación.	Introducción de explicaciones sobre la revisión de la calificación.

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

Definición de modelos de calificación

Acceda a la página Modelos de Calificación (Definición de HRMS, Datos de productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Modelos de Calificación).



Página Modelos de Calificación: ficha General

Descripción Modelo Calificación

Banda Revisión

Seleccione esta casilla si desea definir este modelo como un modelo de calificación de banda de revisión.

Nota: para utilizar el proceso de lista de candidatos aptos para un cambio de grado y el de incremento salarial de Japón, se debe utilizar un modelo de calificación de banda de revisión en eRendimiento con el fin de calcular las calificaciones globales de la revisión.

Modelo OPM(siglas que corresponden a Office of Personnel Management (departamento de gestión de personal)).

(USF) Seleccione el patrón aplicable a este modelo de calificación. Este vínculo solo aparece para los usuarios del gobierno federal de EE.UU.

Ficha General

Defina todos los niveles de calificación posibles que se puedan utilizar para evaluar a un empleado con este modelo de calificación. Es obligatorio introducir como mínimo dos niveles de calificación. Puede añadir tantas filas como precise.

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

Calif

Introduzca un código alfabético o numérico para la calificación. Este código se denomina algunas veces calificación cualitativa.

Calificación

Este campo sólo se utiliza en eRendimiento. Introduzca un valor numérico para la calificación, si procede. El valor introducido tiene dos finalidades:

- En las secciones de un documento de rendimiento en el que se utilice el método de cálculo de promedios, el sistema se sirve de este valor para calcular el promedio o media ponderada de la sección. También lo utiliza para calcular la calificación media de cada elemento de la sección (si contiene subcriterios).
- Si selecciona la casilla Calif Numérica en la sección Roles de la página Estructura (EP_TMPL_DEFN3) en el componente Definición de Plantillas, el valor que introduzca aparecerá junto a la calificación en el documento de rendimiento. Esta función resulta útil en los casos en los que las calificaciones son alfabéticas.

Capacd/Desr

El sistema utiliza este valor al definir competencias en los procesos de gestión de Planificación de carreras con las páginas de Gestión de Perfiles. Seleccione:

Desarr si la calificación representa un área que necesita una mejora en las habilidades, estudios o formación.

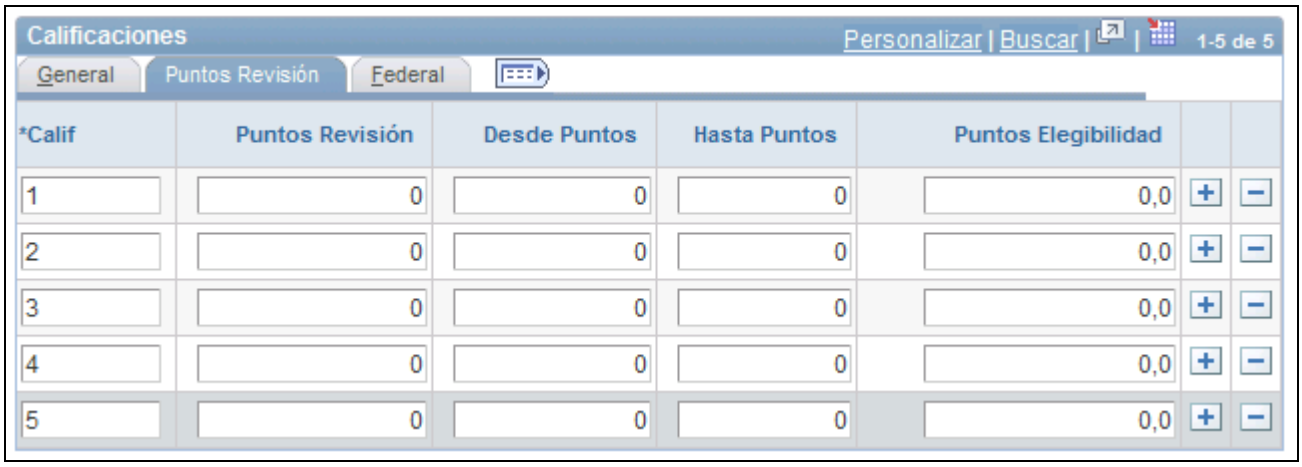
Capcd si la calificación representa un área de capacidad.

Explicación

Haga clic en este icono para acceder a la página Explicación Calificación Revisión.

Ficha Puntos Revisión

Acceda a la página Modelos de Calificación: ficha Puntos Revisión.



Página Modelos de Calificación: ficha Puntos Revisión

Introduzca valores en los campos de esta ficha si desea asociar un número o rango de puntos a cada nivel de calificación definido en la ficha General.

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

Calif

En este campo aparecerá la calificación introducida en la ficha General. Si modifica este valor, el sistema actualizará el del campo Calif de la ficha General consecuentemente.

Puntos Revisión

Introduzca un número de 0 a 999 para la calificación. Este campo lo utilizan eRendimiento y Gestión de Perfiles.

- eRendimiento lo utiliza para el cálculo de sección con el método de Suma. El sistema utiliza los puntos de revisión introducidos en este campo para realizar los cálculos.

  Nota: para utilizar el proceso Incremento Escala Automatizado es necesario el método de Suma.

- En Gestión de Perfiles se utiliza el proceso de cotejo para determinar el grado de adecuación de un empleado con las competencias para un determinado rol. En el proceso de cotejo se utilizan los puntos de revisión introducidos en este campo. Sin embargo, en la función de búsqueda y comparación de perfiles, no se utilizan los puntos de revisión.

  Consulte Capítulo 6, "Cotejo de Competencias con Roles," página 185.

Desde Puntos y **Hasta Puntos**

Estos campos permiten definir un rango de puntos para asociarlos con la calificación. Se utilizan para convertir la suma de los puntos en una banda de revisión o una calificación cualitativa.

De hecho, una banda de revisión es igual que una calificación cualitativa, pero en vez de asignarse directamente, se calcula sumando los puntos y localizando posteriormente la entrada en esta tabla que contenga un rango de puntos inicial y final que comprenda la suma de los puntos.

Si se ha seleccionado la casilla Banda Revisión, es necesario introducir un valor en el campo Hasta Puntos . Cuando se utiliza el método de cálculo Banda Revisión, el sistema usa estos campos para obtener el total de puntos de una revisión con respecto a una calificación cualitativa. Cuando se utiliza el método de cálculo Suma, el sistema usa estos campos para obtener el total de puntos de una sección o de una revisión con respecto a una calificación cualitativa.

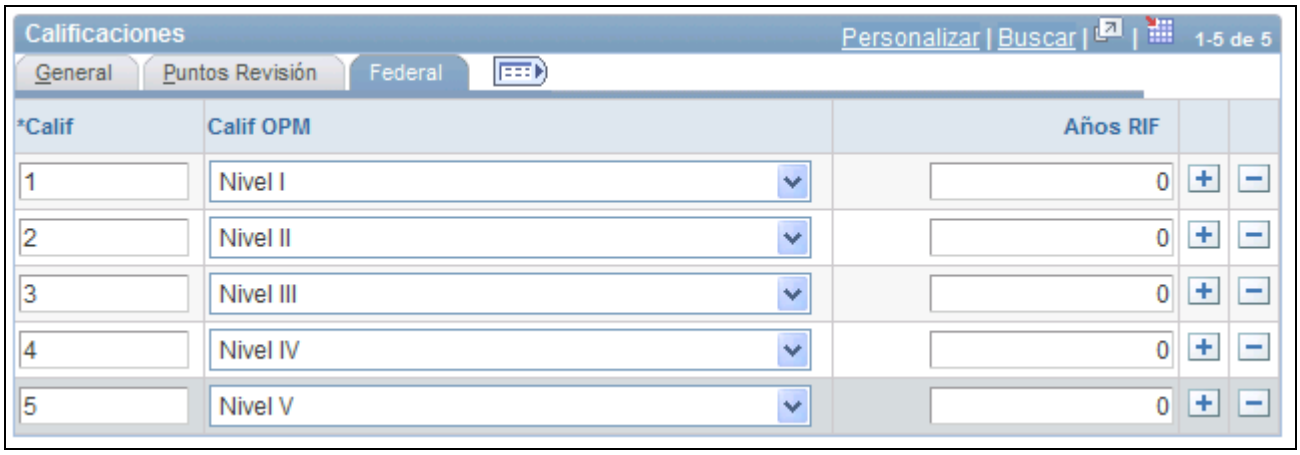
Puntos Elegibilidad

Si procede, introduzca el número de puntos que se utiliza en la función *Shohkaku* (JPN) o en la de elegibilidad de cambio de grado del proceso de gestión de planificación de salarios. Sólo se utiliza si se ha seleccionado la casilla Candidato Cambio Grado en la sección de Japón de la página Revisión de Empleados.

Ficha Federal

Acceda a la página Modelos de Calificación: ficha Federal.

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



Página Modelos de Calificación: ficha Federal

Esta pestaña sólo aparece cuando la opción Federal está seleccionada en la página Productos de la tabla de instalación y el usuario está conectado como un funcionario federal de Estados Unidos.

Calif OPM (siglas que corresponden a Office of Personnel Management (departamento de gestión de personal)).	Seleccione la valoración OPM que se correlacione con el nivel de valoración. Este campo se utiliza para los informes en Central Personnel Data File (CPDF)
Años RIF (años de reducción en plantilla)	Introduzca el número de años RIF asociados con este nivel de calificación.

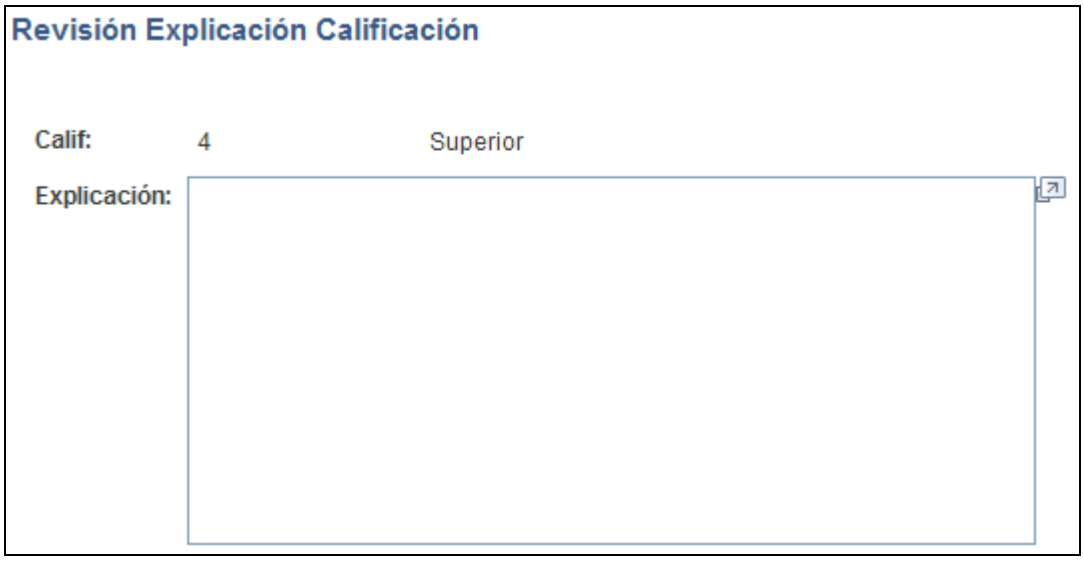
Consulte también

Capítulo 6, "Cotejo de Competencias con Roles," página 185

Introducción de explicaciones de calificaciones de revisión

Acceda a la página Explicación Calificación Revisión (haga clic en el icono de Explicación en la página Modelos de Calificación).

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



Página Explicación Calificación Revisión

Explicación Introduzca la descripción de la calificación. Puede introducir un máximo de 1.325 caracteres. eRendimiento utiliza esta descripción en el documento de rendimiento.

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

Capítulo 3

Definición de Gestión de Perfiles

En este capítulo se ofrece una descripción general de la gestión de perfiles y un listado de elementos comunes así como una explicación de los siguientes temas:

- Configuración de Gestión de Perfiles
- Definición de información sobre estudios
- Definición de calificadores de instancia
- Definición de opciones de identidad de perfiles y de asociación de perfil
- Definición de tipos de perfiles
- Creación de tipos de grupo de perfiles y grupos de perfiles
- Configuración para la utilización de perfiles e informes de XML Publisher

Concepto de la gestión de perfiles

Normalmente, las organizaciones utilizan dos tipos de perfiles:

- Perfiles no personales.

  Son los que describen las competencias, cualificaciones y funciones de un determinado código de puesto, posición, familia de puestos, grado salarial u otras entidades del sistema.

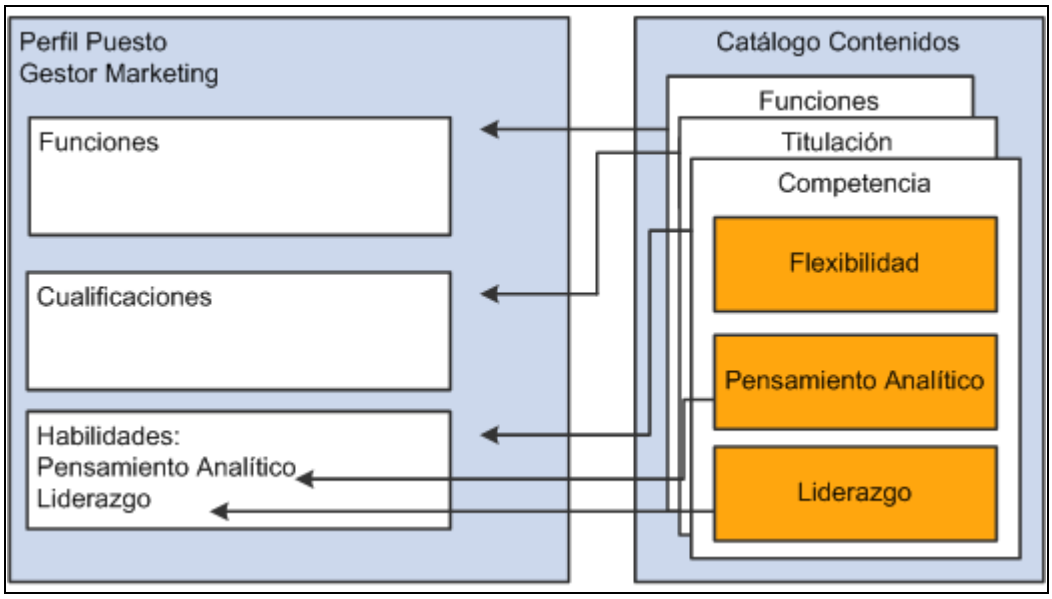
- Perfiles personales.

  Son los que describen las habilidades, competencias, logros y rendimiento de las personas. Gestión de Perfiles permite crear perfiles para empleados y trabajadores temporales.

Con el proceso de Gestión de Perfiles, el catálogo de contenidos ofrece la base para la creación de todos los perfiles.

El diagrama siguiente muestra un ejemplo de construcción de perfil (un perfil de puesto de gerente de marketing) seleccionando entre los tipos de contenido y criterios de contenido definidos en el catálogo de contenidos:

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



Los perfiles incluyen tipos de contenido y criterios de contenido que se seleccionan del catálogo de contenidos

Al igual que se realiza la configuración del catálogo de contenidos de modo que satisfaga las necesidades de la organización, debe realizarse la definición de un conjunto de perfiles configurados de acuerdo con los requisitos de la misma. Cuando los empleados, gerentes y administradores crean perfiles, seleccionan el tipo de perfil que desean utilizar.

El tipo de perfil controla los aspectos del perfil nuevo que se indican a continuación:

- El tipo de entidades con las que los usuarios pueden vincular el perfil.
- El contenido del perfil.
- Seguridad de perfiles (quién puede actualizar el perfil).
- La necesidad o no de aprobación para realizar cambios en el perfil.

Tipos de entidades

Existen dos categorías de perfiles:

- Perfiles no personales (también llamados perfiles de puestos).

  Son perfiles creados para una entidad empresarial, como una posición o un código de puesto.

- Perfiles personales.

  Se trata de un perfil personal creado para un ID de persona determinado.

Al definir un tipo de perfil, se especifican el tipo de entidades que el usuario puede seleccionar al crear un perfil. Por ejemplo, supongamos que se crea un tipo de perfil y se especifica que podría estar vinculado con códigos de puestos y grados salariales. Cuando los usuarios creen un perfil basado en ese tipo de perfil, sólo pueden seleccionar códigos de puesto, grados salariales o ambos para el nuevo perfil. El tipo de perfil no puede estar vinculado a entidades de gestión y personas al mismo tiempo.

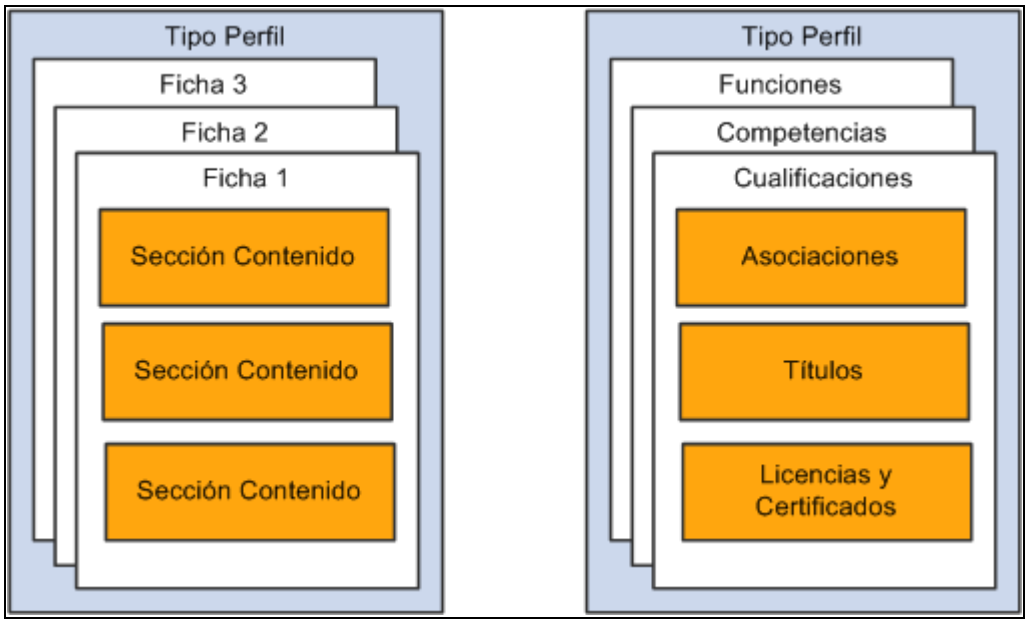
 Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Las entidades a las que se puede vincular un tipo de perfil se conocen como *opciones de identidad de perfiles.* Utilice la página Opciones Identidad Perfil para mantener la lista de opciones de identidad de perfiles disponibles.

Además de de vincular el tipo de perfil con las identidades de perfil, también es posible vincularlo con entidades que no estén incluidas en el proceso de Gestión de Perfiles. Dichas entidades se denominan *opciones de asociación de perfil.* Ésta es la forma en que las plantillas de eRendimiento están vinculadas a los tipos de perfil. La página Opciones Asociación Perfil define todos los tipos de entidades que se pueden asociar a los tipos de perfil.

Contenido de perfil

El siguiente diagrama muestra cómo el contenido de los tipos de perfiles (y los perfiles creados a partir de estos tipos de perfil) está dividido en fichas y en secciones de contenido. En el diagrama se muestra una arquitectura genérica y un ejemplo en el que las fichas son responsabilidades, competencias y calificaciones.



El contenido de los tipos de perfil se divide en fichas y secciones de contenido

Al definir un tipo de perfil, se definen el nombre de cada una de las fichas y el orden en que se muestran en el perfil. Se añade uno o más tipos de contenido en cada ficha para crear *secciones de contenido.* Por ejemplo, el diagrama anterior muestra una ficha con la etiqueta Calificaciones que tiene tres secciones de contenido para tres tipos de contenido distintos: Asociaciones, Títulos, y Licencias y Certificados. Cuando los usuarios utilizan este tipo de perfil para crear un perfil, sólo pueden añadir criterios de contenido del tipo DEG (Títulos) a la sección de contenidos Títulos. El usuario define el orden que ocupan las secciones de contenido dentro de la ficha.

Cada sección de contenido está formada por propiedades base o campos. La sección de contenido permite identificar campos como el criterio de contenido, como el título concreto que es necesario o se ha obtenido, y otros datos asociados, como el nombre del centro docente y las fechas. Por ejemplo, se puede introducir que una persona obtuvo un título de Licenciado en Ciencias en junio de 2007.

Nota: la definición del tipo de contenido no incluye criterios de contenido. El objetivo del tipo de perfil es ofrecer la estructura del perfil nuevo y no el contenido detallado. Los usuarios añaden criterios de contenido al crear un perfil.

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

Las categorías de propiedades están asociadas con cada propiedad de campo, lo que permite recuperar fácilmente los campos que se desea incluir en una sección de contenido. Las propiedades de perfil se organizan en las siguientes categorías de propiedad:

Categoría de propiedad	***Utilización***
Propiedades de carrera	Propiedades vinculadas con los tipos de contenido de Movilidad suministrados: Preferencias de Ubicación, Preferencias Geográficas, Preferencias Internacionales y Preferencias de Viajes (las propiedades no se pueden utilizar en contenido personalizado).
Propiedades comunes	Propiedades utilizadas para varias secciones de contenido. Cada propiedad tiene vinculado un conjunto específico de valores xlat o una tabla de opciones.
Propiedades de país	Propiedades vinculadas con las secciones de contenido sobre estudios suministradas: Estudios No Universitarios, Títulos y Área de Estudio.
Propiedades de estudios	Propiedades vinculadas con las secciones de contenido sobre estudios suministradas: Estudios No Universitarios, Títulos y Área de Estudio.
Propiedades clave	Propiedades que forman parte de la estructura clave de registros y propiedades de indicadores de proceso especiales.
Propiedades definidas por el uso	Las propiedades pueden utilizarse para ampliar las secciones de contenido suministradas o definir otras secciones de contenido. Se suministran los tipos siguientes: Número entero Decimales Porcentaje Casilla de selección Fecha Texto (254) Texto (1325)

Seguridad de perfiles

Al definir una sección de contenidos, se especifica qué roles pueden consultar dicha sección del perfil. Esto permite mostrar u ocultar secciones en función del tipo de usuario. Existe una casilla de selección adicional que permite controlar los roles que pueden actualizar los criterios de la sección. Existen tres roles disponibles:

- Administrador

  El administrador es cualquier usuario que tiene acceso al menú Gestión de Perfiles de Desarrollo de Personal.

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

- Gerente

  Los gerentes son los usuarios que pueden acceder a las transacciones de autoservicio para la gestión de perfiles, a través del menú Autoservicio de Gerentes.

- Empleado

  Los empleados utilizan el autoservicio para acceder a las transacciones de autoservicio de la gestión de perfiles.

Las transacciones de autoservicio de gerentes y empleados se suministran con PeopleSoft Enterprise eDesarrollo.

Aprobación de perfiles

El proceso de aprobaciones es un elemento optativo de gestión de perfiles. Pasos para utilizar el workflow de aprobación y controlar los cambios realizados en los perfiles:

1. Defina el proceso de aprobación a través del motor estándar de marco de aprobación.

2. Asocie la definición de aprobaciones con el tipo de perfil.

   En la página Tipos de Perfiles - Atributos puede definir una transacción del workflow de aprobaciones y una definición de aprobación para el tipo de perfil.

3. Especifique la necesidad de aprobación de las identidades (sólo tipos de perfiles no personales).

   Se puede especificar que se active el workflow de aprobaciones cada vez que los usuarios añadan o cambien las identidades del perfil asociadas a un perfil no personal. Para ello, deberá seleccionar la casilla Aprobación Oblig Identidades en la página Tipos de Perfiles - Opciones de Identidad. Esto sólo es aplicable a los tipos de perfil no personales. Cuando se trabaja con tipos de perfiles personales, la casilla de selección no está disponible.

4. Especifique los roles de sección de contenido que requieren aprobación.

   Cada sección de contenido de dentro de un tipo de perfil tiene una casilla de verificación Aprobación Obligatoria por cada rol de seguridad que controla si los cambios en aquella sección de contenido requieren la aprobación de la persona o rol designado. Si ha definido un proceso de aprobación para una sección de contenidos cuando los usuarios añadan criterios a un perfil, eliminen los criterios existentes o los modifiquen, el proceso de aprobación se iniciará cada vez que realicen una de dichas acciones.

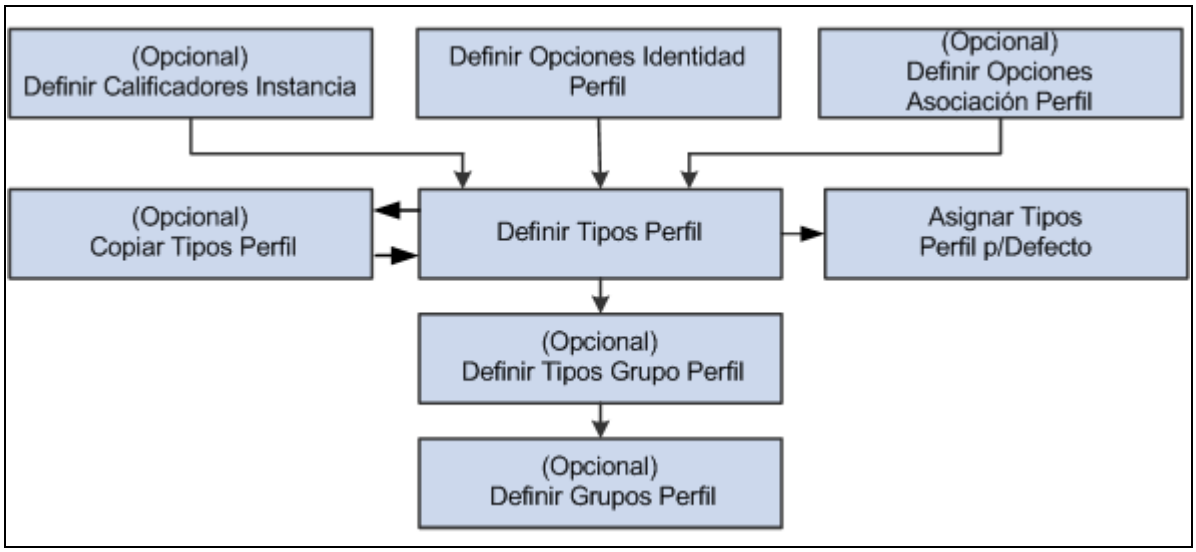
5. Añada propiedades en las secciones de contenido para hacer un seguimiento del estado del workflow (optativo).

   Se recomienda añadir la propiedad estado de workflow (JPM_WF_STATUS) a las secciones de contenido que requieran aprobación para que los usuarios puedan consultar el estado de los criterios del perfil conforme van siendo procesados por el marco de aprobaciones. Otras propiedades útiles para hacer un seguimiento de la aprobación son la propiedad de fecha y hora de la última actualización (LASTUPDDTTM) y la propiedad de último ID de usuario actualizado (LASTUPDOPRID).

Definición de la gestión de perfiles

El siguiente diagrama muestra los pasos opcionales y necesarios para definir la gestión de perfiles:

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



Pasos para definir la gestión de perfiles

Para definir la gestión de perfiles es necesario establecer lo siguiente:

- Calificadores de instancia (optativo).

  Los calificadores de instancia se utilizan como campos clave adicionales para un criterio de perfil. Pueden ser opciones que se obtienen de una tabla o los valores válidos se pueden definir dentro del calificador de instancia. Los calificadores de instancia se utilizan para identificar quién actualizó el perfil o el tipo de evaluación. También se pueden utilizar para restringir las filas del criterio de perfil que pueden consultar los empleados y los gerentes mediante las transacciones de autoservicio.

- Opciones de identidad de perfil.

- Opciones de asociación de perfil (optativo).

  Nota: en Gestión de Perfiles no es necesario definir las opciones de asociación de perfil. No obstante, si se ha instalado eRendimiento y se desea utilizar el contenido del perfil para crear documentos de rendimiento o de desarrollo, es necesario definir las opciones de asociación de perfil para eRendimiento.

- Tipos de perfil y clonación de tipos de perfil

  Para facilitar la creación de tipos de perfil, el sistema permite copiar un tipo de perfil existente mediante el proceso del Motor de Aplicación Clonación de tipos de perfil. El nuevo tipo de perfil se puede modificar luego con el componente Tipos de Perfil.

- Asignación de tipos de perfil predeterminados.

  El sistema utiliza los tipos de perfil personal y no personal principales para los productos que deben interactuar con Gestión de Perfiles.

- Tipos de grupos de perfiles y grupos de perfiles (optativo).

  Los tipos de grupos de perfiles y los grupos de perfiles permiten clasificar los tipos de perfiles. Los tipos de grupos de perfiles se definen como personales o no personales. Los grupos de perfiles se pueden utilizar como criterios de búsqueda en la función de búsqueda y comparación de perfiles para filtrar de los resultados de la búsqueda.

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

Nota: para poder utilizar Gestión de Perfiles, es necesario definir antes los parámetros de instalación en la página Instalación de Gestión de Perfiles, tal y como se describe en el próximo apartado.

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Datos Sis o **Datos Sistema** (datos de sistema)

Esta casilla de selección aparece en las páginas de definición de calificadores de instancia, identidad de perfiles, asociaciones de perfil y tipos de perfiles. Su mantenimiento lo realiza el sistema e indica si los datos son suministrados como datos de sistema. Al seleccionar esta casilla, la fila de datos aparece en modo de sólo lectura.

Configuración de Gestión de Perfiles

Para configurar Gestión de Perfiles, utilice el componente Instalación Gestión Perfiles (JPM_INSTALLATION).

En este apartado se explica cómo configurar la instalación de Gestión de Perfiles:

Página utilizada para configurar Gestión de Perfiles

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Instalación de Gestión de Perfiles	JPM_INSTALLATION	Definición de HRMS, Instalación, Productos y Países, Instalación Gestión Perfiles	Definición de los parámetros de instalación para el proceso de Gestión de Perfiles. Entre ellos, se encuentra la definición de la longitud del ID del perfil y los últimos números utilizados para el ID de perfil y la aprobación de transacción. Esta página sólo se rellena una vez durante la implantación.

Configuración de las opciones de instalación de Gestión de Perfiles

Acceda a la página Instalación de Gestión de Perfiles (Definición de HRMS, Instalación, Productos y Países, Instalación Gestión Perfiles).

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

Página Instalación de Gestión de Perfiles

Longitud ID Perfil

Introduzca el número de caracteres del ID de perfil. La longitud máxima del ID de perfil se define en Application Designer y el sistema presenta un mensaje de error si se introduce un ID con una longitud mayor a este máximo.

Último ID Perfil Utilizado

Introduzca el último número utilizado para que el sistema pueda asignar números a los IDs de perfil. El sistema aumenta automáticamente el número de este campo cada vez que asigna un nuevo ID de perfil.

Se pueden asignar manualmente IDs de perfil a los perfiles no personales en el momento de su creación.

Nota: para evitar que se mantengan dos series numéricas distintas, adopte siempre el mismo método, automático o manual, para asignar los IDs de perfil.

Últ ID Clv Elem Utilizado

Muestra el último número utilizado para identificar criterios en los perfiles. El sistema asigna automáticamente un ID clave de elemento a cada criterio de contenido que se añade al perfil. El valor del campo es *1* en el momento de la instalación y el sistema aumenta automáticamente el número del campo cada vez que se añaden criterios de contenido a un perfil.

Nota: el ID clave de criterio no se mostrará a los usuarios cuando definan o utilicen los perfiles.

Últ Transacción Aprob Utiliz

Muestra el número de la última transacción de aprobación. El sistema aumenta automáticamente el número del campo cada vez que se genera una transacción de aprobación para Gestión de Perfiles.

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

Método Navegación Supervisor

Seleccione el método utilizado por el proceso de Creación de Lista de Gerente para determinar las relaciones de los supervisores. Seleccione una de las siguientes opciones: *2 - ID Supervisor,3 - ID Gerente Departamento, 4 - Dependencia Directa,5 - ID Posición/Supervisor* o *6 - Posición/Gerente Dpto.*

Consulte Capítulo 4, "Definición de Búsqueda y Comparación de Perfiles," página 89.

Historial Días Aprobación

Introduzca el número de días de historial de aprobación disponible en las páginas de perfiles personales o no personales. Los vínculos de las páginas del perfil indican cuántos criterios del perfil han sido aprobados o denegados durante un período determinado por la definición del campo Historial Días Aprobación. Cuando los usuarios consultan un perfil, el sistema comprueba el historial de aprobación correspondiente al período comprendido entre la fecha del sistema (fecha actual) y la fecha del sistema menos el número de días especificados en dicho campo.

Por ejemplo, si se introduce *31* días en este campo y la fecha del sistema es 2 de agosto, el sistema comprueba los criterios de perfil que hayan sido aprobados o denegados en el período comprendido entre el 2 de julio y el 2 de agosto.

Consulte también

Capítulo 5, "Gestión de Perfiles," página 109

Definición de información sobre estudios

Los componentes Tipos de Centros Docentes (SCHOOL_TYPE_TABLE), Tabla Centros Docentes (SCHOOL_TABLE) y Tabla Especialidades (MAJOR_TABLE) se utilizan para definir información relacionada con los centros educativos y las áreas de estudio.

En este apartado se ofrece una descripción general de la información sobre los estudios, así como una explicación del siguiente tema:

• Seguimiento de centros docentes

Información sobre estudios

Para incluir códigos de tipo de centro docente, centro docente, especialidad, departamento, facultad o escuela en los perfiles, añada la propiedad adecuada a las secciones de contenido de sus tipos de perfil. Éstas son las propiedades que están asociadas con las tablas de estudios:

- SCHOOL_TYPE
- SCHOOL_CODE
- SCHOOL_DESCR

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

- MAJOR_CODE
- MAJOR_DESCR
- JPM_MINOR_CD
- MINOR_DESCR

Se ha configurado el tipo de perfil PERSON suministrado para que el usuario pueda registrar la información relativa a los estudios de los empleados. La ficha Estudios de este tipo de perfil tiene secciones de contenido para Estudios Primarios, Títulos y Áreas de Estudio que utilizan la información de las tablas de estudios.

Las descripciones que introduzca en las tablas de estudios aparecerán como de solo lectura en las páginas del perfil relacionadas con los estudios al introducir los códigos de centro docente, especialidad, departamento, facultad o escuela en la página.

Consulte también

Apéndice A, "Propiedades de los Tipos de Contenido y de los Tipos de Perfil," Propiedades de los tipos de perfil, página 223

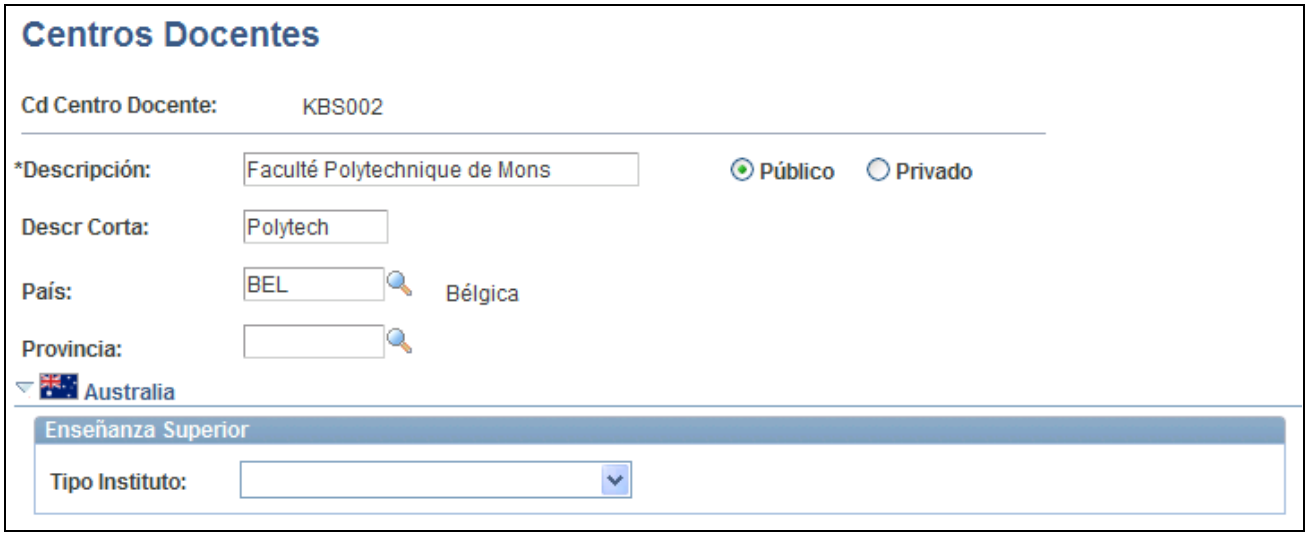
Páginas utilizadas para definir información sobre centros docentes

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Tipos de Centros Docentes	SCHOOL_TYPE_TBL	Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Educación, Tipos de Centros Docentes	Definición de códigos para los tipos de centros docentes a los que pueden haber asistido los empleados, por ejemplo, de secundaria, universidades o centros de estudios profesionales.
Centros Docentes	SCHOOL_TABLE	Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Educación, Centros Docentes	Definición de códigos correspondientes a centros docentes específicos. Los códigos que se introducen aquí también están disponibles para realizar el seguimiento de información similar en las páginas de datos de empleados o de formación.
Especialidades	MAJOR_TABLE	Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Educación, Especialidades	Definición de códigos para áreas de estudio más comúnmente asociadas a títulos o certificados de centros docentes. Estos valores se utilizarán para los títulos de especialidad y subespecialidad.

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

Seguimiento de centros docentes

Acceda a la página Centros Docentes (Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Educación, Centros Docentes).



Página Centros Docentes

Descripción Introduzca una descripción del centro docente. Al introducir un código de centro docente en las páginas del perfil, el sistema introduce este texto en el campo Descripción como de solo lectura.

País Seleccione el código de país del centro docente. Los códigos de país se almacenan en la tabla de países. Dependiendo del país que se seleccione, el sistema muestra un campo asociado para definir el área del país donde se encuentra el centro docente, como Estado,Provincia, Comunidad, Departamento o País.

Público y **Privado** Seleccione la casilla correspondiente para indicar si el centro docente es público o financiado de forma privada.

Australia

Tipo Instituto Seleccione un tipo de instituto para un centro docente australiano.

Definición de calificadores de instancia

Para definir un conjunto de calificadores de instancia, utilice el componente Calificadores de Instancia (JPM_JP_INST_QUAL).

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

En este apartado se ofrece una descripción general de los calificadores de instancia así como una explicación del modo de definir calificadores de instancia.

Concepto de calificadores de instancia

Los calificadores de instancia, o conjuntos de calificadores de instancia, son un elemento opcional de los tipos de perfil que se utilizan para identificar de forma única un criterio de perfil. Pueden utilizarse para añadir una clave adicional al criterio de perfil cuando es necesario para un tipo de contenido determinado. Normalmente, un criterio de perfil se identifica de forma única por el tipo de contenido y el identificador de criterio. En algunos casos, como el contenido de Título, es necesaria una clave adicional (Especialidad) para describir el criterio de forma única.

Defina los calificadores de instancia mediante una de las dos formas que se indican a continuación:

- Seleccione un registro de la base de datos.

  Por ejemplo, si se especifica el registro PERSON_NAME, el calificador de instancia es el ID de persona.

- Introduzca los valores de cada calificador de instancia.

  Al definir los calificadores de instancia de esta forma, también es posible especificar cuáles pueden ver los empleados y los gerentes a través del autoservicio. Esto resulta útil, por ejemplo, si no se desea que los empleados vean las calificaciones dadas por los compañeros o si se desea evitar que los empleados y los gerentes vean evaluaciones realizadas por un comité ejecutivo.

Tras haber definido los conjuntos de calificadores de instancia, deberá vincularlos con las secciones de contenido del tipo de perfil. Cuando los usuarios añaden un criterio de contenido o actualizan un criterio de una sección que incluye calificadores de instancia, seleccionan el calificador de instancia incluido en esa fila. Una sección de contenido se puede vincular con un máximo de hasta dos conjuntos de calificadores de instancia.

Nota: para que los usuarios puedan seleccionar un calificador de instancia cuando añadan o actualicen criterios del perfil, es necesario incluir las propiedades del calificador de instancia en la definición de la sección de contenido.

Las propiedades de los calificadores de instancia son las siguientes:

- JPM_CAT_ITEM_QUAL (calificador de instancia 1).

  El campo calificador de instancia 1 sólo puede estar asociado a conjuntos de calificadores de instancia en los que el usuario define todos los valores.

- JPM_CAT_ITEM_QUAL2 (calificador de instancia 2).

  El campo calificador de instancia 2 sólo puede estar asociado a conjuntos de calificadores de instancia definidos por un registro.

El tipo de perfil PERSON suministrado incluye tres secciones de contenido, Competencias, Títulos y NVQs, configuradas para utilizar calificadores de instancia.

En la siguiente tabla se incluye un listado de los campos de calificadores de instancia, el nombre del campo y los conjuntos de calificadores de instancia para la sección de Competencias:

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

Nombre	*Etiqueta*	*Conjunto Calificador Instancia*
JPM_CAT_ITEM_QUAL	Tipo Evaluación	EVAL_TYPE
JPM_CAT_ITEM_QUAL2	ID Revisor	REVIEWER_ID

En la siguiente, se incluye un listado de los campos de calificadores de instancia, el nombre del campo y el conjunto de calificadores de instancia para la sección de Título:

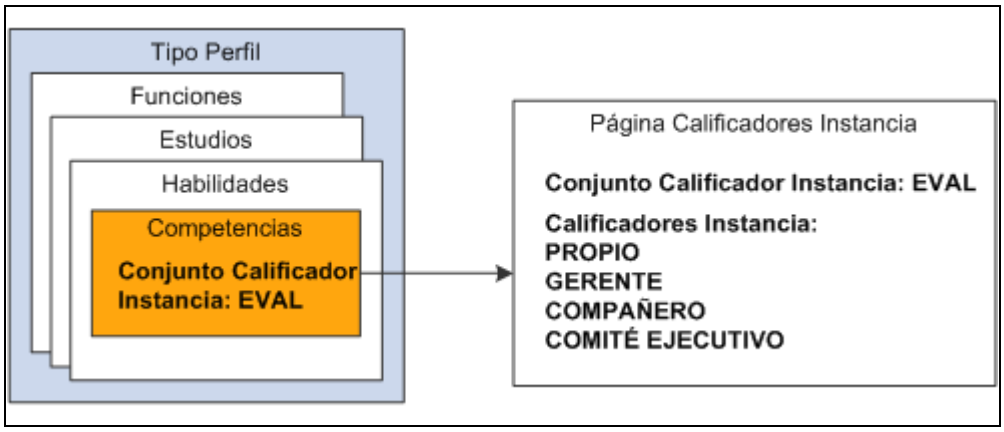
Nombre	*Etiqueta*	*Conjunto Calificador Instancia*
JPM_CAT_ITEM_QUAL2	Cd Especialidad	MAJOR

En la siguiente, se incluye un listado de los campos de calificadores de instancia, el nombre del campo y los conjuntos de calificadores de instancia para la sección de NVQ:

Nombre	*Etiqueta*	*Conjunto Calificador Instancia*
JPM_CAT_ITEM_QUAL	Tipo Revisión	REVIEW_TYPE
JPM_CAT_ITEM_QUAL2	ID Revisor	NVQ_REVIEWER

Ejemplo: utilización de los calificadores de instancia

El siguiente diagrama ilustra cómo se puede vincular una sección de un perfil con un conjunto de calificadores de instancia. En este ejemplo, la ficha con el nombre Habilidades contiene una sección de contenido para el tipo de contenido COMPETENCY y esta sección está vinculada a un conjunto de calificadores de instancia denominado EVAL con calificadores que describen el origen de la calificación de competencia.



Ejemplo de calificadores de instancia donde un tipo de evaluación califica una calificación de competencia

Imaginemos que un empleado crea un perfil, le añade las competencias Pensamiento Abstracto y Pensamiento Analítico, e introduce una calificación. El sistema crea dos criterios de perfil con la siguiente información:

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

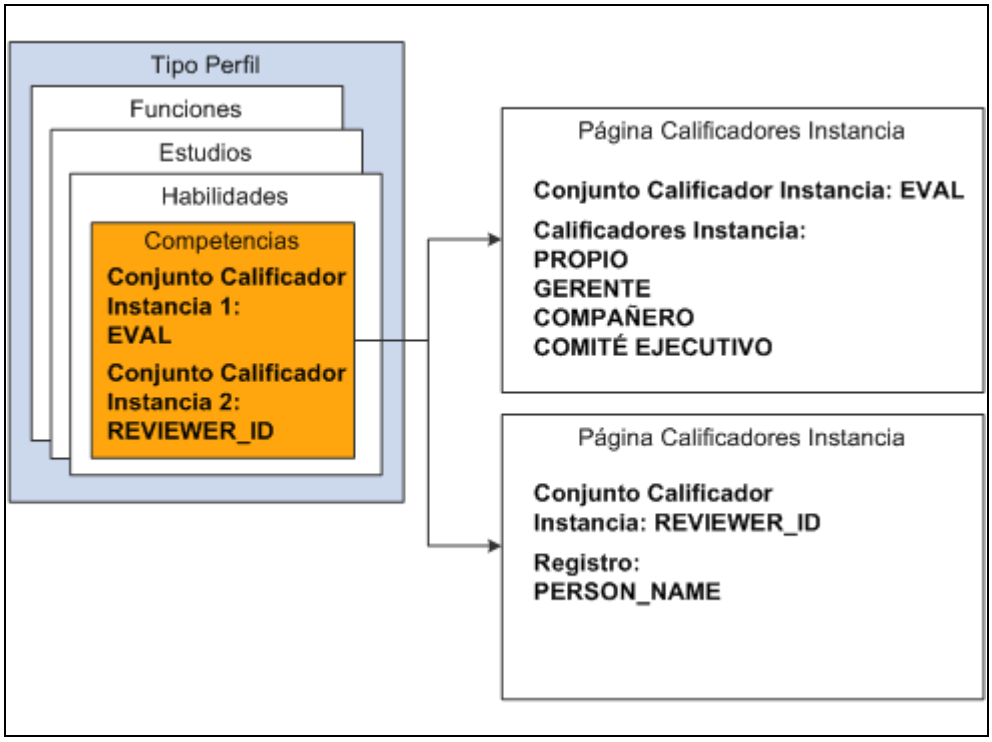
Criterio de perfil	*Fecha efectiva*	*Calificación*	*Calificador de instancia*
Pensamiento abstracto	16 de abril de 2009	3 (Bueno)	INTERESADO
Pensamiento analítico	16 de abril de 2009	5 (Experto)	INTERESADO

Si el gerente revisa el perfil del empleado y añade una calificación para las competencias, el perfil pasa a contener las siguientes filas para los criterios del perfil:

Criterio de perfil	*Fecha efectiva*	*Calificación*	*Calificador de instancia*
Pensamiento abstracto	16 de abril de 2009	3 (Bueno)	INTERESADO
Pensamiento abstracto	16 de abril de 2009	4 (Muy Bueno)	GERENTE
Pensamiento analítico	16 de abril de 2009	5 (Experto)	INTERESADO
Pensamiento analítico	16 de abril de 2009	4 (Muy Bueno)	GERENTE

Ejemplo: utilización de dos conjuntos de calificadores de instancia

Una sección de contenido se puede vincular con un máximo de hasta dos conjuntos de calificadores de instancia. Partiendo del ejemplo anterior, supongamos que la sección Competencias está vinculada al calificador de instancia EVAL y a un segundo calificador de instancia (REVIEWER_ID) que está vinculado al registro PERSON_NAME tal y como ilustra el siguiente diagrama:



Ejemplo de dos conjuntos de calificadores de instancia que califican la misma sección de contenido

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

Utilizando dos conjuntos de calificadores es posible identificar de forma única las filas que tienen el mismo calificador de instancia 1. Por ejemplo, si una persona es evaluada por un comité, se pueden utilizar los calificadores de instancia para anotar las calificaciones que le da cada miembro del comité. En la siguiente tabla se muestran las filas creadas para la evaluación de cada miembro del comité, sobre el mismo criterio del perfil:

Criterio de perfil	*Fecha efectiva*	*Calificación*	*Calificador de instancia 1*	*Calificador de instancia 2*
Pensamiento abstracto	14 de mayo de 2009	3 (Bueno)	COMITÉ EJECUTIVO	KU0045
Pensamiento abstracto	14 de mayo de 2009	5 (Experto)	COMITÉ EJECUTIVO	KU0016
Pensamiento abstracto	14 de mayo de 2009	4 (Muy Bueno)	COMITÉ EJECUTIVO	KU0119

Definición de la integración de los calificadores de instancia

Las aplicaciones que publican datos para Gestión de Perfiles pueden utilizar calificadores de instancia. En eRendimiento, al definir una plantilla de documento, se puede especificar el calificador de instancia que se debe utilizar para cada rol que participa en un documento de rendimiento o de desarrollo. Cuando los usuarios rellenan el documento, el sistema actualiza los datos del perfil personal en Gestión de Perfiles utilizando el calificador de instancia especificado.

En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial también se puede especificar el calificador de instancia que utiliza el sistema al publicar datos de perfil para PeopleSoft Enterprise. Cuando los alumnos cumplen los objetivos de aprendizaje procedentes de HRMS, el sistema marca el objetivo como *Cumplido* y publica los datos del perfil en HRMS, para lo que utiliza el valor del calificador de instancia especificado.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Formación Empresarial

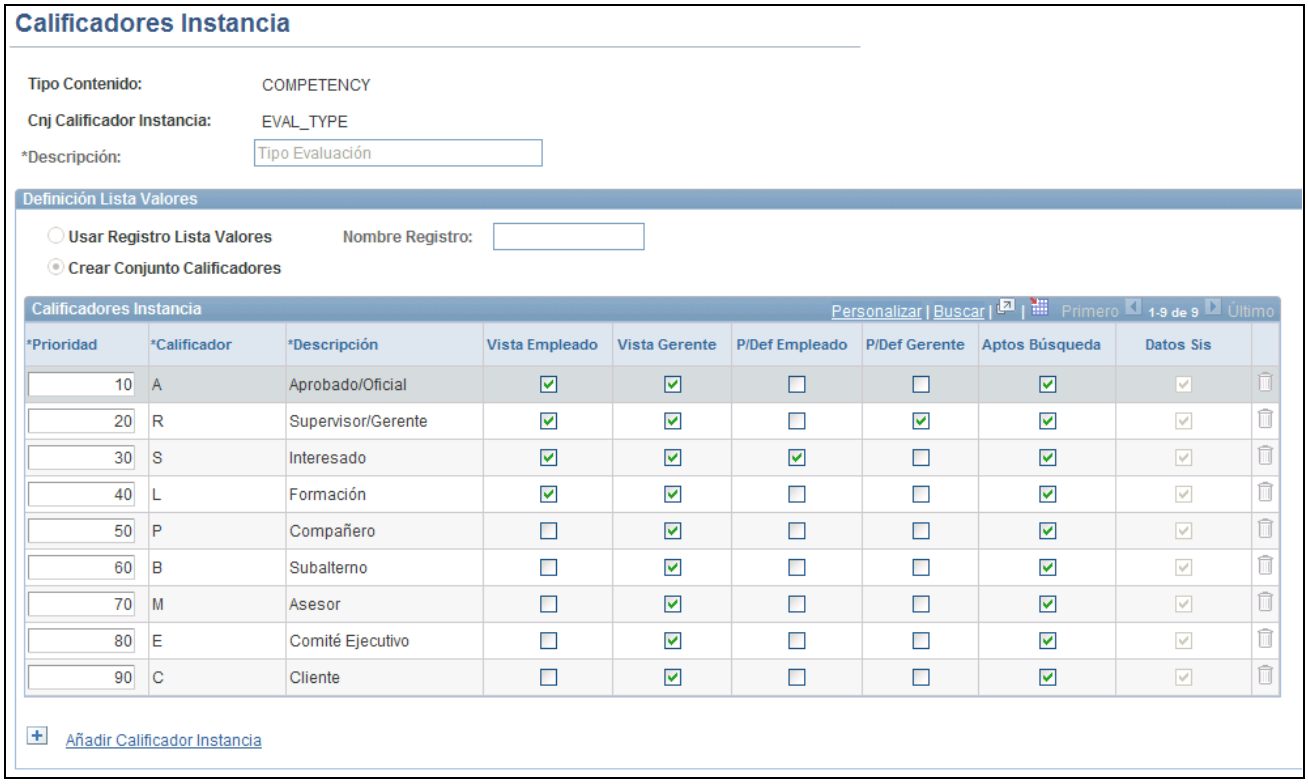
Página utilizada para definir calificadores de instancia

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Calificadores Instancia	JPM_JP_INST_QUAL	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Calificadores de Instancia	Definición de calificadores de instancia para un tipo de contenido y definición de los calificadores de instancia que pueden consultar los empleados y los gerentes.

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

Definición de calificadores de instancia

Acceda a la página Calificadores Instancia (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Calificadores de Instancia).



Página Calificadores Instancia

Usar Registro Lista Valores

Seleccione esta opción para utilizar un registro de la base de datos como calificador de instancia. Por ejemplo, se puede utilizar el registro PERSON_NAME como calificador de instancia. El sistema activa el campo Nombre Registro y oculta el área de cuadrícula de Calificadores Instancia.

Cuando se define una sección de contenido en un tipo de perfil, los calificadores de instancia que utilizan un registro de lista de valores sólo pueden asociarse con el campo Calificador de Instancia 2. En el campo Calificador de Instancia 1 no se pueden especificar calificadores de instancia que utilicen registros de lista de valores.

Nombre Registro

Seleccione el registro que contenga los calificadores de instancia. Este campo sólo está disponible cuando se selecciona Usar Registro Lista Valores.

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

Crear Conjunto Calificadores Seleccione esta opción para crear un nuevo conjunto de calificadores de instancia en el área de cuadrícula Calificadores Instancia. Al seleccionar este botón de radio, el campo Nombre Registro deja de estar disponible y se muestra el área de cuadrícula Calificadores Instancia.

Los calificadores de instancia de este tipo pueden estar asociados al Calificador de instancia 1 en la sección de contenido; no pueden especificarse en el campo Calificador de instancia 2.

Calificadores Instancia

Prioridad Introduzca un número que indique la prioridad del calificador de instancia. La prioridad aumenta conforme disminuye el número, de modo que el calificador de instancia con el número más bajo se considera la prioridad más alta. El valor de prioridad determina el orden en que el sistema presenta los calificadores de instancia. El proceso Índices de Búsqueda de Perfil (JPM_BLD_INDX) que crea los índices Verity también utiliza este campo en la función Búsqueda y comparación de perfiles. El proceso utiliza el valor de prioridad para determinar qué fila de criterio del perfil se incluye en el índice. El proceso incluye la fila que tiene el calificador de instancia de mayor prioridad.

Calificador Introduzca el código del calificador de instancia e introduzca una descripción en el campo Descripción.

Vista Empleado (vista de empleado) Seleccione esta casilla para permitir a los empleados consultar las filas de un perfil asignadas al calificador de instancia seleccionado.

Vista Gerente (vista de gerente) Seleccione esta casilla para permitir a los gerentes consultar las filas de un perfil asignadas al calificador de instancia seleccionado.

P/Def Empleado (valores por defecto de empleado) Seleccione esta casilla para especificar el calificador de instancia que se utiliza automáticamente en las transacciones de autoservicio. Si selecciona una casilla de esta columna, cuando los empleados añadan o actualicen filas en autoservicio, el sistema insertará el calificador de instancia seleccionado y los empleados no lo podrán cambiar.

P/Def Gerente (valores por defecto de gerente) Seleccione esta casilla para especificar el calificador de instancia que se utiliza automáticamente en las transacciones de autoservicio de gerentes. Si selecciona una casilla de esta columna, cuando los gerentes añadan o actualicen filas en autoservicio, el sistema insertará el calificador de instancia seleccionado y los gerentes no lo podrán cambiar.

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

Aptos Búsqueda Seleccione esta casilla si desea que los criterios de perfil con los calificadores de instancia seleccionados sean incluidos en los índices Verity. El proceso de Índices de Búsqueda de Perfil (JPM_BLD_INDX) utiliza este campo para determinar las filas de criterio del perfil que están incluidas en los índices Verity utilizados por la función de Búsqueda y Comparación de Perfiles.

Si no se selecciona la casilla Aptos Búsqueda, las filas de criterios del perfil asignadas al calificador de instancia seleccionado quedarán siempre excluidas del índice Verity.

Definición de opciones de identidad y de asociación de perfil

Para definir las opciones de identidad de perfiles y las opciones de asociación de perfil para una organización, es necesario utilizar los componentes Opciones Identidad Perfil (JPM_RLAT_SETUP) y Opciones Asociación Perfil (JPM_RLAT_ASC_SETUP).

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Definición de opciones de identidad de perfil
- Activación de opciones de asociación de perfil

Elementos comunes utilizados en este apartado

Opc Identidad Introduzca el nombre de la entidad con la que puede vincular un perfil. En el caso de opciones de identidad y de asociación suministradas con el sistema, este campo es de sólo lectura.

Las opciones de identidad son entidades dentro del proceso de Gestión de Perfiles, como el código de puesto o la posición, mientras que las opciones de asociación son entidades externas al proceso de Gestión de Perfiles. Se incluye con el sistema una opción de asociación que permite al usuario asociar un tipo de perfil a una plantilla de eRendimiento.

Activada Seleccione esta casilla para permitir que los tipos de perfil sean vinculados a la entidad especificada en el campo Opc Identidad.

Nombre Registro Seleccione el registro que defina la entidad especificada en el campo Opc Identidad. Este campo es de sólo lectura en el caso de que las opciones de identidad se suministren como datos de sistema (casilla Datos Sis seleccionada).

Campo Clave 1 Muestra el campo clave para el registro seleccionado en Nombre Registro.

Campo Clave 2, Campo Clave 3, Campo Clave 4 Muestra los campos clave adicionales correspondientes al registro. Cuando el registro sólo tiene un campo clave, dichos campos están ocultos.

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

ID Set Indica si el ID Set es un campo clave para el registro seleccionado. El sistema selecciona automáticamente esta casilla en función de la definición del registro y hace que el campo sea de sólo lectura.

F Efectiva (fecha efectiva) Indica si el campo de fecha efectiva es un campo clave para el registro seleccionado. El sistema selecciona automáticamente esta casilla en función de la definición del registro y hace que el campo sea de sólo lectura.

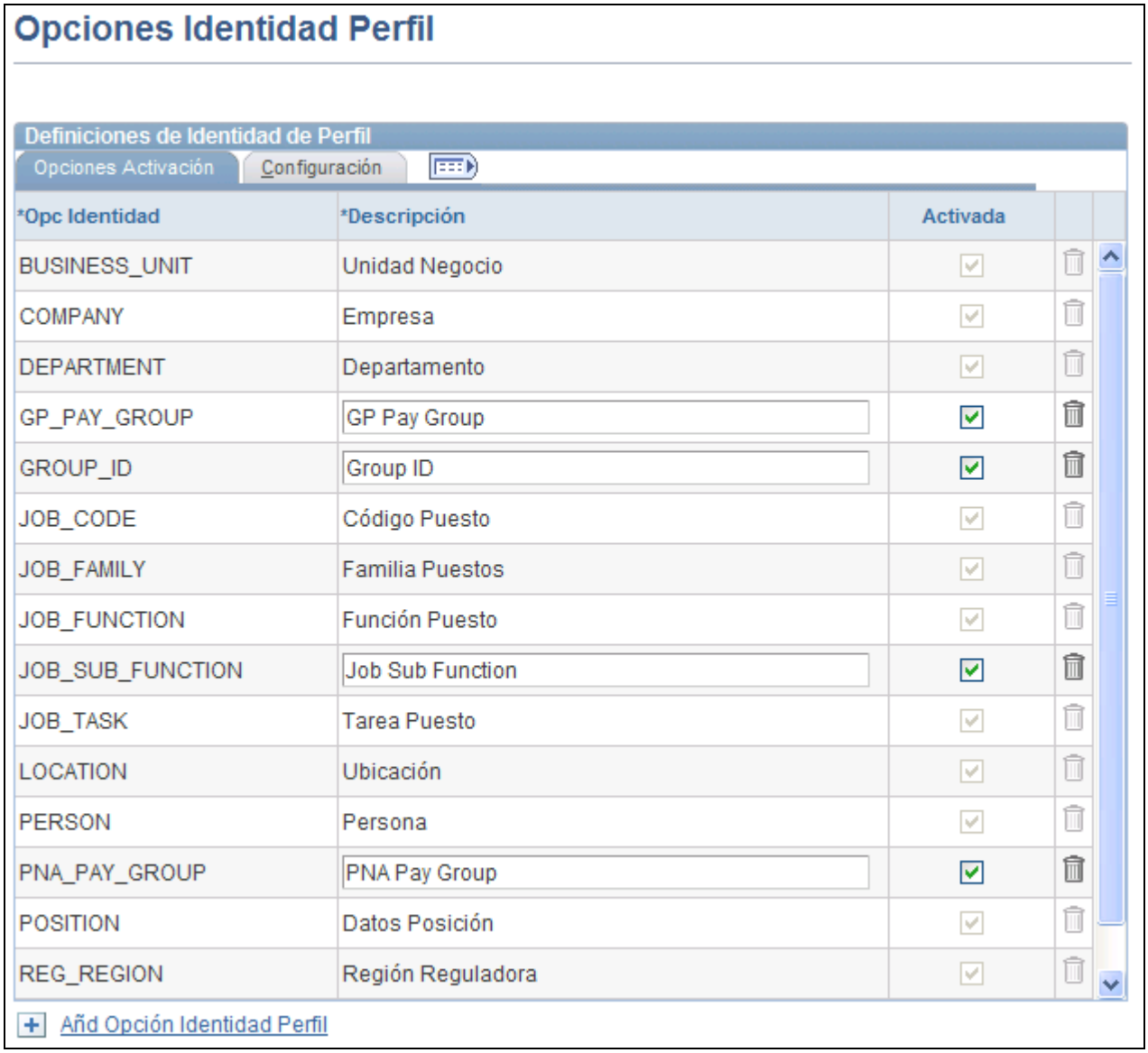
Páginas utilizadas para definir opciones de identidad de perfil y de asociación de perfil

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Opciones Identidad Perfil	JPM_RLAT_SETUP	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Opciones Identidad de Perfiles	Definición de opciones de identidad de perfil a las que vincular tipos de perfiles. Entre dichas entidades se encuentran los códigos de puestos, familias de puestos, personas y grados salariales. Las entidades activadas en esta página determinan las opciones que estarán disponibles en la página Opciones de Identidad del componente Tipos de Perfiles. Por ejemplo, se si activa Código Puesto se puede definir un tipo de perfil vinculado al código de puesto. Se suministra un conjunto de opciones de identidad de perfiles, pero es posible añadir opciones a la lista en función de los requisitos de la organización.
Opciones Asociación Perfil	JPM_RLAT_SETUP	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Opciones Asociación Perfil	Definición de las entidades externas al proceso de Gestión de Perfiles con las que se pueden vincular tipos de perfiles. Se incluye una opción de asociación que permite al usuario vincular un tipo de perfil con plantillas de eRendimiento. Se pueden añadir más asociaciones, en función de las necesidades de la organización.

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

Definición de opciones de identidad de perfiles

Acceda a la página Opciones Identidad Perfil (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Opciones Identidad de Perfiles).



Página Opciones Identidad Perfil: ficha Opciones Activación

Añd Opción Identidad Perfil Haga clic en este vínculo para añadir una nueva opción de identidad de perfiles.

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

Ficha Opciones Activación

Activada

Seleccione esta casilla para permitir que los tipos de perfil sean vinculados a la entidad especificada en el campo Opc Identidad.

Si no está activada esta casilla, no es posible definir ningún tipo de perfil para esta entidad. Por ejemplo, si se desactiva la casilla de selección para la opción *Job_Sub_Function*, no es posible definir un tipo de perfil mediante la utilización de la opción de identidad *Job_Sub_Function.*

Ficha Configuración

Acceda a la ficha Configuración en la página Opciones Identidad Perfil.

Opciones Identidad Perfil

Definiciones de Identidad de Perfil

Opciones Activación | Configuración

*Opc Identidad	*Nombre Registro	*Campo Clave 1	Campo Clave 2	ID Set	F Efectiva	Secuencia	Datos Sis
BUSINESS_UNIT	BUS_UNIT_TBL_HR	BUSINESS_UNIT		☐	☐	150	☑
COMPANY	COMPANY_TBL	COMPANY		☐	☑	140	☑
DEPARTMENT	DEPT_TBL	DEPTID		☑	☑	100	☑
GP_PAY_GROUP	GP_PYGRP	GP_PAYGROUP		☐	☐	120	☐
GROUP_ID	GB_GROUP_TBL	GB_GROUP_ID		☐	☑	80	☐
JOB_CODE	JOBCODE_TBL	JOBCODE		☑	☑	30	☑
JOB_FAMILY	JOB_FAMILY_TBL	JOB_FAMILY		☐	☑	40	☑
JOB_FUNCTION	JOBFUNCTION_TBL	JOB_FUNCTION		☐	☑	50	☑
JOB_SUB_FUNCTION	JOB_SUBFUNC_TBL	JOB_SUB_FUNC		☐	☑	60	☐
JOB_TASK	JOB_TASK_TBL	JOB_TASK		☑	☑	70	☑
LOCATION	LOCATION_TBL	LOCATION		☑	☑	110	☑
PERSON	PERSON	EMPLID		☐	☐	10	☑
PNA_PAY_GROUP	PAYGROUP_TBL	COMPANY	PAYGROUP	☐	☑	130	☐
POSITION	POSITION_DATA	POSITION_NBR		☐	☑	20	☑
REG_REGION	REG_REGION_TBL	REG_REGION		☐	☐	160	☑

Añd Opción Identidad Perfil

Página Opciones Identidad Perfil: ficha Configuración

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

Secuencia Introduzca el número que determina el orden en que se muestran los perfiles no personales relacionados con el puesto de una persona. El sistema utiliza el valor de la secuencia como se indica a continuación:

- En la página Perfil Personal, al seleccionar *Ver Perfiles Pto Relacionados* en el campo Acciones Perfil, el sistema utiliza los valores de la secuencia para definir el orden en que se presentarán los perfiles relacionados. Primero se muestran los perfiles con el número de secuencia más bajo.
- En eDesarrollo, cuando los empleados seleccionan Mis Perfiles de Puesto, el sistema utiliza los valores de la secuencia para definir el orden en que se muestran los perfiles relacionados. Primero se muestran los perfiles con el número de secuencia más bajo.
- En eRendimiento, cuando se crea un documento para un empleado, el sistema recupera todos los perfiles de puesto coincidentes para un empleado y a continuación copia el contenido del perfil con la prioridad más alta (menor valor de la secuencia).

Activación de opciones de asociación de perfil

Acceda a la página Opciones Asociación Perfil (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Opciones Asociación Perfil).

Página Opciones Asociación Perfil: ficha Opciones Activación

Utilice esta página para definir las entidades externas al proceso de Gestión de Perfiles con las que se pueden vincular tipos de perfiles. Plantilla de eRendimiento es una opción de asociación suministrada, pero pueden añadirse otras asociaciones según los requisitos de la organización. Introduzca la opción de identidad en la ficha Opciones Activación. Introduzca el nombre del registro e información de campo clave en la ficha Configuración.

Añd Opción Asociación Perfil Haga clic en este vínculo para añadir una nueva opción de asociación al perfil.

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

Definición de tipos de perfiles

Para definir tipos de perfil y establecer los tipos de perfil personal y no personal por defecto para otros módulos empresariales, utilice los componentes Tipos de Perfiles (JPM_JP_TYPES), Clonar Tipo Perfil (RUNCTL_JPM_CLONE) y Asignar Tipos Perfil p/Def (JPM_DFLT_JP_TYPES).

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Definición de atributos de tipos de perfiles.
- Definición de opciones de identidad de tipos de perfiles.
- Definición de contenido de tipos de perfiles.
- Selección de tipos de contenido.
- Definición de secciones de contenido.
- Definición de asociación de tipos de perfiles.
- Clonación de tipos de perfiles.
- Asignación de valores predeterminados de tipos de perfiles.

Páginas utilizadas para definir tipos de perfiles

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Tipos de Perfiles - Atributos	JPM_JP_TYPE_ATTRIB	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Perfiles, Atributos	Definición de atributos de tipos de perfiles. Definición de los datos básicos del tipo de perfil. Si el tipo de perfil está asociado con el workflow de aprobaciones, en esta página se especifica la transacción y la definición de la aprobación.

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

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Tipos de Perfiles - Identidades	JPM_JP_TYPE_IDENT	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Perfiles, Identidades	Definición de identidades de tipo de perfil seleccionando las opciones de identidad a las que se vincula el tipo de perfil. Las opciones de identidad son entidades como el código de puesto, el número de posición o la persona. Cuando los usuarios crean perfiles basados en un tipo de perfil, sólo pueden crear perfiles para las entidades definidas en esta página. Los tipos de perfil activos deben tener como mínimo una opción de identidad. Las opciones de identidad disponibles se definen en la página de Opciones Identidad Perfil.
Tipos de Perfiles - Contenido	JPM_JP_TYPE_CONT	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Perfiles, Contenido	Definición de contenido de tipos de perfiles. El contenido de un perfil se divide en fichas y cada una de ellas está formada por una o varias secciones. La página Contenido se utiliza para definir las fichas del perfil y para añadir tipos de contenido a cada una de ellas.
Añadir Sección Contenido	JPM_JP_ADD_CNT_SEC	• Haga clic en el vínculo Añadir Sección Contenido de la página Tipos de Perfiles - Contenido. • Haga clic en el vínculo Añadir Sección Secundaria de la página Tipos de Perfiles - Contenido.	Selección de tipos de contenido. Listado de los tipos de contenidos disponibles para añadir al tipo de perfil. Se selecciona el tipo de contenido que se desee añadir y el sistema muestra la página Sección de Contenido.

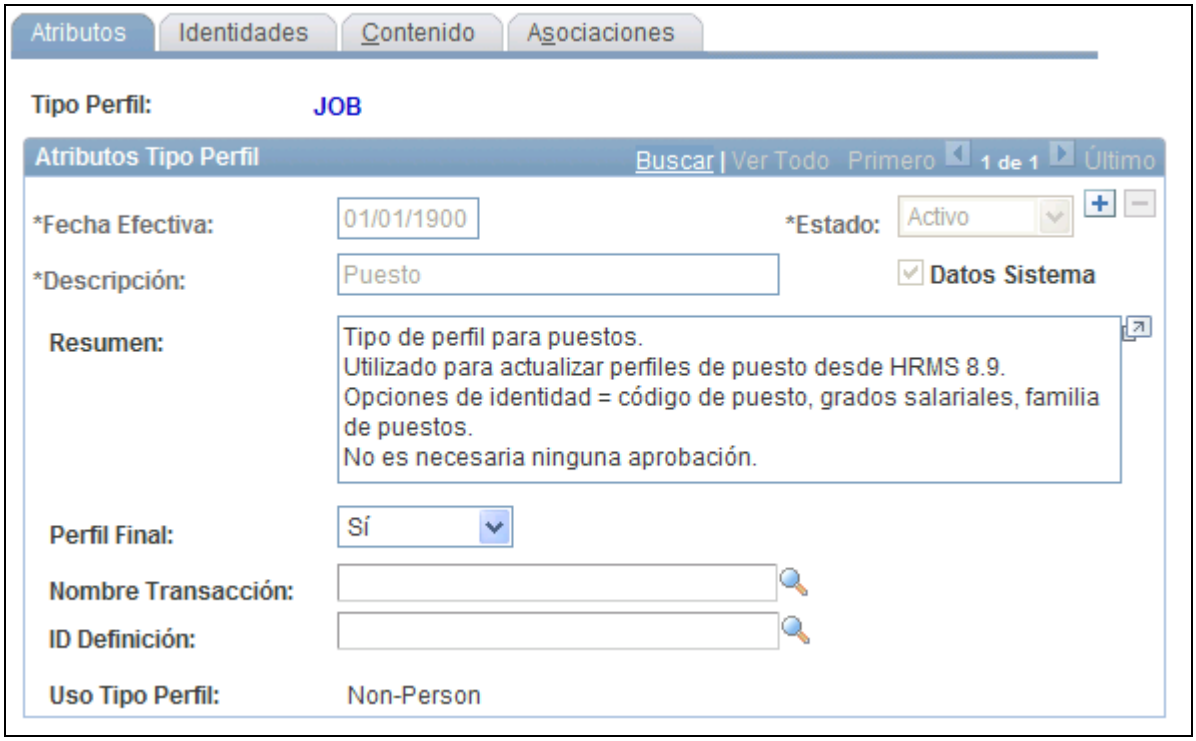
Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Sección de Contenido	JPM_JP_CONTENT_SEC	• Seleccione un tipo de contenido de la página Añadir Sección Contenido. • Haga clic en el vínculo del nombre de la sección de la página Contenido.	Defina las propiedades (campos) de la sección de contenido y los atributos de dichas propiedades. Esta página también se utiliza para definir los usuarios que pueden acceder a la sección de contenido durante la creación o actualización de perfiles.
Visualización Contenido Perfil	JPM_VISUAL_DTL_SEC	Haga clic en el icono de Visualizar Detalle Perfil en la página Sección de Contenido.	Visualice la forma como se presentará la sección de contenido en las páginas Añadir <tipo de contenido> o Actualizar <tipo de contenido>.
Copiar Contenido de Otro Tipo Perfil	JPM_JP_CPY_CNT_SEC	Haga clic en el icono de Copia de Otro Tipo Perfil en la página Sección de Contenido.	Copia de las propiedades de contenido del tipo de contenido de la sección donde está trabajando desde cualquier tipo de perfil existente al perfil actual.
Tipos de Perfiles - Asociaciones	JPM_JP_TYPE_ASSOC	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Perfiles, Asociaciones	Definición de asociación de tipos de perfiles. Selección de las asociaciones con las que está vinculado el tipo de perfil. Las asociaciones son entidades externas al proceso de Gestión de Perfiles. Las opciones de asociación disponibles se definen en la página de Opciones Asociación Perfil.
Clonación de Tipos de Perfil	RUNCTL_JPM_CLONE	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Clonación de Tipos de Perfil	Clonación de tipos de perfiles. Creación de un nuevo tipo de perfil copiando un tipo de perfil existente ejecutando el proceso Clonar Tipo Perfil.
Asignación Tipo Perfil por Defecto	JPM_DFLT_JP_TYPES	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Asignar Tipos Perfil p/Def	Asignar tipos de perfiles personales y no personales predeterminados que estén disponibles para otras funciones de productos y servicios.

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

Definición de atributos de tipos de perfiles

Acceda a la página Tipos de Perfiles - Atributos (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Perfiles, Atributos).



Página Tipos de Perfiles - Atributos

Resumen Introduzca una breve descripción del tipo de perfil.

Perfil Final Seleccione *Sí* si el tipo de perfil es un perfil final. El sistema presenta los perfiles finales en el autoservicio de empleados y gerentes y utiliza los perfiles finales en búsquedas, coincidencias y navegación.

Nombre Transacción Seleccione la transacción de workflow de aprobaciones asociada con el tipo de perfil. Debe rellenar este campo si alguna de las secciones de contenido del tipo de perfil tiene activada la casilla Aprobación Obligatoria o la casilla de selección Aprobación Oblig Identidades de la página Tipos de Perfiles - Identidades.

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

ID Definición

Seleccione la definición de aprobaciones para el tipo de perfil. Si se deja este campo en blanco, el sistema utiliza el ID definición de aprobación por defecto para el ID del proceso de aprobación especificado en el campo Nombre Transacción.

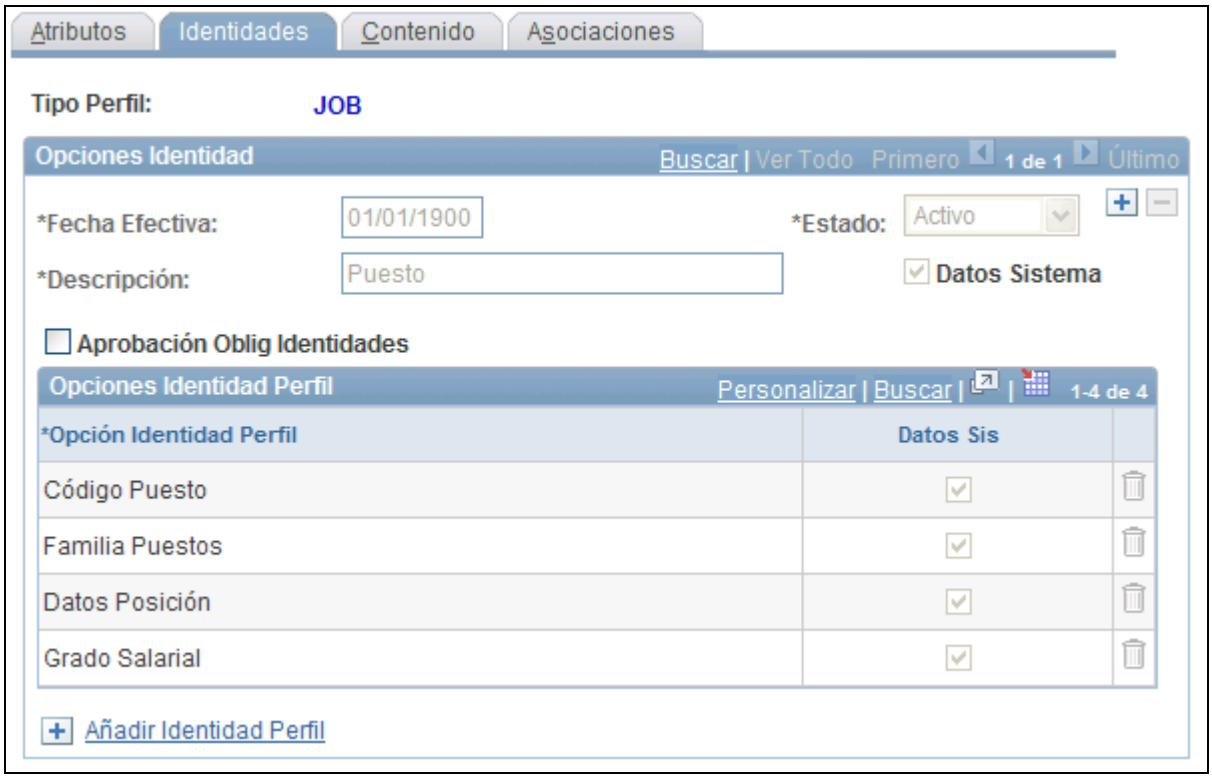
Si existen múltiples IDs de definición, el entorno de aprobación decidirá qué ID de definición de aprobación utilizar, en función de los criterios y las prioridades configurados en el componente de definición del proceso de aprobación. Para los IDs de definiciones utilizados por el proceso de aprobaciones de Gestión de Perfiles, la definición por defecto tiene una prioridad de 1 y las que no son por defecto tienen una prioridad de 9.

Uso Tipo Perfil

Este campo muestra el valor del uso: *Personal* o *No Personal*. El uso viene determinado por los valores de Opciones Identidad Perfil seleccionados en la página Tipos de Perfiles - Identidades. Si el tipo de perfil está vinculado a un registro que tiene EMPLID como campo clave, el campo Uso Tipo Perfil es *Personal*. Si no, el uso es *No Personal*.

Definición de las opciones de identidad del tipo de perfil

Acceda a la página Tipos de Perfiles - Identidades (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Perfiles, Identidades).



Página Tipos de Perfiles - Identidades

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

Aprobación Oblig Identidades (aprobación obligatoria para identidades)

Seleccione esta casilla si se necesita aprobación para realizar cambios en las opciones de identidad asociadas con los perfiles de este tipo de perfil. Esta casilla de selección está activada cuando se selecciona una opción de identidad para perfil no personal.

Opción Identidad Perfil

Seleccione uno o varios objetos adicionales con los que se pueda vincular el tipo de perfil. Los objetos disponibles vienen determinados por las opciones de identidad del perfil activadas en la página Opciones Identidad Perfil.

Los tipos de perfiles deben estar vinculados con opciones de identidad personales o no personales. No se pueden añadir opciones de identidad de perfil personal y no personal al mismo tiempo a un tipo de perfil. El sistema comprueba que sólo hay un perfil activo por opción de identidad dentro de un tipo de perfil dado.

Añadir Identidad Perfil

Haga clic en este vínculo para añadir otra identidad de perfil a la página.

Definición del contenido del tipo de perfil

Acceda a la página Tipos de Perfiles - Contenido (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Perfiles, Contenido).

Página Tipos de Perfiles - Contenido

Utilice esta página para definir el contenido de un tipo de perfil. El contenido se divide en fichas que se muestran en forma de vínculos en la página, tal y como se puede ver en el siguiente ejemplo:

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

Competencias	Responsabilidades	Cualificaciones	NVQ	Rango

Ejemplo de la visualización de las fichas en la página Tipos de Perfiles - Contenido

En este ejemplo hay cinco fichas y la ficha Competencias es la única seleccionada. Haga clic en el vínculo con el nombre de la ficha para acceder a la misma.

El orden en que se muestran las fichas viene determinado por el campo Orden Ficha. Dentro de cada ficha, se especifican los tipos de contenido en el área de cuadrícula Secciones Contenido.

Ver Todas Secciones

Haga clic en este vínculo para mostrar las secciones para todas las fichas del tipo de perfil. El sistema actualiza el cuadro de grupo Secciones Contenido para mostrar un listado de las secciones de todas las fichas y oculta los campos Nombre Ficha y Orden Ficha. Para volver a la visualización de una ficha concreta, haga clic en el vínculo de la ficha.

Añadir Ficha

Haga clic en este botón para añadir una ficha nueva al tipo de perfil.

Eliminar Ficha

Haga clic en este botón para eliminar la ficha seleccionada.

Nombre Ficha

Introduzca un nombre para la ficha. Cuando los usuarios crean un perfil utilizando este tipo de perfil, el nombre de la ficha se muestra como un vínculo en el perfil. Por tanto, es importante utilizar nombres significativos en vez de dejar el nombre por defecto de *Ficha 1*,*Ficha 2*, etc.

Orden Ficha

Introduzca un valor para especificar el orden en que el sistema debe presentar los vínculos de ficha.

Secciones Contenido

Este área de cuadrícula ofrece un listado de las secciones de la ficha seleccionada. Al hacer clic en el vínculo Ver Todas Secciones, el área de cuadrícula muestra las secciones de todas las fichas del tipo de perfil.

Nombre Sección

Haga clic en el nombre de la sección para acceder a la página Añadir Sección de Contenido y ver y actualizar los detalles de la sección principal o secundaria.

Nota: un símbolo ">" delante del nombre de sección indica que la sección es hija de la sección que aparece encima.

Nombre Sección Principal

Muestra el nombre de la sección principal de las secciones secundarias.

Obligatorio

Seleccione esta casilla si la sección es una sección obligatoria del perfil. Cuando los usuarios crean un perfil, el sistema utiliza esta casilla de verificación para comprobar que las secciones obligatorias tienen como mínimo un criterio de perfil.

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

Saltar a Ficha

Muestra el nombre de la ficha actual donde se encuentra la sección de contenido.

Seleccione la ficha en la lista y haga clic en el vínculo Reordenar Contenido para mover una sección a otra ficha.

Orden

Introduzca un valor para especificar el orden en el que se mostrarán las secciones de contenido dentro de la ficha en el perfil.

Añadir Sección Contenido

Utilice este vínculo para añadir una nueva sección al área de desplazamiento Secciones Contenido. El sistema muestra la página Añadir Sección Contenido con todos los tipos de contenidos disponibles. Los tipos de contenido se definen del componente Tipos de Contenido.

Añadir Sección Secundaria

Añada secciones secundarias para incluir tipos de contenido que estén relacionados con el tipo de contenido de una sección existente.

Seleccione el botón de opción de la sección de contenido para la que desea crear una sección secundaria y haga clic en este vínculo.

Las relaciones entre los tipos de contenido se definen en la página Reglas de Relación en el componente Tipos de Contenido.

Por ejemplo, si se añade una sección de Competencias a una ficha, se puede añadir el tipo de contenido Elementos o Subcompetencias como secciones secundarias porque estos tipos de contenido están relacionados con el tipo de competencias.

Al hacer clic en este vínculo, el sistema muestra la página Añadir Sección Contenido, que ofrece un listado de los tipos de contenido definidos como hijos del tipo de contenido de la sección principal.

Reordenar Contenido

Haga clic en este vínculo si ha cambiado el valor del campo Orden Ficha o la sección Orden. El sistema actualiza la página para mostrar el nuevo orden de las fichas o las secciones de contenido.

Selección de tipos de contenido

Acceda a la página Añadir Sección Contenido (pulse el vínculo Añadir Sección Contenido o el vínculo Añadir Sección Secundaria en la página Tipos de Perfiles - Contenido).

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

Añadir Sección Contenido

Selecc Tipo Contenido	
ADA	ADA Essential Functions
AREA STUDY	Áreas Estudio
COMPETENCY	Competencias
DEG	Títulos
EDLVLACHV	Estudios Primarios
EG SPCL PROJ	Proyectos Especiales E&G
ENT_OBJ	Enterprise Objective
GEOG_PREF	Preferencias Geográficas
GOAL	Objetivos
H001	H001 Content Type
H0RESP	ePerf Responsibilities
HCOMPETENCY	QA COMPETENCY

Volver a Página Anterior

Página Añadir Sección Contenido

Esta página ofrece un listado de los tipos de contenido que se pueden añadir al tipo de perfil. Los tipos de contenido que ya estén incluidos en el tipo de perfil aparecen en texto normal y no tienen vínculo.

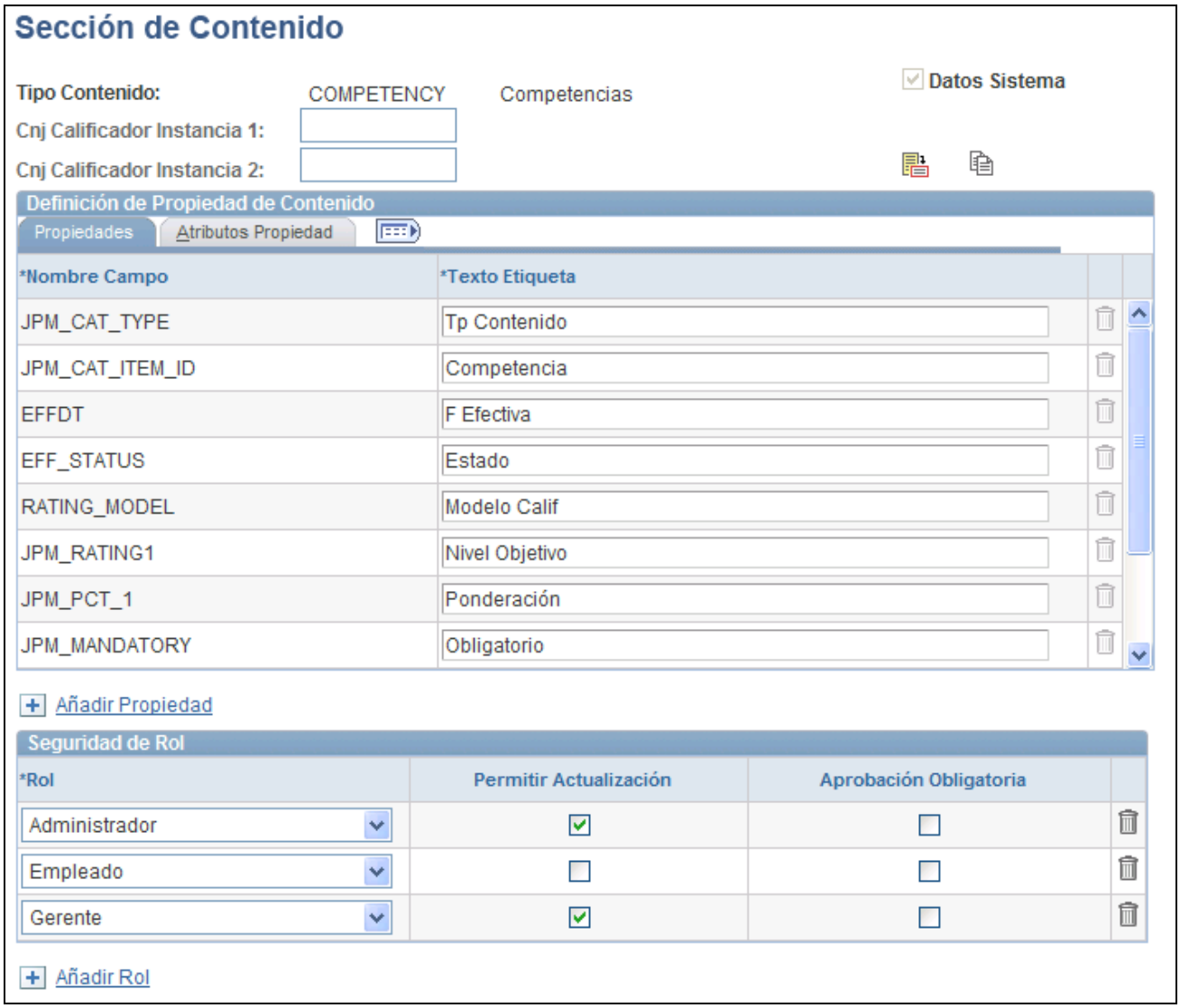
Cuando se añade una sección secundaria, el sistema muestra los tipos de contenido que tienen una relación subordinada con el tipo de contenido de la sección principal.

Haga clic en el vínculo del tipo de contenido que desee añadir o haga clic en el vínculo Volver a Página Anterior para cancelar la operación.

Definición de secciones de contenido

Acceda a la página Sección de Contenido (seleccione un tipo de contenido en la página Añadir Sección Contenido o haga clic en el vínculo del nombre de sección en la página Tipos de Perfiles - Contenido).

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



Visualización de la página Sección de Contenido en la ficha Propiedades

Cnj Calificador Instancia 1 (Opcional) Seleccione el conjunto de calificadores de instancia que desee utilizar con esta sección. Sólo se pueden seleccionar calificadores de instancia que estén asociados con el tipo de contenido de la sección y definidos como conjuntos de valores. En este campo no se pueden seleccionar conjuntos de calificadores de instancia basados en registros de valores. Defina los calificadores de instancia a través de la página Calificadores Instancia.

Se le indicará que añada la propiedad JPM_CAT_ITEM_QUAL.

Cnj Calificador Instancia 2 (opcional) Si desea definir un calificador de instancia basado en un registro de lista de valores, seleccione un conjunto de calificador de instancia que tenga una definición de lista de valores.

Se le indicará que añada la propiedad JPM_CAT_ITEM_QUAL2.

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

Permitir Copia Puesto

Esta casilla de verificación está disponible para tipos de perfil *personales.*

Selecciónela para activar la funcionalidad para seleccionar un perfil no personal en una lista de perfiles relacionados al mantener el perfil de una persona. El sistema determina los perfiles no personales relacionados con el empleado, buscando en el registro de datos de puesto del empleado. Si el empleado desempeña varios trabajos, el sistema marcará todos los puestos activos para perfiles no personales equivalentes. Por ejemplo, el sistema busca perfiles activos que encajen con los códigos de los puestos del empleado, las posiciones y los grados salariales. Si la casilla no está seleccionada, estos tipos de contenido relacionados con la persona no se copiarán del perfil no personal.

Visualizar Detalle Perfil

Haga clic en este icono para acceder a la página Visualización Contenido Perfil y ver la forma como se presentará la sección de contenido en la página Añadir <tipo de contenido> o Actualizar <tipo de contenido>.

Copiar de Otro Tipo Perfil

Haga clic en este icono para identificar un tipo de perfil existente del que desea copiar las propiedades de contenido para la sección de tipo de contenido que ha seleccionado. Al hacer clic en este icono, el sistema muestra la página Copiar Contenido de Otro Tipo Perfil. Introduzca el tipo de perfil que desea copiar y haga clic en Aceptar para que el sistema inserte las propiedades en la definición de la sección de contenido.

Cuadro de grupo Definición de Propiedad de Contenido: ficha Propiedades

Si se está definiendo una sección de contenido, el cuadro de grupo Definición de Propiedad de Contenido ofrece un listado de las propiedades definidas para el tipo de contenido en el catálogo de contenidos. La propiedad RATING_MODEL es la única propiedad no clave que siempre se incluye automáticamente en la sección de contenido si se ha definido para el tipo de contenido. Se pueden añadir tantas propiedades como sea necesario.

Nota: si el tipo de contenido es de formato libre, sólo se incluye una propiedad o campo de descripción: JPM_ADHOC_DESCR. Es necesario añadir las demás propiedades que sean necesarias.

Consulte Apéndice A, "Propiedades de los Tipos de Contenido y de los Tipos de Perfil," Propiedades de los tipos de perfil, página 223.

Nombre Campo

Muestra el nombre del campo de la propiedad que forma parte de la definición del tipo de contenido.

Si está añadiendo una propiedad nueva, haga clic en el vínculo Añadir Propiedad para seleccionar un nombre de campo entre las opciones disponibles.

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

Texto Etiqueta

Muestra la etiqueta especificada para el campo cuando la propiedad forma parte de la definición del tipo de contenido. Cuando se añade una propiedad nueva, se introduce el texto que se desee que aparezca en este campo, en las páginas del perfil.

Nota: se recomienda elegir una etiqueta significativa para la propiedad, de modo que los usuarios comprendan claramente qué tipo de información deben introducir en el campo cuando creen los perfiles.

Añadir Propiedad

Haga clic en este vínculo para añadir una propiedad a la sección. Utilice el campo Categoría Propiedad para restringir la búsqueda de propiedades por categoría. También puede copiar las propiedades del perfil de otro tipo de perfil con el icono Copiar de Otro Tipo Perfil.

Consulte Apéndice A, "Propiedades de los Tipos de Contenido y de los Tipos de Perfil," Propiedades de los tipos de perfil, página 223.

Cuadro de grupo Definición de Propiedad de Contenido: ficha Atributos Propiedad

Acceda a la ficha Atributos Propiedad en la página Sección de Contenido.

Definición de Propiedad de Contenido

Propiedades | Atributos Propiedad

*Nombre Campo	Obligatorio	*Visualización	Long Máx	Mínimo	Máximo	P/Defecto	Detalle	Resumen	Aptos Búsqueda
JPM_CAT_TYPE	☑	Lectura	12				☑	☐	☐
JPM_CAT_ITEM_ID	☑	Editable	8				☑	☑	☑
EFFDT	☑	Editable					☑	☐	☐
EFF_STATUS	☑	Editable					☑	☐	☐
RATING_MODEL	☑	Editable	4			PSCM	☑	☐	☐
JPM_RATING1	☐	Editable					☑	☐	☑
JPM_PCT_1	☐	Editable					☑	☐	☐
JPM_MANDATORY	☐	Editable					☑	☐	☐

Página Sección de Contenido: ficha Atributos Propiedad

Obligatorio

Cuando cree un perfil y utilice este tipo de perfil, seleccione esta casilla para que una propiedad sea obligatoria. Si la casilla está seleccionada, los usuarios deben rellenar el campo cuando definan un perfil.

Visualización

En las páginas del perfil, seleccione si la propiedad debería estar activada *(Editable)*, desactivada *(Lectura)* u oculta *(Oculta)*. El sistema rellena el valor de propiedad con el valor que se introduce en el campo P/Defecto. Si se selecciona *Editable*, el sistema introduce el valor por defecto del perfil, pero los usuarios pueden sustituirlo.

Long Máx(longitud máxima)

Este campo sólo es aplicable a las propiedades de caracteres. Si ha añadido la propiedad al tipo de perfil, introduzca un valor inferior o igual a la longitud del campo de esta propiedad.

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

Mínimo y **Máximo**

Estos campos sólo son aplicables a propiedades numéricas. Si ha añadido la propiedad al tipo de perfil, introduzca los valores mínimo y máximo permitidos cuando un usuario añade un criterio de perfil.

P/Defecto

Si ha añadido la propiedad al tipo de perfil, introduzca el valor predeterminado que se asignará a la propiedad cuando un usuario añada un criterio de perfil.

Al crear un criterio de perfil, el sistema intenta introducir primero los valores predeterminados de la propiedad RATING_MODEL a partir del catálogo de contenidos. Si no existen, los valores predeterminados se asignan desde los valores predeterminados de este tipo de perfil.

Detalle

Seleccione esta casilla si desea que el campo aparezca en la página de detalles de la sección de contenido.

Resumen

Seleccione esta casilla para mostrar el campo en la página de resumen durante la creación o la consulta de un perfil. Los campos marcados como resumen aparecen automáticamente en la página de detalles.

Consulte Capítulo 5, "Gestión de Perfiles," página 109.

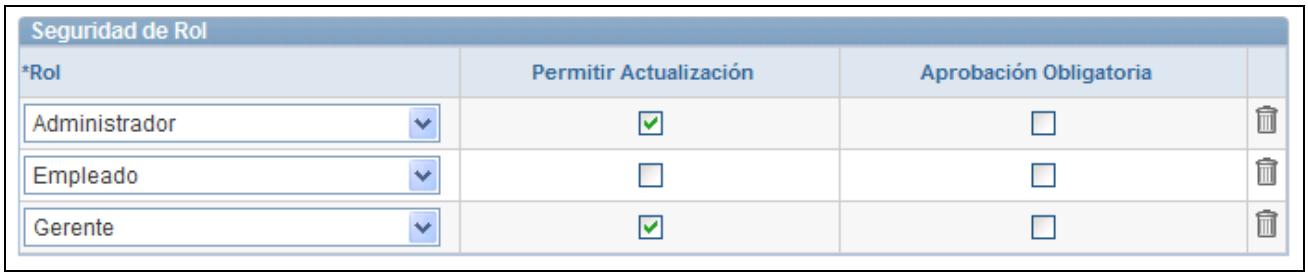
Aptos Búsqueda

Seleccione esta casilla si desea incluir la propiedad en el índice de búsqueda utilizado por la función de búsqueda y comparación de perfiles. Si la propiedad no es apta para búsqueda, la casilla de selección es de sólo lectura.

Nota: el ID del criterio (JPM_CAT_ITEM_ID) se define automáticamente como apto para la búsqueda si se hace que otras propiedades de la sección de contenido también lo sean.

Seguridad de Rol

Acceda a la sección Seguridad de Rol de la página Sección de Contenido (seleccione un tipo de contenido en la página Añadir Sección Contenido o haga clic en el vínculo del nombre de sección en la página Tipos de Perfiles - Contenido).



Sección Seguridad de Rol de la página Sección de Contenido

El cuadro de grupo Seguridad de Rol ofrece un listado de los roles que pueden acceder a la sección de contenido durante la creación de un perfil.

Nota: si no se selecciona ningún rol, los usuarios no pueden crear perfiles con este tipo de perfil.

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

Rol

Seleccione el rol que desee que acceda a la sección de contenido. Existen tres roles disponibles:

Administrador: Los administradores crean perfiles con las opciones de Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles.

Empleado: Los empleados crean sus propios perfiles con las opciones disponibles en Autoservicio, Formación y Desarrollo.

Gerente: Los gerentes utilizan las transacciones que están disponibles en Autoservicio de Gerentes, Formación y Desarrollo.

Permitir Actualización

Seleccione esta casilla para permitir a los usuarios con el rol especificado que actualicen la sección de contenido dentro de un perfil. Si no se selecciona, los usuarios no pueden añadir criterios a la sección de contenido del perfil.

Nota: esta casilla de selección no está disponible para las secciones de contenido NVQ, Unidades NVQ o Elementos NVQ, porque no es posible actualizarlas dentro de un perfil.

Aprobación Obligatoria

Seleccione esta casilla si se necesita aprobación para que un rol concreto pueda añadir, eliminar o actualizar los criterios del perfil.

Añadir Rol

Haga clic en este vínculo para añadir un nuevo rol a la lista de roles que pueden acceder al tipo de perfil.

Definición de asociaciones de tipos de perfiles

Acceda a la página Tipos de Perfiles - Asociaciones (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Perfiles, Asociaciones).

Página Tipos de Perfiles - Asociaciones

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

Opción Asociación Perfil Seleccione el objeto que desee vincular al tipo de perfil. Los objetos disponibles vienen determinados por las opciones de asociación del perfil activadas en la página Opciones Asociación Perfil. El sistema permite que haya múltiples perfiles activos por asociación dentro de un tipo de perfil dado.

Añadir Asociación Perfil Haga clic en este vínculo para añadir una nueva asociación al tipo de perfil.

Clonación de Tipos de Perfil

Acceda a la página Clonación de Tipos de Perfil (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Clonación de Tipos de Perfil).

Página Clonación de Tipos de Perfil

Perfil Origen Introduzca el ID de perfil que desea copiar.

Perfil Destino Introduzca el ID de perfil que desea crear.

Copiar Validaciones Seleccione esta casilla de selección para copiar las validaciones asociadas con el tipo de perfil de origen. Sólo el tipo de perfil PERSON tiene validaciones suministradas por el sistema.

Asignación de tipo de perfil por defecto

Acceda a la página Asignación Tipo Perfil por Defecto por la ruta (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Asignar Tipos Perfil p/Def).

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

Página Asignación Tipo Perfil por Defecto

La finalidad de la página Asignación Tipo Perfil por Defecto es proporcionar un tipo de perfil personal y no personal primario para los procesos de gestión de Gestión de Perfiles y para los productos que establecen una interfaz con Gestión de Perfiles, como Contratación Federal, Militar, NVQ, Gestión Adquisición Talentos, OWS, etcétera. Si se cambian los tipos de perfil suministrados, se debe asegurar que los nuevos tipos de perfil admitan la interfaz con los workflows que se utilicen. Por ejemplo, si se utiliza Rango Militar, se debe asegurar que exista una sección de contenido que coincida con la sección de contenido Rango en el tipo de perfil PERSON.

Importante: antes de realizar cambios en esta página, deben considerarse todos los puntos de integración relacionados con estos datos.

Pueden ser necesarios otros pasos de configuración en los diferentes procesos de gestión para especificar otras opciones de interfaz con Gestión de Perfiles.

Tipo Perfil Personal Principal Especifique el tipo de perfil que servirá como perfil personal predeterminado para otros procesos de gestión del sistema que establezcan una interfaz con Gestión de Perfiles. Este valor predeterminado se puede sobrescribir en cada proceso de gestión concreto.

Tipo Perfil Princ No Personal Especifique el tipo de perfil que servirá como perfil no personal predeterminado para otros procesos de gestión del sistema que establezcan una interfaz con Gestión de Perfiles. Este valor predeterminado se puede sobrescribir en cada proceso de gestión concreto.

Creación de tipos de grupos de perfiles y grupos de perfiles

Para definir grupos de perfiles, utilice los componentes Tipos de Grupos de Perfiles (JPM_JP_GTYPE_GRP) y Grupos de Perfiles (JPM_JP_GROUPS).

En este apartado se ofrece una vista general de los grupos de perfiles y tipos de grupos, una enumeración de los requisitos y una explicación de los siguientes temas:

- Creación de tipos de grupos de perfiles.
- Creación de definiciones de grupos de perfiles.
- Definición de miembros de grupos de perfiles.

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

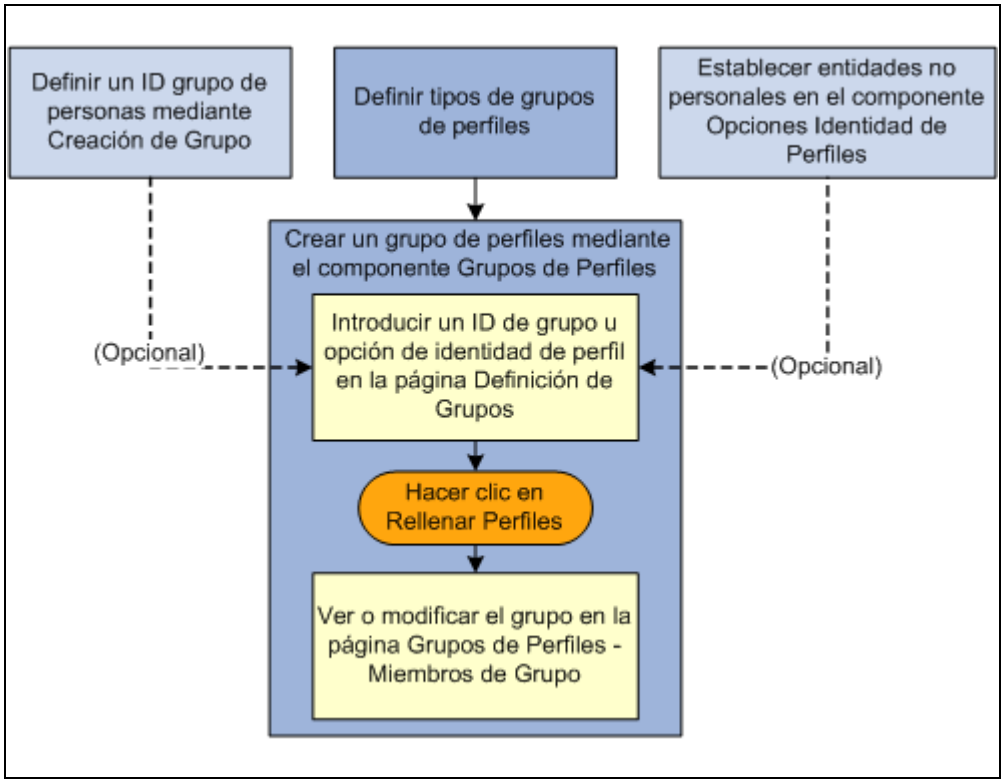
- Generación de grupos de perfiles.

Concepto de grupos de perfiles y tipos de perfiles

La aplicación PeopleSoft proporciona un método para crear grupos de perfiles, ya sea manualmente o con criterios de grupo, como ayuda para el proceso de Búsqueda y Comparación. La página Tipos de Grupos de Perfiles permite identificar un grupo y los tipos de perfiles válidos del grupo. En ella también se especifican los tipos de perfil del grupo de perfiles que se pueden aplicar como filtro de búsqueda en Búsqueda y Comparación y en Autoservicio. El grupo de perfiles es una instancia del tipo de grupo y especifica los IDs de perfil que son miembros del grupo.

El sistema utiliza tipos de grupos de perfiles *personales* o *no personales* para regir el comportamiento de los criterios introducidos para cada uno de los grupos vinculados con el tipo de grupo. También controla los tipos de perfiles que se pueden seleccionar para el tipo de grupo. El componente Grupos de Perfiles permite incluir criterios para generar una lista de miembros del perfil para un grupo de perfiles personales, mediante el uso de la función de creación de grupos, o para un grupo de perfiles no personales, que utiliza criterios de la página Opciones Identidad Perfil.

Para crear el grupo de perfiles, el administrador utiliza el componente Grupos de Perfiles. El administrador puede optar por seleccionar el identificador de generación del grupo que ha definido en la función de generación de grupos para el tipo de grupo personal o bien utilizar criterios de campo de una identidad de perfil. Al hacer clic en el botón Rellenar Perfiles en la página Grupos de Perfiles - Definición Grupos, el sistema utiliza el proceso de generación de grupos de perfiles para rellenar la página Grupos de Perfiles - Miembros Grupo. El administrador puede también definir manualmente un grupo de perfiles sin introducir ningún criterio de grupo:



Pasos para crear un grupo de perfiles

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

El sistema utiliza el proceso de generación de grupos de perfiles para crear grupos de perfiles. Este programa del Motor de Aplicación se ejecuta en línea a través del PeopleCode del botón Rellenar Perfiles y en modo batch a través del Gestor de Procesos. Es posible reconstruir varios grupos del mismo tipo de grupo de perfiles cuando se ejecuta el programa del Motor de Aplicación en modo batch. Cuando el proceso se ejecuta mediante el botón Perfiles de Relleno, el sistema solo construye o reconstruye un grupo.

Dado que los atributos de personas y puestos cambian con frecuencia, los grupos de perfiles personales son mucho más volátiles. Se puede programar la generación de grupos de perfiles personales para que se ejecute periódicamente. Cuando la lista de miembros del grupo de perfiles cambia, se crean activadores para que el proceso de mantenimiento de grupo Verity (JPM_BLD_INDX) reconstruya el perfil. Sólo se reconstruyen los perfiles cuyos grupos han sufrido cambios.

Nota: se debe asegurar que el proceso de generación de grupos de perfiles se haya completado antes de que se inicie el proceso de mantenimiento del grupo Verity.

Requisitos

Para crear grupos de perfiles, se deben establecer tipos de perfiles. Opcionalmente, se pueden definir opciones de identidad de perfiles y crear grupos con la funcionalidad de generación de grupos.

Páginas utilizadas para crear tipos de grupos de perfiles y grupos de perfiles

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Tipos Grupo Perfiles	JPM_JP_GTYPE_GRP	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Grupos de Perfiles	Definición de tipos de grupos de perfiles.
Grupos de Perfiles - Definición Grupos	JPM_JP_GROUPS	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Grupos de Perfiles, Definición Grupos	Definición de criterios para crear un grupo de perfiles.
Grupos de Perfiles - Miembros Grupo	JPM_JP_GMEMB	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Grupos de Perfiles, Miembros Grupo	Visualización o introducción de perfiles para definir los miembros de un grupo de perfiles.
Generación de Grupos de Perfiles	RUNCTL_JPM_GROUP	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Generación Grupos Perfiles	Ejecución del proceso de generación de grupos de perfiles para crear un grupo de perfiles.

Creación de tipos de grupos de perfiles

Acceda a la página Tipos Grupo Perfiles (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Tipos de Grupos de Perfiles).

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

Página Tipos Grupo Perfiles

Uso Tipo Perfil Indique el grupo subordinado que contendrá perfiles que son *Perfiles Personales* o *Perfiles No Personales.* Una vez seleccionado este valor, el campo pasa a ser de solo visualización. Este valor controla los tipos de perfil que se pueden seleccionar en la página.

Incluir en Búsqueda Seleccione esta casilla para incluir todos los grupos de perfiles dentro de este tipo de grupo de perfil en el índice de búsqueda.

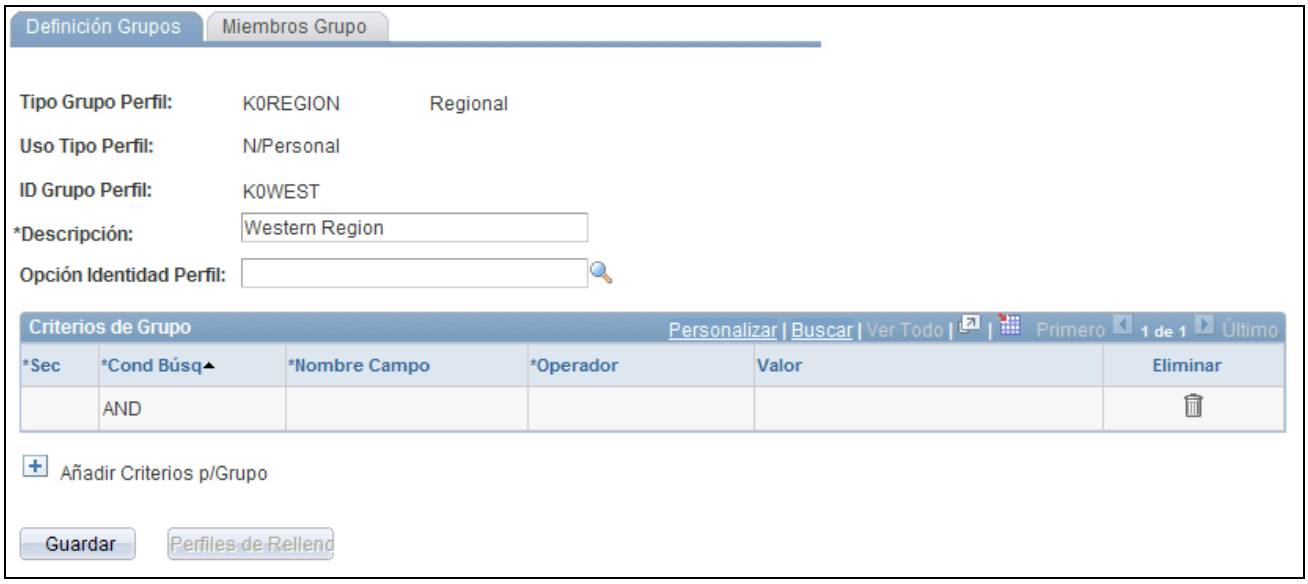
Tipo Perfil Seleccione el tipo de perfil que desee añadir al tipo de grupo de perfil. Los perfiles de los tipos de perfil definidos para el tipo de grupo son los únicos que se pueden asignar a los grupos de este tipo de grupo. Defina los tipos de perfiles con el componente Tipos de Perfiles. Un perfil puede estar vinculado a varios IDs de grupos de perfiles o a ninguno.

Añadir Tipo Perfil Haga clic en este vínculo para añadir otro tipo de perfil al tipo de grupo de perfil.

Creación de definiciones de grupos de perfiles

Acceda a la página Grupos de Perfiles - Definición Grupos (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Grupos de Perfiles, Definición Grupos).

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



Página Grupos de Perfiles - Definición Grupos

La página tiene una apariencia diferente dependiendo de si el uso del tipo de perfil es *Personal* o *No Personal.*

Para los grupos no personales, se muestra en el campo Opción Identidad Perfil y el área de desplazamiento Criterios de Grupo y pueden añadirse criterios para construir el grupo partiendo de la identidad del perfil.

En un grupo de perfiles personales se muestra el campo ID Grupo que forma parte de la funcionalidad de generación de grupos y en el que se enumeran los criterios para extraer una lista de IDs de empleados.

Uso Tipo Perfil

Se muestra el grupo como un perfil *Personas* o *N/Personal*, según se ha definido para el tipo de grupo de perfiles en la página Tipos Grupo Perfiles. Este valor determina la forma de seleccionar los criterios que se introducen en cada uno de los grupos vinculados con el tipo de grupo.

ID Grupo Perfil

Este campo se visualiza cuando el campoUso Tipo Perfil es *Personas.*

El sistema utiliza la funcionalidad de generación de grupos para extraer el grupo de personas utilizado para identificar perfiles personales. Los grupos de generación de grupos se deben crear antes de definir grupos de perfiles. En el campo ID Grupo Perfil se enumeran los IDs definidos mediante el proceso de generación de grupos.

Nota: en las definiciones de grupo de este proceso se deben incluir solo empleados, trabajadores temporales y personas de interés con un registro JOB. No se admiten perfiles de personas de interés que no tengan un registro de puesto.

No es necesario un ID de grupo. En la página Grupos de Perfiles - Miembros Grupo se pueden introducir los IDs de perfiles personales para crear un grupo.

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

Opción Identidad Perfil

Este campo se visualiza cuando el campoUso Tipo Perfil es *N/Personal.*

Introduzca la opción de identidad de perfil no personal. En el campo Opción Identidad Perfil se enumeran los IDs no personales definidos en el componente Opciones Identidad Perfil. Una vez introducido el ID de opción de identidad de perfil, los campos de criterios de grupo pasan a estar disponibles.

Este criterio no es obligatorio. En la página Grupos de Perfiles - Miembros Grupo se puede definir un grupo manualmente.

Criterios de Grupo

Utilice esta sección para identificar criterios de identificadores de grupo para un grupo no de personas. El criterio de grupo de perfiles no personales utiliza los campos del registro de Opciones Identidad Perfil junto con los valores y operadores de relación correspondientes que se introducen en esta página para crear un grupo de perfiles. Esta cuadrícula pasa a estar disponible cuando se introduce un valor en el campo Opción Identidad Perfil.

Sec

Especifique la secuencia de ordenación de los criterios.

Cond Búsq

Seleccione el valor de conector *AND* o *WHERE.* Los conectores *AND* están conectados a la fila con la secuencia anterior. Los conectores *WHERE* son independientes de cualquier fila con una secuencia anterior.

Nombre Campo

Seleccione el campo que se debe utilizar para construir un filtro para un perfil no personal. Los campos válidos se definen en el componente Opciones Identidad Perfil.

Operador

Defina los valores de campo que desea incluir en el grupo o excluir de él. Los operadores válidos son *Igual a,Mayor que,Mayor o Igual a,Vacío,No Vacío,Menor que,Menor o Igual que,Como* y *No Como.*

Valor

Introduzca el valor que debe utilizarse al filtrar los datos del perfil no personal.

Añadir Criterios p/Grupo

Haga clic en este vínculo para añadir otra fila de criterios.

Rellenar Perfiles

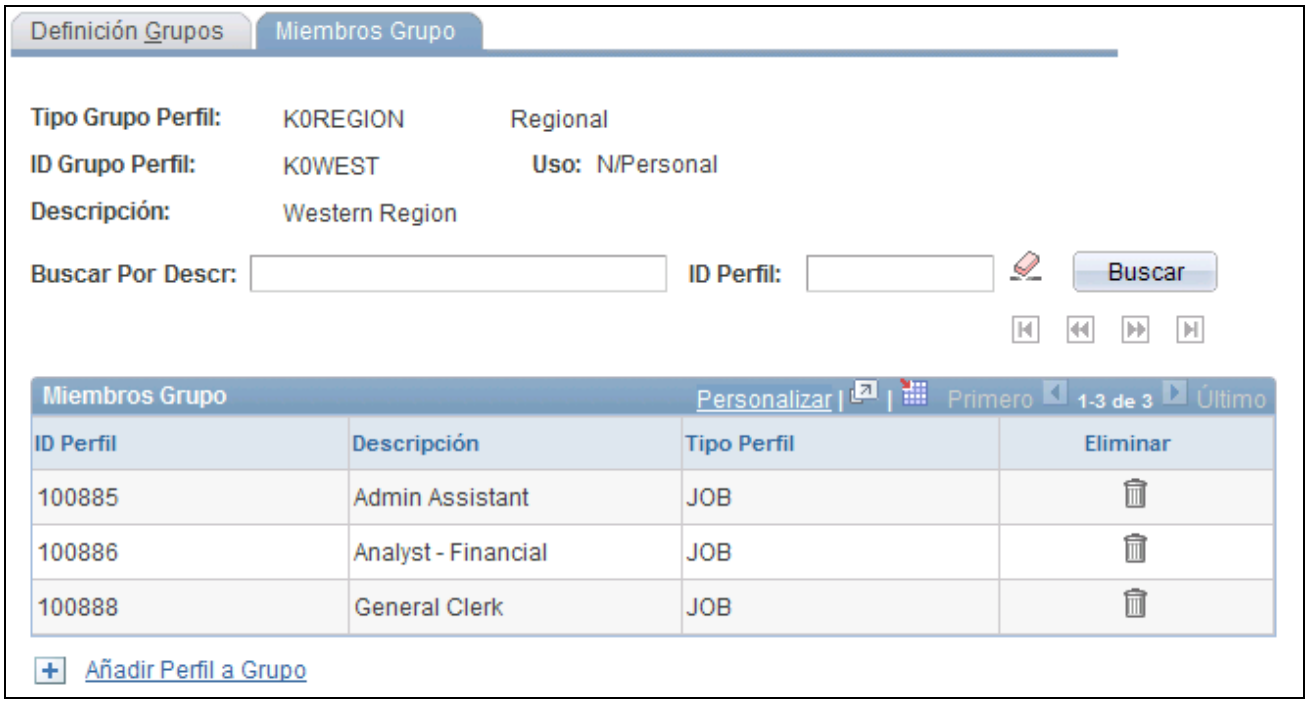
Haga clic en este botón para ejecutar el proceso del Motor de Aplicación de generación de grupos de perfiles (JPM_BLD_GROUP) para construir o reconstruir la lista de miembros a partir de los criterios de grupo definidos. Este proceso rellena los miembros del grupo en la página Miembros Grupo.

Este programa del Motor de Aplicación se ejecuta en línea a través del PeopleCode del botón Rellenar Perfiles y en modo batch a través del Gestor de Procesos.

Gestión de los miembros de un grupo de perfiles

Acceda a la página Grupos de Perfiles - Miembros Grupo (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Grupos de Perfiles, Miembros Grupo).

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



Página Grupos de Perfiles - Miembros Grupo

El sistema rellena automáticamente la cuadrícula de Miembros Grupo al hacer clic en el botón Rellenar Perfiles en la página Definición Grupos del componente Grupos de Perfiles. También es posible introducir perfiles manualmente en esta página. Si se hace que el sistema reconstruya automáticamente los miembros del grupo de perfiles según los criterios del grupo, se perderán los cambios realizados manualmente en el grupo.

Al guardar el componente Grupo de Perfiles, el evento JPMProfileUpdated se invocará en el Gestor de Eventos únicamente en el caso de que se haya añadido o eliminado un grupo manualmente. El gestor de eventos añade un activador para el proceso de actualización del grupo Verity. Todos los perfiles añadidos al grupo mediante el proceso del Motor de Aplicación de generación de grupos de perfiles se introducen automáticamente en JPM_JP_GMEMB y el proceso crea los activadores de actualización del grupo Verity cuando son necesarios.

Utilice los campos de búsqueda para localizar un ID o una descripción de perfil concretos.

Buscar por Descr: e **ID Perfil:** Introduzca la descripción o el ID del perfil que desea localizar.

Buscar Haga clic en este botón para buscar el ID de perfil a partir de la descripción o el ID que ha introducido en los campos de búsqueda.

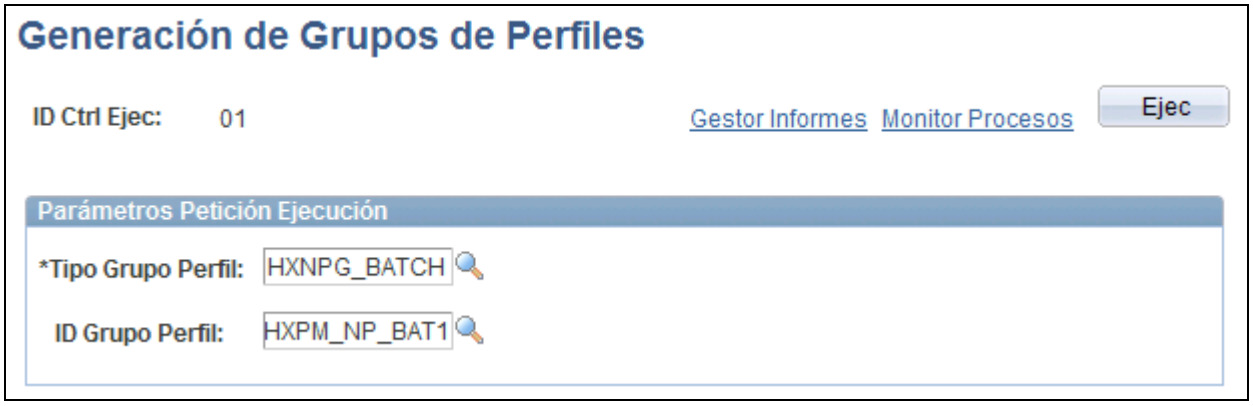
ID Perfil Seleccione el perfil que desee añadir al grupo de perfil. El sistema presenta la descripción y el tipo del perfil, así como el nombre e ID del empleado, si corresponde.

Añadir Perfil a Grupo Haga clic en este vínculo para añadir un nuevo perfil al grupo.

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

Generación de grupos de perfiles

Acceda a la página Generación de Grupos de Perfiles (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Generación Grupos Perfiles).



Página Generación de Grupos de Perfiles

Utilice esta página para ejecutar el proceso de creación de grupos de perfiles. En el registro RUNCTL_JPM_GRP se graban los grupos de perfiles de los que se ha solicitado la creación o reconstrucción.

Tipo Grupo Perfil Introduzca el tipo de grupo de perfil que desee crear o reconstruir. Sólo estarán disponibles para la selección los grupos de perfiles que tengan criterios. Este campo es obligatorio.

ID Grupo Perfil Introduzca el ID de grupo de perfiles del tipo de grupo que desee crear o reconstruir. Este campo es opcional. Si no se especifica ningún grupo de perfiles, se reconstruyen todos los grupos del tipo de grupo de perfiles.

Configuración para la utilización de perfiles e informes de XML Publisher

En este apartado se ofrece una descripción general sobre las plantillas e informes de XML Publisher y un listado de los requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Consulta de las plantillas de informes suministradas.
- Modificación de una plantilla existente.

Definición de informes y plantillas de XML Publisher

Gestión de Perfiles utiliza XML Publisher de PeopleTools (XMLP) para generar el informe del Listado del Catálogo de Contenido así como los perfiles en línea y los informes de perfiles personales y no personales.

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

Definiciones de informe suministradas

Esta tabla ofrece un listado de las definiciones de informe y el origen de los datos suministradas para las plantillas de RTF relacionadas:

Nombre del informe	*Descripción*	*Tipo Origen Datos*	*ID Origen Datos*
JPM_CATI_RPT	Informe de Criterios Contenido	Consulta PS	JPM_CONTENT_ITEMS
JPM_JPNP_RPT	Perfil No Personal en Batch	XMLDoc	JPM_PROFILE
JPM_JPPP_RPT	Perfil Personal en Batch	XMLDoc	JPM_PROFILE
JPM_NP_PROF	Perfil No Personal en Línea	XMLDoc	JPM_PROFILE
JPM_PP_PROF	Perfil Personal en Línea	XMLDoc	JPM_PROFILE

Orígenes de datos suministrados

Esta tabla describe cada uno de los orígenes de datos suministrados:

ID Origen Datos	*Descripción*
JPM_CONTENT_ITEMS	Consulta PS utilizada sólo para informes de criterios de contenido.
JPM_PROFILE	Documento XML estructurado en conjuntos de filas. Todos los informes de perfil utilizan la misma estructura de datos. En la estructura de datos se incluyen todos los elementos de datos y están disponibles para las plantillas de informe de perfil personal y no personal.

Plantillas suministradas

Para el formato de los informes se suministran tres archivos de plantillas que especifican el contenido y el formato:

- Un archivo de plantilla para los informes de criterios de contenidos.
- Un archivo de plantilla para los informes de perfiles personales en línea y en batch.
- Un archivo de plantilla para los informes de perfiles no personales en línea y en batch.

Se pueden modificar los archivos de plantillas suministrados para abordar los requisitos de generación de informes de la organización. Tras modificar cada una de las plantillas, se pueden cargar en la definición de informe correspondiente. También se puede modificar una instancia de cada uno de los informes de perfil y adjuntar ese mismo archivo de plantilla actualizado a las dos definiciones de informe correspondientes.

Nodos de informes de perfiles

Esta tabla describe los nodos de informes para los informes de perfiles:

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

Nodo	*Resumen de Elementos de Datos*
JPM_PROFILE	Elementos de datos de alto nivel relacionados con el perfil.
JPM_IDENTITY_WK	Identidades y asociaciones del perfil.
JPM_JP_SECTION	Secciones definidas en el tipo de perfil.
JPM_JP_CRITM_VW	Criterios de contenido del perfil en las secciones del perfil. Se incluyen todas las propiedades, independientemente de que el tipo de contenido las utilice o no.
JPM_CATITMAXD_VW	Definiciones de los criterios del contenido en el catálogo de contenidos. Se incluyen todas las propiedades, independientemente de que el tipo de contenido las utilice o no.
RUN_PARAMETERS	Criterios utilizados para generar el informe.

Consulte también

PeopleBook de PeopleTools: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise

Capítulo 7, "Ejecución de los Informes de Catálogo de Contenidos y de Perfiles," página 211

Capítulo 5, "Gestión de Perfiles," página 109

Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9

Requisitos

Para utilizar los informes de XML Publisher es necesario configurar PeopleSoft Integración con Mensajería y PeopleSoft Gestor de Procesos para implantar el Gestor de Informes de PeopleSoft.

Consulte también

PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Integration Broker

PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Process Scheduler

PeopleBook de PeopleTools: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise

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

Páginas utilizadas para consultar y modificar informes y plantillas de XML Publisher

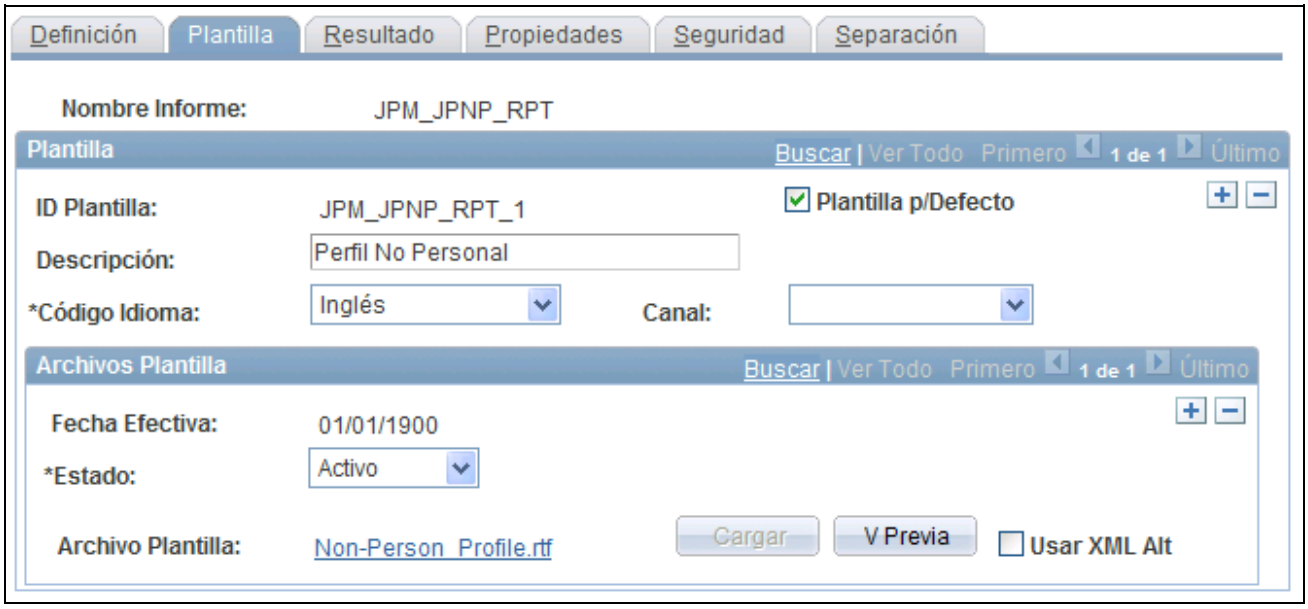
Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Definición	PSXPRPTDEFN	Herramientas de Informes, XML Publisher, Definiciones de Informe, Definición	Consulta de las propiedades del informe y descarga o consulta del esquema de datos y el origen de datos.
Plantilla	PSXPRPTTMPL	Herramientas de Informes, XML Publisher, Definiciones de Informe, Plantilla	Consulta o actualización de la plantilla existente.
Ayudante de Diseño	PSXPSETUPDWNLD	Herramientas de Informes, XML Publisher, Configuración, Ayudante de Diseño	Descarga de complementos para facilitar el diseño y la modificación de las plantillas.

Consulte también

PeopleBook de PeopleTools: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise

Consulta de las plantillas de informe suministradas.

Acceda a la página Plantilla (Herramientas de Informes, XML Publisher, Definiciones de Informe, Plantilla).



Página Definiciones de Informe - Plantilla

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

Consulta de la plantilla existente

Archivo Plantilla	Haga clic en este vínculo para abrir la plantilla RTF en una ventana nueva o guardarla en una ubicación de su elección.
V Previa	Haga clic para ver un ejemplo del informe con los datos de ejemplo registrados con el origen de datos.

Nota: los informes de perfil personal en línea y perfil personal en batch comparten el mismo archivo de plantilla de perfil personal. Del mismo modo, los informes no personales en batch y los informes no personales en línea comparten el archivo de plantilla de perfil no personal.

Consulte también

PeopleBook de PeopleTools: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise

Modificación de una plantilla existente

Las plantillas existentes contienen dos secciones al final para imprimir el ID y la descripción de cualquier criterio adicional de los tipos de contenido añadidos por el usuario después de la creación de la plantilla. Si se desea mostrar información más específica sobre los nuevos criterios, es necesario crear una sección adicional en la plantilla y definir los datos que se deseen mostrar.

Los informes agrupan y muestran los criterios de contenido en orden de número de ficha de perfil y número de secuencia de la sección del perfil, en función de la definición del tipo de perfil establecida para la presentación en línea. Independientemente del lugar donde se ubique la nueva sección en la plantilla, el orden del informe determina el orden de presentación. Para cambiar el orden de presentación del informe, es necesario editar la ordenación. Para ordenar las nuevas secciones adecuadamente, también es necesario añadir los bucles adecuados en la lógica de gestión del informe.

Nota: se recomienda familiarizarse con XML Publisher antes de modificar las plantillas suministradas.

Configuración para la modificación de una plantilla

Para prepararse para modificar una plantilla realice las siguientes tareas:

1. Acceda a la página del Ayudante de Diseño por la ruta (Herramientas de Informes, XML Publisher, Configuración, Ayudante de Diseño) y guarde el complemento del Ayudante de Diseño para Microsoft Word para facilitar las modificaciones en las plantillas.

2. Acceda a la página Definición por la ruta (Herramientas de Informes, XML Publisher, Definiciones de Informe, Definición) para obtener la definición de informe correcta y haga clic en los vínculos para descargar el esquema de datos y los archivos de datos de ejemplo.

3. Haga clic en el vínculo Archivo Plantilla en la página Plantilla (Herramientas de Informes, XML Publisher, Definiciones de Informe, Plantilla) y en la fila de la plantilla RTF existente que desea editar.

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

Creación de una sección nueva en una plantilla

Pasos para crear una sección nueva:

1. Copie una sección entera definida por <?when: JPM_JP_SECTION.JPM_CAT_TYPE=.....end when?> y péguela en la plantilla.
2. Modifique la sentencia condicional para identificar el criterio que desee añadir.
3. Inserte campos en la tabla para identificar los datos que desee mostrar en el informe.
4. Guarde la plantilla revisada con cualquier nombre de archivo y la extensión .rtf (*.rtf).

Carga de la plantilla revisada

Pasos para cargar la plantilla revisada:

1. Añada una fila con una nueva fecha efectiva en el área de desplazamiento Archivos Plantilla de la subpágina Plantilla (Herramientas de Informes, XML Publisher, Definiciones de Informe, Plantilla).

   Actualice las siguientes opciones:

Fecha Efectiva	Introduzca la fecha en que el sistema debería comenzar a imprimir y mostrar informes y perfiles con esta plantilla.
Estado	Seleccione el estado *Activo*para la nueva plantilla.

2. Haga clic en Cargar y seleccione el archivo de la plantilla revisada.
3. Repita los dos últimos pasos para asociar la nueva plantilla a las definiciones de informe en línea y en batch.

Consulte también

PeopleBook de PeopleTools: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise, "Setting Up XML Publisher," Working with Template Design Helpers

PeopleBook de PeopleTools: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise, "Creating Report Templates"

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

Capítulo 4

Definición de Búsqueda y Comparación de Perfiles

En este capítulo se ofrece una descripción general de la búsqueda y comparación de perfiles así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de búsquedas
- Generación de índices de búsqueda

Búsqueda y comparación de perfiles

La función de búsqueda y comparación de perfiles utiliza el motor de búsqueda Verity suministrado como parte de PeopleTools para buscar y comparar perfiles. Dicha función permite a los empleados, gerentes y administradores buscar perfiles que coincidan con una serie de criterios de búsqueda seleccionados. Es posible configurar búsquedas para los tipos de perfil y los usuarios de la organización. A continuación se indican algunos ejemplos de los tipos de búsquedas que se pueden realizar:

- Los empleados pueden buscar puestos que coincidan con su propio perfil personal.
- Un gerente puede seleccionar a un empleado que dependa directa o indirectamente de él y buscar otros empleados del equipo con habilidades similares.
- Un gerente puede buscar empleados que dependan directa o indirectamente de él y que encajen en el perfil de una vacante que desea ocupar.
- Los administradores pueden seleccionar un perfil de puesto y buscar perfiles de puesto similares.
- Los administradores pueden buscar empleados para incluirlos automáticamente en la lista de candidatos del plan de sucesión o en una lista de talentos.

Defina los tipos de búsquedas para su organización en la página Definir Configuración de Búsqueda. Las claves de nivel superior para una configuración de búsqueda son el identificador de propietario del objeto, el ID de subaplicación y el ID de búsqueda. El identificador de propietario del objeto permite que otros productos establezcan una interfaz fácilmente con el motor de búsqueda de Gestión de Perfiles de PeopleSoft. Para las búsquedas de Gestión de Perfiles, seleccione *Gestión Perfiles* en el campo ID Producto Objeto. El campo ID Subaplicación indica otros productos que utilizan los procesos de Búsqueda y Comparación, como Planificación de Sucesiones.

Para cada búsqueda debe configurarse lo siguiente:

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

- Quién puede ejecutar la búsqueda.

  Se pueden definir búsquedas para uno o varios de los siguientes roles: empleado, gerente y administrador. Los usuarios sólo puede realizar las búsquedas definidas para su rol. Además, en el listado con los resultados de la búsqueda solamente se enumeran los perfiles para los que el usuario tiene la seguridad adecuada. Por ejemplo, si un gerente busca empleados para una vacante, en los resultados de la búsqueda se incluyen los empleados que dependen directa o indirectamente de dicho gerente.

- Tipos de perfil origen y destino.

  Los tipos de perfil origen y destino son los dos tipos de perfiles que se comparan en la búsqueda. El origen es el tipo de perfil en el que se basan los criterios de búsqueda y el destino es el tipo de perfil para el que se buscan unos perfiles coincidentes. Por ejemplo, si un empleado busca puestos que encajen en su perfil personal, el origen es el tipo de perfil personal del empleado y el destino es el tipo de perfil del puesto.

- Regla de criterios.

  El campo Regla Criterios define los dos aspectos de la búsqueda que se indican a continuación:

  - La posibilidad de que el sistema introduzca criterios de búsqueda basados en el perfil que seleccione el usuario para la búsqueda.

    Si se selecciona la regla de criterios *Val p/Defecto y Visualización* o *Val p/Def, Sin Visualización*, el sistema introduce los criterios de búsqueda utilizando del perfil origen que seleccione el usuario para la búsqueda.

  - La posibilidad de que los usuarios puedan consultar y ajustar los criterios de búsqueda.

    Si se selecciona la regla de criterios *Val p/Def, Sin Visualización*, el sistema introduce los criterios de búsqueda y realiza la búsqueda sin mostrar la página de criterios de búsqueda. Si se selecciona cualquier otra regla de criterios, el sistema muestra la página de criterios de búsqueda y los usuarios pueden ajustar los criterios antes de iniciar la búsqueda.

- Número máximo de perfiles que se muestran en los resultados de la búsqueda cada vez.

Esta tabla incluye una lista de las configuraciones de búsqueda suministradas con el sistema para el administrador:

ID Producto Objeto	***ID Subaplicación***	***ID Búsqueda***
HCM Profile Management (JPM)	NA	PERSON1 - Búsqueda de Personas con Ciertas Cualificaciones
HCM Profile Management (JPM)	NA	PERSON2 - Búsqueda de Personas Idóneas para este Puesto
HCM Profile Management (JPM)	NA	ADHOC3 - Búsqueda Específica
HCM Profile Management (JPM)	NA	JOB4 - Búsqueda de Puestos Acordes a Mis Cualificaciones
HCM Profile Management (JPM)	NA	JOB5 - Búsqueda de Puestos para Miembro de Grupo

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

ID Producto Objeto	*ID Subaplicación*	*ID Búsqueda*
HCM Profile Management (JPM)	NA	PERSON6- Búsqueda de Persona Similar en el Grupo
HCM Profile Management (JPM)	NA	PERSON7- Búsqueda de Miembro del Grupo para Perfil de Puesto Específico
HCM Profile Management (JPM)	NA	JOB8 - Búsqueda de Puestos
HCM Profile Management (JPM)	NA	JOB16 - Búsqueda de Puestos Similares al Mío
HCM Profile Management (JPM)	NA	JOB17 - Búsqueda de Puestos para Esta Persona
Recursos Humanos	Plan de Sucesión	PLANINC - Personas cuyo Perfil Coincide con Titular Plan
Recursos Humanos	Plan de Sucesión	PLANJOB - Personas cuyo Perfil Coincide con Código Puesto Plan/Lista
Recursos Humanos	Plan de Sucesión	PLANPOS - Personas cuyo Perfil Coincide con Posición Plan/Lista

Nota: NA significa No Aplicable.

Las definiciones del tipo de perfil son la base de la búsqueda y la comparación de perfiles y por ello es importante comprender cómo afectan a los resultados de la búsqueda. Cuando los usuarios seleccionan una búsqueda, el sistema realiza las siguientes tareas para generar los criterios de búsqueda:

1. Identificación de las secciones de contenido a incluir en los criterios de búsqueda.

   El sistema compara los tipos de perfil origen y destino para identificar qué secciones de contenido aparecen en ambos, origen y destino. En los criterios de búsqueda sólo se incluyen las secciones de contenido que son comunes a ambos tipos de perfil.

2. Identificación de las propiedades a incluir en los criterios de búsqueda para cada una de las secciones de contenido identificadas en el paso anterior.

   Las propiedades incluidas son las definidas como aptas para búsqueda en el tipo de perfil destino.

Ejemplo de criterios de búsqueda

Para ilustrar como funciona la búsqueda y comparación de perfiles, pensemos en el ejemplo de un administrador que busca empleados que encajen en un perfil de puesto dado. En este ejemplo:

- El tipo de perfil origen es *JOB.*
- El tipo de perfil destino es *PERSON.*

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

Supongamos que el tipo de perfil *JOB* tiene las siguientes secciones de contenido y propiedades definidas como aptas para la búsqueda:

Sección de Contenido	***Propiedades de Búsqueda***
Competencias	JPM_CAT_ITEM_ID (Competencia) JPM_RATING1 (Nivel Requerido)
Títulos	JPM_CAT_ITEM_ID (Título) COUNTRY (País)
Pruebas/Exámenes	JPM_CAT_ITEM_ID (Prueba)
Responsabilidades	JPM_CAT_ITEM_ID (Responsabilidad) JPM_YN_2 (Crítica)

Supongamos que el tipo de perfil *PERSON* tiene las siguientes secciones de contenido y propiedades, que se definen como aptas para la búsqueda:

Sección de Contenido	***Propiedades de Búsqueda***
Competencias	JPM_CAT_ITEM_ID (ID de Competencia) JPM_RATING1 (Nivel) JPM_INTEREST_LEVEL (Nivel Interés)
Títulos	JPM_CAT_ITEM_ID (Título) COUNTRY (País) MAJOR_CODE (Código de Especialidad)
Estudios No Universitarios	JPM_CAT_ITEM_ID (Nivel de Estudios) SCHOOL CODE (Código de Centro) COUNTRY (País) AVERAGE_GRADE (Nota Media)
Pruebas/Exámenes	JPM_CAT_ITEM_ID (Prueba)

En este ejemplo, los criterios de búsqueda son los siguientes:

Sección de Contenido	***Propiedades***
Competencias	JPM_CAT_ITEM_ID (Competencia) JPM_RATING1 (Nivel Requerido) JPM_INTEREST_LEVEL (Nivel Interés)

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

Sección de Contenido	***Propiedades***
Títulos	JPM_CAT_ITEM_ID (Título) COUNTRY (País) MAJOR_CODE (Código de Especialidad)
Pruebas/Exámenes	JPM_CAT_ITEM_ID (Prueba)

Es importante tener en cuenta que:

- Faltan Responsabilidades y Estudios No Universitarios porque no se muestran ni en el tipo de perfil origen ni en el destino.
- Las propiedades incluidas en los criterios de búsqueda son las definidas como aptas para búsqueda en el tipo de perfil destino.
- Las etiquetas que se muestran en la página de Criterios de Búsqueda son las definidas en el tipo de perfil origen para las propiedades definidas en el tipo de perfil origen y en el destino.

  En el ejemplo, la etiqueta para la propiedad JPM_RATING1 es Nivel Requerido en el tipo de perfil origen y Nivel en el tipo de perfil destino. Cuando los usuarios ejecutan la búsqueda, el campo JPM_RATING1 se etiqueta como Nivel Requerido en la página de Criterios de Búsqueda.

Propiedades Importancia y Obligatorio

Las propiedades Importancia (JPM_IMPORTANCE) y Obligatorio (JPM_MANDATORY) aparecen en la página Criterios de Búsqueda para todas las secciones de contenido incluidas en los criterios de búsqueda. El sistema añade automáticamente estos campos para permitir a los usuarios que ajusten la búsqueda tal y como se indica a continuación:

- La casilla de selección Obligatorio permite a los usuarios que especifiquen los criterios de perfil que deben aparecer en los perfiles coincidentes.

  Si la casilla de selección Obligatorio está seleccionada para algún criterio de perfil, los resultados de la búsqueda incluirán sólo los perfiles que contengan ese criterio de perfil y tengan los mismos valores de propiedades (o superiores, en el caso de las calificaciones) que los especificados en los criterios de búsqueda. Por ejemplo, si en los criterios de búsqueda se incluye un criterio *0100 - Pensamiento Abstracto* y un nivel *Bueno* para el elemento, si se especifica que el elemento es obligatorio, en los resultados de la búsqueda se incluyen únicamente los perfiles que contienen el elemento *0100 - Pensamiento Abstracto* y un nivel igual o superior a *Bueno.* Los perfiles que tengan el elemento pero tengan un nivel más bajo no se incluirán.

  Si la propiedad Obligatorio está incluida en una definición de una sección de contenido, el sistema utiliza la definición de la casilla de selección del perfil como el valor por defecto de los criterios de búsqueda, pero los usuarios pueden sustituir dicho valor.

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

- El campo Importancia es una forma de definir los criterios de perfil que son más o menos importantes.

  Al ejecutar la búsqueda, el motor de búsqueda Verity utiliza el campo Importancia para determinar la clasificación de los perfiles coincidentes. El valor por defecto es *3 - Media,* pero los usuarios pueden sustituirlo en función de la regla de criterios.

  Para búsquedas con una regla de criterios de *Val p/Def, Sin Visualización* que no permitan a los usuarios modificar los criterios de búsqueda, el sistema asigna automáticamente el valor de importancia por defecto *(3 - Media).*

Filtros de búsqueda

Si se han definido tipos de grupos de perfiles aptos para búsqueda en el tipo de perfil destino, la página Criterios de Búsqueda incluye vínculos para filtros de búsqueda. Los filtros de búsqueda permiten a los usuarios buscar grupos de perfiles concretos, ubicaciones o preferencias de viajes.

Para ilustrar cómo funciona, pensemos en el siguiente ejemplo:

- El tipo de grupo de perfil GLOBAL incluye el tipo de perfil JOB.
- Los grupos de perfiles correspondientes a GLOBAL son REGION1, REGION2 y REGION3.

Cuando los usuarios seleccionan una búsqueda en la que el tipo de perfil destino es JOB, el vínculo del filtro de búsqueda les permite seleccionar uno o varios de los grupos de perfiles REGION1, REGION2 y REGION3. Los resultados de la búsqueda están limitados a perfiles que pertenezcan a los grupos de perfiles seleccionados. La función de filtro de búsqueda resulta especialmente útil cuando la organización tiene un gran número de perfiles.

Los filtros Ubicación Actual y Preferencias Viaje solo estarán disponibles si el perfil destino está configurado para incluir estas secciones de contenido.

Definición de búsquedas

Utilice el componente Configuración de Búsqueda (JPM_SRCH_CFG) para definir los tipos de búsqueda para los usuarios de la organización.

En este apartado se explica el modo de definir tipos de búsqueda de perfiles.

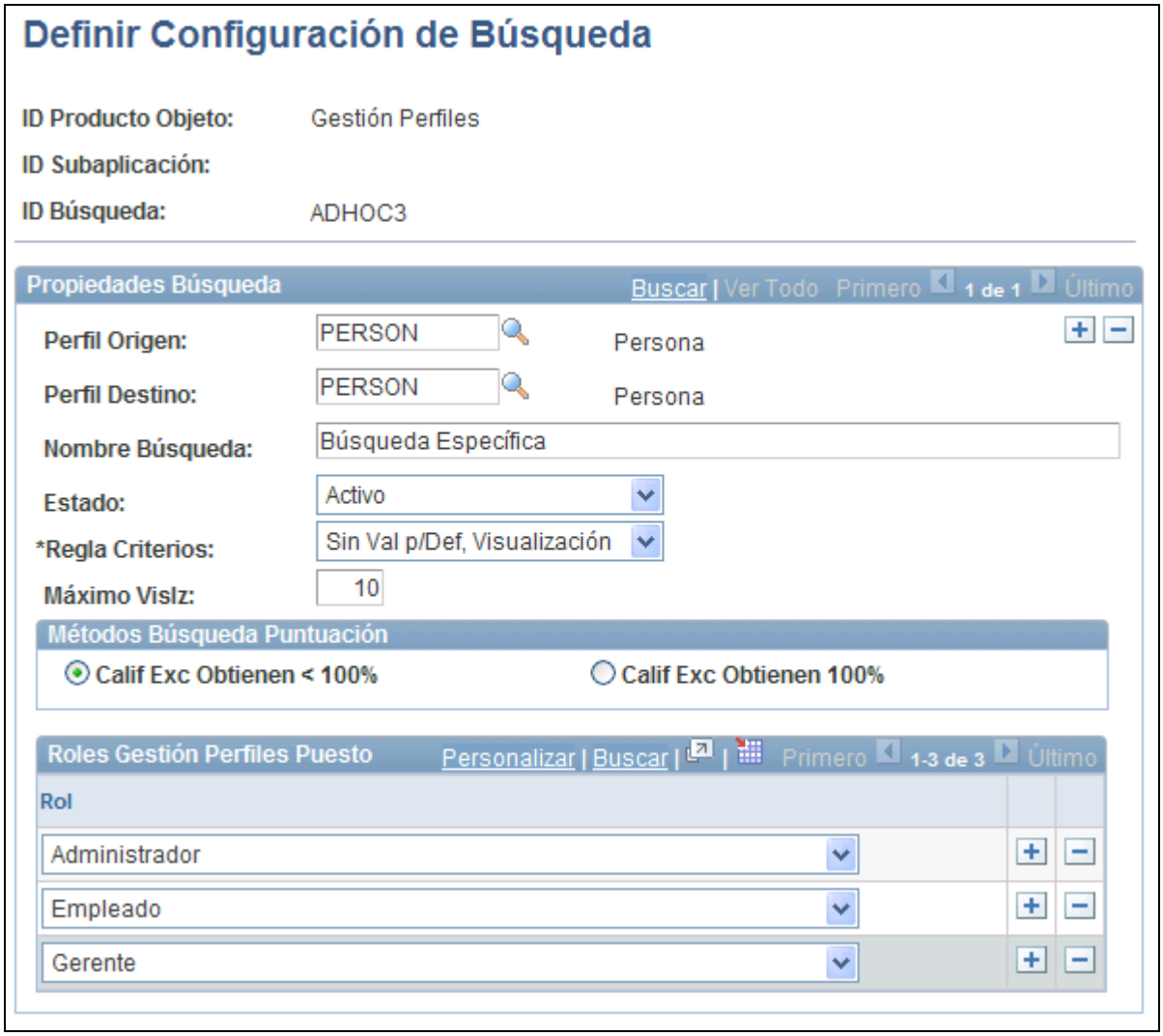
Página utilizada para definir tipos de búsqueda

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Definir Configuración de Búsqueda	JPM_SRCH_CFG	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Configuración de Búsqueda	Definición de tipos de búsquedas de perfiles para empleados, gerentes y administradores.

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

Definición de tipos de búsquedas de perfiles

Acceda a la página Definir Configuración de Búsqueda (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Configuración de Búsqueda).



Página Definir Configuración de Búsqueda

ID Producto Objeto Seleccione *Gestión Perfiles* para consultar y definir búsquedas para la gestión de perfiles.

ID Subaplicación Deje este campo en blanco en todas las búsquedas de perfiles. Gestión de Perfiles no lo utiliza.

ID Búsqueda Introduzca una clave de búsqueda única del ID de propietario de objeto o ID de subaplicación.

Perfil Origen Seleccione el tipo de perfil que se va a utilizar como base para los criterios de búsqueda.

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

Perfil Destino	Seleccione el tipo de perfil para el que desee buscar perfiles coincidentes.
Nombre Búsqueda	Introduzca un nombre que describa claramente esta búsqueda. Los empleados, gerentes y administradores ven el nombre de la búsqueda cuando seleccionan la opción Buscar y Comparar Perfiles. Por lo tanto, es importante que el nombre describa la búsqueda con precisión.
Regla Criterios	Seleccione una de las siguientes opciones: *Val p/Defecto y Visualización:* el sistema introduce los criterios de búsqueda utilizando datos procedentes del perfil seleccionado por el usuario y muestra la página Criterios de Búsqueda. Esta opción permite a los usuarios ajustar los criterios de la búsqueda antes de ejecutarla. *Val p/Defecto, Sin Visualización:* el sistema genera los criterios de búsqueda utilizando datos procedentes del perfil seleccionado por el usuario y ejecuta la búsqueda inmediatamente. Utilice esta opción si no desea que los usuarios ajusten los criterios de búsqueda. *Sin Val p/Def, Visualización:* el sistema muestra la página Criterios de Búsqueda sin rellenar los criterios de búsqueda. Para este tipo de búsqueda, el usuario tiene que partir de cero a la hora de definir los criterios de búsqueda, lo que requiere un buen conocimiento de los tipos de perfiles. Normalmente se utiliza esta opción para permitir a los administradores la ejecución de búsquedas específicas.
Máximo Vislz (máximo visualización)	Introduzca el número máximo de perfiles que desee que se muestren en los resultados de la búsqueda cada vez. Por ejemplo, si se especifica un máximo de diez, el sistema muestra diez perfiles cada vez. Para navegar por los perfiles de los resultados de la búsqueda es necesario hacer clic en los vínculos Anterior y Siguiente.
Métodos Búsqueda Puntuación	Seleccione si el sistema puntúa los perfiles con calificaciones superiores a las designadas en los criterios de búsqueda como 100% o inferiores al 100%. Si selecciona la opción Calif Exc Obtienen < 100%, en la página Resultados Comparación se muestran los perfiles con una cualificación superior con un triángulo amarillo delante de su puntuación inferior al 100%. Si selecciona la opción Calif Exc Obtienen 100%, en la página Resultados Comparación se muestran los perfiles con una cualificación superior con un diamante azul delante de su puntuación del *100%*.
Roles Gestión Perfiles Puesto	Añada los roles que tengan acceso a la búsqueda. Las opciones son: *Administrador,Gerente* y *Empleado.*

Generación de índices de búsqueda

En este apartado se ofrece una descripción general de los índices de búsqueda y el mantenimiento del índice Verity, se enumeran los requisitos, y se explican los siguientes temas:

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

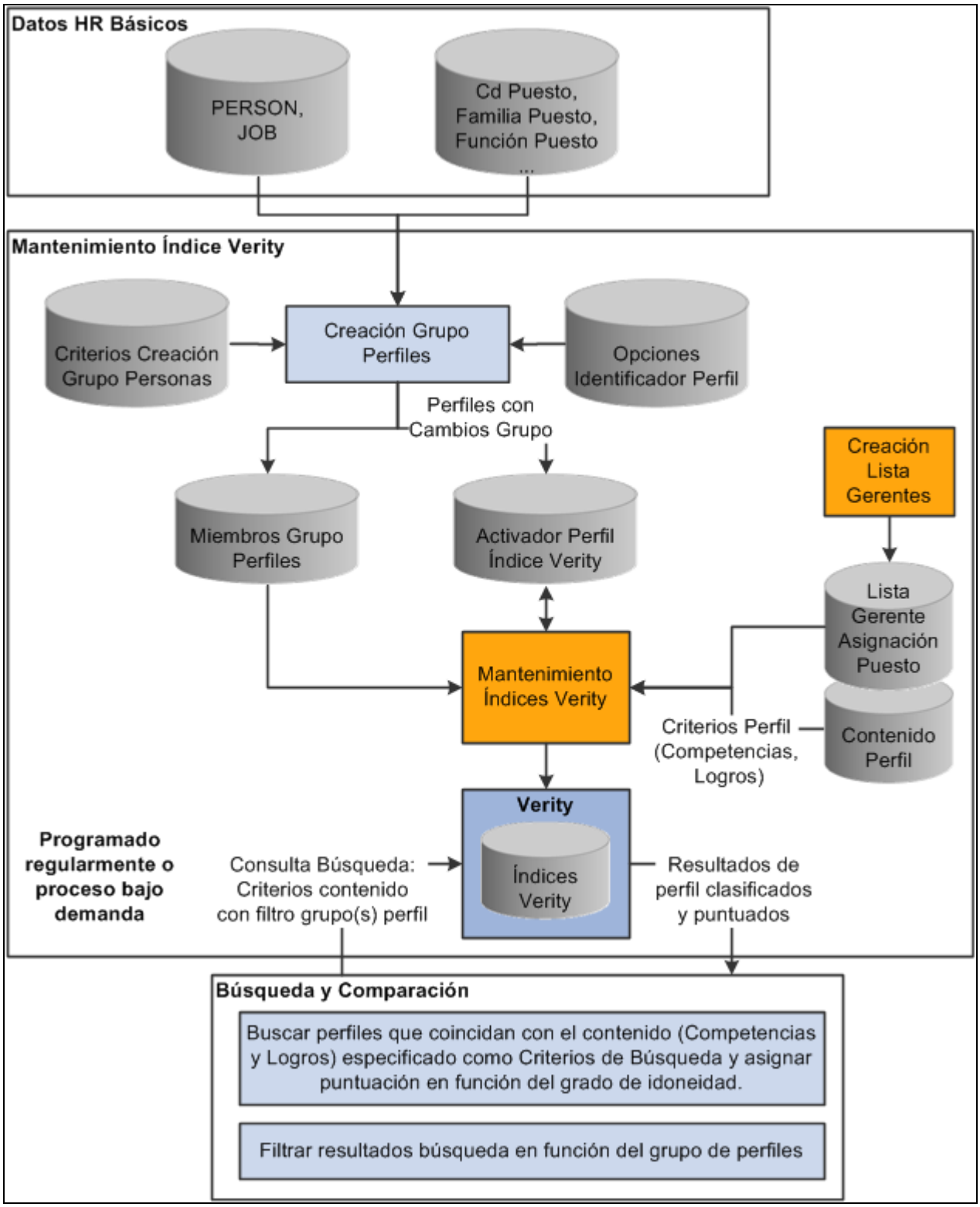
- Ejecución del proceso Creación de Lista de Gerentes
- Ejecución del proceso Índices de Búsqueda de Perfil

Concepto de índices de búsqueda

La función de búsqueda y comparación de perfiles utiliza el motor de búsqueda Verity para generar los resultados de las búsquedas y realizar comparaciones entre los perfiles coincidentes. Para completar las búsquedas, el motor de búsqueda Verity utiliza un conjunto de índices Verity que contiene datos sobre los perfiles del sistema; no busca en las tablas de bases de datos directamente.

Este diagrama muestra la forma de crear índices Verity utilizando Creación de Lista de Gerentes, que procesa datos de puestos, posiciones y departamentos para crear la lista de gerente, y el proceso Índices de Búsqueda de Perfil, que procesa la lista de gerente, perfiles personales y no personales para producir el conjunto completo de índices Verity:

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



Procesos de mantenimiento de índices Verity para buscar y comparar perfiles

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

Proceso Creación de Lista de Gerente

El proceso del Motor de Aplicación Creación de Lista de Gerentes (JPM_DR_UNLD) crea la lista de gerente, que es un registro del gerente relativo a cada puesto desempeñado por una persona. El campo Método Navegación Supervisor de la página Configuración de Gestión de Perfiles determina el modo en que el proceso recupera datos de los informes para la organización. Seleccione una de las siguientes opciones: *2 - ID Supervisor,3 - ID Gerente Departamento,4 - Dependencia Directa,5 - ID Posición/Supervisor* o *6 - Posición/Gerente Dpto.*

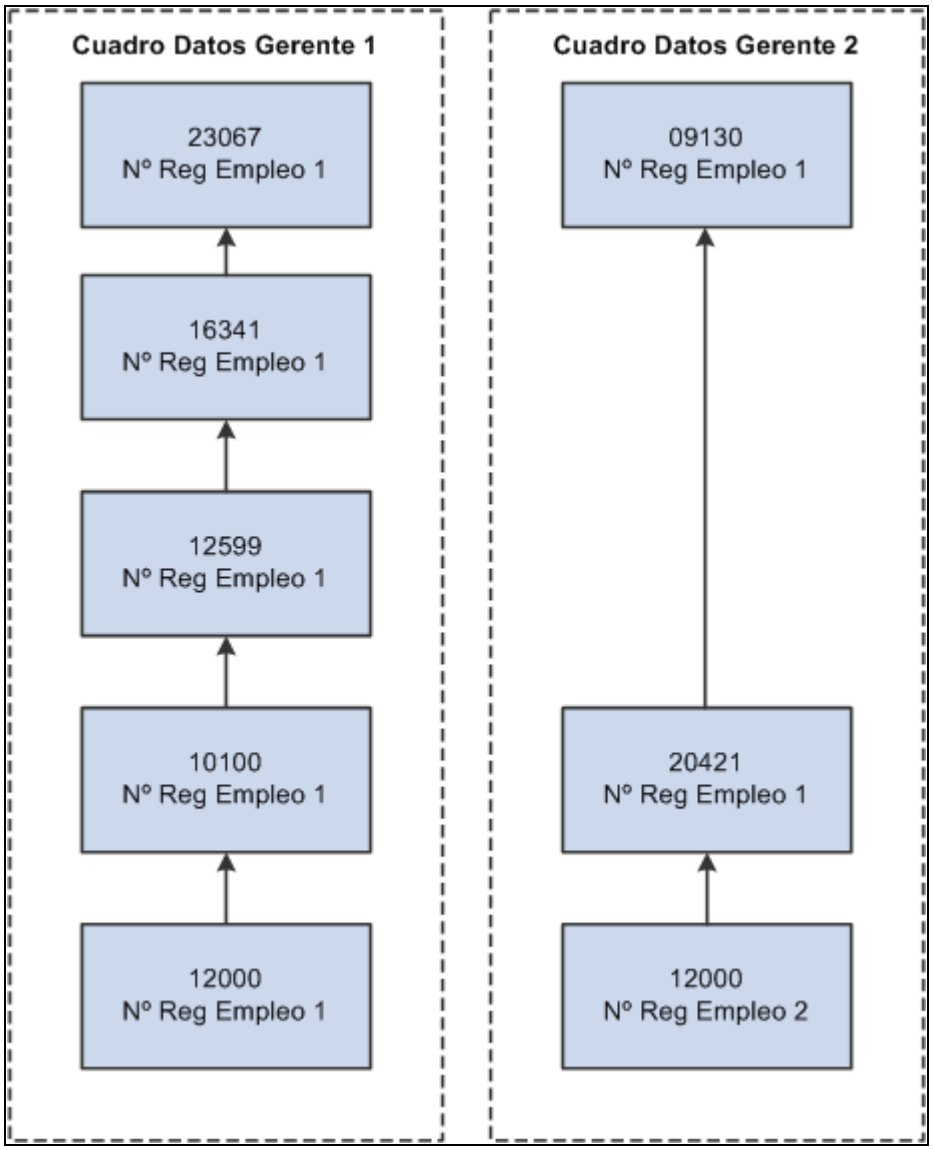
El proceso Creación de Lista de Gerentes se puede ejecutar de dos modos distintos:

- *Total - Regeneración Completa* crea la lista de gerente completa, sustituyendo cualquier dato existente.
- *Por Incrementos - 1 Asignación* actualiza la información del gerente relacionada con una asignación (puesto) seleccionada, identificada mediante un ID de persona y un número de registro del empleado.

Cuando se ejecuta en modo por incrementos, el proceso actualiza la información del gerente relacionada con la asignación seleccionada y la estructura de dependencia asociada.

Para ilustrar el modo en que el proceso Creación de Lista de Gerentes opera en modo por incrementos, pensemos en el siguiente ejemplo del empleado 12000 que tiene dos asignaciones (Nº de registro de empleo 1 y 2) con dos estructuras de dependencia diferentes. El diagrama siguiente muestra las estructuras de dependencia para cada uno de los dos puestos:

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



Dos estructuras de dependencia diferentes para un empleado con dos registros de puesto

Como se muestra en la tabla, al ejecutar el proceso Creación de Lista de Gerentes en modo por incrementos se actualiza solo la información de la lista de gerente para el registro de puesto relevante.

ID de persona	*Nº registro empleo*	*Datos de gerente actualizados*
12000	1	Datos de gerente para la estructura de dependencia del registro 1
12000	2	Datos de gerente para la estructura de dependencia del registro 2

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

Proceso Índices de Búsqueda de Perfil

El proceso del Motor de Aplicación Índices de Búsqueda de Perfil (JPM_BLD_INDX) crea un índice Verity para un tipo de perfil, o para todos. Cree un índice Verity para cada tipo de perfil que desee incluir en la búsqueda y comparación de perfiles. No será posible crear ningún índice Verity para ningún tipo de perfil cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- Esté inactivo.
- No sea un tipo de perfil final.

  Al definir un tipo de perfil, es posible especificar si el tipo de perfil es un perfil final en la página Tipos de Perfiles - Atributos. El tipo de perfil CLUSTER suministrado es un ejemplo de un tipo de perfil que no es final.
- No tenga propiedades de búsqueda.

  Al definir las secciones de contenido de un tipo de perfil, el usuario selecciona la casilla Aptos Búsqueda para las propiedades que desee incluir en el índice Verity. No es posible crear ningún índice Verity cuando ninguna de las secciones de contenido tenga propiedades aptas para la búsqueda.

El proceso utiliza la definición del tipo de perfil para determinar la información del perfil que se incluye en el índice Verity. Para la creación de índices sólo se seleccionan las propiedades definidas como aptas para la búsqueda en el tipo de perfil. El proceso recupera los perfiles activos, los criterios de perfil de dichos perfiles y las propiedades aptas para la búsqueda para incluirlos en el índice. Para tipos de perfil con un tipo de perfil *Person,* el proceso de Índices de Búsqueda de Perfil recupera datos de la lista de gerente correspondientes al ID de persona asociado al perfil. Si un tipo de perfil pertenece a un tipo de grupo de perfil definido como apto para la búsqueda, dicho grupo se incluye también en el índice Verity.

El índice Verity creado por este proceso es independiente de la base de datos. Se trata de una muestra de la base de datos en un momento dado y no permanece sincronizado con los datos de perfil de la base de datos a menos que se actualice el índice de forma habitual.

El Servidor de Aplicación y el Gestor de Procesos deben tener acceso al mismo directorio del servidor de archivos porque el grupo de búsqueda de Verity está en la base de datos del directorio *<directorio raíz de escritura de Tools>\data\search*.

El proceso Índices de Búsqueda de Perfil extrae información de la base de datos y la carga en archivos con formato Verity en un directorio de archivos en el que el Gestor de procesos está configurado para escribir. El proceso busca un directorio donde se pueda escribir en el orden siguiente:

- $PS_VAR_HOME
- $PS_CFG_HOME
- $PS_HOME

La aplicación de creación de índices Verity transforma los archivos en un índice que, a su vez, se utiliza para realizar búsquedas. El proceso Índices de Búsqueda de Perfil solo crea índices de códigos, no de las descripciones asociadas. Las búsquedas, por tanto, no varían según el idioma. Por ejemplo, si un usuario busca la competencia *Previsión,* cuyo ID de criterio de contenido es *1000,* la consulta de búsqueda buscará el ID de elemento *1000* y no la palabra *Previsión.*

El proceso Índices de Búsqueda de Perfil crea dos archivos:

- INPUT_ENG.BIF

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

- INPUT_ENG.DAT

El archivo BIF define el documento Verity e incluye toda la información correspondiente a los campos Verity en el índice y los indicadores del archivo .DAT (en forma de compensación y tamaño). El archivo DAT contiene las zonas Verity. La aplicación Verity crea el índice a partir de estos dos archivos mediante la utilidad mkvdk.

Mantenimiento del índice Verity

La lista de gerente y los índices Verity representan una "muestra" de los datos del gerente y del perfil en la fecha en que se ejecutaron por última vez los procesos de Creación de Lista de Gerente e Índices de Búsqueda de Perfil. Para asegurarse de que los resultados de la búsqueda y comparación de perfiles sean precisos, ejecute estos procesos periódicamente a fin de actualizar la lista de gerente y los índices Verity.

El proceso de Índices de Búsqueda de Perfil se puede ejecutar de dos modos distintos:

- *Crear Nuevo Índice:* crea o vuelve a crear el Índice Verity del tipo de perfil seleccionado.
- *Actualizar Índice Existente:* actualiza los documentos de perfil de un índice Verity ya existente a partir de activadores que se generan al añadir o actualizar un perfil.

  Ejecute el proceso de este modo periódicamente para incorporar cambios a los perfiles o añadir nuevos perfiles al índice Verity. Es posible seleccionar este proceso de modo que se ejecute inmediatamente o bien programarlo para que se ejecute a intervalos utilizando el Gestor de Procesos cuando la utilización del sistema sea baja.

Ejecute el proceso Índices de Búsqueda de Perfil utilizando el modo *Crear Nuevo Índice* cuando vaya a realizar alguno de los siguientes cambios:

- Definición de un nuevo tipo de perfil que tenga propiedades aptas para búsqueda.
- Casilla Aptos Búsqueda seleccionada para una propiedad.

  Cuando se seleccione la casilla Aptos Búsqueda para una propiedad que anteriormente no lo era, es necesario volver a crear el índice Verity para incluir la propiedad en el índice de perfiles de ese tipo.
- Cambio en el campo Prioridad para un calificador de instancia.

  El proceso Índices de Búsqueda de Perfil utiliza el campo de prioridad para determinar qué fila del criterio del perfil está incluida en el índice Verity cuando hay calificadores de instancia asociados a una sección de contenido de un tipo de perfil. La fila con la mayor prioridad y la fecha efectiva más alta para esa prioridad se selecciona sólo para la creación de índices.
- Realización de una reorganización importante que ha influido en los informes de gerente o la seguridad de nivel de fila de administrador.

Para ilustrar el modo en que el proceso Índices de Búsqueda de Perfil selecciona filas del perfil para la creación de índices, supongamos que se ha definido un conjunto de calificadores de instancia para identificar el tipo de evaluación. En la siguiente tabla se enumeran los valores de los calificadores de instancia y sus prioridades asignadas:

Calificador de Instancia	***Descripción***	***Prioridad***	***Aptos Búsqueda***
A	Aprobado	10	Sí

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

Calificador de Instancia	*Descripción*	*Prioridad*	*Aptos Búsqueda*
R	Supervisor/Director	20	Sí
S	Autoevaluación	30	Sí

Nota: la prioridad desciende conforme aumenta el valor del campo Prioridad En este ejemplo, el calificador de instancia con la prioridad más alta es *A* y el calificador de instancia con la prioridad más baja es *S*.

En este ejemplo, el perfil del empleado tiene tres criterios de perfil, para las competencias 0010, 0200 y 0120. En esta tabla se muestran las filas del criterio de perfil:

Competencia	*Fecha*	*Nivel*	*Tipo Evaluación*
0010	1 de mayo de 2009	3 - Bueno	A
0010	21 junio de 2009	4 - Muy Bueno	S
0200	21 junio de 2009	4 - Muy Bueno	S
0200	21 junio de 2009	5 - Experto	R
0120	30 de enero de 2009	2 - Suficiente	A
0120	1 de mayo de 2009	2 - Suficiente	A

En la siguiente tabla se enumeran las filas incluidas en el índice Verity para este perfil:

Competencia	*Fecha*	*Nivel*	*Tipo Evaluación*
0010	1 de mayo de 2009	3 - Bueno	A
0200	21 junio de 2009	5 - Experto	R
0120	1 de mayo de 2009	2 - Suficiente	A

Es importante tener en cuenta que:

- Para la competencia 0010, se ha seleccionado la fila con el calificador de instancia *(A)* con la prioridad más alta (número de secuencia más bajo) incluso a pesar de que la fecha efectiva de dicha fila es anterior a la fila con fecha 21 de junio de 2009.
- En cuanto a la competencia 0200, las dos filas tienen la misma fecha efectiva. En este caso, el sistema selecciona la ficha asignada al calificador de instancia con la prioridad más alta *(R*- Supervisor/Gerente).
- Para la competencia 0120, el sistema selecciona la fila con la fecha efectiva más alta.

Nota: los calificadores de instancia definidos por un registro de lista de valores no son aptos para la búsqueda y no se incluyen en los índices Verity.

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

Utilización del Gestor de Eventos para el seguimiento de los cambios en los perfiles

El Gestor de Eventos de se utiliza para realizar el seguimiento de los cambios realizados en los perfiles aptos para búsqueda (y por tanto el índice Verity). Cuando un empleado, gerente o administrador crea o actualiza un perfil, se activa, dependiendo del tipo de cambio realizado, uno de los eventos que se indican a continuación:

- JPMProfileAdded

  Este evento se activa cuando los usuarios crean un nuevo perfil.

- JPMProfileUpdated

  Este evento se activa cuando un usuario añade un nuevo criterio de perfil, actualiza un criterio existente o elimina un criterio del perfil. Por ejemplo, si un empleado actualiza su perfil añadiendo una nueva evaluación para una competencia, activará el evento JPMProfileUpdated. Este evento también se activa cuando se ejecuta el proceso Creación de Lista de Gerente en modo por incrementos para actualizar la información del gerente en relación con una asignación seleccionada.

- AssignmentTerminated

  Este evento se activa cuando se finaliza una asignación de puestos. El controlador InactivatePersonProfile determina si todas las asignaciones están inactivas y posteriormente cambia el estado del perfil a inactivo. Indirectamente, esto activa el evento JPMProfileUpdated para eliminar el perfil del índice.

El Gestor de Eventos UpdateVerityIndex añade un activador a la tabla de activadores JPM_IDX_UPDCTL para el perfil que ha sido creado o actualizado. El proceso Índices de Búsqueda de Perfil accede a esta tabla de activadores para determinar qué perfiles seleccionar para la creación de índices cuando dicho proceso se ejecuta en modo *Actualizar Índice Existente.*

Requisitos

Antes de ejecutar el proceso Creación de Lista de Gerentes es necesario definir el campo Método Navegación Supervisor en la página Instalación de Gestión de Perfiles. El valor del campo Método Navegación Supervisor especifica la estructura de dependencia de la organización.

Antes de ejecutar el proceso Índices de Búsqueda de Perfil, es necesario definir el catálogo de contenidos, los tipos de perfiles de la organización, el Gestor de Eventos e Integration Broker. En el Registro de Eventos, defina el estado del evento como *Activo* para los eventos JPMProfileAdded y JPMProfileUpdated.

Consulte también

Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9

Capítulo 3, "Definición de Gestión de Perfiles," página 39

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

Páginas utilizadas para generar los índices de búsqueda

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Creación de Lista de Gerentes	RUNCTL_JPM_DR	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Creación de Lista de Gerente	Ejecución del proceso Creación de Lista de Gerente para crear o actualizar la información de la lista de gerente.
Índices de Búsqueda de Perfil	RUNCTL_JPM_INDX	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Índices de Búsqueda de Perfil	Ejecución del proceso Índices de Búsqueda de Perfil que crea o actualiza los índices Verity necesarios para la búsqueda y comparación de perfiles.

Ejecución del proceso Creación de Lista de Gerente

Acceda a la página Creación de Lista de Gerentes (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Creación de Lista de Gerente).

Página Creación de Lista de Gerentes

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

Modo Descarga

Seleccione uno de los siguientes modos:

Total - Regeneración Completa: crea toda la lista de gerente. Este proceso sobrescribe todos los datos existentes.

Por Incrementos - 1 Asignación: actualiza los datos de la asignación correspondiente a un empleado. Cuando se selecciona la opción Información de Asignación, el sistema muestra el cuadro de grupo información de asignación. Cuando se ejecuta el proceso para una asignación, el sistema actualiza la información del gerente correspondiente a dicha asignación y a continuación comprueba y actualiza la estructura de dependencia de cada uno de los gerentes identificados. Este proceso iterativo continúa hasta alcanzar la parte superior de la estructura de dependencia.

El campo Modo Descarga se muestra en modo de sólo lectura cuando el proceso falló la última vez que se ejecutó utilizando el ID Ctrl Ejec seleccionado. Se muestra el cuadro de grupo Información de Reinicio.

Intervalo Validación

Introduzca el número de asignaciones procesadas antes de que el proceso Creación de Lista de Gerentes guarde los cambios en la base de datos. Una asignación es un puesto de una persona, tal y como se define en cada combinación de ID de persona y registro de número de empleado.

El valor por defecto de este campo son *1000* asignaciones. Normalmente no es necesario modificar este valor. No obstante, si el sistema tiene problemas de recursos es posible utilizar este campo para ajustar la frecuencia de actualización de la base de datos durante el proceso.

Método Navegación

Muestra el método de navegación seleccionado durante la instalación en la página Instalación de Gestión de Perfiles.

Total Procesado

Si se está ejecutando el proceso Creación de Lista de Gerentes, este campo muestra el número de asignaciones que han sido procesadas y guardadas en la base de datos. Si el proceso no se completó con éxito la última vez que se ejecutó, este campo muestra el número de asignaciones que se guardaron antes de que el proceso terminara en error.

Si el proceso concluyó con éxito, este campo no se muestra.

Información de Asignación

Seleccione al empleado cuyos datos serán actualizados mediante el proceso de Creación de Lista de Gerentes. Este cuadro de grupo permanece oculto cuando se selecciona *Total - Regeneración Completa* en el campo Modo Descarga.

Información de Reinicio

Este cuadro de grupo se muestra cuando el proceso Creación de Lista de Gerentes no se completó con éxito la última vez que se ejecutó. Muestra el ID Empleado y el Nº Reg Empl (número de registro del empleo) que se procesarán cuando se vuelva a ejecutar el proceso utilizando el ID de control de ejecución seleccionado. No es posible cambiar los datos de este cuadro de grupo; el proceso reinicia automáticamente el proceso con esta asignación.

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

Información de Proceso

Este cuadro de grupo se muestra cuando el proceso de Creación de Lista de Gerentes está en curso. Muestra el ID Empleado y el Nº Reg Empl (número de registro del empleo) procesados por última vez y guardados en la base de datos.

Ejecución del proceso de Índices de Búsqueda de Perfil

Acceda a la página Índices de Búsqueda de Perfil (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Perfiles, Índices de Búsqueda de Perfil).

Página Índices de Búsqueda de Perfil

Modo Generación Índice

Seleccione una de las siguientes opciones:

Crear Nuevo Índice crea un nuevo índice.

Actualizar Índice Existente actualiza el índice existente para el tipo de perfil seleccionado.

Tipo Perfil

Seleccione el tipo de perfil para el que desee ejecutar el proceso o seleccione *All Profile Types* (todos los tipos de perfil) para ejecutar el proceso para todos los tipos de perfiles. El sistema incluye solo los perfiles con tipos definidos como perfiles finales.

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

Capítulo 5

Gestión de Perfiles

En este capítulo se ofrece una descripción general de la gestión de perfiles, así como una explicación de los siguientes temas:

- Mantenimiento de perfiles
- Aprobación de cambios de perfiles
- Búsqueda y comparación de perfiles
- Gestión de listas de interés
- Seguimiento de formación

Concepto de gestión de perfiles

En este capítulo se ofrece una descripción general de las opciones de gestión de perfiles disponibles para los administradores de perfiles que les permiten realizar las siguientes acciones:

- Creación y mantenimiento de perfiles personales y no personales.

  Los perfiles personales son aquellos vinculados a un ID de persona, mientras que los perfiles no personales describen a entidades de gestión como los códigos de puestos, posiciones y grados salariales.

- Revisión y aprobación de cambios en los perfiles.

  Según la configuración de los tipos de perfiles, el workflow de aprobaciones se inicia cuando los empleados actualizan sus perfiles personales y los gerentes hacen cambios en los perfiles no personales. Normalmente, los gerentes aprueban los cambios realizados en los perfiles personales de sus empleados y los administradores aprueban los cambios en los perfiles no personales.

- Realización de búsquedas de perfiles que coincidan con una serie de criterios dados.

  Los administradores, gerentes y empleados utilizan la función de búsqueda y comparación de perfiles para realizar cualquiera de los tipos de búsquedas configuradas para sus roles.

- Comparación de perfiles.

  Los administradores pueden comparar el contenido de un perfil origen con uno o varios perfiles destino. La opción de Comparación de Perfiles ofrece un resumen de las secciones de contenido comunes en un formato de fácil lectura junto con una puntuación para cada criterio de contenido, indicando el grado de idoneidad.

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

- Gestión de listas de interés.

  Una lista de interés es un conjunto de perfiles no personales asociado a un empleado. A una lista de interés se le puede añadir cualquier perfil, pero normalmente se utiliza para identificar puestos que un empleado pudiera estar interesado en solicitar o puestos que coincidan con el perfil de un empleado. Los empleados mantienen su propia lista de interés utilizando una transacción de autoservicio. No obstante, el gerente de un empleado y los administradores también pueden añadir perfiles a una lista de interés o eliminar perfiles de las mismas.

- Seguimiento de formación.

  Gestión de Perfiles proporciona a los administradores acceso a la información de un empleado en relación con la formación gestionada por el proceso de Formación. Además, Gestión de Perfiles permite el seguimiento de los cursos externos que no se gestionan a través de Formación.

Si desea más información sobre las transacciones de autoservicio de empleados y gerentes, consulte *PeopleSoft Enterprise - PeopleBook de eDesarrollo*

Requisitos

Para que los administradores puedan crear perfiles, aprobar cambios realizados en los perfiles o ejecutar búsquedas de perfiles, es necesario realizar antes lo siguiente:

- Definición del catálogo de contenidos.
- Definición de los tipos de perfiles.
- (Optativo) Definición y configuración de aprobaciones para perfiles.

  El uso del proceso de aprobación para los perfiles es optativo. Se asocia el workflow de las aprobaciones a tipos de perfiles.

- Definición de los tipos de búsquedas y ejecución de los procesos de creación de listas de gerentes y de índices de búsqueda de perfiles, necesarios para la función de búsqueda y comparación de perfiles.

Consulte también

Capítulo 2, "Definición del Catálogo de Contenidos," página 9

Capítulo 3, "Definición de Gestión de Perfiles," página 39

Capítulo 4, "Definición de Búsqueda y Comparación de Perfiles," página 89

Mantenimiento de perfiles

En este apartado se ofrece una descripción general de los perfiles y los tipos de perfiles, copia de perfiles, importación y distribución, listados de requisitos y elementos comunes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación y actualización de perfiles personales

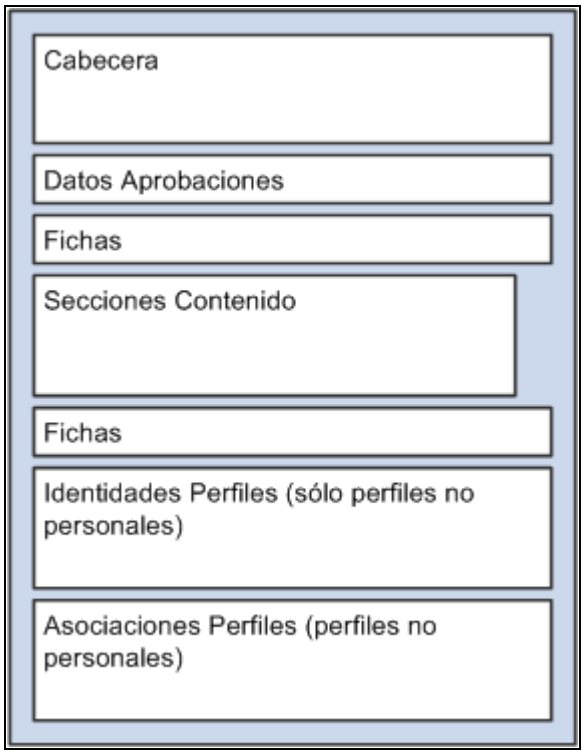
 Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

- Creación y actualización de perfiles no personales
- Introducción y actualización de grupos de perfiles para un perfil
- Introducción de datos adicionales de perfiles
- Introducción, actualización y consulta de datos de criterios de perfiles
- Introducción de criterios de perfiles relacionados
- Consulta de filas de criterios de perfiles
- Consulta de orígenes y destinos de distribución
- Selección de perfiles para importación o distribución
- Introducción y actualización de identidades de perfil
- Introducción y actualización de asociaciones de perfil
- Envío de los cambios efectuados en los perfiles personales
- Envío de los cambios efectuados en los perfiles no personales
- Revisión de las excepciones de distribución
- Revisión de los datos de las excepciones de distribución

Perfiles y tipos de perfiles

Los administradores utilizan la página Perfil Personal y la página Perfil No Personal para crear y mantener los perfiles. Las dos páginas tienen un formato similar. En este diagrama y el texto siguiente se identifican los elementos de las páginas:

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



Formato de un perfil

A continuación se ofrece una descripción de las partes de un perfil:

- Cabecera.

  La cabecera incluye información general como por ejemplo el ID de perfil, el tipo de perfil, el estado del perfil y la fecha efectiva. En el caso de los perfiles personales, en la cabecera se incluye el ID de persona.

- Datos de aprobaciones.

  En esta sección de incluyen vínculos que indican el número de perfiles guardados (pero no enviados para aprobación), pendientes de aprobación, aprobados o cuya aprobación fue denegada.

  Nota: las páginas del perfil muestran sólo los criterios aprobados. En las secciones de contenido no aparecen los nuevos criterios de perfiles, cambios en criterios existentes o eliminaciones que no hayan sido aprobados. Utilice los vínculos de este área del perfil para consultar los cambios que no han sido aprobados.

- Fichas.

  Las secciones de contenido del perfil se agrupan en fichas que aparecen como vínculos en barras de navegación. Al seleccionar una ficha, el sistema muestra las secciones de contenido definidas para la misma. La barra de navegación aparece por encima y por debajo de las secciones de contenido de la ficha. El nombre y el orden de las fichas de un perfil viene determinado por el tipo de perfil.

- Secciones de contenido.

  Las fichas constan de una o varias secciones de contenido. Las secciones de contenido vienen definidas por el tipo de perfil. Los usuarios añaden criterios de perfil a las secciones de contenido.

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

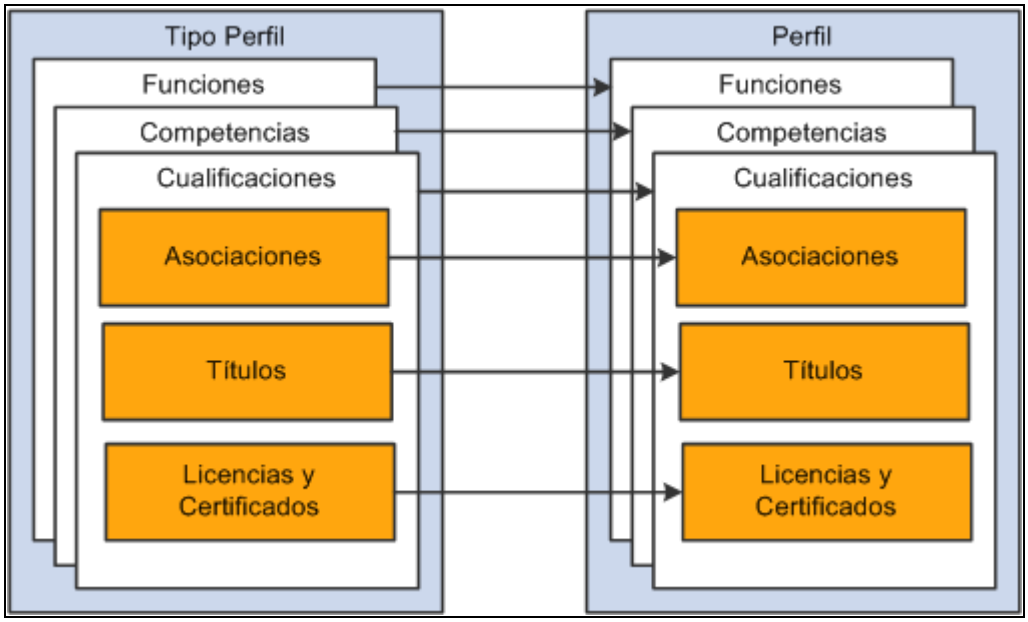
- Identidades de perfiles (sólo perfiles no personales).

  En la página Perfil No Personal, el área de desplazamiento Identidades Perfil enumera las entidades con las que está vinculado el perfil. El tipo de identidades de perfil disponibles está controlado por el tipo de perfil seleccionado. Por ejemplo, si el tipo de perfil permite la vinculación de códigos de puestos con el perfil, los usuarios pueden introducir una fila para un código de puesto del perfil, pero no podrán vincular el perfil a un número de posición. Un perfil activo debe estar vinculado por lo menos a una identidad de perfil.

- Asociaciones de perfiles (sólo perfiles no personales).

  En la página Perfil No Personal, el área de desplazamiento Asociaciones Perfil muestra las entidades con las que está asociado el perfil. Las asociaciones de perfiles son entidades, como por ejemplo las plantillas de eRendimiento, externas al proceso de Gestión de Perfiles. El tipo de perfil define las asociaciones de perfiles disponibles.

En este diagrama se muestra la forma como las fichas y secciones de contenido de un perfil vienen determinadas por las fichas y secciones de contenido del tipo de perfil; en este ejemplo, las tres fichas del tipo de perfil existen automáticamente en el perfil relacionado, igual que las secciones de contenido incluidas en las fichas:

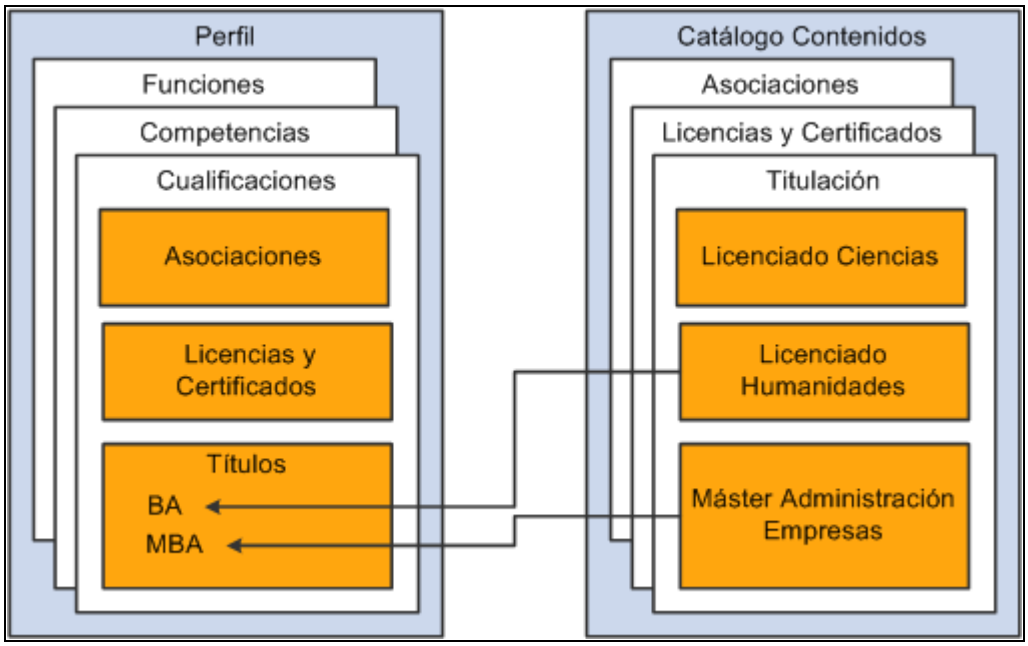


El tipo de perfil sirve de plantilla para las fichas y secciones de contenido de un perfil.

El tipo de perfil proporciona la estructura de un perfil, pero no proporciona el contenido del mismo. Para completar el perfil, los usuarios añaden criterios de perfil, como por ejemplo competencias o información sobre los estudios, haciendo una selección de los criterios de contenidos disponibles en el catálogo de contenidos.

Este diagrama ilustra la forma de completar la sección de contenido de Títulos seleccionando entre los títulos, como Licenciado en Ciencias, Licenciado en Humanidades o Master en Administración de empresas, todos ellos definidos en el catálogo de contenidos:

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



Introducción de criterios en los perfiles seleccionándolos del catálogo de contenidos

---

Nota: el tipo de perfil controla si el workflow de aprobaciones se activa o no cuando se actualiza el perfil, así como los roles de usuario que pueden consultar y actualizar cada una de las secciones del perfil.

Concepto de copia, importación y distribución de perfiles

A menudo aparecen los mismos criterios de perfil en perfiles relacionados. Por ejemplo, los perfiles de los empleados pueden contener criterios de perfil que también aparecen en los perfiles del código de su puesto o su posición. Los perfiles no personales para puestos similares o relacionados pueden tener criterios de perfil comunes. Para agilizar el proceso de creación y mantenimiento de perfiles, Gestión de Perfiles ofrece tres formas de copiar los criterios de perfil Con ellos podrá realizar las siguientes tareas:

- Carga de criterios de perfil en un perfil personal procedentes de un perfil no personal relacionado.

  El campo Acciones Perfil de la página Perfil Personal tiene una opción, *Copiar de Perfil Puesto*, que permite la selección de un perfil no personal de una lista de perfiles relacionados. El sistema determina los perfiles no personales relacionados con el empleado, buscando en el registro de datos de puesto del empleado. Si el empleado desempeña varios trabajos, el sistema marcará todos los puestos activos para perfiles no personales equivalentes. Por ejemplo, el sistema buscará perfiles activos que encajen con los códigos de los puestos del empleado, las posiciones y los grados salariales.

- Importación de contenido en un perfil no personal desde otro perfil o desde el catálogo de contenidos.

  Cuando se importan contenidos, el sistema copia los criterios del perfil origen en el perfil destino. Los cambios realizados en el perfil origen o los criterios de contenido después de la importación no afectan al perfil destino. Utilice el vínculo Importar/Compartir Contenido de la página Perfil No Personal para importar contenido.

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

- Distribución de contenido en un perfil no personal desde otro perfil.

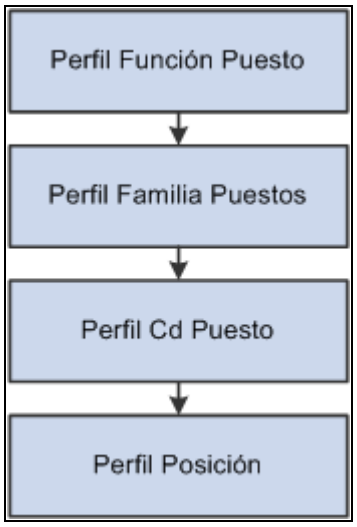
  Cuando se distribuyen contenidos, el sistema copia criterios del perfil origen en el perfil destino. No obstante, también define relaciones entre el perfil origen y el perfil destino que contiene el contenido compartido. Cuando se actualiza el contenido compartido, los cambios se incorporan a los perfiles destino automáticamente. Utilice el vínculo Distribuciones Perfil de la página Perfil No Personal para distribuir contenido.

Nota: las acciones de copia del perfil de puesto, importación y distribución copian los identificadores. La importación y la distribución copian las propiedades establecidas en la definición del tipo de perfil destino. Las propiedades adicionales del perfil no personal (origen) no se copian. Si el perfil destino tiene propiedades adicionales que no se utilizan en el perfil origen, el sistema utiliza los valores por defecto definidos para dichas propiedades. Los valores por defecto se pueden definir por tipo de perfil o en el registro en Application Designer.

Definición de distribución

La distribución reduce el mantenimiento permitiendo a los administradores la definición de contenido común una vez en un perfil origen para luego copiarlo en múltiples perfiles destino. También se puede compartir contenido a través de una serie de perfiles relacionados.

En el siguiente diagrama se muestra una forma de definir un perfil de función de puesto y distribuir el contenido a través de la jerarquía a los perfiles de familia de puesto, código de puesto y número de posición.



La distribución propaga un perfil de función de puesto en los perfiles de familia de puesto, código de puesto y número de posición

Si se define una distribución en cascada, recomendamos que se utilice de un modo jerárquico similar.

Al definir la distribución, se debería tener en cuenta lo que sucede cuando el perfil destino ya incluye un criterio que está en el perfil origen de la distribución. Por ejemplo, si se distribuye contenido de más de un perfil origen en un perfil destino, es posible que coincida el mismo criterio en los perfiles origen, pero con distintos valores. Éstos se denominan excepciones de distribución. En esta situación, el sistema actualiza el perfil destino con los valores procedentes del perfil origen y sustituye de forma efectiva los valores existentes.

Consulte las excepciones de distribución utilizando la página Excepciones de Distribución.

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

Requisitos

Pasos para poder distribuir contenido:

- Configure el servidor de aplicación para publicaciones y suscripciones.
- Configure y active la integración con mensajería.

  Es necesario asegurarse de los siguientes aspectos:

  - La cola EOEN_MSG_CHNL se está ejecutando.
  - La operación de servicio OEN_MSG está activa.
  - Las configuraciones de definición de rutas asociadas tienen que estar activas.
- Configure el gestor de eventos.

  Active el evento JPMProfileItemsUpdated y los gestores de evento asociados. También se recomienda permitir registro para el evento y para el gestor.

Consulte también

PeopleBook de PeopleTools: Integration Broker

PeopleBook de PeopleTools: System and Server Administration

Elementos comunes utilizados en este apartado

Estado

Seleccione una de las siguientes opciones:

Activo: si el tipo de perfil no requiere aprobación, actualice el estado a *Activo* para que el perfil esté disponible para los demás usuarios.

Inactivo: los perfiles inactivos no están disponibles para empleados ni gerentes en autoservicio. Al actualizar el estado a *Inactivo,* el sistema elimina el perfil de los grupos de perfiles a los que pertenece.

Al crear un perfil no personal, el estado predeterminado es *Inactivo.* Sólo se puede actualizar el estado a *Activo* cuando el perfil está vinculado a una o varias identidades de perfil y aprobado. Los empleados solo pueden consultar perfiles no personales activos. Los gerentes pueden consultar los perfiles no personales activos e inactivos.

Tipo Perfil

Seleccione el tipo de perfil para el nuevo perfil. Al actualizar un perfil existente, el campo Tipo Perfil es de solo lectura. El tipo de perfil determina las fichas que aparecen en el perfil.

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

Acciones Perfil

Este campo aparece en las páginas Perfil Personal y Perfil No Personal. Seleccione una acción y haga clic en el botón Ir si desea realizar alguna de las siguientes acciones:

Mostrar Interés p/Empleado: para añadir el perfil a la lista de interés de una persona. Esta acción de perfil sólo está disponible en la página Perfil No Personal. El sistema muestra la página Búsqueda de Persona - Básica, que se utiliza para la búsqueda del empleado cuya lista de interés se desee actualizar.

Copiar de Perfil Puesto: para copiar criterios de un perfil no personal en el perfil del empleado. Esta acción de perfil sólo está disponible en la página Perfil Personal. El sistema muestra la página Copiar Criterios de Perfil Pto, que muestra los perfiles relacionados con los puestos activos del empleado.

Buscar y Comparar Perfiles: para ejecutar una búsqueda. Esta acción de perfil está disponible en la página Perfil No Personal y la página Perfil Personal. El sistema muestra la página Búsqueda de Perfiles.

Actualizar Grupos Perfil: para clasificar los perfiles por grupos de perfiles. Esta acción de perfil está disponible en la página Perfil No Personal y la página Perfil Personal cuando el perfil está activo y la página no es de sólo visualización. El sistema presenta la página Actualizar Grupos Perfil, que se utiliza para enumerar los tipos de grupos de perfiles a los que se desea añadir el perfil. Esta acción no está disponible si el estado del perfil es inactivo.

Ver Perfiles Pto Relacionados: muestra un listado de perfiles no personales relacionados con los datos del puesto del empleado. Esta acción de perfil sólo está disponible en la página Perfil Personal. El sistema determina los perfiles no personales relacionados con el empleado, buscando en el registro de datos de puesto del empleado. Si el empleado desempeña varios trabajos, el sistema marcará todos los puestos activos para perfiles no personales equivalentes.

Páginas utilizadas para mantener perfiles

Nombre de página	***Nombre de objeto***	***Navegación***	***Utilización***
Perfil Personal	JPM_PROFILE_PERS	• Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Perfiles Personales, Perfil Personal • Administración de Personal, Asignaciones Internacionales, Cualificaciones de Expatriado, Perfiles Personales, Perfil Personal	Creación y actualización de perfiles personales.

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

Nombre de página	***Nombre de objeto***	***Navegación***	***Utilización***
Perfil No Personal	JPM_PROFILE1	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Perfiles No Personales, Perfil No Personal	Creación y actualización de perfiles no personales.
Búsqueda de Perfiles	JPM_SRCH_TRANSFER	Seleccione *Buscar y Comparar Perfiles* en el campo Acciones Perfil de la página Perfil Personal o la página Perfil No Personal y haga clic en Ir.	Visualización de un listado de los tipos de búsqueda definidos para los administradores. El usuario selecciona el tipo de búsqueda que desea ejecutar.
Actualización de Grupos de Perfil	JPM_UPD_GROUP_SEC	Seleccione *Actualizar Grupos Perfil* en el campo Acciones Perfil de la página Perfil Personal o la página Perfil No Personal y haga clic en Ir.	Introducción y actualización de grupos de perfiles para un perfil.
Perfil Personal - Información de Perfil Perfil No Personal - Información de Perfil	JPM_PROF_INFO_SEC	Seleccione el icono Información Perfil en la página Perfil Personal o la página Perfil No Personal.	Introducción de información adicional del perfil, como comentarios o el ID de propietario para perfiles no personales.
Añadir <tipo de contenido> Actualizar <tipo de contenido> Ver <tipo de contenido>	JPM_PROF_DTL_SEC	Haga clic en el vínculo Añadir <tipo de contenido> de un ID de criterio de contenido de perfil en la página Perfil Personal o la página Perfil No Personal. (Al hacer clic en el vínculo del ID de criterio de contenido de perfil que proceda de otro perfil origen, se mostrará la página Ver o Actualizar <tipo de contenido>).	Introducción, actualización y consulta de datos de criterios de perfiles.
Criterios Relacionados	JPM_PROF_DETAIL	Haga clic en el vínculo de contenido relacionado en la página Añadir <tipo de contenido> o Actualizar <tipo de contenido>.	Introducción, actualización o consulta de criterios de perfil relacionados con un criterio de perfil seleccionado.

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

Nombre de página	***Nombre de objeto***	***Navegación***	***Utilización***
Ver Criterios Históricos	JPM_PROF_HIST_SEC	Haga clic en el icono Ver Historial en la página Perfil Personal o Perfil No Personal.	Visualización de filas de criterios de perfil para diferentes fechas efectivas. Haga clic en el criterio del tipo de contenido para actualizar información de historial en la página Actualizar <tipo de contenido>.
Ítems Espera Presentación Criterios Pendientes Criterios Denegados	JPM_JP_PRF_VW_CHGS	• Haga clic en el vínculo <número> criterio(s) espera presentación para aprobación en la página Perfil Personal o Perfil No Personal. • Haga clic en el vínculo <número> criterio(s) pendientes de aprobación en la página Perfil Personal o Perfil No Personal. • Haga clic en el vínculo <número> criterio(s) denegados en la página Perfil Personal o Perfil No Personal.	Listado de los criterios de perfil a la espera de presentación para aprobación, pendientes de aprobación o cuya aprobación ha sido denegada. Los criterios presentados para aprobación no se pueden cambiar hasta que se han aprobado. Los criterios a la espera de presentación se pueden eliminar, pero no actualizar.
Ver <tipo de contenido>	JPM_APR_DTL_SEC	Haga clic en un ID de criterio de contenido en la página Ítems Espera Presentación, Criterios Pendientes o Criterios Denegados para consultar los detalles del criterio.	Visualización de los detalles de un criterio de perfil.
Copiar Criterios Perfil Puesto	JPM_COPY_PROFL_SEC	En la página Perfil Personal, en el campo *Acciones Perfil*, seleccione Copiar de Perfil Puesto y haga clic en el botón Ir.	Visualización de una lista de perfiles de puesto de la que se pueden copiar criterios de perfiles. El usuario selecciona el perfil del que desee copiar criterios de perfil y hace clic en el botón Seleccionar. El sistema añade los criterios de perfil al perfil del empleado. Si existe un solo perfil de puesto, el sistema copia automáticamente los criterios en el perfil y presenta un mensaje indicando el número de criterios que se han copiado.

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

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Seleccionar Perfil	JPM_JP_REL_PRF_EMP	En la página Perfil Personal, en el campo *Acciones Perfil*, seleccione Ver Perfiles Pto Relacionados y haga clic en el botón Ir.	Visualización de una lista de los perfiles de puesto que están relacionados con los datos de puesto de un empleado. El usuario selecciona el perfil que desea consultar y hace clic en el botón Continuar. Se muestra la página Perfil No Personal.
Búsqueda de Persona - Básica	HR_PSS_SEARCH	Seleccione *Mostrar Interés p/Empleado* en el campo Acciones Perfil de la página Perfil No Personal y haga clic en el icono Ir.	Búsqueda y selección de personas.
Distribución de Perfiles	JPM_PROF_SYND_SEC	Haga clic en el vínculo Distribuciones Perfil en la página Perfil No Personal.	Consulta de los perfiles origen y destino de la distribución. En esta página también es posible añadir y eliminar contenido distribuido.
Distribución de Perfiles Importación de Contenido	JPM_PROF_SRCH_SEC	• Haga clic en el vínculo Distribuciones Perfil en la página Perfil No Personal - Distribución de Perfiles. • Haga clic en el vínculo Impor Contenido de la página Perfil No Personal.	Selección de los perfiles de los cuales se importará o se distribuirá contenido.
Introducción Nueva Identidad Perfil Actualización Identidad de Perfil	JPM_JP_PID_SEC	Haga clic en el vínculo Añadir Identidad Perfil o el icono Editar Identidad en el área de desplazamiento Identidades Perfil de la página Perfil No Personal.	Introducción o edición de identidades de perfil asociadas al perfil.
Introducción Nueva Asociación Perfiles Actualización Asociación de Perfil	JPM_JP_ASSC_SEC	Haga clic en el vínculo Añadir Asociación Perfil o en el vínculo del valor Opción Asociación Perfil en el área de desplazamiento Asociaciones Perfil de la página Perfil No Personal.	Introducción o actualización de asociaciones de perfil para el perfil.

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

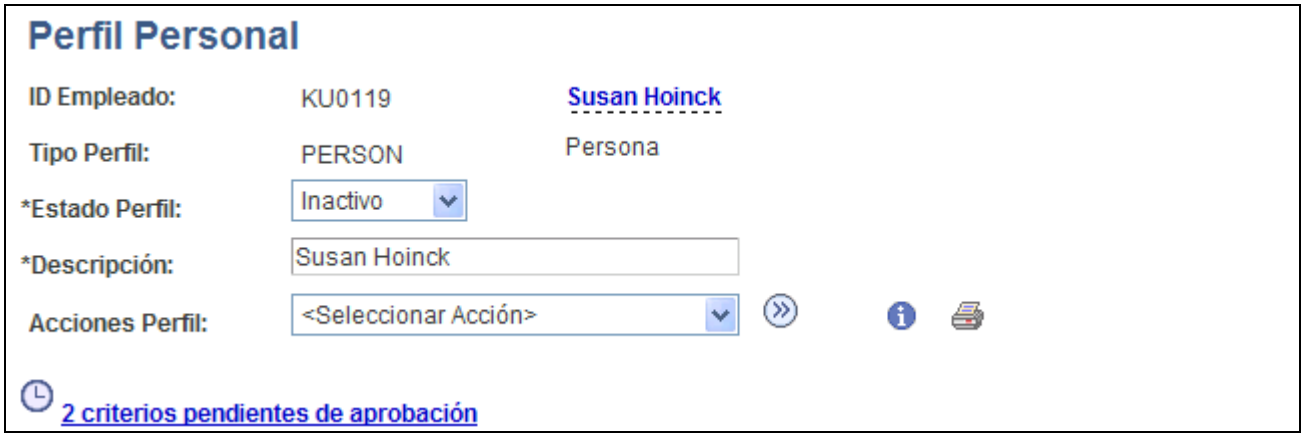
Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Perfil Personal - Resumen Cambios	JPM_JP_PERSUMM_SEC	Haga clic en el botón Guardar o el botón Enviar en la página Perfil Personal cuando haya cambios que requieran aprobación.	Visualización de la lista de cambios realizados en el perfil personal que requieren aprobación. También permite introducir comentarios para el aprobador. Haga clic en el botón Enviar para enviar los cambios a aprobación o bien en Cancelar para volver a la página Perfil Personal y no enviar los criterios a aprobación. Estos criterios no estarán disponibles para otros procesos hasta que se hayan presentado para aprobación y hayan sido aprobados.
Perfil No Personal - Resumen Cambios	JPM_JP_NPSUMM_SEC	Haga clic en el botón Guardar o el botón Enviar en la página Perfil No Personal cuando haya cambios que requieran aprobación.	Visualización de la lista de cambios realizados en el perfil no personal que requieren aprobación. También permite introducir comentarios para el aprobador. Haga clic en el botón Enviar para enviar los cambios a aprobación o bien en Cancelar para volver a la página Perfil No Personal y no enviar los criterios a aprobación.
Confirmación de Envío	JPM_JP_PROFL_APPR	Haga clic en el botón Enviar en la página Perfil Personal - Resumen Cambios o la página Perfil No Personal - Resumen Cambios.	Visualización de mensajes de confirmación de que se han enviado los cambios. En el cuadro de grupo Ruta Aprobación se muestra un resumen de la ruta de aprobación. Visualización del número de aprobadores y la secuencia de las aprobaciones.
Excepciones de Distribución	JPM_JP_SYND_EXC1	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Excepciones de Distribución	Visualización de las excepciones de distribución correspondientes a un perfil. Las excepciones de distribución se dan cuando un criterio de contenido se comparte desde múltiples perfiles origen, pero tiene diferentes valores de propiedad para cada uno de ellos.

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

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Detalles de Excepción	JPM_JP_SYND_EX_SEC	En la página Revisión de Excepciones de Distribución, haga clic en el vínculo Ver Detalles.	Visualización de los detalles de los criterios de perfil con excepciones.

Creación y actualización de perfiles personales

Acceda a la página Perfil Personal (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Perfiles Personales, Perfil Personal).



Página Perfil Personal (1 de 2)

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

Competencias | Responsabilidades | Cualificaciones | Estudios | NVQ
Proyectos | Rango | Movilidad

Competencias (No Requiere Aprobación) Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-5 de 7 Último

ID	Competencia	Tp Evaluación	ID Revisor	Nivel
0101	Analytical thinking	Interesado		3-Bueno
0205	Teamwork and cooperation	Supervisor/Gerente	Betty Locherty	2-Suficiente
0209	Team leadership	Supervisor/Gerente	Betty Locherty	2-Suficiente
0400	Persuasive	Interesado		3-Bueno
0401	Strategically influences	Interesado		3-Bueno

Añadir Competencias

Competencias | Responsabilidades | Cualificaciones | Estudios | NVQ
Proyectos | Rango | Movilidad

Guardar

Página Perfil Personal (2 de 2)

Estado Perfil

Seleccione el estado del perfil. Las opciones son *Activo* o *Inactivo.*

Cuando se da de baja a un empleado, se activa el evento InactivatePersonProfile del Gestor de Eventos para determinar si todas las asignaciones de puestos del empleado están inactivas. Si todas las asignaciones están inactivas, se cambian todos los perfiles personales del ID de empleado a *Inactivo.*

Nota: como este servicio utiliza una interfaz de componente para realizar la actualización, el evento JPMProfileUpdated se activa automáticamente. De este modo se eliminan los perfiles inactivos de los grupos Verity correspondientes, que no se utilizarán en el proceso de búsqueda.

Acciones Perfil

Seleccione la acción que desea realizar y haga clic en Ir. Los valores de la página Perfil Personal pueden incluir *Copiar de Perfil Puesto,Buscar y Comparar Perfiles,Actualizar Grupos Perfil* y *Ver Perfiles Pto Relacionados.* Con cada una de estas acciones se abre una página distinta en la que se puede consultar o actualizar la información relacionada con la acción.

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

	Haga clic en el icono Información Perfil para visualizar la página Perfil Personal - Información de Perfil e introducir comentarios adicionales sobre el perfil.
	Haga clic en el icono Página Imprimible para visualizar el perfil en un archivo PDF que se puede imprimir desde Adobe Acrobat. La tecnología XML Publisher genera el archivo imprimible utilizando la misma plantilla y el mismo formato que el informe Perfil Personal en Batch.

Nota: la página Perfil Personal muestra sólo los criterios aprobados. En las secciones de contenido del perfil no aparecen los nuevos criterios de perfiles, cambios en criterios existentes o eliminaciones que no hayan sido aprobados. En vez de ello, la página incluirá vínculos que indicarán cuántos criterios se han guardado pero no enviado, están pendientes de aprobación o han sido denegados. Dichos vínculos se pueden utilizar para consultar los cambios.

<número> criterio(s) a la espera de envío para su aprobación	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Ítems Espera Presentación y consultar los criterios del perfil que se han guardado pero no se han presentado para aprobación. Esto incluye los criterios de perfil que han sido añadidos, modificados o eliminados. Cuando un criterio de perfil se ha guardado pero no se ha enviado, aparece el botón Enviar junto al vínculo <número> criterio(s) espera presentación aprobación. Al hacer clic en el botón Enviar, el sistema presenta la página Resumen Cambios, donde los criterios nuevos que se han introducido se pueden presentar para aprobación. El sistema también presenta la página Resumen Cambios al guardar la página de perfil cuando hay criterios a la espera de presentación. Si no requieren aprobación, el sistema cambia automáticamente el estado de los criterios por aprobado.
Enviar	Haga clic en este botón si hay algún criterio pendiente de presentar para aprobación. Se mostrará la página Perfil Personal - Resumen Cambios con todos los criterios nuevos, eliminados y cambiados que requieren aprobación. Este botón solo aparece cuando hay criterios en espera de presentación para aprobación.
<número> criterios pendientes de aprobación	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Criterios Pendientes y consultar los criterios de perfil que se han presentado pero están pendientes de aprobación.
<número> criterio(s) aprobado(s) (desde <fecha>)	Muestra el número de criterios que han sido aprobados. La fecha que se muestra está determinada por el valor indicado en el campo Historial Días Aprobación de la página Instalación de Gestión de Perfiles.
<número> criterio(s) denegado(s) (desde <fecha>)	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Criterios Denegados y consultar los criterios de perfil que se han presentado para aprobación pero han sido denegados. La fecha que se muestra está determinada por el valor indicado en el campo Historial Días Aprobación de la página Instalación de Gestión de Perfiles.

Los perfiles se dividen en fichas, que aparecen como vínculos tal y como se muestra en el siguiente ejemplo:

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

Competencias	Responsabilidades	Cualificaciones	Estudios	NVQ
Proyectos	Rango	Movilidad		

Ejemplo de fichas de las páginas de perfil

Al hacer clic en el nombre de la ficha, se muestran las secciones de contenido de la misma.

Nota: el tipo de perfil seleccionado determina las fichas que se muestran en la sección de perfil y contenidos de cada ficha. Las fichas y las secciones de contenido correspondientes a los distintos tipos de perfiles se definen a través de la página Tipo Perfil - Contenido.

Añadir <tipo de contenido> y **<criterio de contenido>**

Haga clic en estos vínculos para añadir o actualizar criterios de perfiles. Se mostrará la página Añadir <tipo de contenido> o Actualizar <tipo de contenido>. Los campos de esta página están determinados por el tipo de perfil asociado al perfil.

Haga clic en el icono Ver Historial para visualizar la página Ver Criterios Históricos. Este icono sólo se muestra cuando un criterio de perfil tiene más de una fila con fecha efectiva.

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

Guardar

Haga clic este botón para guardar los cambios realizados. El sistema actualiza la página Perfil Personal para mostrar los criterios aprobados y los criterios que no requieren aprobación en las secciones de contenido del perfil. Los criterios pendientes y los que están en espera de presentación no aparecen en las secciones de contenido del perfil. Si está creando un perfil nuevo que requiere la aprobación de todos los criterios, no aparecerá ningún criterio de perfil en las secciones de contenido al guardar. Sin embargo, el sistema mostrará los vínculos criterio(s) espera presentación aprobación o criterio(s) pendientes de aprobación para permitir consultar los cambios que se han guardado pero no se han presentado o están pendientes de aprobación. Una vez que se hayan aprobado estos criterios, aparecerán en las secciones de contenido.

Al guardar, el sistema hace lo siguiente:

- Para los criterios que no requieren aprobación, el sistema los guarda en la página y aparece un mensaje indicando que se han guardado correctamente los cambios del perfil que no requieren aprobación. Estos criterios aparecerán en la lista de criterios de la ficha del perfil.
- Para los criterios que requieren aprobación, el sistema presenta la página Perfil Personal - Resumen Cambios, con una lista de los criterios que requieren aprobación.
  - Haga clic en Enviar para enviar los criterios a un aprobador. El sistema mostrará entonces el vínculo <número> criterio(s) pendientes de aprobación en la página Perfil Personal, y podrá hacer clic en él para consultar los criterios pendientes.
  - Haga clic en Cancelar para guardar los criterios sin presentarlos para aprobación. El sistema mostrará en tal caso el vínculo <número> criterio(s) espera aprobación y el botón Enviar en la página Perfil Personal, donde podrá consultar los criterios que están a la espera de presentación o bien presentar criterios para aprobación en otro momento.

Nota: el Entorno de Aprobación está configurado para la aprobación automática de los administradores. Aunque una sección de contenido esté definida en la configuración del tipo de perfil con el requisito de aprobación del administrador, al guardar se mostrará el cambio en la página Resumen Cambios; no obstante, cuando el administrador haga clic en Enviar, el sistema presentará un mensaje indicando que no son necesarias aprobaciones, y los cambios se reflejarán inmediatamente en el perfil.

Creación y actualización de perfiles no personales

Acceda a la página Perfil No Personal (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Perfiles No Personales, Perfil No Personal).

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

Perfil No Personal

ID Perfil: 100665

Tipo Perfil: CLUSTER Agrupación

Estado Perfil: Activo

Descripción: Human Service Professionals

Descripción Corta: Human Serv

Acciones Perfil: <Seleccionar Acción>

Distribuciones Perfil

Competencias Logros NVQ

Competencias (No Requiere Aprobación) Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-5 de 12 Último

ID	Competencia	Nivel
0101	Analytical thinking	3-Bueno
0102	Conceptual thinking	3-Bueno
0150	Creative thinking	3-Bueno
0151	Directiveness/Assertiveness	3-Bueno
0200	Takes initiative & follows up	3-Bueno

Competencias Logros NVQ

Página Perfil No Personal (1 de 2)

Identidades Perfil (No Requiere Aprobación) Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-2 de 2 Último

Opción Identidad Perfil	Valor Clave 1	Descripción	Editar Identidad	Eliminar
POSITION	FPNDO003	Administrator		
POSITION	FPNDO022	Personnel Assistant		

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

Opción Asociación Perfil	Valor Clave 1	Valor Clave 2	Descripción
EPERF_TMPLT	FEDPOS	FEDPOS3	Test Federal Position 3

Página Perfil No Personal (2 de 2)

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

Acciones Perfil

Seleccione una acción que desee realizar y haga clic en Ir. Los valores de la página Perfil No Personal pueden incluir *Mostrar Interés p/Empleado*, *Buscar y Comparar Perfiles* y *Actualizar Grupos Perfil*. Cada una de estas acciones hace que se abra una página para visualizar o actualizar información relacionada con la acción.

Haga clic en el icono Información Perfil para visualizar la página Perfil No Personal - Información de Perfil e introducir el ID de propietario del empleado y otros comentarios sobre el perfil.

Haga clic en el icono Página Imprimible para visualizar el perfil en un archivo PDF que se puede imprimir desde Adobe Acrobat. La tecnología XML Publisher genera el archivo imprimible utilizando la misma plantilla y el mismo formato que el informe Perfil No Personal en Batch.

Nota: la página Perfil No Personal muestra sólo los criterios aprobados. En las secciones de contenido del perfil no aparecen los nuevos criterios de perfiles, cambios en criterios existentes o eliminaciones que no hayan sido aprobados. En su lugar, en la página aparecen vínculos indicando el número de criterios que están a la espera de presentación, pendientes de aprobación o cuya aprobación ha sido denegada. Dichos vínculos se pueden utilizar para consultar los cambios.

<número> criterio(s) a la espera de envío para su aprobación

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Ítems Espera Presentación y consultar los criterios del perfil que se han guardado pero no se han presentado para aprobación. Esto incluye los criterios de perfil que han sido añadidos, modificados o eliminados.

Cuando un criterio de perfil se ha guardado pero no se ha enviado, el botón Enviar aparece junto al vínculo <número> criterio(s) espera presentación aprobación. Al hacer clic en el botón Enviar, el sistema muestra la página Perfil No Personal - Resumen Cambios, desde la que se pueden enviar los cambios realizados en los criterios que requieren aprobación. El sistema también presenta la página Perfil No Personal - Resumen Cambios al guardar la página de perfil cuando hay criterios pendientes de aprobación.

Enviar

Haga clic en este botón si hay algún criterio pendiente de presentar para aprobación. Se mostrará la página Perfil No Personal - Resumen Cambios con todos los criterios nuevos, eliminados y cambiados que requieren aprobación. Este botón solo aparece cuando hay criterios guardados en espera de presentación para aprobación.

<número> criterios pendientes de aprobación

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Criterios Pendientes y consultar los criterios de perfil que se han presentado pero están pendientes de aprobación.

<número> criterio(s) aprobado(s) (desde <fecha>)

Muestra el número de criterios que han sido aprobados.

La fecha que se muestra está determinada por el valor indicado en el campo Historial Días Aprobación de la página Configuración de Gestión de Perfiles.

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

<número> criterio(s) denegado(s) (desde <fecha>)

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Criterios Denegados y consultar los criterios de perfil que se han presentado para aprobación pero han sido denegados por el aprobador.

La fecha que se muestra está determinada por el valor indicado en el campo Historial Días Aprobación de la página Instalación de Gestión de Perfiles.

Los perfiles se dividen en fichas, que aparecen como vínculos tal y como se muestra en el siguiente ejemplo:

Competencias	Responsabilidades	Cualificaciones	Estudios	NVQ
Proyectos	Rango	Movilidad		

Ejemplo de fichas de las páginas de perfil

Al hacer clic en el nombre de la ficha, se muestran las secciones de contenido de la misma.

Nota: el tipo de perfil seleccionado determina las fichas que se muestran en la secciones de perfil y contenidos de cada ficha. Las fichas y las secciones de contenido correspondientes a los distintos tipos de perfiles se definen a través de la página Tipo Perfil - Contenido.

Distribuciones Perfil

Haga clic en este vínculo para visualizar la página Distribución de Perfiles, en la que se enumeran:

- Los perfiles origen que proporcionan contenido compartido para el perfil.
- Los perfiles destino que tienen contenido compartido del perfil.

Impor Contenido

Haga clic en este vínculo para importar contenido de otro perfil.

Añadir <tipo de contenido> y **<criterio de contenido>**

Haga clic en estos vínculos para añadir o actualizar criterios de perfiles. Se mostrará la página Añadir <tipo de contenido> o Actualizar <tipo de contenido>. Si el origen del criterio de contenido está en otro perfil origen u otro producto, como eRendimiento, el sistema muestra la página Ver <tipo de contenido>. Los campos de esta página están determinados por el tipo de perfil asociado al perfil.

Perfil Origen

Haga clic en el vínculo del perfil de origen para ver los detalles del perfil desde el que se ha distribuido el criterio. El sistema muestra este campo únicamente cuando se han distribuido criterios en el perfil.

Haga clic en el icono Ver Todas Filas para acceder a la página Ver Todas Filas. El sistema solo muestra este icono cuando un criterio de perfil tiene más de una fila con fecha efectiva.

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

Guardar

Haga clic este botón para guardar los cambios realizados. El sistema actualiza la página Perfil No Personal para mostrar los criterios aprobados y los criterios que no requieren aprobación en las secciones de contenido del perfil. Los criterios pendientes y los que están en espera de presentación no aparecen en las secciones de contenido del perfil. Si está creando un perfil nuevo que requiere la aprobación de todos los criterios, no aparecerá ningún criterio de perfil en las secciones de contenido al guardar hasta que hayan sido aprobados.

Al guardar, el sistema hace lo siguiente:

- Para los criterios que no requieren aprobación, el sistema los guarda en la página y aparece un mensaje indicando que se han guardado correctamente los cambios del perfil que no requieren aprobación. Estos criterios aparecerán en la sección de contenido del perfil.
- Para los criterios que requieren aprobación, el sistema presenta la página Perfil No Personal - Resumen Cambios, con una lista de los criterios que requieren aprobación.
  - Haga clic en Enviar para enviar los criterios a un aprobador. El sistema mostrará entonces el vínculo <número> criterio(s) pendientes de aprobación en la página Perfil No Personal, y podrá hacer clic en él para consultar los criterios pendientes.
  - Haga clic en Cancelar para guardar los criterios sin presentarlos para aprobación. El sistema mostrará en tal caso el vínculo <número> criterio(s) espera presentación aprobación y el botón Enviar en la página Perfil No Personal, donde podrá consultar los criterios que están a la espera de presentación o bien presentar criterios para aprobación en otro momento.

Nota: el Entorno de Aprobación está configurado para la aprobación automática de los administradores. Aunque una sección de contenido esté definida en la configuración del tipo de perfil con el requisito de aprobación del administrador, al guardar se mostrará el cambio en la página Resumen Cambios; no obstante, cuando el administrador hace clic en Enviar, el sistema presenta un mensaje indicando que no son necesarias aprobaciones, y los cambios se reflejarán inmediatamente en el perfil.

Identidades Perfil

Expanda esta sección para ver una lista de la información de identidades de perfil con las que está vinculado el perfil.

Haga clic en el icono Editar Identidad para abrir la página Actualización Identidad de Perfil y actualizar la identidad existente.

Añadir Identidad Perfil

Haga clic en este vínculo para añadir una identidad de perfil en el perfil. El sistema muestra la página Introducción Nueva Identidad Perfil.

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

Asociaciones Perfil

Expanda este cuadro de grupo para ver una lista de las asociaciones del perfil. Las asociaciones de perfil son entidades externas al proceso de Gestión de Perfiles. Las plantillas de PeopleSoft Enterprise eRendimiento están vinculadas a los perfiles de este modo.

Nota: muchos de los tipos de perfiles no personales no tienen especificada ninguna asociación en su configuración. Por tanto, la cuadrícula Asociaciones Perfil no se mostrará en todos los perfiles no personales, como en los roles.

Opción Asociación Perfil Seleccione el vínculo del ID de asociación de perfil para ver los detalles de la asociación o actualizar la fecha efectiva o el estado. La definición del tipo de perfil determina las opciones disponibles.

Añadir Asociación Perfil Haga clic para añadir una nueva asociación de perfil al perfil. El sistema muestra la página Introducción Nueva Asociación Perfiles.

Introducción y actualización de grupos de perfiles para un perfil

Acceda a la página Actualización de Grupos de Perfil (seleccione el valor *Actualizar Grupos Perfil* en el campo Acciones Perfil en la página Perfil Personal o Perfil No Personal, y haga clic en Ir).

Página Actualización de Grupos de Perfil

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

En esta página se muestran los grupos de perfiles a los que pertenece el perfil.

Tipo Grupo Perfil Seleccione el tipo de grupo de perfil.

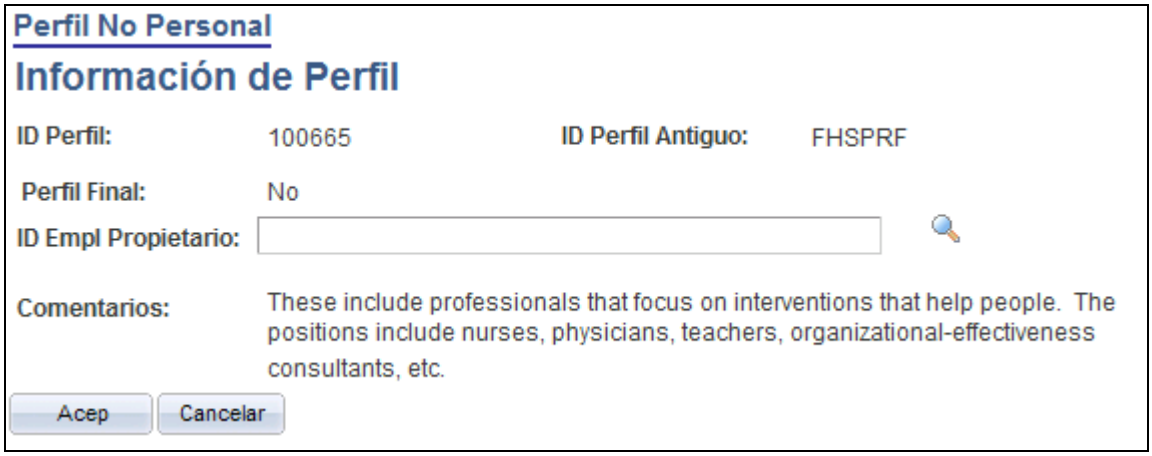
ID Grupo Perfil Seleccione el grupo de perfiles que desea añadir al perfil.

Añadir Perfil a Grupo Haga clic en este vínculo para añadir otro grupo de perfiles al perfil.

Nota: los perfiles introducidos manualmente se pueden eliminar al volver a rellenar el grupo. Este grupo se rellena utilizando criterios de grupo preestablecidos. Cuando se reconstruye el grupo, los perfiles introducidos manualmente se eliminarán si no cumplen los criterios.

Introducción de información adicional sobre el perfil

Acceda a la página Perfil Personal - Información de Perfil o la página Perfil No Personal - Información de Perfil (haga clic en el icono Información Perfil en la página Perfil Personal o Perfil No Personal).



Página Perfil No Personal - Información de Perfil

Nota: los campos de la página Información de Perfil de un perfil personal y un perfil no personal varían ligeramente.

Perfil Final Este campo está disponible en la página Perfil No Personal - Información de Perfil.

Indica si el tipo de perfil se utiliza para perfiles finales o no. Los perfiles finales se pueden visualizar desde autoservicio y deben tener una identidad de perfil para poder definir su estado como activo.

ID Perfil Antiguo Este campo está disponible en la página Perfil No Personal - Información de Perfil.

Muestra el ID del perfil antiguo asignado al perfil durante la actualización. Este campo se muestra para algunos tipos de perfiles que existían en versiones anteriores de PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos.

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

ID Empl Propietario

Este campo está disponible en la página Perfil No Personal - Información de Perfil.

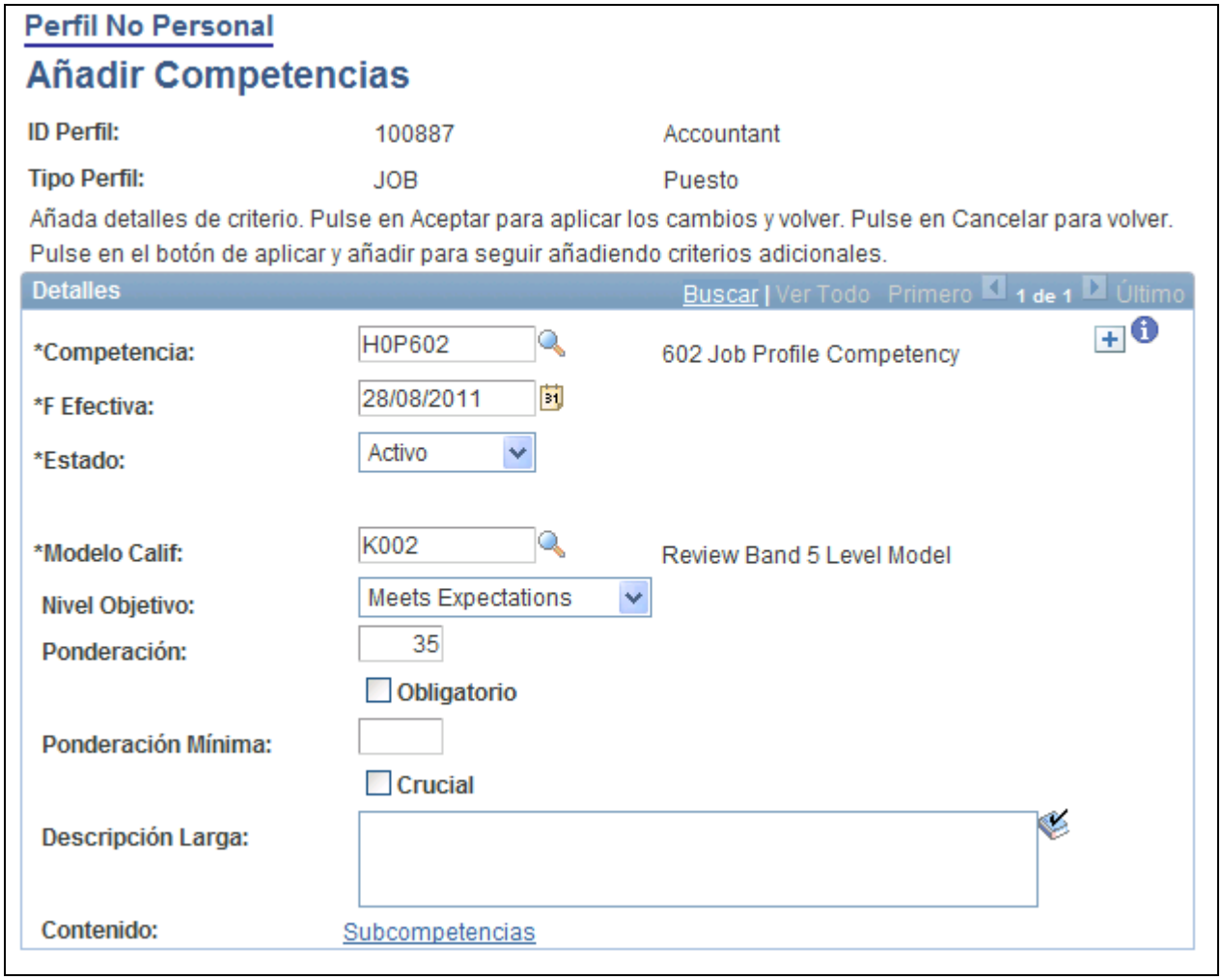
Seleccione el ID de empleado del propietario del perfil. Utilice este campo si desea asignar propietarios a los perfiles para generación de informes u otros fines.

Comentarios

Introduzca comentarios adicionales sobre el perfil.

Introducción, actualización y consulta de detalles de criterios de perfil

Acceda a la página Añadir <tipo de contenido> o Actualizar <tipo de contenido> (haga clic en un criterio de contenido o en el vínculo Añadir <tipo de contenido> en la página Perfil No Personal o Perfil Personal).



Página Añadir <tipo de contenido>

Nota: los campos y las etiquetas de campo que aparecen en esta página varían en función del tipo de contenido del criterio y de la definición de la sección de contenido del tipo de perfil. Para definir las secciones de contenido utilice la página Tipo Perfil - Contenido.

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

En las páginas de administración de perfiles, al consultar un ID de criterio de contenido, el sistema permite utilizar estos criterios como parte de los criterios de búsqueda:

- ID de criterio de contenido
- Tipo de grupo de contenido
- Grupo de contenido
- Descripción

Contenido Relacionado

Haga clic en este vínculo para acceder a la página de criterios relacionados, donde podrá añadir, actualizar y consultar los criterios relacionados con el criterio de perfil seleccionado. Este vínculo solo se muestra para los criterios que tienen una relación de hijo en el Catálogo de Contenidos en la que la sección de contenido hijo se incluye en la definición de tipo de perfil.

Nota: si está añadiendo un criterio padre, el sistema no añade automáticamente los criterios relacionados con el mismo a no ser que se pulse en el vínculo Contenido Relacionado.

Aceptar

Haga clic para conservar las actualizaciones realizadas en la página de detalles del perfil o en la página de criterios relacionados. Si ha eliminado una fila de criterio padre, el sistema eliminará todos los criterios relacionados del mismo.

Introducción de criterios de perfil relacionados

Acceda a la página Criterios Relacionados (haga clic en el vínculo con el mismo nombre en la página Añadir <tipo de contenido> o Actualizar <tipo de contenido>).

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

Página Criterios Relacionados

Utilice esta página para añadir al perfil criterios que estén relacionados con un criterio de perfil existente. Los criterios relacionados que se pueden añadir al perfil vienen determinados por las definiciones de la sección de contenido del tipo de perfil y por las relaciones definidas en el catálogo de contenidos.

Nota: los campos y las etiquetas de campo que aparecen en esta página varían en función del tipo de contenido del criterio relacionado y de la definición de la sección de contenido del tipo de perfil.

Rellenar Criterios Rel Márquelo para que el sistema inserte automáticamente todos los criterios relacionados definidos en el Catálogo de Contenidos. También es posible seleccionar manualmente criterios individuales definidos en el Catálogo de Contenidos.

Tipo Contenido Muestra el tipo de contenido que está relacionado con el criterio de perfil según la definición del criterio de contenido.

Aceptar Haga clic para guardar las actualizaciones realizadas en la página. Sin embargo, el sistema no combina las actualizaciones con los criterios de perfiles hasta que se hace clic en el botón Aceptar en la página de criterio principal (Actualizar <tipo de contenido> o Añadir <tipo de contenido>).

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

Consulta de las filas de criterio del perfil

Acceda a la página Ver Criterios Históricos (haga clic en el icono Ver Historial de la página Perfil Personal o la página Perfil No Personal).

Página Ver Criterios Históricos

Nota: los campos que aparecen en esta página se configuran en la definición del Tipo de Perfil y se indican como Resumen.

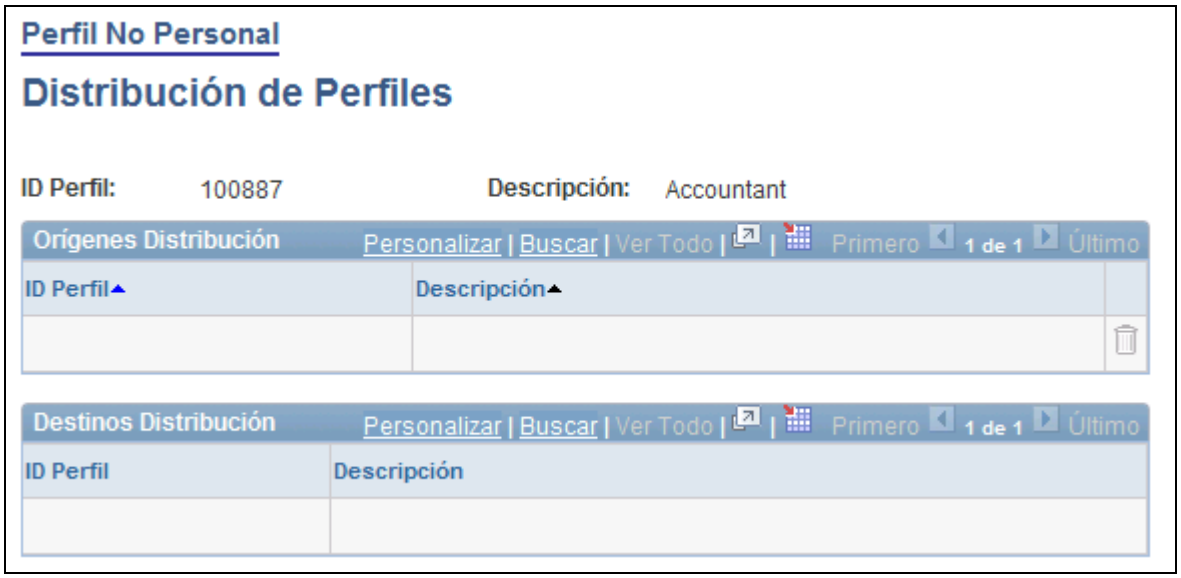
En esta página se enumeran las filas actuales, futuras y antiguas de un criterio de un perfil personal o no personal, lo que permite al usuario hacer un seguimiento del historial de un criterio de perfil. Por ejemplo, se puede utilizar esta página para revisar los cambios realizados a la calificación de un empleado correspondiente a un criterio o a la calificación deseada para un criterio de un perfil de puesto. Haga clic en el vínculo del criterio de perfil para consultar los detalles del criterio de perfil correspondiente a la fecha efectiva seleccionada.

Haga clic en Volver a Perfil para volver a la página Perfil Personal o Perfil No Personal, dependiendo del tipo de perfil.

Consulta de orígenes y destinos de distribución

Acceda a la página Distribución de Perfiles (haga clic en Distribuciones Perfil en la página Perfil No Personal).

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



Página Distribución de Perfiles

Orígenes Distribución Enumera los perfiles que proporcionan contenido para el perfil seleccionado. Si desea eliminar contenido distribuido, seleccione el icono de la papelera.

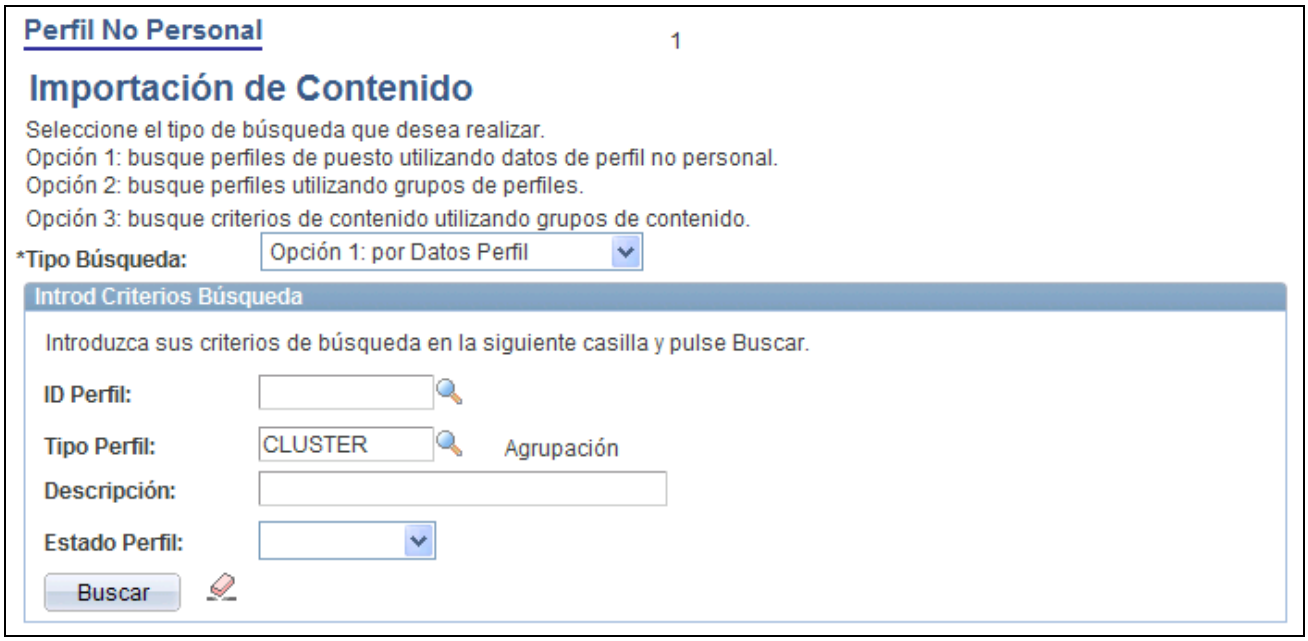
Añadir Nueva Distribución Haga clic en este vínculo para abrir la página Distribución de Perfiles y seleccionar los perfiles de los que se distribuirá el contenido.

Destinos Distribución Muestra los perfiles destino para la distribución. Dichos perfiles tienen contenido procedente del perfil seleccionado. Si se realizan cambios en el perfil seleccionado, los perfiles distribuidos se actualizarán automáticamente.

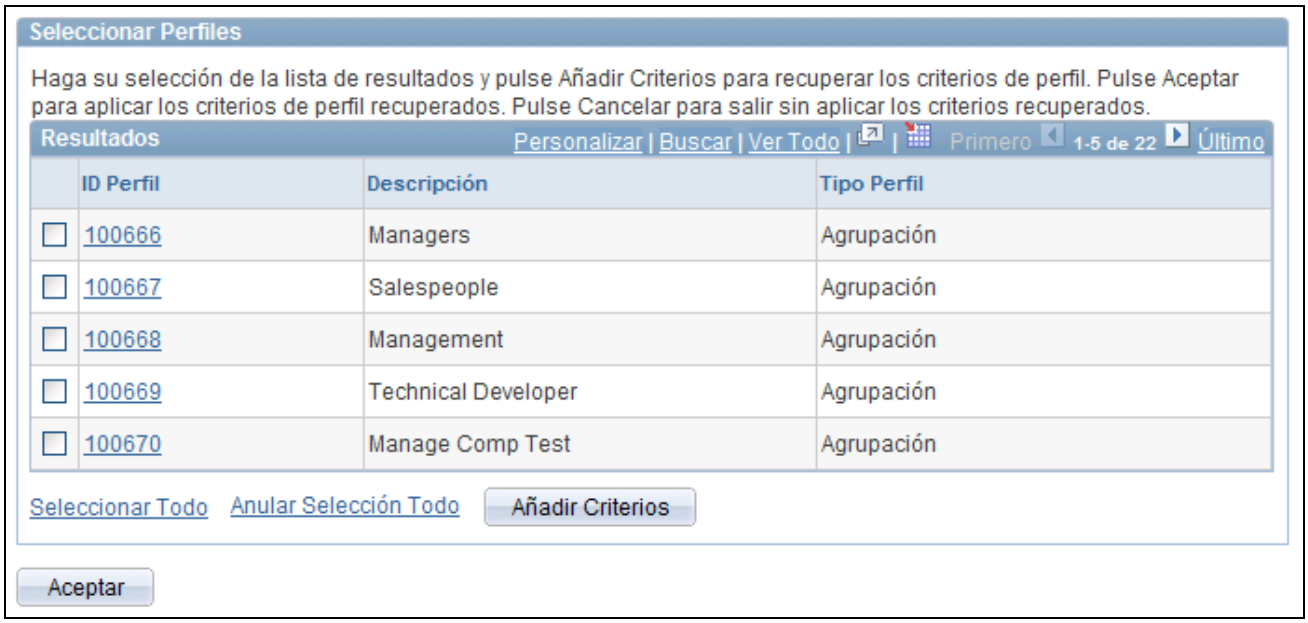
Selección de perfiles para importación o distribución

Acceda a la página Importación de Contenido (haga clic en el vínculo Impor Contenido en la página Perfil No Personal) o acceda a la página Distribución de Perfiles (haga clic en el vínculo Distribuciones Perfil en la página Perfil No Personal - Distribución de Perfiles).

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



Página Importación de Contenido (1 de 2)



Página Importación de Contenido (2 de 2)

Nota: la página Distribución de Perfiles funciona igual que la página Importación de Contenido, permitiendo seleccionar un tipo de búsqueda e introducir los criterios de la búsqueda. No obstante, los tipos de búsqueda que se ofrecen en la página Distribución de Perfiles son solo *Opción 1: por Datos Perfil* y *Opción 2: por Grupos Perfil*.

Al importar contenido, el sistema no establece ningún vínculo entre el perfil de origen o criterio de contenido y el perfil de destino. Esto quiere decir que los cambios realizados en el contenido del perfil o criterio de origen después de la acción de importación no afectarán al perfil de destino.

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

Al distribuir contenido, se establece una relación entre el perfil de origen y el perfil de destino, de modo que los cambios realizados en el perfil de origen se reflejan también en los perfiles de destino. Consulte las relaciones de distribución en la página Distribución de Perfiles.

Selección de un tipo de búsqueda

Al entrar en la página por primera vez, se muestran los tipos de búsqueda disponibles:

Opción 1: por Datos Perfil	Seleccione esta opción para buscar un perfil no personal por ID de perfil, tipo de perfil, descripción y estado. Esta opción está disponible en la página Importación de Contenido y la página Distribución de Perfiles.
Opción 2: por Grupos Perfil	Seleccione esta opción para buscar un perfil limitando la búsqueda a un tipo de grupo de perfiles o grupo de perfiles. Esta opción está disponible en la página Importación de Contenido y la página Distribución de Perfiles.
Opción 3: por Grupos Contenido	Seleccione esta opción para buscar criterios de contenido dentro de un grupo de contenido. Esto permite importar de una vez varios criterios de un grupo de contenido. Esta opción está disponible en la página Importación de Contenido.

Al seleccionar el tipo de búsqueda se muestra el cuadro de grupo Introd Criterios Búsqueda. Al introducir criterios de búsqueda y hacer clic en Buscar, se muestran los cuadros de grupo Seleccionar Perfiles y Resultados.

Introd Criterios Búsqueda

Seleccione los criterios de búsqueda y haga clic en el botón Buscar para buscar los perfiles que desee utilizar para la importación o la distribución. Los campos de este cuadro de grupo varían según el tipo de búsqueda que se selecciona.

Cuadros de grupo Seleccionar Perfiles y Resultados

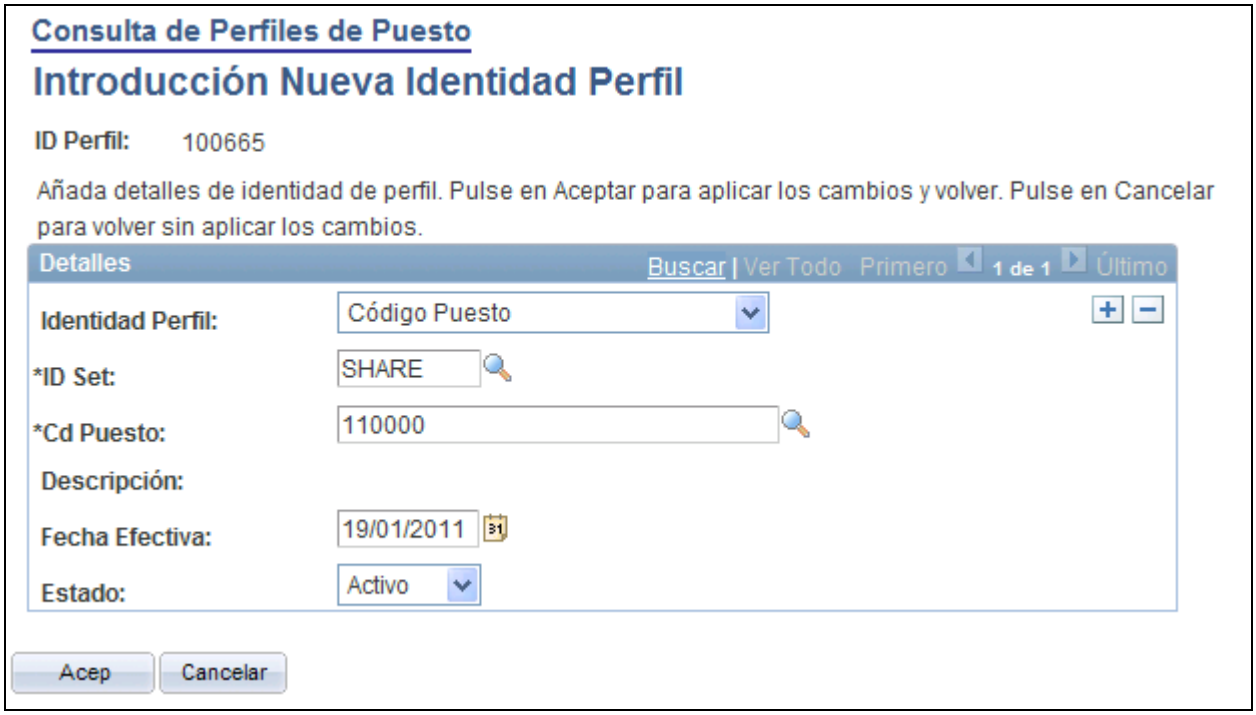
En el cuadro de grupo Resultados se muestran los perfiles o criterios que coinciden con los criterios de búsqueda. Seleccione los perfiles de los que desee importar o distribuir contenido seleccionando la casilla que aparece junto al ID de perfil, tipo de grupo de perfil o criterio del catálogo.

ID Perfil o **ID Criterio**	Haga clic en el ID de perfil o criterio para consultarlo.
Añadir Criterios	Haga clic en este vínculo para importar o distribuir contenido desde los perfiles o criterios de contenido seleccionados. Se mostrará un mensaje indicando el número de criterios de perfiles que se importarán. Haga clic en Aceptar para combinar los criterios importados en las secciones de contenido del perfil. El botón Cancelar permite volver al perfil sin combinar los criterios.

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

Introducción y actualización de identidades de perfil

Acceda a la página Introducción Nueva Identidad Perfil o la página Actualización Nueva Identidad Perfil (haga clic en el vínculo Añadir Identidad Perfil o el icono Editar Identidad en el área de desplazamiento de Identidades Perfil de la página Perfil No Personal).



Página Introducción Nueva Identidad Perfil

Identidad Perfil Seleccione la identidad de perfil. La definición del tipo de perfil determina las opciones disponibles.

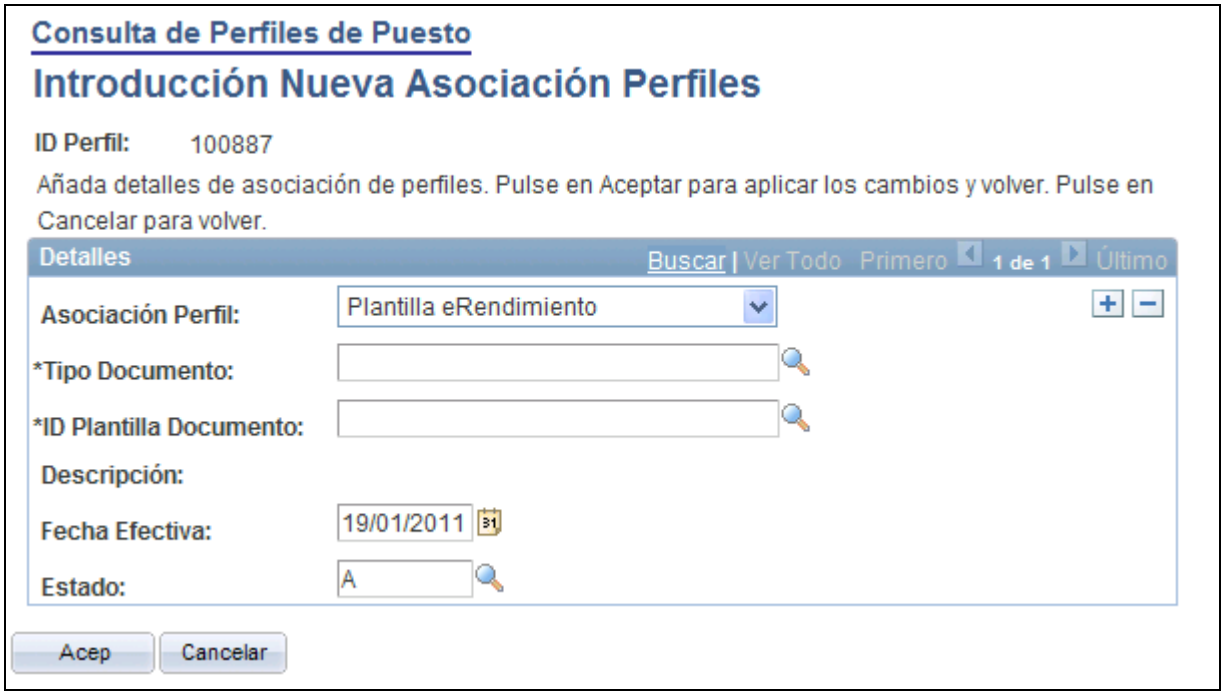
ID Set Seleccione el ID de set de la identidad de perfil que desee vincular a este perfil. Este campo se muestra cuando la identidad de perfil seleccionada tiene un ID de set como campo clave. El ID de set es un campo clave correspondiente a los códigos de puesto y a los grados salariales.

Datos Puesto, Familia Puesto, Nº Posición, Plan Admón Salarial y **Grado Salarial** Seleccione la identidad de perfil que desee vincular al perfil. El número de campos que se muestran depende de si la identidad de perfil tiene uno o hasta cuatro campos clave. Por ejemplo, si selecciona *Grado Salarial* en el campo Identidad Perfil, podrá introducir un plan de administración y grado salarial. El sistema presenta los campos Valor Clave 1 y Valor Clave 2 del plan de administración salarial y el grado salarial en la página Perfil No Personal.

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

Introducción y actualización de asociaciones de perfil

Acceda a la página Introducción Nueva Asociación Perfiles o la página Actualización Nueva Asociación Perfiles (haga clic en el vínculo Añadir Asociación Perfil o el icono de ID de Opción Asociación Perfil en el área de desplazamiento Asociaciones Perfil de la página Perfil No Personal).



Página Introducción Nueva Asociación Perfiles

Las asociaciones de perfil son entidades externas al proceso de Gestión de Perfiles. Las plantillas de PeopleSoft Enterprise eRendimiento están vinculadas a los perfiles de este modo.

Asociación Perfil Seleccione la asociación de perfil que desee vincular al perfil.

Tipo Documento e **ID Plantilla Documento** Introduzca el tipo de documento y el ID de plantilla que desea vincular con el perfil. El sistema muestra estos campos con las etiquetas Valor Clave <número> en la página Perfil No Personal. Pueden existir un máximo de cuatro campos clave. Por ejemplo, si se selecciona eRendimiento en el campo, el campo Valor Clave 1 corresponde al Tipo de Documento y el campo Valor Clave 2 corresponde al ID de plantilla.

Envío de los cambios efectuados a los perfiles personales

Acceda a la página Perfil Personal - Resumen Cambios (pulse el botón Enviar en la página Perfil Personal).

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

Página Perfil Personal - Resumen Cambios

En esta página se ofrece un listado de los cambios realizados en el perfil personal que requieren aprobación. El título de las áreas de desplazamiento indican las secciones de contenido que requieren aprobación. Los campos que se muestran en esta página vienen determinados por la definición de la sección de contenido de la página del tipo de perfil. Las propiedades de la sección de contenido que tienen la casilla Aprobación Obligatoria seleccionada solo se muestran en esta página.

Tipo Perfil Muestra el tipo de perfil correspondiente al nuevo perfil.

Disposición Muestra el tipo de cambio realizado:

Añadir: si se trata de un nuevo criterio de perfil

Cambiar: si se ha efectuado algún cambio en las propiedades de criterio

Eliminar: si se ha eliminado algún criterio de perfil

Descripción En caso necesario, introduzca comentarios para el aprobador.

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

Enviar

Haga clic en este botón para enviar los cambios para aprobación. El sistema muestra entonces la página Confirmación de Envío.

En la página Confirmación de Envío se muestra la ruta de aprobación. Cuando el sistema debe enviar criterios a un aprobador, el estado de los criterios cambia a pendiente. Si los criterios no requieren aprobación, en la ruta de aprobación se indica que no son necesarias aprobaciones.

Nota: el Entorno de Aprobación está configurado para la aprobación automática de los administradores. Aunque una sección de contenido esté definida en la configuración del tipo de perfil con el requisito de aprobación del administrador, al guardar se mostrará el cambio en la página Resumen Cambios; no obstante, cuando el administrador hace clic en Enviar, el sistema presenta un mensaje indicando que no son necesarias aprobaciones, y los cambios se reflejarán inmediatamente en el perfil.

Cancelar

Haga clic en este botón para volver a la página Perfil Personal sin enviar criterios para aprobación.

Envío de los cambios efectuados a los perfiles no personales

Acceda a la página Perfil No Personal - Resumen Cambios (pulse el botón Enviar en la página Perfil No Personal).

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

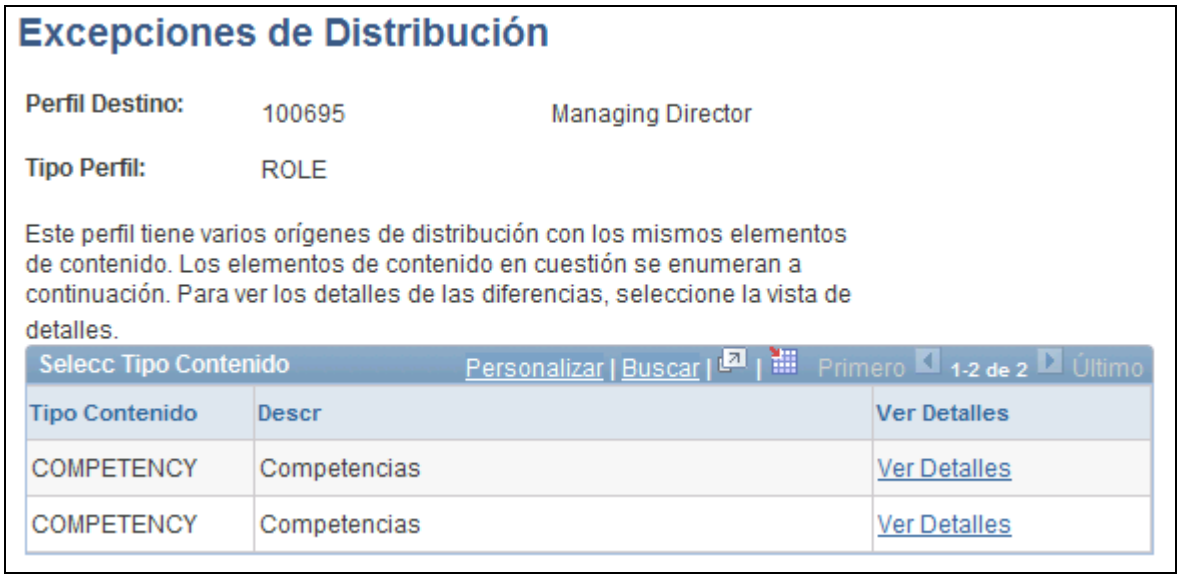
Página Perfil No Personal - Resumen Cambios

En esta página se enumeran los cambios efectuados en el perfil no personal indicado en el campo ID Perfil. Los campos de esta página son similares a los de la página Perfil Personal - Resumen Cambios.

Revisión de excepciones de distribución

Acceda a la página Excepciones de Distribución (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Excepciones de Distribución).

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



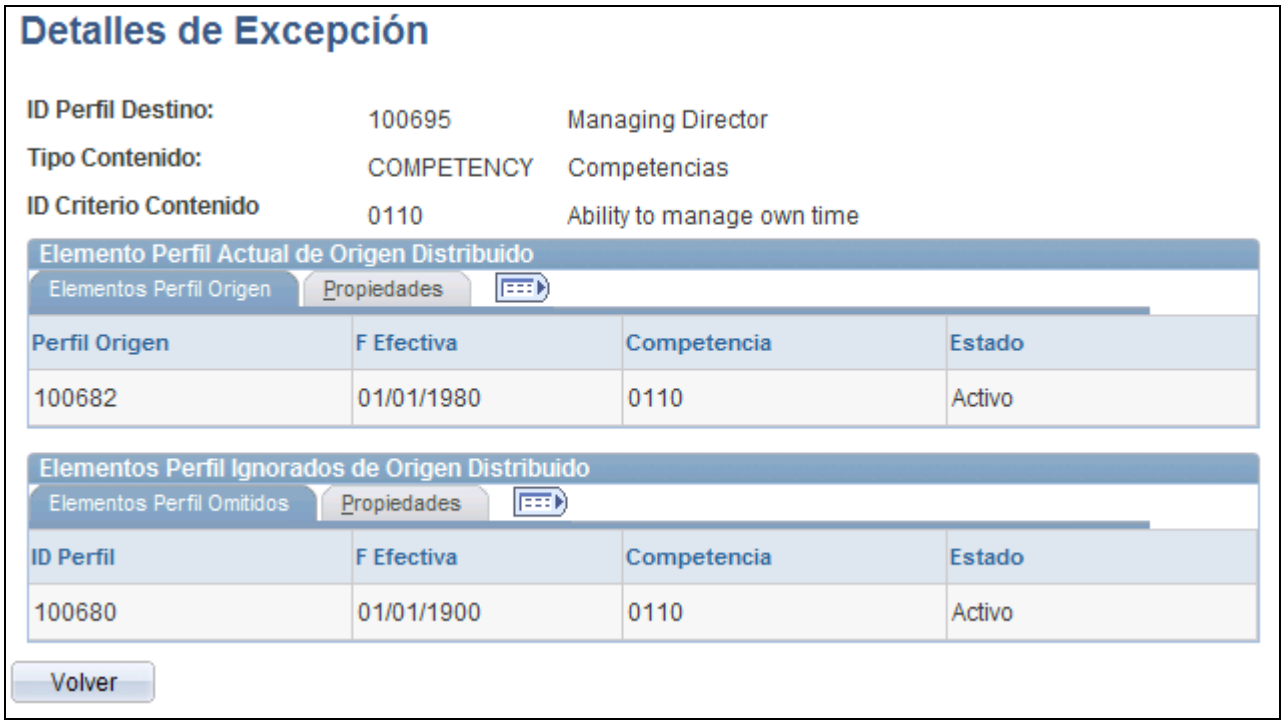
Página Excepciones de Distribución

En esta página se ofrece un listado de los tipos de contenido que incluyen excepciones de distribución. Haga clic en el vínculo Ver Detalles para acceder a la página Detalles de Excepción, en la que se enumeran los criterios de perfil con excepciones de distribución.

Consulta de los detalles de la excepción de la distribución

Acceda a la página Detalles de Excepción (haga clic en el vínculo Ver Detalles en la página Excepciones de Distribución).

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



Página Detalles de Excepción

Elementos Perfil Origen

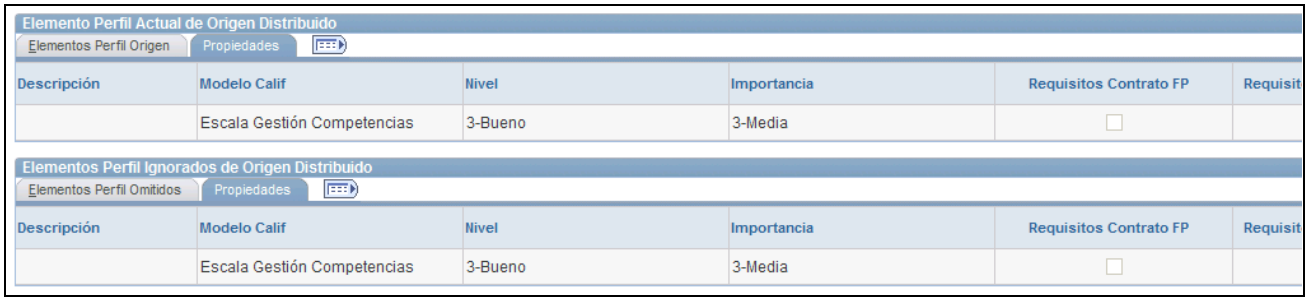
Esta ficha muestra los detalles del perfil origen y los criterios de perfil que han sido distribuidos en el perfil destino.

Elementos Perfil Omitidos

En esta ficha se muestran los detalles del perfil origen que no coinciden con los criterios de perfil distribuidos especificados en la ficha Elementos Perfil Origen.

Propiedades

Acceda a la ficha Propiedades.



Página Detalles de Excepción: ficha Propiedades

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

Las fichas Propiedades muestran los valores de campo de los perfiles origen distribuidos. En el ejemplo que se muestra, el valor del campo Importancia es distinto en cada uno de los perfiles origen. Los valores indicados para los Criterios Perfil Origen son los introducidos en el perfil destino.

Aprobación de cambios efectuados en los perfiles

En este apartado se ofrece una descripción general de proceso de aprobación y se tratan los siguientes temas:

- Consulta de las transacciones de aprobación de perfiles.
- Consulta, aprobación y denegación de cambios en los perfiles.

Proceso de aprobación de perfiles

El proceso de aprobación se puede utilizar para controlar los siguientes aspectos:

- Actualizaciones de criterios de perfil en perfiles personales.

  Si se ha configurado un proceso de aprobación para una sección de contenido, al añadir, eliminar o actualizar los criterios de contenido, se activará el proceso de aprobación.

- Actualizaciones de criterios de perfil e identidades de perfil asociadas a perfiles no personales.

  Si se requiere aprobación para las identidades de perfil, todos los cambios realizados en la lista de identidades de perfil asociadas con el perfil activarán el proceso de aprobación.

Configure las aprobaciones de perfil en el nivel de tipo de perfil. Puede asociar una definición de aprobación al tipo de perfil y a continuación especificar las secciones de contenido del tipo de perfil que requieran aprobación. En el caso de los perfiles no personales, también es posible especificar si las identidades de perfil requieren aprobación.

En el proceso de aprobaciones de perfiles se utiliza el Entorno de Aprobación para gestionar la aprobación de perfiles personales y no personales. Las definiciones de aprobación incluidas en el sistema permiten el siguiente proceso de aprobación de perfiles:

- Cuando los empleados realizan cambios en sus perfiles personales, los cambios son remitidos a sus gerentes para aprobación.

  Cuando los gerentes o los administradores actualizan los perfiles personales, dichos cambios no requieren aprobación.

- Cuando los gerentes crean o actualizan perfiles no personales, los cambios se envían al administrador de perfil para su aprobación.

  Cuando los administradores actualizan los perfiles no personales, dichos cambios no requieren aprobación.

Se pueden utilizar las definiciones suministradas o configurar nuevas definiciones de aprobación para la gestión de perfiles, según los requisitos de la organización.

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

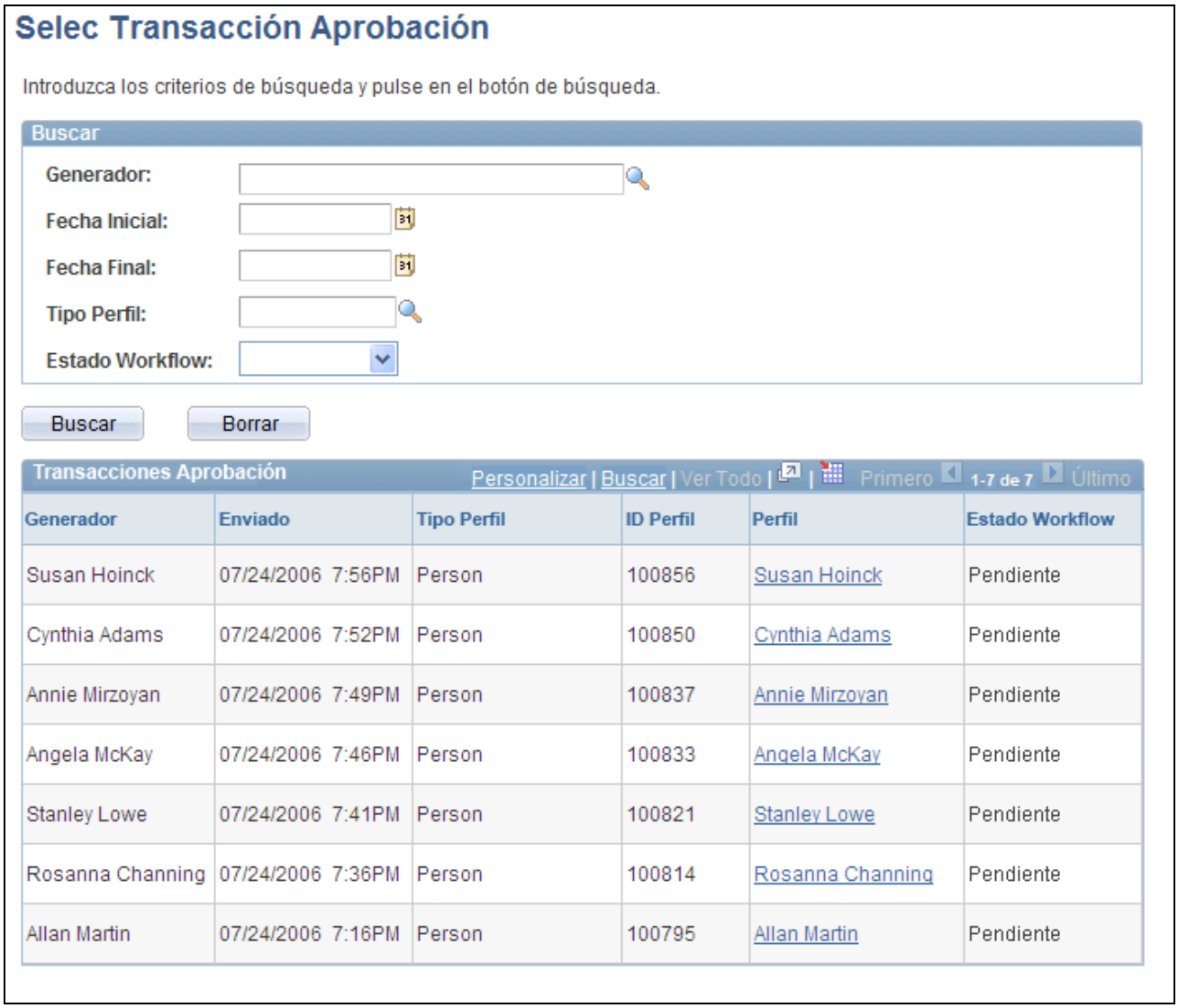
Páginas utilizadas para aprobar perfiles

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Selec Transacción Aprobación	JPM_JP_MNG_APPRVL	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Aprobación de Perfiles	Visualización de una lista de perfiles a la espera de aprobación, con cambios aprobados o con cambios que han sido denegados.
Aprobación de Perfiles	JPM_JP_PERS_APPR	Haga clic en el ID de perfil de una persona en la página Selec Transacción Aprobación.	Visualización de un listado de los cambios realizados en un perfil personal seleccionado. Si los cambios están pendientes de aprobación, el usuario puede aprobarlos o rechazarlos.
Perfil No Personal - Aprobación	JPM_JP_NONPER_APPR	Haga clic en el ID de perfil no personal en la página Selec Transacción Aprobación.	Visualización de un listado de los cambios realizados en un perfil no personal seleccionado. Si los cambios están pendientes de aprobación, el usuario puede aprobarlos o rechazarlos.
Ver <tipo de contenido>	JPM_APR_DTL_SEC	Haga clic en un vínculo de criterio de perfil en la página Aprobación de Perfiles o la página Perfil No Personal - Aprobación.	Visualización de detalles de un criterio de perfil que ha sido modificado.
Confirmación Aprobación Confirmación Rechazo	JPM_JP_PER_APR_CNF	Pulse el botón Aprobar o el botón Denegar en la página Aprobación de Perfiles.	Se muestra un mensaje de confirmación. Al hacer clic en Aceptar, el usuario vuelve a la página Selec Transacción Aprobación.

Consulta de transacciones de aprobación de perfiles

Acceda a la página Selec Transacción Aprobación (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Aprobación de Perfiles).

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



Página Selec Transacción Aprobación

Generador Seleccione un ID de empleado para buscar cambios de perfil enviados por dicho empleado.

Fecha Inicial, Fecha Final Introduzca las fechas de inicio y finalización del período para buscar aprobaciones enviadas durante dichas fechas.

Tipo Perfil Seleccione un tipo de perfil para buscar las aprobaciones correspondientes a un tipo de perfil específico.

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

Estado Workflow

Seleccione el estado de las aprobaciones que desea consultar:

Pendiente: para consultar los cambios enviados al usuario para su aprobación

Aprobado: para consultar los cambios de perfil previamente aprobados por el usuario

Denegado: para ver los cambios de perfil rechazados por el usuario

Buscar

Pulse el botón para rellenar el área de desplazamiento de Transacciones Aprobación con perfiles que coincidan con sus criterios de búsqueda.

Transacciones Aprobación

Enviado

Muestra la fecha en que se enviaron los cambios de perfil para su aprobación.

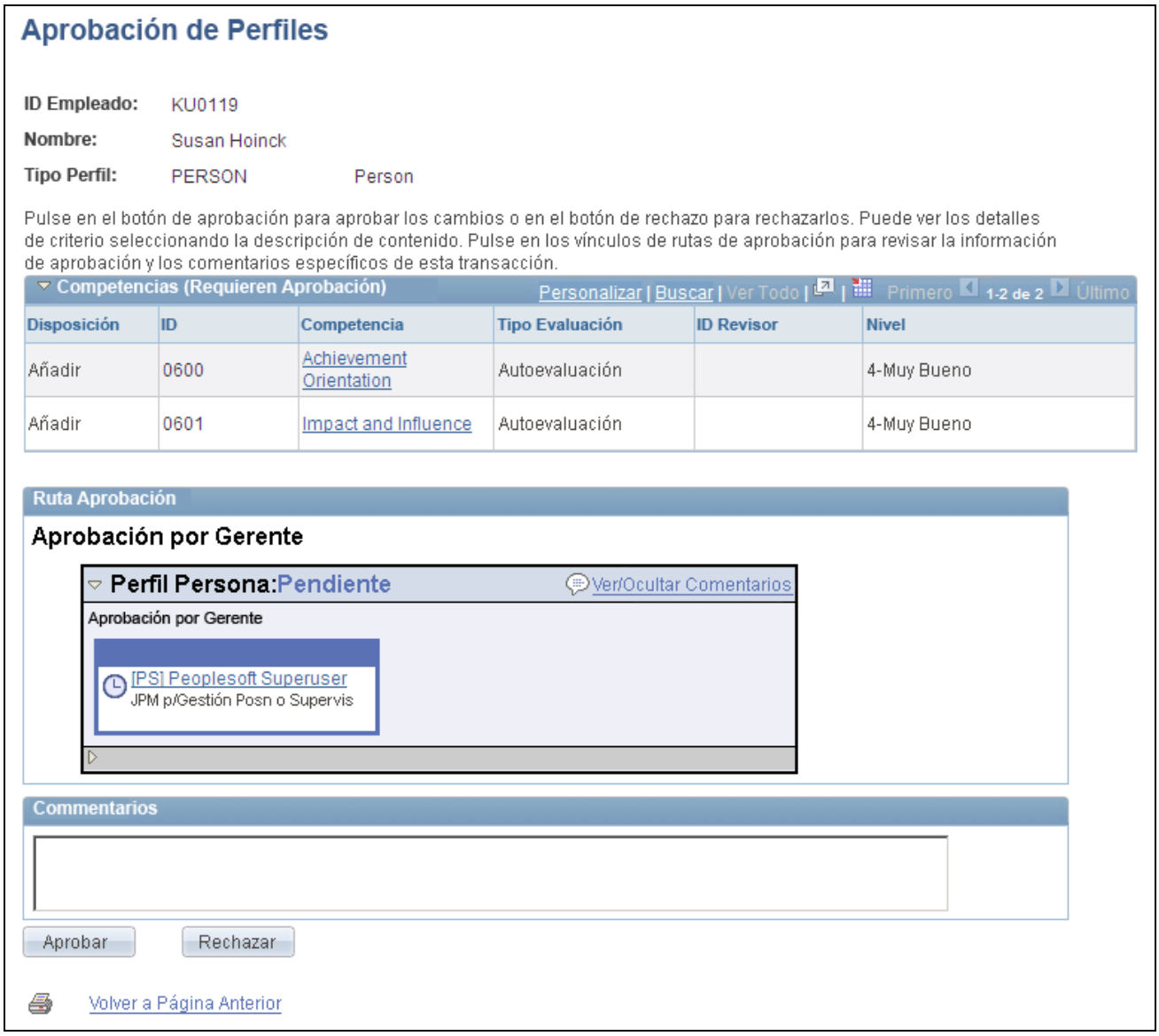
Perfil

Haga clic en el vínculo Perfil para consultar los cambios de perfil que requieren aprobación. El sistema muestra la página Aprobación de Perfiles.

Consulta, aprobación y denegación de cambios en los perfiles

Acceda a la página Aprobación de Perfiles (haga clic en un ID de perfil personal en la página Transacciones Aprobación).

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



Página Aprobación de Perfiles

Disposición

Muestra uno de los valores que se indican a continuación para indicar el tipo de cambio:

Añadir: indica un nuevo criterio de perfil.

Cambiar: indica que el generador cambió una o varias propiedades del criterio de perfil.

Eliminar: el generador ha eliminado el criterio de perfil.

<criterio de contenido>

Haga clic en un vínculo de criterio de contenido para consultar los detalles de los cambios realizados en el criterio de perfil. La definición del tipo de perfil determina las propiedades del criterio.

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

Comentarios Introduzca comentarios para el generador relacionados con esta transacción de aprobación. El campo de comentarios sólo estará disponible cuando los cambios de perfil requieran aprobación. Para los criterios de perfil que hayan sido denegados o aprobados, se muestra una sección de Comentarios en el cuadro de grupo Ruta Aprobación, donde se pueden consultar los comentarios que ha introducido el generador.

Aprobar Haga clic en este botón para aprobar los cambios del perfil. Este botón se muestra sólo cuando hay cambios de perfil con un estado workflow *Pendiente.*

Rechazar Haga clic en este botón para rechazar los cambios del perfil. Este botón se muestra sólo cuando hay cambios de perfil con un estado workflow *Pendiente.*

Haga clic en el icono Ver Perfil c/Página Imprimible para visualizar el perfil en un archivo PDF que se puede imprimir desde Adobe Acrobat. La tecnología XML Publisher genera el archivo imprimible utilizando la misma plantilla y el mismo formato que el informe Perfil No Personal en Batch. El archivo imprimible muestra sólo los criterios aprobados.

Ruta Aprobación

Este cuadro de grupo muestra la información de ruta procedente del Entorno de Aprobación.

Ver/Ocultar Comentarios Haga clic en este vínculo para ver u ocultar los comentarios introducidos por el generador cuando envió los cambios de perfil para la aprobación.

Búsqueda y comparación de perfiles

En este apartado se ofrece una descripción general de la búsqueda y comparación de perfiles y puntuaciones, así como una explicación de los siguientes temas:

- Selección de un perfil de origen
- Definición de criterios de búsqueda
- Consulta de resultados de búsqueda
- Selección de perfiles para comparar
- Consulta de resultados de comparación

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

Búsqueda y comparación de perfiles

La función de búsqueda y comparación de perfiles permite a los empleados, gerentes y administradores buscar perfiles que coincidan con una serie de criterios de búsqueda seleccionados, así como la comparación de perfiles. Para poder ejecutar una búsqueda, el usuario debe crear los índices Verity y definir los tipos de búsqueda disponibles en la página Configuración de Búsqueda.

Nota: para un conjunto limitado de propiedades de tipo de perfil, en los índices Verity se almacenan solo datos basados en código. Estos índices sólo admiten la búsqueda de palabras coincidentes en los datos que contienen caracteres alfanuméricos, de guión bajo ("_"), guión ("-") o punto (".") . Los caracteres de subrayado, guión y punto no deben estar situados al inicio o al final de una palabra. Al definir nuevos criterios de contenido o cualquier dato enlazado con la lista de valores de propiedades de criterios de perfil, se deben asignar identificadores según estos requisitos.

Para cada tipo de búsqueda deben configurarse los siguientes aspectos:

- Tipos de perfil origen y destino.

  Los tipos de perfil origen y destino son los dos tipos de perfiles que se comparan en la búsqueda. El origen es el tipo de perfil en el que se basan los criterios de búsqueda y el destino es el tipo de perfil para el que se buscan unos perfiles coincidentes.

- Regla de criterios.

  El campo Regla Criterios controla el funcionamiento de la búsqueda. Existen tres tipos de reglas de criterios:

  - *Val p/Defecto, Sin Visualización:* la búsqueda tiene unos criterios de búsqueda por defecto basados en un perfil origen y los criterios de búsqueda no se muestran.
  - *Val p/Defecto y Visualización:* la búsqueda tiene unos criterios de búsqueda por defecto basados en un perfil origen y los usuarios pueden consultar y ajustar los criterios de búsqueda antes de ejecutar la búsqueda.
  - *Sin Val p/Def, Visualización:* la búsqueda no tiene ningún criterio de búsqueda por defecto y los usuarios definen los criterios de búsqueda manualmente. Para este tipo de búsquedas, en la configuración no son obligatorios los tipos de perfil origen o destino. No obstante, si se dejan en blanco estos campos, los usuarios deben seleccionar los tipos de perfil origen y destino antes de definir los criterios de búsqueda.

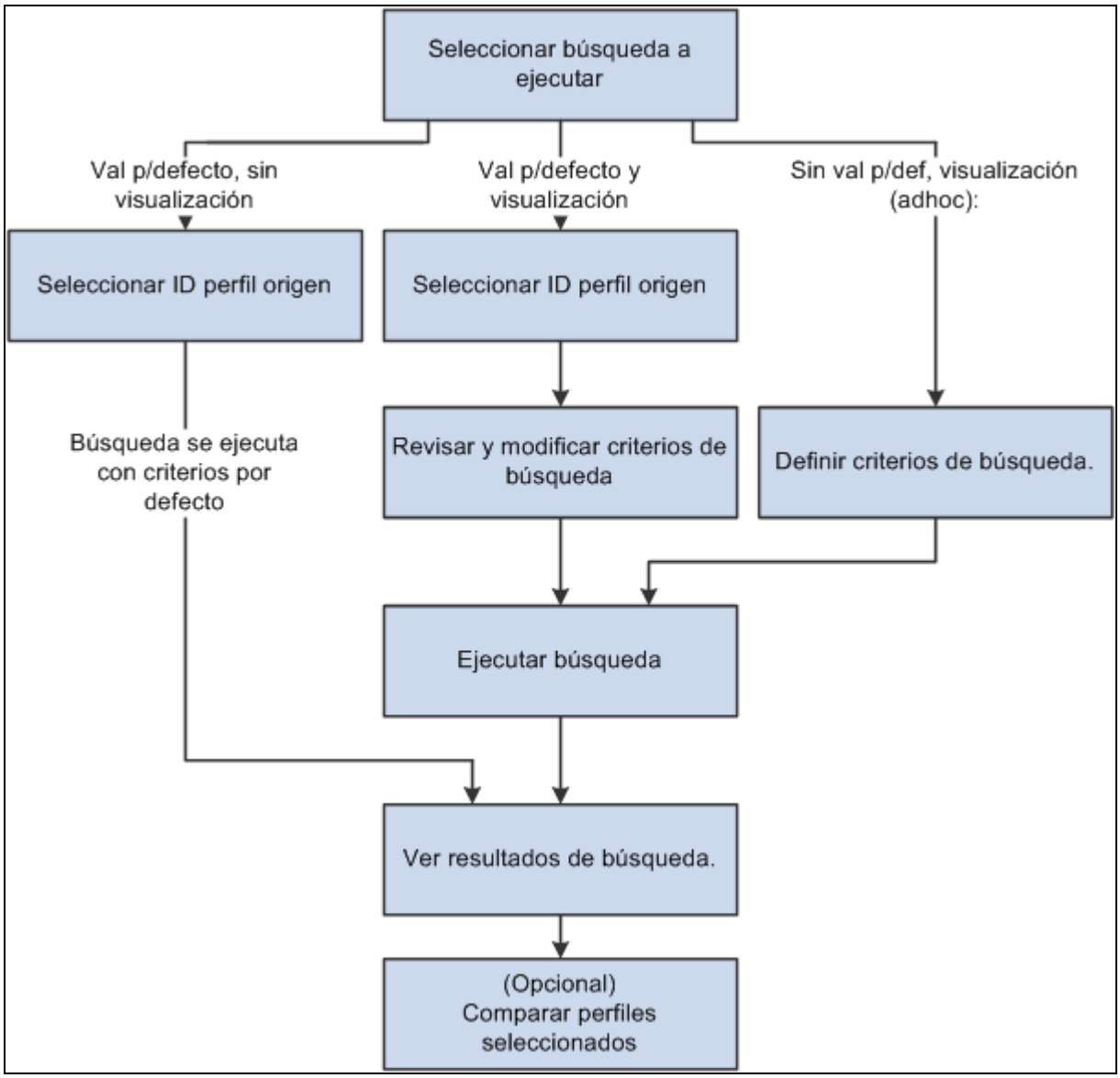
- Roles asociados a la búsqueda.

  Los usuarios sólo puede realizar las búsquedas definidas para su rol.

Consulte Capítulo 4, "Definición de Búsqueda y Comparación de Perfiles," página 89.

En el siguiente diagrama se ilustran los pasos para buscar y comparar perfiles correspondientes a cada tipo de búsqueda. Estos pasos se abordan detalladamente en los siguientes apartados:

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



Selección de criterios de búsqueda durante el proceso de búsqueda y comparación de perfiles

Selección de una búsqueda

Los administradores pueden ejecutar la búsqueda y comparación de perfiles de dos modos:

- Seleccionando el componente Búsqueda/Comparación Perfiles en el menú Perfiles.
- Seleccionando *Buscar y Comparar Perfiles* en el campo Acciones Perfil en la página Perfil Personal o Perfil No Personal.

Independientemente de la ruta de navegación utilizada, el sistema mostrará sólo aquellas búsquedas que hayan sido configuradas para el rol del administrador. Las roles se asocian con las búsquedas en la página Configuración de Búsqueda. Además, si se ejecuta la función de búsqueda y comparación de perfiles desde la página Perfil Personal o Perfil No Personal, el listado de búsquedas está restringido a las que tengan un tipo de perfil origen que coincida con el perfil que esté consultado el usuario.

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

En *PeopleSoft Enterprise - PeopleBook de eDesarrollo* se abordan las opciones de autoservicio de empleados y gerentes para la búsqueda y comparación de perfiles.

Selección de un ID de perfil origen

Si se selecciona una búsqueda con una regla de criterios de de *Val p/Defecto, Sin Visualización* o *Val p/Defecto y Visualización,* el usuario debe seleccionar un ID de perfil origen que proporcione los criterios de búsqueda por defecto para la búsqueda y comparación. El campo Perfil Origen de la página Configuración de Búsqueda define el tipo de perfil que se puede seleccionar para la búsqueda.

Nota: cuando la búsqueda se ejecuta desde las páginas de perfil, el sistema utiliza automáticamente el perfil que esté visualizando el usuario como ID de perfil origen y por tanto no se solicita al usuario ningún ID de perfil origen.

Si la búsqueda tiene la regla de criterios *Val p/Defecto, Sin Visualización,* el sistema ejecuta la búsqueda automáticamente al seleccionar el ID de perfil de origen. Para este tipo de búsqueda, los criterios de búsqueda se basan en los criterios de perfil predeterminado del perfil de origen y no es posible ajustar los criterios antes de ejecutar la búsqueda.

Definición de criterios de búsqueda

Cuando se ejecuta la búsqueda con una regla de criterios de *Val p/Defecto y Visualización* o *Sin Val p/Def, Visualización,* los criterios de búsqueda se definen o se modifican utilizando la página Criterios Búsqueda.

Si se ejecuta la búsqueda con una regla de criterios de *Val p/Defecto y Visualización,* la página tendrá unos criterios de búsqueda basados en el tipo de perfil origen definido en la configuración. Es posible modificar los criterios de búsqueda por defecto y añadir criterios nuevos antes de ejecutar la búsqueda.

Si la búsqueda tiene una regla de criterios de *Sin Val p/Def, Visualización,* no existen criterios por defecto; el usuario debe utilizar la página Criterios Búsqueda para definir los criterios que desee buscar en los perfiles destino. El usuario deberá rellenar los tipos de perfil origen y destino cuando estos no estén definidos para la búsqueda. En ese caso, el sistema actualiza la página Criterios Búsqueda con las secciones de contenido y los filtros de búsqueda que se pueden utilizar para la búsqueda.

La página Criterios Búsqueda incluye una sección de cuadro de grupo de Filtros Búsqueda. Los filtros de búsqueda permiten restringir la búsqueda a determinados grupos de perfiles, personas de una ubicación actual o personas con preferencias de viaje. Si se ha definido Ubicación Actual y Preferencias Viaje como secciones de contenido del tipo de perfil de destino, estas secciones aparecen automáticamente como filtros adicionales.

Una vez definidos los criterios de búsqueda, es necesario hacer clic en el botón Buscar para ejecutar la búsqueda.

Consulta de resultados de búsqueda

La página Resultados de Búsqueda muestra los perfiles que mejor se adaptan a los criterios de búsqueda. Los perfiles coincidentes se clasifican en función de las puntuaciones del perfil calculadas por el sistema. Las puntuaciones de los perfiles van de 0 a 100; siendo de 100 cuando el perfil cumple todos los criterios de selección. Las puntuaciones de los perfiles se tratarán más adelante en este capítulo. Los filtros de viajes y ubicación actual se utilizan para filtrar los candidatos del perfil de destino, pero no contribuyen en la puntuación de búsqueda global.

Nota: en los resultados de la búsqueda solo se muestran los perfiles en los que tiene autorización de acceso.

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

Si desea ajustar los criterios de la búsqueda y volver a ejecutarla, haga clic en el vínculo Modificar Criterios Búsqueda para volver a la página Criterios Búsqueda. También se puede ejecutar una nueva búsqueda haciendo clic en el vínculo Búsqueda de Perfiles.

Comparación de perfiles

Las puntuaciones de perfil que se muestran en la página Resultados de Búsqueda proporcionan una indicación general del grado de coincidencia del perfil con los criterios de búsqueda. Sin embargo, también es posible ver un análisis detallado de la puntuación a nivel de criterio. Desde la página Resultados de Búsqueda es posible realizar las siguientes acciones:

- Comparación de las puntuaciones de criterio correspondientes a un perfil de los resultados de la búsqueda con los criterios de búsqueda, haciendo clic en la puntuación.
- Comparación de hasta diez de los perfiles que aparecen en los resultados de la búsqueda, con los criterios de búsqueda. Seleccione perfiles, pulse el botón Seleccionar y Comparar para añadirlos a la sección Comparación de Perfiles y pulse el botón Comparar Perfiles después de identificar todos los perfiles que desea comparar.

Nota: también es posible acceder al componente Comparación de Perfiles desde el menú Perfiles.

Interfaz con las opciones de búsqueda y comparación de Gestión de Perfiles

Gestión de Perfiles de PeopleSoft suministra estas interfaces para realizar la búsqueda y comparación para otros procesos de gestión:

- Gráfico de Promoción de Carrera de Autoservicio de empleados

  Permite comparar el perfil del empleado con el perfil de su puesto.
- Planificación de Sucesiones - Vista Integral de Sucesiones

  Permite comparar el perfil del empleado con el perfil de su puesto.

Puntuaciones de la búsqueda y comparación de los perfiles

En este apartado se describen los siguientes temas:

- El cálculo de la puntuación.
- Cálculo de las puntuaciones de propiedad y de criterio.
- Cálculo del valor ponderado de cada criterio en función del campo Importancia.
- Cálculo de la puntuación de la propiedad de calificación.
- Cálculo de la puntuación de la propiedad de nivel de interés.
- Cálculo de las puntuaciones de los criterios correspondientes a criterios obligatorios.

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

Descripción general del cálculo de la puntuación

En este apartado se aborda la forma en que el sistema calcula las puntuaciones de los perfiles destino para determinar qué perfiles encajan mejor con los criterios de búsqueda. La función de búsqueda y comparación de perfiles utiliza el motor de búsqueda Verity para determinar qué perfiles encajan mejor con los criterios especificados. La función de consulta de búsqueda Verity está formada por elementos de búsqueda generados a partir de cada propiedad de criterio de perfil en los criterios de búsqueda. Se ejecuta una búsqueda de texto completo que devolverá los perfiles coincidentes con una puntuación que representa el porcentaje de coincidencia. Las puntuaciones se muestran en orden descendente, mostrándose en primer lugar el perfil con la mayor puntuación.

Para calcular la puntuación de un perfil destino, el sistema realiza los siguientes cálculos:

- Puntuaciones de las propiedades correspondientes a cada una de las propiedades asociadas con un criterio.

  Los criterios de búsqueda incluyen el conjunto de criterios de perfil que el usuario desea buscar en el perfil destino. No obstante, los criterios indicados en los criterios de búsqueda pueden tener múltiples propiedades. Por ejemplo, si se añade una competencia a los criterios de búsqueda, también es posible especificar la calificación deseada para dicha competencia, o si se añade una habilidad lingüística se puede especificar el nivel de escritura deseado para el idioma en cuestión. La calificación de la competencia y el nivel de escritura son propiedades de los criterios de perfil competencia y habilidad lingüística. El sistema calcula una puntuación correspondiente a cada una de las propiedades especificadas en los criterios de búsqueda y éstas a su vez contribuyen a las puntuaciones del criterio.

- Puntuaciones de criterio correspondientes a cada uno de los criterios de los criterios de búsqueda.

  La puntuación de criterio es una media de las puntuaciones de propiedad correspondientes a las propiedades asociadas con un criterio.

- Puntuación ponderada de cada criterio en función del campo Importancia.

  El campo Importancia se utiliza para señalar la importancia relativa de cada criterio en los criterios de búsqueda. El sistema aplica una ponderación a las puntuaciones de criterio que refleja los valores asignados a los criterios en el campo Importancia. El valor por defecto del campo Importancia es *3 - Media*, pero se puede modificar.

- La suma de las puntuaciones ponderadas de los criterios.

  La puntuación global del perfil es la suma de las puntuaciones ponderadas de los criterios. Es el valor que se muestra en la página Resultados de Búsqueda.

Las puntuaciones de los perfiles también vienen determinadas por la configuración de la casilla de selección Obligatorio. Este tema se analizará más adelante este apartado.

Cálculo de las puntuaciones de propiedad y de criterio

La puntuación de propiedad varía en función de la propiedad. Para la mayoría de las propiedades, los perfiles con propiedades coincidentes puntúan 100 y los no coincidentes, 0. No obstante, las propiedades con una escala de puntuación, como la propiedad de puntuación y la propiedad de nivel de interés, tienen puntuaciones en el rango de 0-100, según la coincidencia entre origen y destino. Este tema se analizará más adelante este apartado.

Para calcular la puntuación del criterio, el sistema calcula la media de las puntuaciones de la propiedad tal y como se indica a continuación:

Puntuación Total Propiedad/Recuento Propiedad

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

En este ejemplo, el perfil origen contiene tres criterios de perfil para estos tipos de contenido:

Tipo Contenido	***ID Criterio***	***Otras Propiedades***
Titulación Académica	BA (Licenciado en Humanidades)	País: USA
Idioma	DU (Neerlandés)	
Pruebas/Exámenes	1006 (Examen de Aptitud de Contabilidad)	

Para el criterio de título BA (Licenciado en Humanidades), el sistema busca dos propiedades, el ID de Criterio y el País. Por consiguiente, la puntuación del criterio de título se calcula como se indica a continuación:

(Puntuación de la propiedad ID de Criterio + Puntuación de la propiedad País) / 2

Esto quiere decir que sólo los perfiles con el Título *BA* y el País *USA* tienen una puntuación de criterio de *100.*

Para mostrar cómo calcula el sistema las puntuaciones de las propiedades, en el siguiente ejemplo se compara el perfil origen con tres perfiles personales, los correspondientes a Nicola Edwards, Rachel Norris y Helen Scott.

En la siguiente tabla se enumeran los criterios del perfil personal de Nicola Edwards:

Tipo Contenido	***ID Criterio***	***Otras Propiedades***
Titulación Académica	BA (Licenciado en Humanidades)	País: USA
Pruebas/Exámenes	1006 (Examen de Aptitud de Contabilidad)	

En la siguiente tabla se enumeran los criterios del perfil personal de Rachel Norris:

Tipo Contenido	***ID Criterio***	***Otras Propiedades***
Idioma	DU (Neerlandés)	
Pruebas/Exámenes	1006 (Examen de Aptitud de Contabilidad)	

En la siguiente tabla se enumeran los criterios del perfil personal de Helen Scott:

Tipo Contenido	***ID Criterio***	***Otras Propiedades***
Titulación Académica	BA (Licenciado en Humanidades)	País: GBR
Pruebas/Exámenes	1006 (Examen de Aptitud de Contabilidad)	

En la siguiente tabla se enumeran las puntuaciones de los criterios de cada perfil personal:

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

ID Criterio	***Propiedad País***	***Perfil Personal***		
		Nicola Edwards	Rachel Norris	Helen Scott
BA	USA	100 = (100+100)/2	0	50 = (100+0)/2
DU (Neerlandés)		0	100	0
1006		100	100	100

Cálculo del valor ponderado de cada criterio en función del campo Importancia

El sistema incluye automáticamente el campo Importancia correspondiente a cada criterio en los criterios de búsqueda y asigna el valor por defecto de *3 - Media*, que quiere decir que todos los criterios tienen la misma importancia. Dependiendo del tipo de búsqueda, se puede sustituir la importancia por defecto para especificar la importancia relativa de cada uno de los criterios del perfil. Al ejecutar la búsqueda, el sistema aplica una ponderación a la puntuación de cada criterio en función de la importancia asignada a cada uno. El resultado es que los perfiles formados por los criterios más importantes reciben una puntuación más alta que los perfiles formados por los criterios menos importantes.

El sistema calcula la ponderación de cada criterio como se indica a continuación:

Importancia % = (Importancia Criterio / Importancia Total) × 100

Para mostrar el modo en que funciona, supongamos que se especifican los valores de Importancia que se indican a continuación a los criterios establecidos en los criterios de búsqueda:

Tipo Contenido	***ID Criterio***	***Importancia***
Titulación Académica	BA (Licenciado en Humanidades)	4-Por Encima Media
Idioma	DU (Neerlandés)	3 - Media
Pruebas/Exámenes	1006 (Examen de Aptitud de Contabilidad)	1-Baja

En este ejemplo, el total de los puntos de Importancia es 8 = 4 + 3 + 1

En la siguiente tabla se muestra cómo se calcula la ponderación correspondiente a cada criterio de los criterios de búsqueda:

ID Criterio	***Importancia***	***Ponderación***
BA (Licenciado en Humanidades)	4-Por Encima Media	4/8 x 100 = 50%
DU (Neerlandés)	3 - Media	3/8 x 100 = 37,5% = 38 redondeada
1006 (Examen de Aptitud de Contabilidad)	1-Baja	1/8 x 100 = 12,5% = 13 redondeada

El sistema utiliza el valor ponderado del criterio para calcular la puntuación ponderada del criterio utilizando la siguiente fórmula:

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

Puntuación Criterio (ponderada) = Puntuación Criterio x % Importancia

Utilizando los perfiles personales de ejemplos anteriores se puede ver cómo afecta la ponderación a la puntuación global. En la siguiente tabla se enumeran las puntuaciones de los criterios y las puntuaciones ponderadas correspondientes a Nicola Edwards:

Criterio	***Puntuación Criterio***	***Puntuación Criterio (ponderada)***
BA (Licenciado en Humanidades)/USA	100	50 = 100 x 50%
DU (Neerlandés)	0	0
1006 (Examen de Aptitud de Contabilidad)	100	12.5 = 100 x 12.5% = 13 redondeada

La puntuación global de Nicola es la suma de las puntuaciones de los criterios ponderadas:

Puntuación total = 50 + 12,5 = 62,5 (63 redondeada)

Nota: el sistema redondea la puntuación hasta el valor entero más próximo.

En la siguiente tabla se enumeran las puntuaciones de los criterios y las puntuaciones ponderadas correspondientes a Rachel Norris:

Criterio	***Puntuación Criterio***	***Puntuación Criterio (ponderada)***
BA (Licenciado en Humanidades)/USA	0	0
DU (Neerlandés)	100	37.5 = 100 x 37,5% = 38 redondeada
1006 (Examen de Aptitud de Contabilidad)	100	12.5 = 100 x 12,5% = 13 redondeada

Puntuación total = 37.5 + 12.5 = 50

En la siguiente tabla se enumeran las puntuaciones de los criterios y las puntuaciones ponderadas correspondientes a Helen Scott:

Criterio	***Puntuación Criterio***	***Puntuación Criterio (ponderada)***
BA (Licenciado en Humanidades)/USA	50	25 = 50 x 50%
DU (Neerlandés)	0	0
1006 (Examen de Aptitud de Contabilidad)	100	12.5 = 100 x 12,5% = 13 redondeada

Puntuación total = 25 + 12,5 = 38 redondeada

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

Cálculo de la puntuación de la propiedad de calificación

Si los criterios de búsqueda incluyen criterios con la propiedad de calificación o de nivel de interés (JPM_RATING1, JPM_RATING2, JPM_RATING3, o JPM_INTEREST_LEVEL), el sistema calcula la puntuación de la propiedad de forma diferente a como lo hace con otras propiedades. En vez de una puntuación de 100 o 0, el sistema asigna una puntuación que depende del grado en que la calificación o el nivel de interés del perfil destino coincide con la calificación o el nivel de interés especificados en los criterios de búsqueda.

La propiedad de nivel de interés se trata en el próximo apartado.

El sistema calcula la puntuación de la propiedad de calificación en función del número de niveles del modelo de calificación definidos para dicho criterio.

Importante: al ejecutar la función de búsqueda y comparación, los modelos de calificación utilizados para los criterios de perfil de los perfiles origen y destino deben tener el mismo número de niveles de calificación. Si los modelos de calificación no son consistentes, las puntuaciones no serán precisas.

En la siguiente tabla se muestra un ejemplo de un modelo de calificación y los niveles de calificación asignados por el sistema para la búsqueda y la comparación:

Calificación	*Descripción*	*Nivel de Calificación*
A	Sobresaliente	5
B	Muy Bueno	4
C	Bueno	3
D	Suficiente	2
E	Baja	1

Al asignar una calificación a un criterio de perfil, el sistema compara el nivel de la calificación solicitada con el nivel de calificación de destino durante la búsqueda y la comparación. En el siguiente ejemplo, el perfil destino tiene los siguientes criterios y la siguiente calificación asociada:

ID Criterio	*Calificación*	*Nivel de Calificación*
0102 (Pensamiento conceptual)	B (Muy Bueno)	4

En la siguiente tabla se enumeran los perfiles destino que incluyen el mismo criterio y las calificaciones para ese criterio:

Perfil	*ID Criterio*	*Calificación*	*Nivel de Calificación*
01000	0102 (Pensamiento conceptual)	B (Muy Bueno)	4
02000	0102 (Pensamiento conceptual)	A (Excelente)	5
03000	0102 (Pensamiento conceptual)	C (Bueno)	3

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

El sistema calcula la diferencia entre el nivel de calificación deseado (en el origen) y el nivel de calificación real de los perfiles destino tal y como se indica a continuación:

ABS (Nivel de Calificación Deseado - Nivel de Calificación Real)

ABS (valor absoluto) quiere decir que el sistema ignora el signo del número que se obtiene tras el cálculo Nivel de Calificación Deseado - Nivel de Calificación Real. Al calcular así la diferencia, cuando la calificación real tiene un valor más alto que la calificación deseada, el sistema no utiliza un número negativo en el cálculo de la puntuación de la calificación.

En la siguiente tabla se muestra la diferencia entre la calificación deseada y la calificación real de los perfiles del ejemplo:

Perfil	***ID Criterio***	***Nivel de Calificación Deseado***	***Nivel de Calificación Real***	***ABS (Calificación Deseada - Real)***
01000	0102	4	4	0
02000	0102	4	5	1
03000	0102	4	3	1

El valor obtenido se utiliza en el cálculo de la puntuación de la calificación, que el sistema calcula utilizando la siguiente fórmula:

Puntuación Calificación = ABS (Nivel de Calificación Deseado - Nivel de Calificación Real) x Calificación Ponderada

La Calificación Ponderada se calcula del siguiente modo:

Calificación Ponderada = 100 / (número total de niveles de calificación en el modelo de calificación)

En el modelo de calificación del ejemplo, el número total de niveles de calificación es 5 y la calificación ponderada es por tanto 20 = 100/5.

En la siguiente tabla se muestra la puntuación de la calificación correspondiente a los perfiles del ejemplo:

Perfil	***ID Criterio***	***ABS (Nivel de Calificación Deseado - Real)***	***Puntuación Calificación***
01000	0102	0	100
02000	0102	1	80
03000	0102	1	80

La puntuación de calificación más alta es 100 y sólo se asigna cuando el criterio tiene la misma calificación en el origen y en el destino. Si la calificación real de destino es inferior o superior a la calificación deseada, la puntuación de calificación es menor que 100. En el ejemplo podemos ver que el perfil 02000 y el perfil 03000 tienen la misma puntuación de calificación, aunque las calificaciones son diferentes. Esto se debe a que la diferencia entre la calificación real y la deseada es la misma para ambos perfiles.

El sistema aplica ponderaciones a los criterios con la propiedad de modelo de calificación del mismo modo que aplica ponderaciones a los criterios sin dicha propiedad.

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

Para ver cómo funciona, en el siguiente ejemplo se muestra cómo el sistema calcula las puntuaciones de los criterios con la propiedad modelo de calificación. En el ejemplo, los criterios de búsqueda incluyen tres criterios de competencias y la calificación deseada, con unos valores de Importancia tal y como se muestra en la siguiente tabla:

ID Criterio	***Calificación***	***Nivel de Calificación***	***Importancia***
0102 (Pensamiento conceptual)	C (Bueno)	3	2-Por Debajo Media
0110 (Gestión de tiempos)	A (Excelente)	5	4-Por Encima Media
0203 (Confianza y madurez)	B (Muy Bueno)	4	3 - Media

Los perfiles destino utilizados para la búsqueda y comparación son perfiles personales. En la siguiente tabla se resumen las calificaciones de competencia correspondientes a Nicola Richardson:

ID Criterio	***Calificación***	***Nivel de Calificación***
0102 (Pensamiento conceptual)	B (Muy Bueno)	4
0110 (Gestión de tiempos)	A (Excelente)	5
0203 (Confianza y madurez)	D (Suficiente)	2

En esta función de búsqueda y comparación, el sistema calcula dos puntuaciones de propiedad por cada criterio:

- ID Criterio.

  Los perfiles que tienen el mismo criterio de competencia puntúan 100. Si falta la competencia, la puntuación del criterio es 0.

- Puntuación de calificación para la propiedad Calificación

El primer paso en la búsqueda y la comparación es calcular las puntuaciones de propiedad correspondientes a cada criterio de la competencia. En la siguiente tabla se resumen las puntuaciones de propiedad correspondientes a Nicola Richardson:

ID Criterio	***Nivel de Calificación***	***Puntuación ID Criterio***	***Puntuación Calificación***
0102	4	100	80 = 100 - ABS(3 - 4) x 20
0110	5	100	100 = 100 - ABS(5 - 5) x 20
0203	2	100	60 = 100 - ABS(4 - 2) x 20

A continuación el sistema calcula los siguientes valores:

- Total puntuaciones de propiedad.

  La puntuación total de la propiedad correspondiente a cada criterio es la suma de las puntuaciones de las propiedades correspondientes al ID de criterio y a su calificación.

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

- Puntuación media de criterio.

  El cálculo se realiza del siguiente modo:

  Puntuación Total Propiedad/Recuento Propiedad

  En este ejemplo, el recuento de la propiedad es 2 (ID criterio y calificación).

En la siguiente tabla se muestran las puntuaciones de criterio correspondientes a Nicola:

	Puntuaciones Propiedad			
ID Criterio	***Puntuación ID Criterio***	***Puntuación Calificación***	***Total Puntuación Propiedad***	***Puntuación Media Criterio***
0102	100	80	180 = 100 + 80	90 = 180/2
0110	100	100	200 = 100 + 100	100 = 200/2
0203	100	60	160 = 100 + 60	80 = 160/2

A continuación, el sistema aplica la ponderación de las puntuaciones medias de los criterios. Para ello, el sistema calcula la ponderación de cada criterio en función de la Importancia asignada a los mismos utilizando la siguiente fórmula:

Importancia % = (Importancia Criterio / Importancia Total) x 100

En este ejemplo, la importancia total es 9 = 2 + 4 + 3.

En la siguiente tabla se muestran las ponderaciones de los criterios de competencia:

ID Criterio	***Importancia***	***Importancia %***
0102	2	22.22% = 2/9 x 100
0110	4	44.44% = 4/9 x 100
0203	3	33.33% = 3/9 x 100

El sistema calcula la puntuación del criterio ponderada como se indica a continuación:

Puntuación Criterio (ponderada) = Puntuación Criterio x % Importancia

En la siguiente tabla se muestran las puntuaciones de criterio ponderadas correspondientes a Nicola:

ID Criterio	***Puntuación Media Criterio***	***Puntuación Criterio (ponderada)***
0102	90	20 = 90 x 22,22%
0110	100	44 = 100 x 44,44%
0203	80	27 = 80 x 33,33%

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

Por último, el sistema calcula la puntuación global del perfil sumando todas las puntuaciones ponderadas de los criterios:

Puntuación Total Perfil = 91 = 20+ 44 + 27

Cálculo de la puntuación de la propiedad de nivel de interés

Si los criterios de búsqueda incluyen criterios con la propiedad de nivel de interés (JPM_INTEREST_LEVEL), el sistema calcula la puntuación de la propiedad del mismo modo que la de la propiedad de calificación. La puntuación de la propiedad de nivel de interés depende del grado de coincidencia del nivel de interés del perfil destino con el nivel de interés especificado en los criterios de búsqueda.

Puntuación Nivel Interés = 100 - ABS (Nivel Interés Deseado - Nivel Interés Real) x Calificación Ponderada

La Calificación Ponderada se calcula del siguiente modo:

Calificación Ponderada = 100 / (número total de niveles de calificación en el modelo de calificación)

El modelo de nivel de interés suministrado (que se suministra como un modelo de calificación) tiene 5 niveles y la calificación ponderada es por lo tanto 20 (100/5).

Cálculo de las puntuaciones de los criterios correspondientes a criterios obligatorios

El sistema incluye automáticamente la casilla de selección Obligatorio para cada uno de los criterios establecidos en los criterios de búsqueda. Si se selecciona dicha casilla para un criterio, el sistema buscará perfiles que incluyan dicho criterio y todas las propiedades especificadas para el mismo. Los perfiles deben incluir el criterio y una coincidencia exacta de las propiedades de criterio solicitadas para el perfil que se incluirán en los resultados de la búsqueda. No se incluyen aquellos perfiles que tienen propiedades de criterio diferentes.

Para el siguiente ejemplo, los criterios de búsqueda incluyen dos criterios de competencia y un título, tal y como se muestra en la tabla:

ID Criterio	*Calificación*	*País*	*Obligatorio*
0110 (Gestión de tiempos)	3		Sí
0203 (Confianza y madurez)	4		No
BA (Licenciado en Humanidades)		USA	No

En la siguiente tabla se muestran las puntuaciones del perfil destino y del criterio:

ID Criterio	*Calificación*	*País*	*Puntuación Criterio (no ponderada)*
0110 (Gestión de tiempos)	2		0
0203 (Confianza y madurez)	4		100

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

ID Criterio	*Calificación*	*País*	*Puntuación Criterio (no ponderada)*
BA (Licenciado en Humanidades)		USA	50

Nota: la puntuación correspondiente al perfil destino para el criterio 0110 es 0 debido a que la calificación no coincide con los criterios de búsqueda y se ha especificado que el criterio es obligatorio. Si el criterio obligatorio recibe una puntuación de 0, el perfil no se mostrará como resultado de la búsqueda.

Páginas utilizadas para buscar y comparar perfiles

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Búsqueda de Perfiles	JPM_SRCH_TRANSFER	• Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Búsqueda/Comparación Perfiles • Seleccione *Buscar y Comparar Perfiles* en el campo Acciones Perfil en la página Perfil Personal o Perfil No Personal.	Selección de un perfil de origen para ejecutar en la lista de los tipos de búsqueda definidos para administradores. En la página Configuración de Búsqueda se pueden configurar las búsquedas correspondientes a los administradores, empleados y gerentes.
Selección de Perfil	JPM_COM_PROF_SRCH	Seleccione un vínculo de búsqueda en la página Búsqueda de Perfiles.	Selección del perfil que desee utilizar como origen para la búsqueda. El perfil origen seleccionado proporcionará los criterios de búsqueda por defecto. Esta página se muestra sólo cuando la búsqueda seleccionada tiene un regla de criterios de *Val p/Defecto, Sin Visualización* o *Val p/Defecto y Visualización* y el tipo de perfil origen es un perfil no personal. Si la regla de criterios es *Sin Val p/Def, Visualización*, el sistema no mostrará esta página porque no existen criterios de búsqueda por defecto. En vez de ello, se introducen los criterios de búsqueda manualmente en la página Criterios de Búsqueda.

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

Nombre de página	***Nombre de objeto***	***Navegación***	***Utilización***
Búsqueda de Persona - Básica	HR_PSS_SEARCH	• Seleccione una búsqueda que utilice un perfil personal como origen en la página Búsqueda de Perfiles. • Seleccione *Mostrar Interés p/Empleado* en el campo Acciones Perfil de la página Perfil No Personal y haga clic en el icono Ir.	Selección del perfil personal que se desee utilizar como origen para la búsqueda. Esta página se muestra sólo cuando la búsqueda seleccionada tiene un regla de criterios de *Val p/Defecto, Sin Visualización* o *Val p/Defecto y Visualización* y el tipo de perfil origen es un perfil personal.
Criterios de Búsqueda	JPM_SRCH_CRITERIA	• Seleccione un vínculo de búsqueda en la página Búsqueda de Perfiles. • Haga clic en el vínculo Modificar Criterios Búsqueda de la página Resultados Búsqueda.	Consulta y modificación de los criterios de búsqueda para la búsqueda y la comparación. Si la búsqueda seleccionada en la página Búsqueda de Perfiles tiene una regla de criterios de *Val p/Defecto y Visualización* o *Sin Val p/Def, Visualización*, la página se mostrará antes de que se ejecute la búsqueda. Si la regla de criterios es *Val p/Defecto, Sin Visualización* el sistema ejecutará la búsqueda sin mostrar antes la página Criterios de Búsqueda.
Resultados de Búsqueda	JPM_SRCH_RESULT	• Haga clic en el botón Buscar de la página Criterios de Búsqueda. • Seleccione un perfil en la página Selección de Perfil.	Consulta de los resultados de la búsqueda.
Añadir a Lista Interés - Confirmación	JPM_INT_CONFIRM	• Seleccione perfiles en la página Resultados de Búsqueda y haga clic en el botón Añadir a Lista Interés. • Introduzca criterios de búsqueda en la página Búsqueda de Persona - Básica, seleccione una persona y pulse el botón Aceptar.	Confirmación de que los perfiles no personales seleccionados en la página Resultados de Búsqueda han sido añadidos a la lista de interés de la persona. El botón Añadir a Lista Interés está disponible sólo cuando el tipo de perfil destino de la búsqueda ejecutada es no personal.

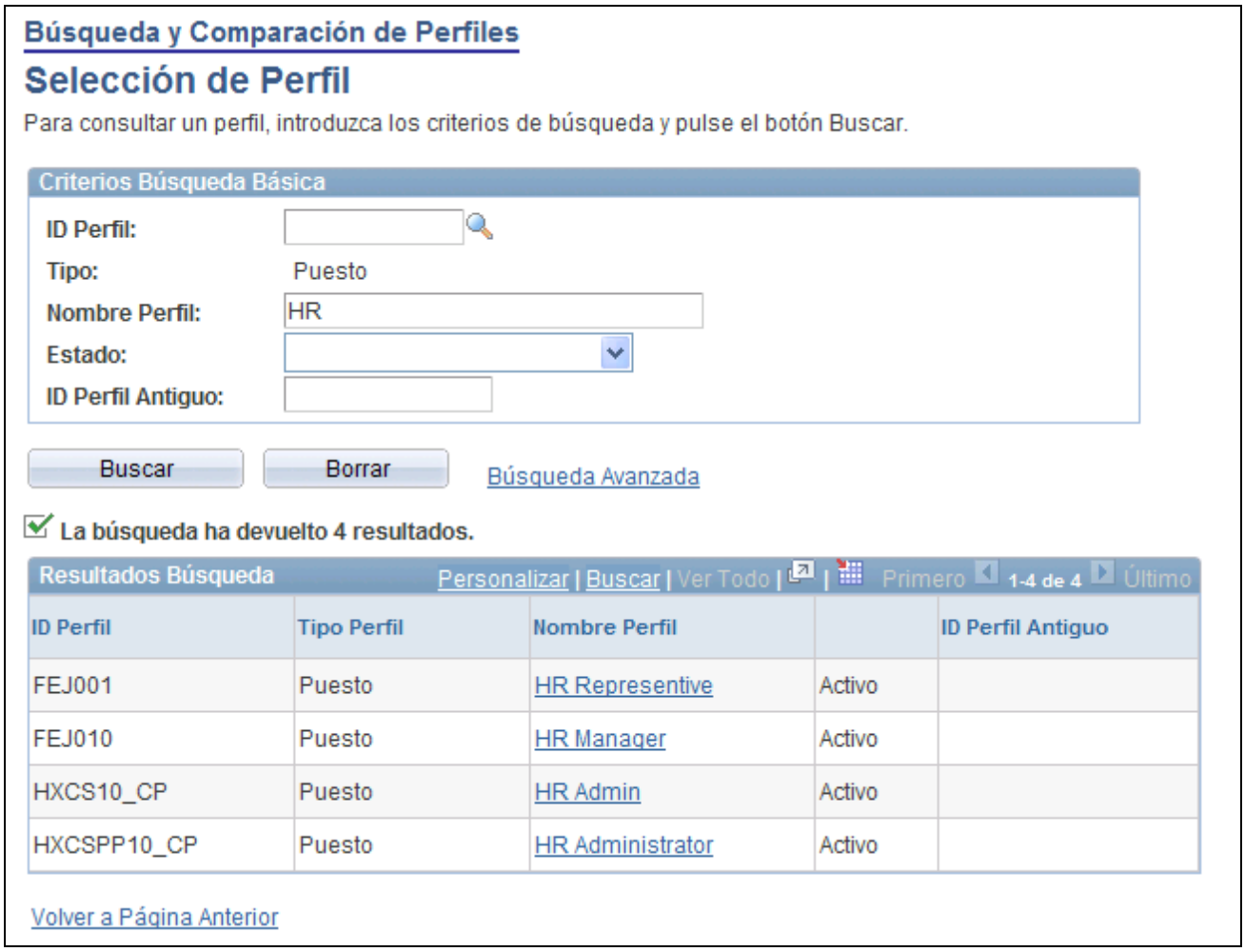
Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Selección de Perfiles para Comparación	JPM_COMPARE_MAIN	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Comparación de Perfiles	Selección de los tipos de perfil origen y destino que se deseen comparar.
Resultados Comparación Resultados de Cotejo	JPM_COMPARE_RESULT	• Seleccione los perfiles origen y destino en la página Comparación de Perfiles - Selección de Perfiles para Comparación y haga clic en el botón Comparar Perfiles. • Seleccione perfiles en la página Resultados Búsqueda, haga clic en el botón Selección p/Comparación y a continuación haga clic en el botón Comparar Perfiles. • En la página Resultados de Búsqueda, haga clic en el vínculo puntuaciones. • Haga clic en el botón Comparar en la página Lista de Interés.	Visualización de un resumen de la comparación de los perfiles seleccionados por el usuario.

Selección de un perfil origen

Acceda a la página Selección de Perfil (seleccione una búsqueda en la página Búsqueda de Perfiles).

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



Página Selección de Perfil

Criterios Búsqueda Básica

ID Perfil Seleccione el perfil o introduzca parte del ID de perfil.

Tipo Muestra el tipo de perfil definido como origen para la búsqueda. Los tipos de perfil origen y destino se configuran en la página Configuración de Búsqueda.

Nombre Perfil Introduzca el nombre del perfil, o parte del mismo, para buscar perfiles con nombres coincidentes.

Estado Seleccione un estado para ver perfiles de un estado únicamente, por ejemplo *Activo.*

ID Perfil Antiguo Introduzca el ID del perfil antiguo si desea buscar un perfil que existiera en versiones anteriores de Recursos Humanos. El ID del perfil antiguo es asignado al perfil durante la actualización.

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

Buscar	Haga clic en este botón para ver los perfiles que coincidan con los criterios de búsqueda.
Borrar	Hacer clic en este botón para borrar todos los criterios o resultados de búsqueda de la página.

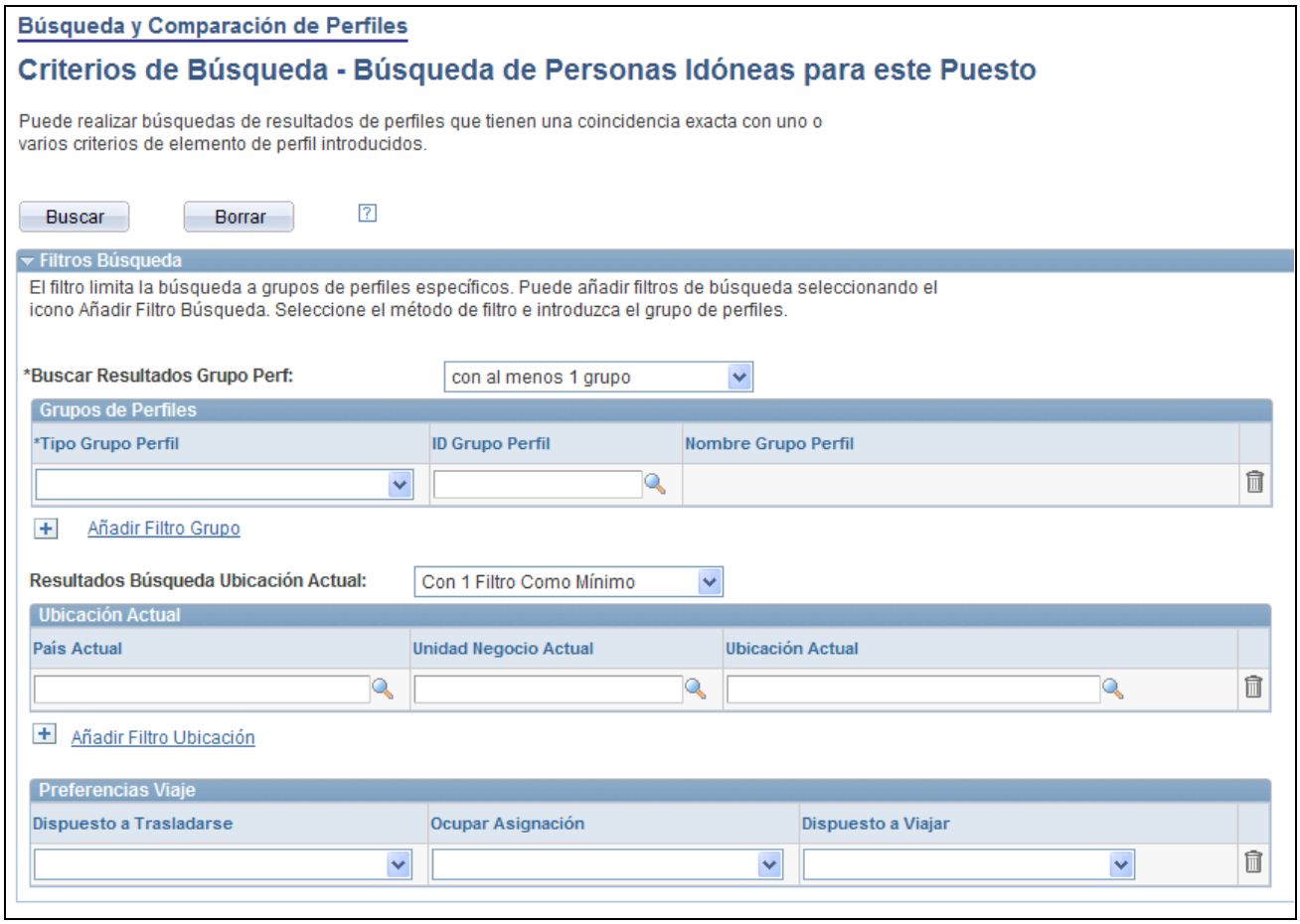
Resultados Búsqueda

Esta área de desplazamiento muestra los perfiles que coinciden con los criterios de búsqueda seleccionados. Haga clic en el nombre de perfil que desee utilizar como origen para la búsqueda y la comparación. Dependiendo del tipo de búsqueda, el sistema mostrará la página Criterios de Búsqueda, o bien ejecutará la búsqueda utilizando el perfil seleccionado. Si la regla de criterios para la búsqueda es *Val p/Defecto y Visualización* el sistema mostrará la página Criterios de Búsqueda y el usuario podrá modificar los criterios de búsqueda antes de ejecutar la búsqueda. Si la regla de criterios para la búsqueda es *Val p/Defecto, Sin Visualización* el sistema ejecutará y la búsqueda y mostrará los resultados en la página Resultados de Búsqueda.

Definición de criterios de búsqueda

Acceda a la página Criterios de Búsqueda (seleccione una búsqueda en la página Búsqueda de Perfiles o haga clic en el vínculo Modificar Criterios Búsqueda en la página Resultados de Búsqueda).

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



Página Criterios de Búsqueda (1 de 2)

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

Página Criterios de Búsqueda (2 de 2)

Utilice esta página para definir los criterios de búsqueda. Si la búsqueda seleccionada tiene la regla de criterios de *Val p/Defecto y Visualización*, el sistema mostrará automáticamente los criterios de búsqueda por defecto basados en el perfil origen seleccionado en la página Selección de Perfil o en la página Búsqueda de Persona. Es posible consultar y modificar los criterios de búsqueda según proceda.

Sin embargo, si la búsqueda seleccionada no tiene los tipos de perfil definidos, se deben especificar primero los tipos de perfil objeto y destino que se van a utilizar y a continuación definir los criterios de búsqueda manualmente.

Nota: los tipos de contenido que se enumeran en esta página y los campos de cada tipo de contenido vienen determinados por el tipo de búsqueda seleccionado, las definiciones de tipo de perfil y las definiciones de tipo de contenido.

Consulte Capítulo 4, "Definición de Búsqueda y Comparación de Perfiles," página 89.

Tipo Perfil Origen y **Tipo Perfil Destino**

Seleccione los tipos de perfil que desee utilizar en la búsqueda. El tipo de perfil origen se utiliza como base para los criterios de búsqueda. El tipo de perfil destino es el tipo de perfil en el que busca el sistema los perfiles coincidentes.

Estos campos se muestran en las búsquedas aleatorias que no tienen los tipos de perfil origen o destino definidos en la página Configuración de Búsqueda.

Cuando se rellenan estos campos, el sistema muestra las secciones de contenido y los filtros de búsqueda que se pueden utilizar en la búsqueda.

Buscar

Haga clic en este botón para iniciar la búsqueda basada en los criterios especificados en esta página. El sistema ejecutará la búsqueda y mostrará los perfiles coincidentes en la página Resultados de Búsqueda.

Borrar

Haga clic en este botón para borrar los criterios de búsqueda.

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

Importancia

Seleccione un valor que indique la importancia del criterio de perfil. El valor predeterminado es *3 - Media.* El sistema utiliza el valor Importancia para determinar el grado de coincidencia de los perfiles con los criterios de búsqueda. Cuando se selecciona un valor de importancia alta, se considera que los perfiles que incluyen el criterio de perfil son una coincidencia mejor que los perfiles que no lo incluyen.

Obligatorio

Si se desea que los perfiles coincidentes incluyan ciertos criterios de perfil, seleccione esta casilla correspondiente a dichos criterios. Al ejecutar la búsqueda, el sistema buscará perfiles destino con los criterios obligatorios y las mismas propiedades de criterio que se han especificado en los criterios de búsqueda. Por ejemplo, si los criterios de búsqueda incluyen un criterio de competencia obligatorio y se especifica una calificación de nivel para la competencia, los resultados de la búsqueda incluirán sólo los perfiles con el criterio de competencia y la misma calificación de nivel.

Filtros Búsqueda

Los filtros pueden incluir grupos de perfiles, ubicación actual y preferencias de viaje, dependiendo de la definición del perfil. Utilice el cuadro de grupo Grupos Perfil para limitar la búsqueda a perfiles seleccionados. El cuadro de grupo Grupos Perfil sólo se muestra cuando el tipo de perfil destino pertenece a grupos de perfil aptos para búsqueda. Los cuadros de grupo de filtros de ubicación actual y preferencias de viaje pueden mostrarse también si el tipo de perfil destino incluye esta sección de contenido en la configuración de Tipo de Perfil.

Los datos de filtros se utilizan para filtrar los candidatos del perfil destino, pero no contribuyen en la puntuación de búsqueda global. Por ejemplo, podría ser interesante buscar los perfiles personales que coincidan más con los requisitos del puesto Manager-Information Systems y cuya ubicación actual sea la oficina de París. Los campos Ubicación Actual filtran los candidatos que no están en la oficina de París y la puntuación de los candidatos se basa en la coincidencia de sus perfiles con el perfil del puesto Manager-Information Systems. Si no se encuentran candidatos, las propiedades de Preferencias de Viaje, como Dispuesto a Trasladarse y Ocupar Asignación pueden utilizarse para buscar candidatos fuera de la oficina de París. El tipo de perfil PERSONA se suministra con la ficha Movilidad, en la que se pueden introducir estas preferencias de una persona.

Criterios de Búsqueda

Los campos de esta sección dependen de la definición del tipo de perfil.

Importancia

Seleccione un valor que indique la importancia del criterio de perfil. El valor predeterminado es *3 - Media.* El sistema utiliza el valor Importancia para determinar el grado de coincidencia de los perfiles con los criterios de búsqueda. Cuando se selecciona un valor de importancia alta, se considera que los perfiles que incluyen el criterio de perfil son una coincidencia mejor que los perfiles que no lo incluyen.

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

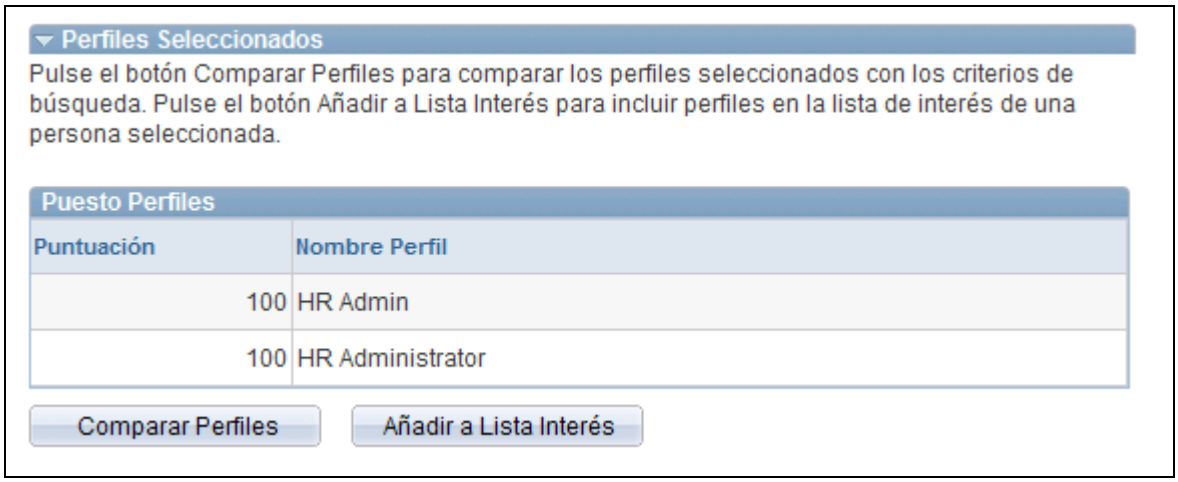
Obligatorio Si se desea que los perfiles coincidentes incluyan ciertos criterios de perfil, seleccione esta casilla correspondiente a dichos criterios. Al ejecutar la búsqueda, el sistema buscará perfiles destino con los criterios obligatorios y las mismas propiedades de criterio que se han especificado en los criterios de búsqueda. Por ejemplo, si los criterios de búsqueda incluyen un criterio de competencia obligatorio y se especifica una calificación de nivel para la competencia, los resultados de la búsqueda incluirán sólo los perfiles con el criterio de competencia y la misma calificación de nivel.

Consulta de resultados de búsqueda

Acceda a la página Resultados de Búsqueda (haga clic en el botón Buscar de la página Criterios de Búsqueda o seleccione un perfil en la página Selección de Perfil).

Página Resultados de Búsqueda (1 de 2)

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



Página Resultados de Búsqueda (2 de 2)

Importante: al ejecutar Buscar y Comparar, si no se localizan los índices Verity, el sistema muestra un mensaje indicando que el índice de búsqueda no se pudo encontrar. Esto significa que el proceso Índices de Búsqueda de Perfil no se ha ejecutado para crear los índices o que la configuración del entorno impide que el servidor de aplicaciones localice los índices.

Si se ha localizado el índice, pero ningún perfil coincide con los criterios de búsqueda introducidos, el sistema muestra un mensaje indicando que la búsqueda no ha dado resultados.

Modificar Criterios Búsqueda Si desea volver a ejecutar la búsqueda con unos criterios de búsqueda distintos, haga clic en este vínculo para consultar y modificar los criterios de la búsqueda. El sistema mostrará la página Criterios de Búsqueda.

Seleccionar y Comparar Haga clic en este botón para añadir los perfiles seleccionados a la sección Comparación de Perfiles.

Añadir a Lista Interés Haga clic en este botón para añadir los perfiles seleccionados a la lista de interés de una persona.

Este botón se muestra cuando el tipo de perfil destino de la búsqueda es un tipo de perfil no personal.

Resultados de Búsqueda

Selección Seleccione esta casilla para seleccionar el perfil. Utilice esta casilla junto con los botones Seleccionar y Comparar o Añadir a Lista Interés. Se pueden seleccionar hasta un máximo de diez perfiles para comparar.

Puntuación Haga clic en el vínculo puntuaciones para ver la página de cotejo de los resultados. Este página muestra los criterios establecidos en los criterios de búsqueda y la puntuación de criterio correspondiente al perfil seleccionado.

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

Nombre Perfil Haga clic en el vínculo nombre perfil para ver el perfil origen. El sistema muestra la página Perfil Personal o la Página Perfil No Personal dependiendo del tipo de perfil.

Comparaciones de perfiles - Perfiles seleccionados

Comparar Perfiles Haga clic en este botón para ejecutar la comparación. El sistema mostrará la página Resultados Comparación, en la que se enumeran los criterios de búsqueda y las correspondientes puntuaciones de criterio correspondientes a los perfiles seleccionados.

Volver a Búsqueda Perfiles Haga clic en este vínculo para ejecutar una nueva búsqueda. El sistema le devuelve a la página Búsqueda de Perfiles en la que se enumeran todas las búsquedas disponibles.

Selección de perfiles para comparar

Acceda a la página Selección de Perfiles para Comparación (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Comparación de Perfiles).

Página Selección de Perfiles para Comparación

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

Tipo Perfil Origen	Seleccione el tipo de perfil que desee utilizar como origen para la comparación.
ID Perfil Origen	Seleccione el perfil con el que desee comparar los perfiles destino.
Tipo Perfil Destino	Seleccione el tipo de perfil a partir del cual se seleccionarán los perfiles destino.
ID Perfil Destino o **ID Empleado** (identificación de empleado)	Seleccione el ID de perfil. El sistema compara los perfiles destino con el perfil seleccionado en el campo ID Perfil Origen.
Añadir Perfil	Haga clic en este botón para añadir otro perfil destino.

Consulta de los resultados de la comparación

Acceda a la página Resultados Comparación (seleccione perfiles origen y destino en la página Comparación de Perfiles - Selección de Perfiles para Comparación y haga clic en el botón Comparar Perfiles, o seleccione perfiles en la página Resultados de Búsqueda, haga clic en el botón Seleccionar y Comparar y luego en el botón Comparar Perfiles).

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

Comparación de Perfiles

Resultados Comparación

*Ver Sección: <Ver Todas Secciones>

Más del 100% 100% Menos del 100% 0%

Resultados Comparación		
Criterios Búsqueda - HR Administrator	Andy Garcia: 100%	Doris Green: 0%
• Competencias Developing others : Nivel Objetivo: 4-Muy Bueno Develop goals for organization : Nivel Objetivo: 5-Experto Negotiation/mediation : Nivel Objetivo: 4-Muy Bueno Human Relations : Nivel Objetivo: 4-Muy Bueno	• Competencias 100% 4-Muy Bueno 100% 5-Experto 93% 5-Experto 93% 5-Experto	• Competencias 93% 5-Experto 100% 5-Experto 0% -- 0% --
• Habilidades Lingüísticas Inglés :	• Habilidades Lingüísticas 100%	• Habilidades Lingüísticas 100%
• Licencias y Certificados Procurement Management :	• Licencias y Certificados 100%	• Licencias y Certificados 0%
• Responsabilidades Research and Resolve customer issues :	• Responsabilidades 100%	• Responsabilidades 0%
• Títulos Licenciado Ciencias : Máster Empresariales :	• Títulos 100% 100%	• Títulos 0% 100%

Volver a Página Anterior

Página Resultados Comparación

Esta página muestra los resultados de la comparación. A esta página se accede desde la página Resultados de Búsqueda o la página Comparación de Perfiles, o haciendo clic en el botón Comparar de la página Lista de Interés. En la columna situada a la izquierda, el sistema muestra las secciones de contenido y los criterios de contenido del perfil origen o de los criterios de la búsqueda. El resto de las columnas muestran los datos correspondientes a los perfiles destino. El sistema muestra las puntuaciones de los criterios de cada perfil destino.

Ver Sección

Seleccione *<Ver Todas Secciones>* para consultar todas las secciones de los perfiles o seleccione una sección para consultar la información correspondiente a una sección de contenido. El valor por defecto es *<Ver Todas Secciones>*.

Gestión de listas de interés

En este apartado se ofrece una descripción general de las listas de interés, se enumeran los elementos comunes y se explican los siguientes temas:

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

- Gestión de listas de interés de los empleados
- Consulta de listas de interés por perfil

Concepto de listas de interés

Las listas de interés permiten a los empleados mantener una lista de los perfiles no personales que les sean de interés. También pueden comparar el perfil añadido con su propio perfil para determinar el grado de idoneidad. Dicha lista puede incluir cualquier perfil. Por ejemplo, los empleados pueden añadir perfiles correspondientes a puestos que deseen incluir en su planificación de carrera o perfiles de puestos similares a su propio perfil. Cada empleado tiene una lista de interés que puede ser modificada por el empleado, el gerente del empleado y el administrador de perfiles:

- Los empleados mantienen su propia lista de interés utilizando las opciones de autoservicio suministradas en eDesarrollo.

  La lista de interés muestra quién añadió cada uno de los perfiles a la lista y los empleados pueden eliminar cualquiera de los perfiles añadidos por ellos. Los empleados no pueden eliminar los perfiles añadidos por su gerente o por el administrador del perfil.

- Los gerentes pueden consultar y modificar las listas de interés de los empleados a su cargo utilizando las opciones de autoservicio de gerentes de eDesarrollo.

  Los gerentes sólo pueden eliminar los perfiles que ellos mismos añadieron a la lista de interés. No pueden eliminar los perfiles añadidos por el empleado o por el administrador del perfil.

- Los administradores tienen acceso a las listas de interés de acuerdo con los permisos de seguridad a nivel de fila asociados a su rol.

  El administrador puede eliminar cualquier perfil de una lista de interés, inclusive los añadidos por el empleado y por el gerente.

Elementos comunes utilizados en este apartado

Perfil	Haga clic en el vínculo del perfil para ver el perfil. Este vínculo le llevará de la página Lista de Interés a la página Perfil No Personal y desde la página Lista de Interés - Vista por Perfil, el vínculo le llevará a la página Perfil Personal.
Asignado Por	Muestra el nombre de la persona que añadió el perfil a la lista de interés. Puede ser el empleado, el gerente del empleado o un administrador.

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

Páginas utilizadas para gestionar listas de interés

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Lista de Interés por Personas	JPM_INTEREST_PERS	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Lista de Interés por Personas	Consulta de la lista de interés de un empleado e introducción de perfiles en la lista.
Lista de Interés por Perfiles	JPM_INTEREST_PROF	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Lista de Interés por Perfiles	Consulta de una lista de empleados que tengan un perfil seleccionado en su lista de interés. También se puede añadir el perfil seleccionado a la lista de interés de un empleado.

Gestión de listas de interés de los empleados

Acceda a la página Lista de Interés por Personas (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Lista de Interés por Personas).

Página Lista de Interés por Personas

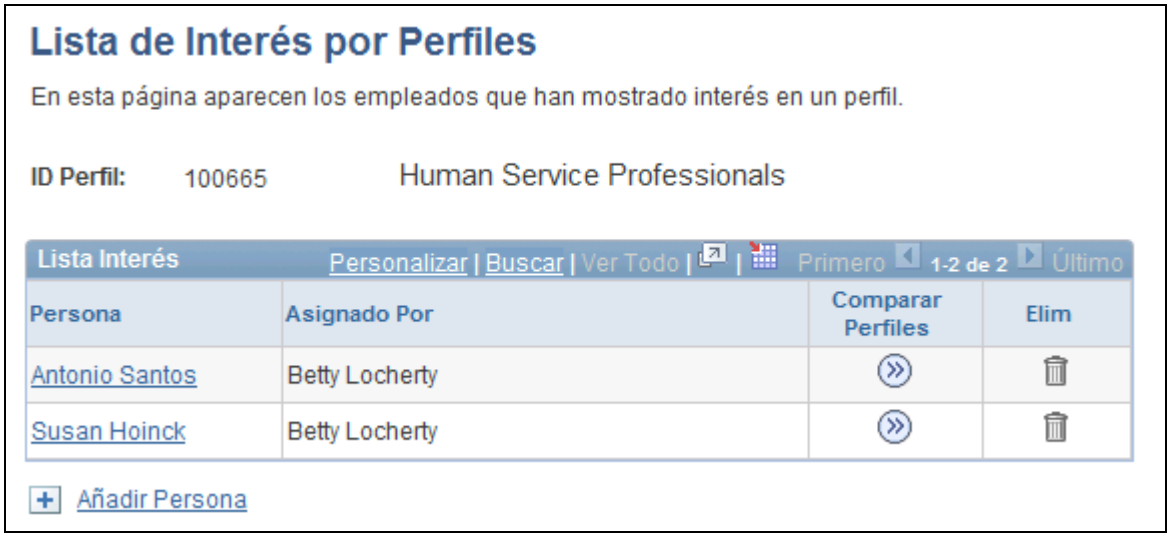
Añadir Perfil Haga clic en este vínculo para añadir otro perfil a la lista de interés del empleado.

Comparar Perfiles Haga clic en este icono para acceder a la página Resultados de Cotejo.

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

Consulta de listas de interés por perfiles

Acceda a la página Lista de Interés por Perfiles (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Lista de Interés por Perfiles).



Página Lista de Interés por Perfiles

Añadir Persona Haga clic en este vínculo para añadir el perfil a la lista de interés de otro empleado.

Comparar Perfiles Haga clic en este icono para acceder a la página Resultados de Cotejo.

Seguimiento de formación

En este apartado se ofrece una descripción general de cómo hacer un seguimiento de la formación del empleado y explica los pasos necesarios para hacerlo.

Cómo hacer un seguimiento de la formación del empleado

El proceso de administración de la formación permite al usuario definir los cursos de formación y gestionar las sesiones de los cursos. Cuando se utiliza el proceso de Formación para gestionar los cursos de formación, la página Formación (COURSE_STUDNT_ENRL) ofrece un resumen de la formación de los empleados.

Utilice la página Formación (EDUCAT_TRAIN_GBL) para el seguimiento de otra formación que no se gestione a través del proceso de Formación. En esta página se puede hacer un seguimiento de los cursos de formación en que esté inscrito un empleado o de los que ya haya completado.

En este apartado se explica el modo de registrar la formación de los empleados.

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

Páginas utilizadas para realizar el seguimiento de la formación de los empleados

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Formación	COURSE_STUDNT_ENRL	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Formación	Consulta de los datos de los cursos de formación realizados por el empleado, en los que está inscrito o bien en lista de espera. Esta página muestra las sesiones de los cursos que se gestionan utilizando el proceso de gestión de Formación.
Formación	EDUCAT_TRAIN_GBL	• Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Formación • Formación Empresarial, Seguimiento de Resultados, Gestión de Perfiles Personales, Resumen de Formación Administración de Personal, Asignaciones Internacionales, Cualificaciones de Expatriado, Formación	Registro de la formación del empleado que no se mantenga mediante el proceso de gestión de Formación.

Registro de formación de empleados

Acceda a la página Formación (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Perfiles, Formación).

Página Formación

Título Curso Introduzca el título del curso de formación.

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

Nombre Ctr Docente	Introduzca el nombre del centro educativo o la compañía de formación que imparta el curso.
Fecha Inicio Curso y **Fecha Fin Curso**	Introduzca la fecha en que se inició y completó el curso.

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

Capítulo 6

Cotejo de Competencias con Roles

En este capítulo se ofrece una descripción general de las comparaciones de perfiles y el cotejo de roles, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de tipos de evaluación de adecuaciones
- Cotejo de empleados con roles
- Cotejo de roles con empleados
- Cotejo de equipos con proyectos

Concepto de comparaciones de perfil

El proceso Gestión de Perfiles de PeopleSoft ofrece tres formas posibles para comparar perfiles:

- Búsqueda y comparación de perfiles.
- Comparación de perfiles.
- Cotejo de roles.

Búsqueda y comparación de perfiles

El uso de la opción Búsqueda y Comparación de Perfiles permite configurar búsquedas que se adapten al catálogo de contenidos de la organización, los tipos de perfil y los usuarios. Los usuarios seleccionan la búsqueda que desean ejecutar y la búsqueda devuelve los perfiles que mejor encajan con los criterios de búsqueda. Todos los perfiles mostrados en los resultados de la búsqueda tienen asignada una puntuación que indica el grado de coincidencia del perfil con todas las propiedades de criterio especificadas en los criterios de búsqueda. También es posible comparar los perfiles de los resultados de la búsqueda con los criterios de búsqueda. Dependiendo del tipo de búsqueda, los usuarios también pueden modificar los criterios de búsqueda, lo que hace que la búsqueda y comparación de perfiles resulte más flexible que el cotejo de perfiles.

Utilice la opción de búsqueda y comparación de perfiles si tiene un perfil específico o unos criterios de perfil específicos y desea buscar perfiles coincidentes dentro de un tipo de perfil.

Comparación de perfiles

La comparación de perfiles ofrece una comparación en línea de los criterios de un perfil origen con uno o varios perfiles destino. A diferencia de lo que sucede con las opciones de cotejo de roles, el usuario puede seleccionar cualquiera de los tipos de perfil del sistema, es decir, no está limitado a los tipo PERSON y ROLE.

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

Cotejo de roles

Las opciones que se ofrecen en el menú Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles permiten la comparación de las competencias y los logros del perfil PERSON de un empleado con respecto a los requeridos por un perfil ROLE o bien de un grupo de perfiles PERSON con respecto a un perfil ROLE correspondiente a una tarea de puesto. El grado de coincidencia se muestra en función del nivel y la importancia del criterio. Los puntos asignados como puntuación del cotejo están basados en los puntos de importancia de los criterios coincidentes.

El cotejo de roles está restringido a los siguientes tipos de contenido de los tipos de perfil ROLE y PERSON:

- Competencias
- Títulos
- Estudios primarios
- Distinciones y premios
- Licencias y certificados
- Habilidades lingüísticas
- Asociaciones
- Exámenes/pruebas
- Unidades NVQ (National Vocational Qualifications)

Nota: en el cotejo de roles no se tendrá en cuenta ningún otro tipo de contenido que se haya definido en los perfiles.

El cotejo de roles está configurado para comparar solamente los tipos de perfiles que se indican a continuación:

- Perfiles PERSON.
- Perfiles ROLE.

Utilice la búsqueda y comparación de perfiles para:

- Incluir otros tipos de contenido o tipos de perfiles en la búsqueda.

  La búsqueda y comparación de perfiles permite configurar las búsquedas de cualquier tipo de perfil definido en el sistema; las búsquedas comparan todos los tipos de contenido comunes a los perfiles que se están comparando.

  Consulte Capítulo 4, "Definición de Búsqueda y Comparación de Perfiles," página 89.

- Buscar perfiles personales o no personales con mayor grado de coincidencia.

  A través del cotejo de roles se seleccionan el perfil personal y de rol que se desean comparar. La opción de búsqueda y comparación de perfiles ofrece mayor flexibilidad a la hora de definir los criterios y las búsquedas devuelven los perfiles que encajan mejor con dichos criterios.

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

- Acceso de empleados y gerentes a las búsquedas.

  Es posible configurar búsquedas para usuarios de autoservicio si se tiene eDesarrollo instalado. A las opciones de cotejo de competencias y de logros sólo pueden acceder los administradores.

Utilice las opciones de cotejo de roles si desea comparar un perfil PERSON específico con un perfil ROLE específico y desea obtener información sobre requisitos y carencias relativos a cada criterio de perfil basada sólo en la importancia y el nivel.

Concepto de cotejo de roles

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Otorgamiento de puntos y niveles de importancia.
- Evaluaciones múltiples.

Otorgamiento de puntos y niveles de importancia

Se pueden ejecutar diferentes consultas de cotejo:

- Empleados con roles
- Roles con empleados
- Equipos con tareas de puesto

Sin embargo, todas las consultas se realizan del mismo modo. El sistema otorga puntos a los empleados o equipos en función de las competencias, calificaciones de niveles de competencia y logros que tengan asignados. Valora la evaluación a favor de los valores de importancia asignados a cada competencia y logro.

El sistema asigna la siguiente puntuación a los niveles de importancia:

Nivel de importancia	***Puntos***
Alta	5
P/Encima media	4
Media	3
P/Debajo media	2
Baja	1

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

Nivel de importancia	*Puntos*
Nada	0

La siguiente tabla muestra los requisitos de competencia de una posición de especialista en Recursos Humanos y los puntos otorgados a cada competencia:

Competencia	*Nivel de importancia*	*Puntos asignados*
Comunicación	Alta	5
Liderazgo	Media	3
Eficacia interpersonal	P/Encima media	4
Planificación	Baja	1
Toma de decisiones	P/Encima media	4
Capacidad de adaptación	P/Debajo media	2

El valor *Total Cotejo* de una posición representa el número máximo de puntos disponibles si el empleado cumple todos los requisitos. En el ejemplo anterior el total del cotejo es 19 (la suma de los puntos de la columna Puntos asignados). Los puntos se asignan de forma distinta a los logros y las competencias.

Puntos a empleados por logros

Los puntos por logros los calcula el sistema. Si el logro está incluido en el perfil del empleado, el sistema concede puntos al empleado en función del valor de importancia que se le haya asignado al logro. Los logros incluyen los siguientes tipos de contenido: títulos, estudios primarios, distinciones y premios, licencias y certificados, habilidades lingüísticas, asociaciones, pruebas/exámenes y NVQs. En la comparación no se incluye ningún otro tipo de contenido.

Puntos a empleados por competencias

A diferencia de los logros, las competencias tienen asignadas calificaciones de nivel. Estas calificaciones determinan el nivel de especialización. Cuando se asignan competencias a un perfil de tipo ROLE, debe definirse también la calificación obligatoria para cada competencia. De la misma manera, se debe dar a los empleados una calificación por cada competencia que se asigne a su perfil.

El sistema sólo asigna puntos a un empleado si éste tiene el nivel de competencia exigido para la competencia. Los puntos asignados se calculan como promedio de los puntos de la fila más reciente de cada uno de los tipos de evaluación especificados por el usuario. Estos tipos de evaluación del usuario se asignan en el componente Tipos de Evaluación p/Cotejo.

Seguidamente se muestran los indicadores de adecuación que utiliza el sistema:

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

+ **Excesivamente Cualificado**	Si la calificación del empleado está más de un nivel por encima de la calificación exigida para el rol, el sistema muestra un signo más (+) junto al círculo para indicar que el empleado está excesivamente cualificado.
Cumplida	Un círculo con fondo azul indica que el empleado posee la competencia requerida y que ha obtenido la calificación necesaria.
Cumple Alg	Un círculo con medio fondo verde indica que la calificación del empleado está un nivel por debajo del nivel requerido para el rol.
No Logrado	Un círculo rojo indica que la calificación del empleado en esa competencia está varios puntos por debajo del nivel necesario para ese rol.

Debido a que las calificaciones de los niveles de competencia varían en función del modelo, el sistema utiliza los puntos de revisión asociados a la calificación para realizar el análisis de adecuación. En algunos casos, el valor del campo Puntos Revisión de la página Modelos de Calificación es el mismo que la calificación. Por ejemplo, el modelo de calificación PSCM posee una calificación de 0 (cero) a 5 (experto), y lleva asociados puntos de revisión de 0 a 5.

Nota: los indicadores de adecuación pueden cambiarse mediante PeopleSoft Application Designer.

En la tabla siguiente se muestra un ejemplo de las calificaciones necesarias para una posición de especialista en Recursos Humanos y presenta un perfil de empleado hipotético. Las competencias del perfil se asignan al modelo de calificación PSCM. La columna Indicador de adecuación que se muestra describe el icono que aparece para el escenario planteado.

Competencia	***Calificación exigida***	***Calificación empleado***	***Indicador de adecuación***
Comunicación	5	5	Círculo con fondo azul
Liderazgo	4	3	Círculo con medio fondo verde
Eficacia interpersonal	3	5	Círculo con fondo azul y un signo +
Planificación	3	1	Círculo rojo
Toma de decisiones	2	3	Círculo con fondo azul
Capacidad de adaptación	3	Nada	Nada

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

Evaluaciones múltiples

Si los empleados son evaluados por muchas personas, cada evaluación podría incluir diferentes competencias, calificaciones y logros.

Para saber las evaluaciones que se utilizan en análisis de deficiencias y adecuaciones, es preciso definir tipos de evaluación de adecuaciones. Por ejemplo, se podrían incluir sólo evaluaciones con el estado Aprobada/Oficial.

Para entender cómo realiza el sistema un análisis de adecuaciones con varias evaluaciones, observe el siguiente ejemplo:

Competencia	***Evaluación del gerente***	***Evaluación del compañero 1***	***Evaluación del compañero 2***	***Calificación media***
Comunicación	5	4	5	4,67
Liderazgo	4	3	3	3,33
Eficacia Interpersonal	5	5	5	5
Planificación	NA	NA	NA	NA
Toma de decisiones	3	2	3	2,67
Capacidad de adaptación	2	1	2	1,67

Si ha decidido utilizar las evaluaciones del gerente y de los compañeros de trabajo para el análisis de adecuaciones, el sistema calcula la calificación media en función de las tres evaluaciones: gerente, compañero 1 y compañero 2.

La tabla siguiente muestra lo que ocurre si se compara a este empleado con la posición de especialista en RR.HH. La columna Adecuación Empleado describe el icono que aparece para el escenario planteado.

Competencia	***Importancia***	***Puntos asignados***	***Calificación obligatoria***	***Calificación empleado***	***Adecuación empleado***	***Puntos empleado***
Comunicación	Alta	5	5	4,67	Círculo con medio fondo verde	0

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

Competencia	***Importancia***	***Puntos asignados***	***Calificación obligatoria***	***Calificación empleado***	***Adecuación empleado***	***Puntos empleado***
Liderazgo	Media	3	4	3,33	Círculo con medio fondo verde	0
Eficacia interpersonal	P/Encima media	4	3	5	Círculo con fondo azul y un signo +	4
Planificación	Baja	1	3		Nada	0
Toma de decisiones	P/Encima media	4	2	2,67	Círculo con fondo azul	4
Capacidad de adaptación	P/Debajo media	2	3	1.67	Círculo rojo	0

El total de puntos para la posición de especialista en RR.HH. es 19 (la suma de los valores de la columna de puntos asignados). Al empleado se le otorgan puntos por una competencia cuando su calificación coincide o supera la exigida para la posición que está siendo evaluada. En este caso, el empleado tiene o supera la calificación exigida para dos competencias. El valor de puntuación combinada de estas dos competencias es 8. Por tanto, el total de puntos de evaluación del empleado en comparación con la posición de especialista en RR.HH. es 8.

Definición de tipos de evaluación por adecuación

Para definir tipos de evaluación por adecuación, utilice el componente Tipos de Evaluación p/Cotejo (MATCH_TYPES).

En este apartado se explica el modo de definir estos tipos.

Deben definirse tipos de evaluación por adecuación para los usuarios para los que se desee realizar análisis de adecuación. Los tipos de evaluación determinan las evaluaciones que se incluyen en cada análisis.

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

Página utilizada para definir tipos de evaluación por adecuación

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Tipos de Evaluación p/Cotejo	CM_MATCH_INSTR	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Tipos de Evaluación p/Cotejo	Definición de los tipos de evaluación especificando los tipos de consultas que puede ejecutar un usuario y los tipos de evaluación a los que puede acceder. Para ejecutar un análisis de adecuación deben definirse primero los tipos de evaluación y los permisos de acceso de los usuarios.

Definición de tipos de evaluación por adecuación

Acceda a la página Tipos de Evaluación p/Cotejo (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo de Competencias con Roles, Tipos de Evaluación p/Cotejo).

Página Tipos de Evaluación p/Cotejo

Tipo Búsqueda Muestra *Rol/Persona.* Esto permite que el ID de usuario seleccionado coteje roles con empleados, empleados con roles y equipos con proyectos.

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

Tipo Evaluación

Seleccione los tipos de evaluación del usuario.

Los tipos de evaluación permiten controlar las calificaciones de competencias que el sistema tendrá en cuenta al realizar el análisis. Por ejemplo, cuando se realiza un análisis de deficiencias para un empleado, y no para todo un equipo de proyecto, quizá interese incluir las evaluaciones del gerente y de los compañeros y excluir las de los clientes.

Si se selecciona *Autoevaluación* como tipo de evaluación, sólo se incluirán en el proceso de cotejo de roles las autoevaluaciones que haya aprobado el gerente del empleado.

Cotejo de empleados con roles

En este apartado se enumeran los requisitos y se explica cómo realizar las siguientes tareas:

- Especificación de un rol y análisis de adecuaciones de agrupaciones.
- Análisis de adecuaciones de competencias.
- Consulta de detalles de adecuación de competencias.
- Análisis de adecuaciones de logros.
- Consulta de un análisis de deficiencias del empleado y el rol.

Requisitos

Antes de utilizar el cotejo Individuo con Rol, es necesario definir los siguientes elementos:

- Un perfil para el empleado utilizando el tipo de perfil PERSON.
- Un perfil para el rol utilizando el tipo de perfil ROLE.
- Tipos de evaluaciones por cotejo para el ID de usuario de la persona que ejecute la búsqueda para controlar qué evaluaciones se tienen en cuenta en el cotejo de roles.

Consulte también

Capítulo 5, "Gestión de Perfiles," página 109

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

Páginas utilizadas para cotejar empleados con roles

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Individuo con Rol - Cotejo de Agrupaciones	CM_PERSON_CLUSTER1	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Individuo con Rol, Cotejo de Agrupaciones	Especificación del rol (posición, código de puesto o tarea de puesto) con el que se desee comparar al empleado y consulta de un análisis relativo al grado de adecuación del empleado con las agrupaciones asignadas al rol.
Detalles de Agrupación	CM_PERSON_CLST_SEC	• Haga clic en el vínculo Agrupación Competencias en la página Individuo con Rol - Cotejo de Agrupaciones. • Haga clic en el vínculo Agrupación Competencias en la página Rol con Individuo - Cotejo de Agrupaciones.	Consulta de detalles de las calificaciones del empleado relativas a las competencias y logros de la agrupación seleccionada.
Individuo con Rol - Cotejo de Competencias	CM_PERSON_ROLE	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Individuo con Rol, Cotejo de Competencias	Consulta de adecuación de competencias mediante la cual se muestra un análisis relativo al grado de adecuación del empleado con las competencias individuales y las agrupaciones de competencias necesarias para un determinado rol.
Individuo con Rol - Detalle Cotejo de Competencias	CM_COMP_MATCH_SEC	Haga clic en el vínculo Detalle Cotejo de Competencias de la página Cotejo de Competencias.	Consulta de detalles de cotejo de competencias de las calificaciones del empleado en cada competencia asignada al rol.
Cursos de Competencias	COMP_TRAINING_SEC	Haga clic en el vínculo Competencias Curso de la página Cotejo de Competencias.	Consulta de cursos de formación centrados en una determinada competencia.

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

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Individuo con Rol - Cotejo de Logros	CM_PERSON_ROLE2	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Individuo con Rol, Cotejo de Logros	Análisis de adecuación de logros de una persona. Consulta de la adecuación del empleado a los logros individuales y agrupaciones de logros de un determinado rol.
Individuo con Rol - Valor Deficiencia-Adecuación	CM_PERSON_ROLE3	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Individuo con Rol, Valor Deficiencia-Adecuación	Comparación de las calificaciones de un empleado en cada competencia requerida respecto a la calificación prevista para el rol y consulta de la diferencia de porcentajes. La suma de estos porcentajes da una idea general de la medida en que el empleado cumple los requisitos del rol.

Especificación de un rol y análisis de adecuaciones de agrupaciones

Acceda a la página Individuo con Rol - Cotejo de Agrupaciones (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Individuo con Rol, Cotejo de Agrupaciones).

Página Individuo con Rol - Cotejo de Agrupaciones

Al seleccionar el rol, el sistema analiza la adecuación del empleado con las agrupaciones requeridas. Aunque el rol no tenga agrupaciones asignadas, el sistema recupera resultados en esta página.

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

Unidad Negocio,Nº Posición, Cd Puesto y **Tarea Puesto**

Seleccione una unidad de negocio, una posición, un código de puesto o una tarea de puesto (el valor predeterminado de Unidad Negocio se deriva de las preferencias del usuario). El código de puesto y la tarea de puesto están relacionados con la unidad de negocio que se introduce en la página. Al introducir un valor en un campo, el resto de campos dejan de estar disponibles. Para abrir los otros campos de entrada, elimine el valor de número de posición, código de puesto o tarea de puesto y salga del campo.

El sistema compara las competencias y los logros del empleado con el rol seleccionado y muestra los resultados del análisis.

Análisis Cotejo

Total Cotejo y **Total Posible**

Indica los puntos del empleado respecto al total de puntos que se pueden obtener para el rol. Este cálculo incluye puntos para las agrupaciones y las competencias y logros individuales.

Este total se tiene en cuenta para la importancia que tiene cada competencia o logro asignados al rol. En este total se incluyen todos los criterios, tanto competencias y logros individuales como las competencias y logros asignados a las agrupaciones asociadas con este rol.

Cotejo Competencias y **Puntos Competencia Rol**

Indica el número de puntos que son de las competencias del empleado y el número de puntos de competencias disponibles. Estos números se suman a los valores de puntos de total de cotejo y total posible.

Cotejo Logros y **Puntos Logro Rol**

Indica el número de puntos de empleado que son de logros y el número de puntos de logros disponibles. Estos números se suman a los valores de puntos de total de cotejo y total posible.

Agrupación Roles

En versiones anteriores de PeopleSoft Enterprise HRMS, se consideraba que las agrupaciones eran grupos de competencias y logros asignados a roles. Durante la actualización a HRMS 9.0, las agrupaciones se convierten en criterios de perfil asignados a los perfiles del tipo ROLE. El proceso de actualización asigna a estos criterios de perfiles un ID de perfil. Cuando se ejecutan las opciones de cotejo de roles, el sistema busca perfiles de tipo ROLE con criterios de perfiles que tengan un ID de perfil heredado.

Cumple Requisitos (empleado finalizado)

Si está activada, indica si el empleado tiene todas las competencias y logros obligatorios asignados a la agrupación.

Agrupación Competencias

Haga clic para abrir la página Detalles de Agrupación y consultar las competencias y los logros asignados a la agrupación y la adecuación del individuo con los mismos.

Análisis de adecuaciones de competencias

Acceda a la página Individuo con Rol - Cotejo de Competencias (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Individuo con Rol, Cotejo de Competencias).

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

Página Individuo con Rol - Cotejo de Competencias

Análisis Cotejo

Puntos Cotejo Empleado y **Puntos Competencia Rol**	Indica cuántos puntos de competencia ha obtenido el empleado del total de puntos de competencia que requiere el rol.
Coincidencia Compet Empleado y **Total Competencias Rol**	Muestra el número de competencias del empleado que coinciden con las obligatorias para el rol. Por ejemplo, un empleado puede tener solo 7 de las 15 competencias definidas para el rol.
Competencias sin Calificar	Indica el número de competencias necesarias para el rol que no se incluyen en las evaluaciones del empleado.
Detalle Cotejo de Competencias	Haga clic para abrir la página Detalle Cotejo de Competencias y consultar el desglose de cada competencia y su adecuación con el individuo y el rol.

Competencias

Competencias	Muestra las competencias asignadas al rol, de mayor a menor importancia.
Importancia	Muestra los niveles de importancia asignados a las competencias en el perfil de tipo ROLE.
Excesivamente Cualificado, CumplidaCumple Alg y **No Logrado**	Muestra el icono correspondiente en el campo [signo más (+), círculo azul, círculo con medio fondo verde, contorno de círculo rojo] para indicar la adecuación de la persona a la competencia. Estas columnas aparecerán en la página únicamente si la persona tiene un icono de indicador de competencia en la columna.

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

Programada Indica si está previsto que el empleado reciba formación en esta competencia.

Competencias Curso Haga clic para abrir la página Cursos de Competencias y consultar si hay cursos de formación disponibles para la competencia.

Consulta de detalles de adecuación de competencias

Acceda a la página Detalle Cotejo de Competencias (haga clic en Detalle Cotejo de Competencias en la página Cotejo de Competencias).

Página Detalle Cotejo de Competencias

Puntos Necesarios Cada calificación de un modelo de calificación tiene puntos asociados. Los puntos necesarios corresponden a la calificación (o dicho de otro modo, al equivalente en puntos de la calificación) asignada a la competencia para el rol especificado. Los puntos de cada calificación se definen en el campo Puntos Revisión de la página Modelos de Calificación.

Puntos Empleado Muestra la calificación en puntos obtenida por el empleado para la competencia. Los puntos de revisión del empleado son el equivalente en puntos de la calificación que recibe el empleado en relación con la competencia; dichos puntos se especifican para cada calificación utilizando el campo Puntos Revisión de la página Modelos de Calificación.

Importancia Si el empleado posee la competencia y la calificación necesarias, obtendrá puntos en función de la importancia de la competencia.

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

Análisis de adecuaciones de logros

Acceda a la página Individuo con Rol - Cotejo de Logros (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Individuo con Rol, Cotejo de Logros).

Página Individuo con Rol - Cotejo de Logros

Análisis Cotejo

Cotejo Logros Indica el número de puntos de importancia del logro del empleado correspondientes a los cotejos de logros entre el empleado y el rol.

Puntos Logro Rol Indica el número total de puntos de importancia del logro disponibles.

Coincidencia Logro Empleado Muestra el número de logros del empleado que coinciden con los logros necesarios para el rol.

Total Logros Rol Muestra el número total de logros que son necesarios para el rol.

Detalle Logros

Logro Muestra los logros asignados al rol, de mayor a menor importancia.

Importancia Muestra los niveles de importancia asignados al logro en el perfil de rol.

Categoría Muestra la categoría del logro.

Logro Empleado Si la opción está activada, indica si el empleado posee el logro especificado.

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

Consulta de un análisis de deficiencias del empleado y el rol

Acceda a la página Individuo con Rol - Valor Deficiencia-Adecuación (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Individuo con Rol, Valor Deficiencia-Adecuación).

Cotejo de Agrupaciones | Cotejo de Competencias | Cotejo de Logros | Valor Deficiencia-Adecuación

Betty Locherty ID Persona: KU0007

Análisis Cotejo

Puntos Compet Empleado:	0	Total Puntos Necesarios Rol:	673
Total Competencias Rol:	206	% Adecuación Nivel:	0,00

Análisis Deficiencia-Adecuación Personalizar | Buscar | Ver 100 | Primero 1-5 de 206 Último

Competencias	Importancia	Puntos Revisión Empleado	Puntos Necesarios	Porcentaje Nivel
Abstract thinking	Media	0	3	0,00
Analytical thinking	Media	0	4	0,00
Human Resources Experience	Media	0	4	0,00
Analytical thinking	Media	0	4	0,00
Systems Analysis	Media	0	4	0,00

Página Individuo con Rol - Valor Deficiencia-Adecuación

Análisis Cotejo

Puntos Compet Empleado
Indica cuántos puntos de importancia ha obtenido el empleado para el rol. Estos valores no incluyen los puntos asociados a los logros.

Total Puntos Necesarios Rol
Indica cuántos puntos de importancia son posibles para el rol. Estos valores no incluyen los puntos asociados a los logros.

Total Competencias Rol
Muestra el número de competencias asignadas al rol.

% Adecuación Nivel (porcentaje de adecuación al nivel)
Indica en porcentaje los puntos del empleado del total posible. En este cálculo el sistema incluye únicamente los puntos asociados con las competencias.

Por ejemplo, si el empleado tiene 5 puntos y el total posible para el rol es de 20, el porcentaje de adecuación será del 25 %.

Análisis Deficiencia-Adecuación

Puntos Revisión Empleado (puntos de revisión de empleados)
Muestra la calificación en puntos obtenida por el empleado para la competencia. Por ejemplo, con el modelo de calificación PSCM una calificación de 5 tiene asociado un valor de puntos de revisión de 5.

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

Puntos Necesarios	Cada calificación de un modelo de calificación tiene puntos asociados. Los puntos corresponden a la calificación (o dicho de otro modo, al equivalente en puntos de la calificación) asignada a la competencia para el rol especificado. Los puntos de cada calificación se definen en el campo Puntos Revisión de la página Modelos de Calificación.
Porcentaje Nivel (porcentaje de competencia)	Muestra el porcentaje de calificación del empleado comparado con la calificación necesaria para el rol. El sistema divide los puntos de revisión del empleado entre los puntos necesarios y expresa el resultado en un porcentaje. Por ejemplo, si el valor de los puntos de revisión del empleado es 3 pero el rol requiere un valor de 4, el porcentaje de nivel será del 75%. Si la calificación del empleado coincide exactamente con la calificación necesaria, el porcentaje del nivel de adecuación será del 100%. Un porcentaje inferior al 100% indica que el empleado no cumple con la calificación obligatoria del rol, mientras que uno superior a dicha cifra indica que el empleado la supera.

Cotejo de roles con empleados

En este apartado se enumeran los requisitos y se explican los siguientes temas:

- Especificación de un empleado y análisis de adecuaciones de agrupaciones.
- Análisis de adecuaciones de competencias.
- Consulta de detalles de adecuación de competencias.
- Análisis de logros.
- Consulta de un análisis de deficiencias del rol y el empleado.

Requisitos

Antes de utilizar el cotejo Rol con Individuo, es necesario definir los siguientes elementos:

- Un perfil para el rol utilizando el tipo de perfil ROLE.
- Un perfil para el empleado utilizando el tipo de perfil PERSON.
- Tipos de evaluaciones por cotejo para el ID de usuario de la persona que ejecute la búsqueda para controlar qué evaluaciones se tienen en cuenta en el cotejo.

Consulte también

Capítulo 5, "Gestión de Perfiles," página 109

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

Páginas utilizadas para cotejar empleados con roles

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Rol con Individuo - Cotejo de Agrupaciones	CM_ROLE_CLUSTER1	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Rol con Individuo, Cotejo de Agrupaciones	Especificación de un empleado con el que comparar el rol seleccionado para consultar su adecuación con las agrupaciones requeridas.
Rol con Individuo - Cotejo de Competencias	CM_ROLE_PERSON	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Rol con Individuo, Cotejo de Competencias	Determinación del grado de adecuación del perfil de un empleado con las competencias individuales y las competencias que forman parte de agrupaciones, requeridas para el puesto.
Detalle Cotejo de Competencias	CM_ROLE_PERSON_SEC	Haga clic en el vínculo Detalle Cotejo de Competencias en la página Rol con Individuo - Cotejo de Competencias.	Consulta de detalles de las calificaciones del empleado en cada competencia asignada al rol.
Rol con Individuo - Cotejo de Logros	CM_ROLE_PERSON2	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Rol con Individuo, Cotejo de Logros	Determinación del grado de adecuación del perfil de un empleado con los logros individuales y los logros que forman parte de agrupaciones, requeridos para el puesto.
Rol con Individuo - Valor Deficiencia-Adecuación	CM_ROLE_PERSON3	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Rol con Individuo, Valor Deficiencia-Adecuación	Comparación de las calificaciones de un empleado en cada competencia requerida respecto a la calificación prevista para el rol y cálculo de la diferencia de porcentajes. La suma de estos porcentajes da una idea general de la medida en que el empleado cumple los requisitos del rol.

Especificación de un empleado y análisis de adecuaciones de agrupaciones

Acceda a la página Rol con Individuo - Cotejo de Agrupaciones (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Rol con Individuo, Cotejo de Agrupaciones).

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

Página Rol con Individuo - Cotejo de Agrupaciones

ID Empleado(Identificador de empleado)

Seleccione un empleado.

El sistema compara las competencias y los logros del empleado con el rol seleccionado y muestra los resultados del análisis.

Los demás campos de esta página son idénticos a los de la página Cotejo de Agrupaciones de la referencia de contenido Individuo con Rol.

Análisis de adecuaciones de competencias

Acceda a la página Rol con Individuo - Cotejo de Competencias (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Rol con Individuo, Cotejo de Competencias).

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

Cotejo de Agrupaciones | Cotejo de Competencias | Cotejo de Logros | Valor Deficiencia-Adecuación

ID Set: SHARE Cd Puesto: 310005 Consultant-Junior
ID Empleado: KU0101 Cynthia Adams

Análisis Cotejo

Puntos Cotejo Empleado:	3	Puntos Competencia Rol:	9
Coincidencia Compet Empleado:	1	Total Competencias Rol:	3
Competencias sin Calificar:	2	Detalle Cotejo de Competencias	

Competencias — Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-3 de 3 Último

Competencias	Importancia	Cumplida	Formación Programada
Ability to manage own time	Media	●	☐
Works well under pressure	Media		☐
Ability to listen & respond	Media		☐

Página Rol con Individuo - Cotejo de Competencias

Esta página muestra los detalles del ID de empleado y rol seleccionados.

Los demás campos de esta página son idénticos a los de la página Cotejo de Competencias de la referencia de contenido Individuo con Rol.

Consulta de detalles de adecuación de competencias

Acceda a la página Detalle Cotejo de Competencias (haga clic en Detalle Cotejo de Competencias en la página Rol con Individuo - Cotejo de Competencias).

Detalle Cotejo de Competencias

ID Set: SHARE Cd Puesto: 310005 Consultant-Junior
ID Empleado: KU0101 Cynthia Adams

Detalle Cotejo de Competencias — Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-3 de 3 Último

Competencias	Puntos Necs	Puntos Revisión Empleado	Imprtn
Ability to manage own time	3	3	3
Works well under pressure	2	0	0
Ability to listen & respond	4	0	0

Cotejo Competencias: 3

Volver

Página Detalle Cotejo de Competencias

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

Aquí se incluyen los datos del ID de empleado y del rol seleccionados, como el nombre del empleado y la descripción del rol.

Los demás campos de esta página son idénticos a los de la página Detalle Cotejo Competencias de la referencia de contenido Individuo con Rol.

Análisis de logros

Acceda a la página Rol con Individuo - Cotejo de Logros (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Rol con Individuo, Cotejo de Logros).

Página Rol con Individuo - Cotejo de Logros

Aquí se incluyen los datos del ID de empleado y del rol seleccionados, como el nombre del empleado y la descripción del rol.

Los demás campos de esta página son idénticos a los de la página Cotejo de Logros de la referencia de contenido Individuo con Rol.

Consulta de un análisis de deficiencias del rol y el empleado

Acceda a la página Rol con Individuo - Valor Deficiencia-Adecuación (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Rol con Individuo, Valor Deficiencia-Adecuación).

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

Página Rol con Individuo - Valor Deficiencia-Adecuación

Esta página muestra los detalles del ID de empleado y rol seleccionados.

Los demás campos de esta página son idénticos a los de la página Individuo con Rol - Valor Deficiencia-Adecuación.

Cotejo de equipos con proyectos

En este apartado se enumeran los requisitos y se explican los siguientes temas:

- Definición de equipos de empleados.
- Análisis de adecuación de competencias de equipos.
- Análisis de adecuación de logros de equipos.

Requisitos

Antes de utilizar la opción Equipo con Tarea de Puesto, es necesario definir los siguientes elementos:

- Un perfil para la tarea de puesto utilizando el tipo de perfil ROLE.
- Perfiles para los empleados del equipo utilizando el tipo de perfil PERSON.
- Tipos de evaluaciones por cotejo para el ID de usuario de la persona que ejecute la búsqueda para controlar qué evaluaciones se tienen en cuenta en la comparación.

Consulte también

Capítulo 5, "Gestión de Perfiles," página 109

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

Páginas utilizadas para cotejar equipos con proyectos

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Creación Equipos de Empleados	EE_TEAMS	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Creación Equipos de Empleados	Definición de equipos de empleados.
Equipo con Tarea de Puesto - Cotejo de Competencias	CM_TEAM_ROLE	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Equipo con Tarea de Puesto, Cotejo de Competencias	Análisis de adecuación de competencias de equipos. Comparación de las competencias asignadas a una tarea de puesto con los perfiles de competencias de los miembros de un equipo.
Detalle Cotejo de Competencias	CM_TEAM_ROLE_SEC	Haga clic en el vínculo Detalle Cotejo de Competencias en la página Equipo con Tarea de Puesto - Cotejo de Competencias.	Consulta de los miembros del equipo con la competencia en el nivel de competencia exigido.
Equipo con Tarea de Puesto - Cotejo de Logros	CM_TEAM_ROLE2	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Equipo con Tarea de Puesto, Cotejo de Logros	Comparación de los logros que requiere una tarea de puesto con los logros de los miembros de un equipo.
Detalle Cotejo de Logros	CM_TEAM_ROLE2_SEC	Haga clic en el vínculo Detalle Logros de la página Cotejo de Logros.	Consulta de una lista de los miembros de un equipo con los logros necesarios.

Definición de equipos de empleados

Acceda a la página Creación Equipos de Empleados (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Creación Equipos de Empleados).

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

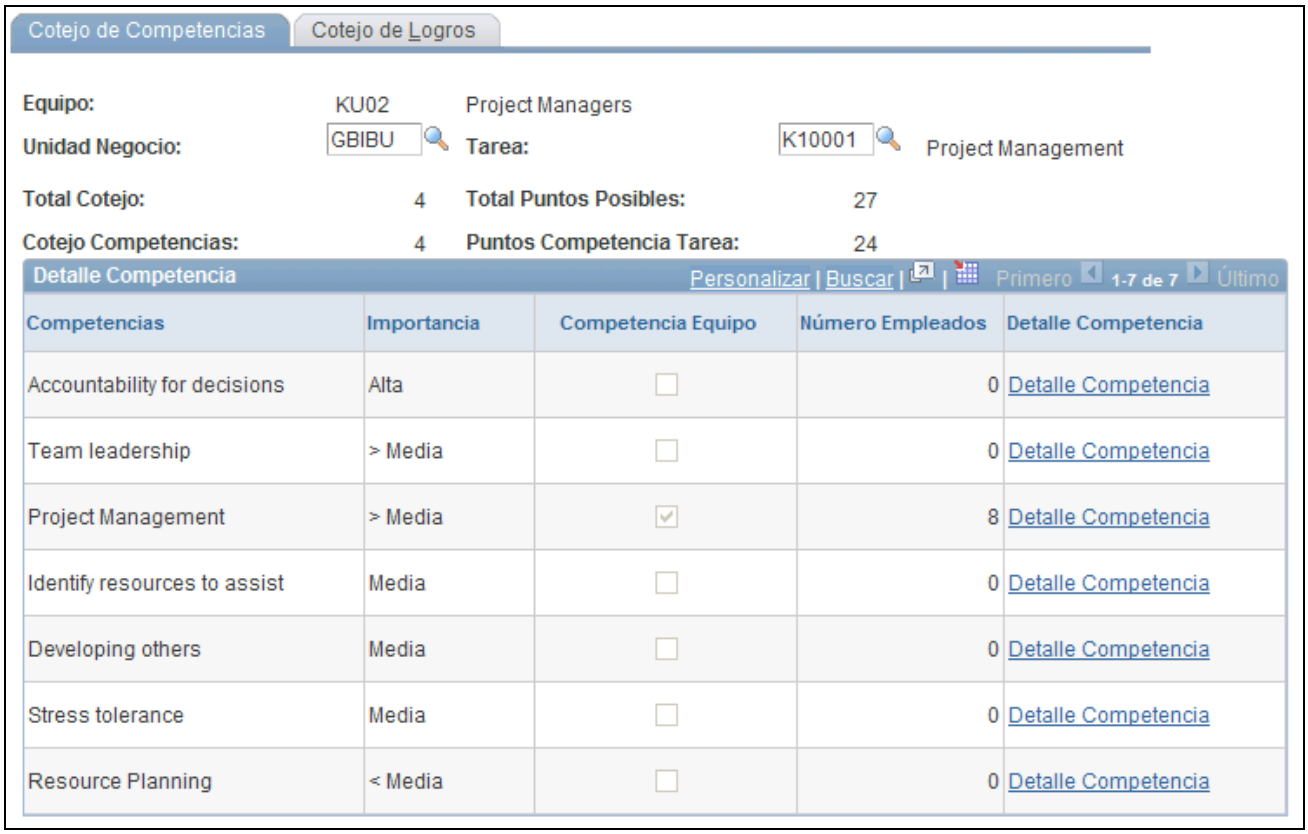
Página Creación Equipos de Empleados

Miembros Equipo Si desea añadir miembros, selecciónelos de la lista de IDs de empleado. Inserte filas nuevas para añadir más empleados.

Análisis de adecuaciones de competencias de equipo

Acceda a la página Equipo con Tarea de Puesto - Cotejo de Competencias (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Equipo con Tarea de Puesto, Cotejo de Competencias).

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



Página Equipo con Tarea de Puesto - Cotejo de Competencias

Total Cotejo Indica cuántos puntos de competencias y logros ha obtenido el equipo de la tarea de puesto.

Total Puntos Posibles Indica cuántos puntos de competencias y logros son posibles en total para la tarea.

Cotejo Competencias Indica cuántos puntos del equipo provienen de competencias.

Puntos Competencia Tarea Indica cuántos puntos de la tarea provienen de competencias.

Detalle Competencia

Competencia Equipo Si está seleccionada, esta opción indica que algún miembro del equipo tiene la competencia en el nivel exigido.

Número Empleados Indica cuántos miembros del equipo tienen la competencia en el nivel de competencia exigido.

Detalle Competencia Haga clic para acceder a la página Detalle Cotejo de Competencias y consultar los miembros del equipo que tienen la competencia necesaria.

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

Análisis de adecuación de logros de equipo

Acceda a la página Equipo con Tarea de Puesto - Cotejo de Logros (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Cotejo Competencias con Roles, Equipo con Tarea de Puesto, Cotejo de Logros).

Página Equipo con Tarea de Puesto - Cotejo de Logros

Total Cotejo Indica cuántos puntos de competencias y logros ha obtenido el equipo de la tarea de puesto.

Total Puntos Posibles Indica cuántos puntos de competencias y logros son posibles en total para la tarea.

Cotejo Logros Indica cuántos puntos del equipo provienen de logros.

Puntos Logro Tarea Indica cuántos puntos de la tarea provienen de logros.

Logro Equipo

Logro Equipo Indica si alguno de los miembros del equipo posee el logro requerido.

Número Empleados Indica cuántos miembros del equipo tienen el logro.

Detalle Logros Haga clic para acceder a la página Detalle Cotejo de Logros y consultar los miembros del equipo que tienen el logro necesario.

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

Capítulo 7

Ejecución de los Informes de Catálogo de Contenidos y de Perfiles

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Generación de informes relativos a los criterios del catálogo de contenido.
- Ejecución de informes de perfiles.

Generación de informes relativos a los criterios del catálogo de contenido

En este apartado se ofrece una explicación de cómo ejecutar el informe Listado Catálogo de Contenido.

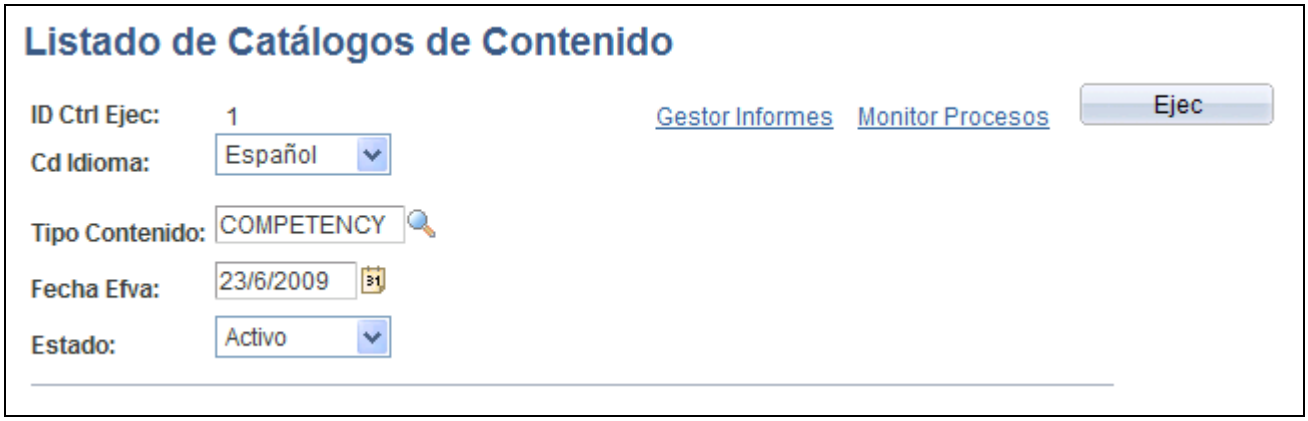
Página utilizada para ejecutar el informe Listado de Catálogos Contenido

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Listado de Catálogos de Contenido	JPM_CATLIST_RPT	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Listado Catálogo de Contenido	Ejecución del informe Listado de Catálogos Contenido (JPM_CATI_RPT) que enumera los criterios de contenido definidos para un tipo de contenido seleccionado, o para todos los tipos de contenido. Acceso al informe a través del vínculo Gestor Informes.
Resumen de Competencias	CM_COMPETENCY_SUMM	Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Resumen de Competencias	Revisión de la categoría asignada a las competencias. Es posible consultar las competencias de una categoría de competencias o un tipo de competencia seleccionados.

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

Ejecución del informe Listado de Catálogos Contenido

Acceda a la página Listado de Catálogos de Contenido (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Listado Catálogo de Contenido).



Página Listado de Catálogos de Contenido

Tipo Contenido Seleccione el tipo de contenido que desee que incluya el informe. Deje este campo en blanco si desea generar un informe de criterios de contenido para todos los tipos de contenido.

Fecha Efva Seleccione una fecha efectiva para generar una lista de criterios de contenido efectiva a partir de la fecha especificada. Deje este campo en blanco si desea generar un informe de criterios de contenido para todas las fechas.

Estado Seleccione *Activo* si sólo desea incluir en el informe criterios con un estado *Activo,Inactivo* para incluir sólo criterios inactivos, o bien deje el campo en blanco si desea incluir criterios activos e inactivos.

Revisión de categorías de competencias

Acceda a la página Resumen de Competencias (Definición de HRMS, Datos de Productos, Gestión de Perfiles, Catálogo de Contenidos, Resumen de Competencias).

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

Competencia	Descripción	Categoría
0156	Recognized as job expert	Conocimientos
0201	Accountability for decisions	Capacidad
0202	Understands decision process	Conocimientos
0203	Displays confidence & maturity	Otra
0241	Works well under pressure	Capacidad
0802	Exhibits no racism or sexism	Otra
FJC010	HR Policies & Procedures	Conocimientos
HXCMP1	Comp Mgmt Test	Capacidad

Página Resumen de Competencias

Seleccione una categoría o un tipo de competencia para obtener un listado de las competencias de dicha categoría o tipo. Las competencias se enumeran por orden de código de competencia.

Ejecución de informes de perfil

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Ejecución del Informe Perfil Personal.
- Ejecución del Informe Perfil No Personal.

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

Páginas utilizadas para ejecutar los informes de los perfiles

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Informe Perfil Personal	JPM_PPROF_RPT	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Informes, Informe de Perfiles Personales	Ejecución del Informe de Perfil Personal (JPM_JPPP_RPT) para generar un archivo PDF por cada persona que se incluya en los parámetros de ejecución. Cada informe muestra todos los elementos del perfil personal que son efectivos al día de la fecha especificada en los parámetros de ejecución. El Gestor Informes enumera todos los archivos de informe por separado, con el ID de empleado entre paréntesis en la descripción del informe.
Informe Perfil No Personal	JPM_NPPROF_RPT	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Informes, Informe de Perfiles No Personales	Ejecución del Informe Perfiles No Personales (JPM_JPNP_RPT) para generar un archivo PDF por cada perfil que se incluya en los parámetros de ejecución. En cada uno de dichos informes se muestran todos los criterios del perfil efectivos a partir de la fecha especificada en los parámetros de ejecución. El Gestor Informes enumera todos los archivos de informe por separado, con el ID de perfil entre paréntesis en la descripción del informe.

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

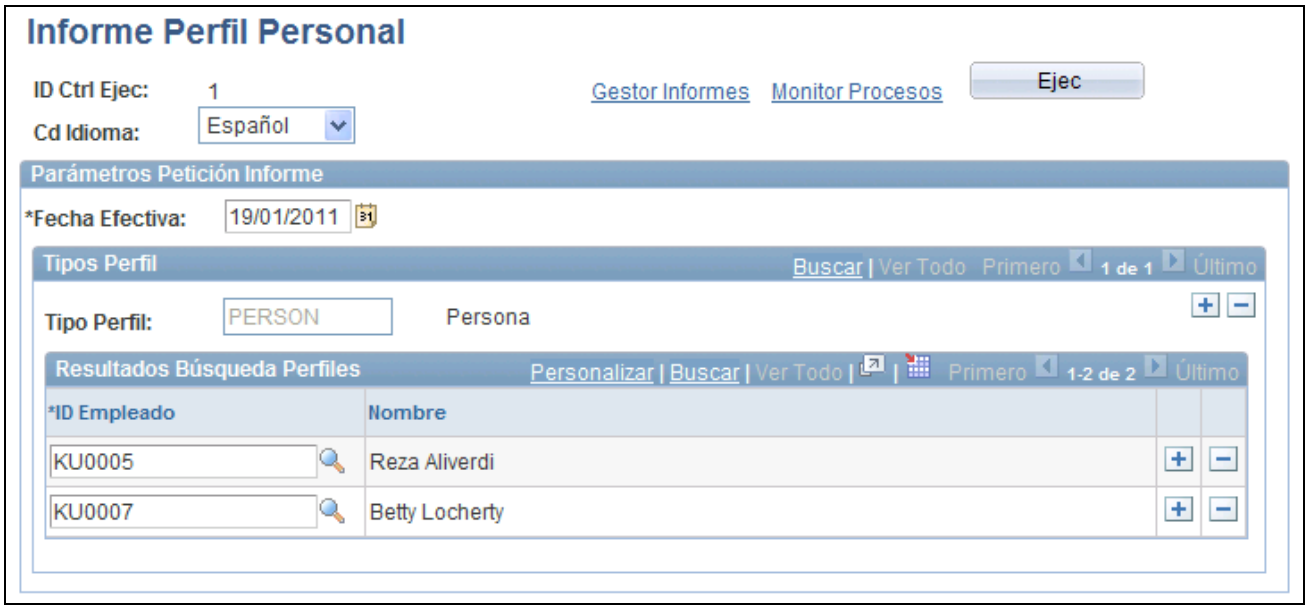
Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Inventario de Competencias	RUNCTL_PER011	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Informes, Inventario de Competencias	Ejecución del informe Inventario de Competencias (PER011), que proporciona una lista de los empleados de un departamento y sus competencias. Ejecución del proceso del Motor de Aplicación Actualizar Tabla Empleados (PER099) antes de la ejecución de este informe, para así incluir a todos los empleados nuevos y sus competencias correspondientes. La ruta de navegación para la ejecución de este proceso es Definición de HRMS, Administración del Sistema, Procesos de Base de Datos, Actualización Tabla Empleados. Se debe utilizar el mismo ID de control de ejecución para el proceso Actualización Tabla EMPLEADOS y para el informe Inventario Competencias.
Renov Licencias/Certificados	RUNCTL_CMM007	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Informes, Renov Licencias/Certificados	Ejecución del informe Licencias y Certificados (CMM007), que ofrece un listado de los empleados que necesitan renovar sus licencias o certificados.

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

Nombre de página	*Nombre de objeto*	*Navegación*	*Utilización*
Currículum Interno	RUNCTL_PER034	Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Informes, Currículum Interno	Ejecución del informe Currículum Interno (PER034) que genera un documento similar a un currículum a partir de los datos que contienen las tablas de PeopleSoft, inclusive el perfil PERSON del empleado. Las secciones del informe son: nombre y dirección del empleado, experiencia laboral anterior, estudios, historial salarial, rendimiento del puesto, formación, proyectos especiales, competencias, idiomas, nacionalidad, visado/permiso de trabajo, títulos y diplomas, afiliaciones profesionales y distinciones/premios.

Ejecución del Informe de Perfil Personal

Acceda a la página Informe Perfil Personal (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Informes, Informe de Perfiles Personales).



Página Informe Perfil Personal

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

Fecha Efectiva

El informe ofrece un listado de los criterios de perfil de la persona efectivos a partir de la fecha seleccionada. Si se introduce la fecha actual, el informe es idéntico al perfil imprimible actual que se genera en la página Perfil Personal.

Tipo Perfil

Seleccione los tipos de perfil asociados a los perfiles que desee imprimir, añadiendo una fila por cada tipo de perfil. El sistema sólo muestra perfiles de tipo personal.

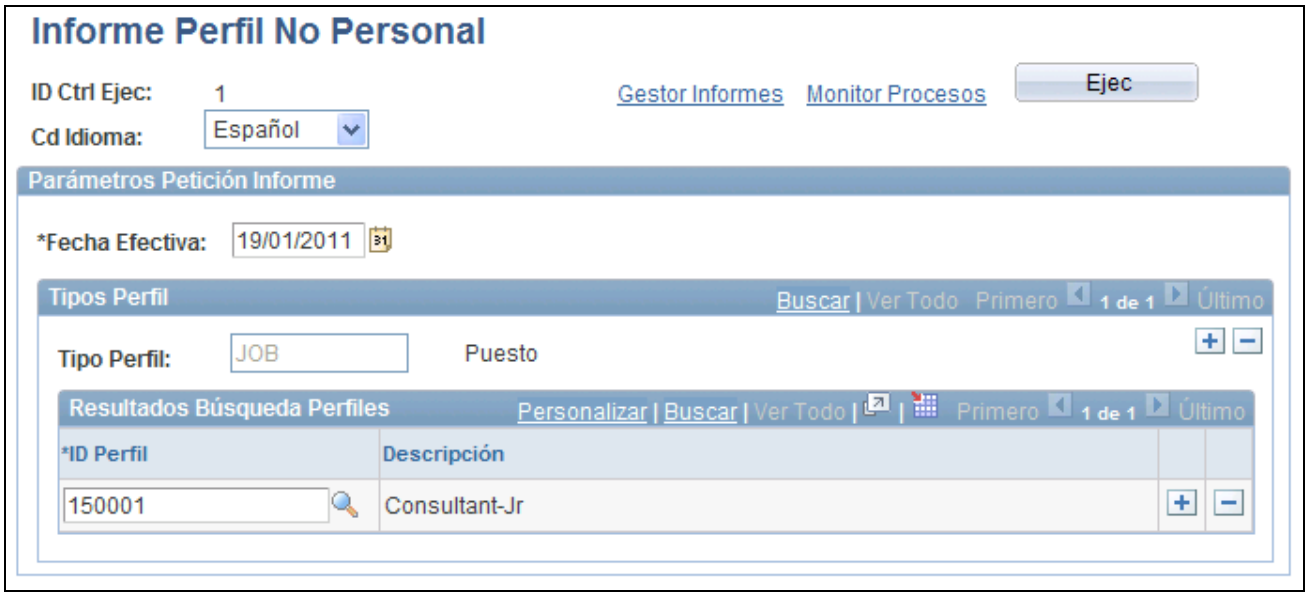
Nota: una vez que se ha seleccionado un tipo de perfil, ya no se puede modificar.

ID Empleado

Para cada tipo de perfil, seleccione los IDs de persona correspondientes a los perfiles que desee imprimir. Debe seleccionar como mínimo una persona.

Ejecución del Informe Perfil No Personal

Acceda a la página Informe Perfil No Personal (Desarrollo de Personal, Gestión de Perfiles, Informes, Informe Perfiles No Personales).



Página Informe Perfil No Personal

Fecha Efectiva

El informe ofrece un listado de los criterios de perfil efectivos a partir de la fecha seleccionada. Si se introduce la fecha actual, el informe es idéntico al perfil imprimible actual que se genera en la página Perfil No Personal.

Tipo Perfil

Seleccione los tipos de perfil asociados a los perfiles que desee imprimir, añadiendo una fila por cada tipo de perfil. El sistema sólo muestra perfiles de tipo no personal.

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

ID Perfil	Para cada tipo de perfil, seleccione los perfiles que desee imprimir.

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

Apéndice A

Propiedades de los Tipos de Contenido y de los Tipos de Perfil

En este apéndice se ofrece una descripción general de las propiedades así como una explicación de los siguientes temas:

- Propiedades de los tipos de contenido.
- Propiedades de los tipos de perfil.

Concepto de propiedades

Cuando se define un tipo de contenido, el usuario selecciona las propiedades o los nombres de campo compartidos por los criterios de ese tipo. El sistema muestra las propiedades definidas por el usuario para un tipo de contenido como campos en la página Criterios de Contenido cuando el usuario define criterios de contenido. Estas propiedades se utilizarán para describir los criterios de contenido al definirlos.

Después de añadir tipos de contenido a los perfiles para crear secciones de contenido, se añaden las propiedades que estarán disponibles para la consulta o actualización cuando se añada el criterio de contenido a un perfil. Cuando se añaden criterios de perfil al perfil, el sistema muestra las propiedades definidas por el usuario para la sección de contenido.

El sistema determina el orden en el que se muestran las propiedades en la página Criterios de Contenido o en los perfiles. En las tablas que se incluyen en este apéndice las propiedades aparecen en el orden en que las muestra el sistema.

Propiedades de los tipos de contenido

En la siguiente tabla se muestran las propiedades (nombres de campo) que se pueden añadir a un tipo de contenido en el componente Tipos de Contenido, el orden en que éstas se muestran en la página Criterios de Contenido, el texto de etiqueta por defecto y el tipo de información de la que se puede hacer un seguimiento utilizando esta propiedad.

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

Secuencia	***Propiedad***	***Texto de Etiqueta por Defecto***	***Descripción***
1	JPM_CAT_ITEM_ID	ID Criterio	El sistema rellena este campo con el ID de criterio. **Nota:** se trata de una propiedad obligatoria y el sistema la añade a todos los tipos de contenido nuevos.
2	EFFDT	Fecha Efectiva	La fecha efectiva del criterio. **Nota:** se trata de una propiedad obligatoria y el sistema la añade a todos los tipos de contenido nuevos.
3	EFF_STATUS	Estado a Fecha Efectiva	El estado del criterio a partir de la fecha efectiva. **Nota:** se trata de una propiedad obligatoria y el sistema la añade a todos los tipos de contenido nuevos.
4	JPM_DESCR90	Descripción	La descripción del criterio. Se utiliza como un campo de visualización relacionado para el ID de criterio en el perfil. **Nota:** se trata de una propiedad obligatoria y el sistema la añade a todos los tipos de contenido nuevos.
5	DESCRLONG	Descripción Larga	Una descripción larga del criterio de contenido.
6	DESCRSHORT	Descripción corta	Una descripción corta del criterio de contenido.
7	CM_CATEGORY	Categoría	La categoría a la que pertenece un criterio. Un criterio sólo puede pertenecer a una categoría. Esta propiedad resulta útil para los tipos de contenido relacionados con competencias. No obstante, también es posible utilizar grupos de contenido para criterios de grupo.
8	JPM_CAT_ITEM_SRC	Origen Elemento Contenido	Especifica el origen de un criterio de contenido. Los valores válidos son: *Definido p/Cliente,DDI,Lominger* o *PDI.*

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

Secuencia	***Propiedad***	***Texto de Etiqueta por Defecto***	***Descripción***
9	RATING_MODEL	Modelo Calificación	El modelo de calificación. Este campo se utiliza cuando el tipo de contenido está asociado a modelos de calificación.
10	COUNTRY	País	El país en el que es aplicable este criterio. Esta propiedad resulta útil para tipos de contenido que tienen criterios específicos de país.
11	EP_SUB_LEVEL	Nivel	El nivel del criterio. Si se introduce esta fila en un tipo de contenido, aparece el campo Lista. Seleccione una lista que contenga los valores que desea utilizar. Las listas y los valores válidos se definen en la página Personalización de Valores de Lista. Esta propiedad se utiliza con subcompetencias.
12	EDUCATION_LVL	Nivel Estudios	El nivel educativo deseado u obligatorio para este criterio de contenido.
13	TYPE_OF_STUDY_GER	Tipo Estudio	Una propiedad alemana que indica el tipo de estudio. (DEU) Los valores válidos son: *Química,Comercio, Const/Mina,Electrónica,Alimentación, Madera,Vidrio, Hostelería,Mecánica, Otros,* Gráficas, *Sector Público* y *Textil.* Esta propiedad se utiliza con títulos.
14	FIELD_OF_STUD_GER	Campo Estudio	Una propiedad alemana que indica que el área de estudio *(Comercial, Industrial* o *Técnica).* Esta propiedad se utiliza con títulos. (DEU)
15	FP_DEGREE_LVL	Nivel	El nivel del título. (FRA) Este campo se utiliza sólo para el sector público francés.
16	HP_STATS_DEG_LVL	Nivel Estudios Can Estdca	El nivel del título canadiense. (CAN)

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

Secuencia	***Propiedad***	***Texto de Etiqueta por Defecto***	***Descripción***
17	SATISFACTION_MTHD	Método Compensación	Se utiliza para especificar cómo se logra un elemento. Los valores válidos son: *Attend Training Course, Dispensation Given, Off Job Training, On Job Training,Possess License/Certificate,Recognition of Prior Learning,Supervisor Assessment.* Esta propiedad se utiliza con el tipo de contenido ELEMENT.
18	NVQ_LEVEL	Nivel	El nivel de una NVQ *(1, 2,3,4* o *5)* (GBR)
19	JPM_DURATION_1	Duración (1)	Un campo genérico de duración en el que se introduce el número de días, meses, años u horas. Este campo se utiliza junto con el campo Tipo Duración (1), que define la unidad de duración.
20	JPM_DURATION_TYPE 1	Tipo Duración (1)	Especifica las unidades correspondientes al campo Duración (1). El usuario selecciona uno de los siguientes valores: *Días,Meses,Años* u *Horas.*
21	JPM_DURATION_2	Duración (2)	Un campo genérico de duración en el que se introduce el número de días, meses, años u horas. Este campo se utiliza junto con el campo Tipo Duración (2), que define la unidad de duración.
22	JPM_DURATION_TYPE 2	Tipo Duración (2)	Especifica las unidades correspondientes al campo Duración (2). El usuario selecciona uno de los siguientes valores: *Días,Meses,Años* u *Horas.*
23	JPM_YN_1	Sí/No Usuario (1)	Una casilla de selección Sí/No genérica. Cuando está seleccionada, indica Sí y si no, indica No.
24	JPM_YN_2	Sí/No Usuario (2)	Una casilla de selección Sí/No genérica.
25	JPM_YN_3	Sí/No Usuario (3)	Una casilla de selección Sí/No genérica.
26	JPM_YN_4	Sí/No Usuario (4)	Una casilla de selección Sí/No genérica.

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

Secuencia	Propiedad	Texto de Etiqueta por Defecto	Descripción
27	JPM_YN_5	Sí/No Usuario (5)	Una casilla de selección Sí/No genérica.
28	JPM_DATE_1	Fecha Usuario (1)	Un campo de fecha genérico.
29	JPM_DATE_2	Fecha Usuario (2)	Un campo de fecha genérico.
30	JPM_TEXT254_1	Texto Usuario - 254 Carác	Un campo de comentarios de hasta 254 caracteres.
31	JPM_TEXT254_2	Texto Usuario - 254 Carác	Un campo de comentarios de hasta 254 caracteres.
32	JPM_TEXT254_3	Texto Usuario - 254 Carác	Un campo de comentarios de hasta 254 caracteres.
33	JPM_TEXT254_4	Texto Usuario - 254 Carác	Un campo de comentarios de hasta 254 caracteres.
34	JPM_TEXT1325_1	Texto Usuario - 1325 Carác	Un campo de comentarios de hasta 1325 caracteres.
35	JPM_TEXT1325_2	Texto Usuario - 1325 Carác	Un campo de comentarios de hasta 1325 caracteres.

Propiedades de los tipos de perfil

En esta tabla se enumeran las propiedades (nombres de campo) que se pueden añadir a una sección de contenido en el componente Tipos de Perfil, el orden en que se muestran las propiedades en la página de perfil, los atributos de cada propiedad y cualquier proceso de Gestión de Perfiles vinculado a la propiedad.

Secuencia	Propiedad de contenido	Tipo de datos	Longitud máxima	Origen de lista de valores	Sección de país	Proceso especial
1	JPM_CAT_ITEM_ID	Carácter	12			Incluido automáticamente en la sección de contenido.

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

Secuencia	***Propiedad de contenido***	***Tipo de datos***	***Longitud máxima***	***Origen de lista de valores***	***Sección de país***	***Proceso especial***
2	EFFDT	Fecha				Incluido automáticamente en la sección de contenido. Si no se desea contenido con fecha efectiva, se puede eliminar.
3	EFF_STATUS	Carácter	1	Valores xlat A, I		
4	JPM_JP_ITEM_SRC	Carácter	4			Definido automáticamente por productos en interfaz. Si el campo tiene un valor, el criterio de perfil no se puede actualizar en Gestión de Perfiles.
5	JPM_CAT_ITEM_QUAL	Carácter	12			Clave configurable por el usuario vinculada a un conjunto de calificadores.
6	JPM_CAT_ITEM_QUAL2	Carácter	12			Clave configurable por el usuario vinculada a un conjunto de calificadores.
7	JPM_ADHOC_DESCR	Carácter				Incluido automáticamente para tipos de contenido de forma libre.
8	JPM_PERSON_ID_1	Carácter	11	PERSON_NAME		
9	EP_APPRAISAL_ID	Número	8			

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

Secuencia	***Propiedad de contenido***	***Tipo de datos***	***Longitud máxima***	***Origen de lista de valores***	***Sección de país***	***Proceso especial***
10	RATING_MODEL	Carácter	4	Tabla Modelo Calificación		El valor predeterminado se obtiene automáticamente de la definición del criterio de contenido y luego de la sección de contenido del tipo de perfil en caso de existir.
11	JPM_RATING1	Carácter	1	Tabla Modelo Calificación		
12	JPM_INTEREST_LEVEL	Carácter	1	Modelo Calificación INT		
13	JPM_VERIFY_METHOD	Carácter	1	Valores xlat		
14	BUSINESS_UNIT	Carácter	5	Tabla Unidad Negocio		Validaciones de perfil PERSON
15	LOCATION	Carácter	10	Tabla Ubicaciones		Validaciones de perfil PERSON
16	MAJOR_DESCR	Carácter	100			Validaciones de perfil PERSON
17	COUNTRY	Carácter	3	Tabla Países		Validaciones de perfil PERSON
18	STATE	Carácter	6	Tabla Estados		Validaciones de perfil PERSON
19	SCHOOL_TYPE	Carácter	3	Tabla Tipos de Centro Docente		
20	SCHOOL_CODE	Carácter	10	Tabla Centros Docentes		Validaciones de perfil PERSON
21	SCHOOL_DESCR	Carácter	100			Validaciones de perfil PERSON
22	MAJOR_CODE	Carácter	10	Tabla Especialidades		

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

Secuencia	*Propiedad de contenido*	*Tipo de datos*	*Longitud máxima*	*Origen de lista de valores*	*Sección de país*	*Proceso especial*
23	JPM_MINOR_CD	Carácter	10	Tabla Especialidades		
24	MINOR_DESCR	Carácter	100			Validaciones de perfil PERSON
25	AVERAGE_GRADE	Carácter	5			
26	PRACTIC_GRADE_GER	Carácter	4		DEU	
27	THEORY_GRADE_GER	Carácter	4		DEU	
28	IPE_SW	Carácter	1	Valores xlat Sí/No	DEU	
29	EDUC_LVL_AUS	Carácter	1	Valores xlat de mayores logros educativos	AUS	
30	APS_HEDUC_CD_AUS	Carácter	2	Valores xlat de mayor nivel de estudios	AUS	
31	FACULTY_CODE	Carácter	10	JPN - Tabla Facultades	JPN	
32	FACULTY_DESCR	Carácter	100		JPN	Validaciones de perfil PERSON
33	SUBFACULTY_CODE	Carácter	10	JPN - Tabla Departamentos	JPN	
34	SUBFACULTY_DESCR	Carácter	100		JPN	Validaciones de perfil PERSON
35	MAJOR_CATEGORY	Carácter	1	Valores xlat de categoría educativa	JPN	
36	GVT_CREDIT_HOURS	Carácter	3		USF	

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

Secuencia	***Propiedad de contenido***	***Tipo de datos***	***Longitud máxima***	***Origen de lista de valores***	***Sección de país***	***Proceso especial***
37	GVT_CRED_HRS_TYPE	Carácter	1	Valores xlat de unidades de créditos educativos	USF	
38	JPM_RATING2	Carácter	1	Tabla Modelo Calificación		
39	JPM_RATING3	Carácter	1	Tabla Modelo Calificación		
40	FP_SUBJECT_CD	Carácter	3	FPS Tabla Materias	FPS	
41	FP_SKIL_HIR	Carácter	1	Valores xlat Sí/No	FPS	
42	FP_SKIL_PRM	Carácter	1	Valores xlat Sí/No	FPS	
43	FP_SKIL_TEN	Carácter	1	Valores xlat Sí/No	FPS	
44	FP_DEGR_REQUIRED	Carácter	1	Valores xlat Sí/No	FPS	
45	BONUS_AMOUNT_FRA	Número	5.2		FRA	
46	BONUS_DT_FRA	Fecha			FRA	
47	NVQ_STATUS	Carácter	1	Valores xlat de estado NVQ		
48	JPM_IMPORTANCE	Carácter	1	Valores xlat de nivel de calificación de importancia		
49	JPM_INTEGER_1	Número	8			Validaciones de perfil PERSON
50	JPM_INTEGER_2	Número	8			Validaciones de perfil PERSON

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

Secuencia	Propiedad de contenido	Tipo de datos	Longitud máxima	Origen de lista de valores	Sección de país	Proceso especial
51	JPM_PCT_1	Número	3			
52	JPM_PCT_2	Número	3			
53	JPM_DECIMAL_1	Número	7.2			
54	JPM_DECIMAL_2	Número	7.2			
55	JPM_MANDATORY	Carácter	1	Valores xlat Sí/No		
56	JPM_YN_1	Carácter	1	Valores xlat Sí/No		Validaciones de perfil PERSON
57	JPM_YN_2	Carácter	1	Valores xlat Sí/No		
58	JPM_YN_3	Carácter	1	Valores xlat Sí/No		
59	JPM_YN_4	Carácter	1	Valores xlat Sí/No		
60	JPM_YN_5	Carácter	1	Valores xlat Sí/No		
62	JPM_DATE_2	Fecha				Validaciones de perfil PERSON
63	JPM_DATE_3	Fecha				Validaciones de perfil PERSON
64	JPM_DATE_4	Fecha				
65	JPM_DATE_5	Fecha				
66	JPM_DATE_6	Fecha				
67	JPM_TEXT254_1	Carácter	254			
68	JPM_TEXT254_2	Carácter	254			
69	JPM_TEXT254_3	Carácter	254			

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

Secuencia	Propiedad de contenido	Tipo de datos	Longitud máxima	Origen de lista de valores	Sección de país	Proceso especial
70	JPM_TEXT254_4	Carácter	254			
71	JPM_TEXT254_5	Carácter	254			
72	JPM_TEXT1325_1	Carácter	1325			Validaciones de perfil PERSON
73	JPM_TEXT1325_2	Carácter	1325			
74	SETID_DEPT	Carácter	5	Tabla ID Set		
75	DEPTID	Carácter	10	Tabla Departamentos		
76	JPM_OBSTACLE_1	Carácter	2	Valores xlat		
77	JPM_LOC_BUNIT_1	Carácter	5	Tabla Unidad Negocio		
78	JPM_LOCATION_1	Carácter	10	Tabla Ubicaciones		
79	JPM_LOC_BUNIT_2	Carácter	5	Tabla Unidad Negocio		
80	JPM_LOCATION_2	Carácter	10	Tabla Ubicaciones		
81	JPM_AREA_PREF_1	Carácter	2	Tabla Preferencias Geográficas		
82	JPM_AREA_PREF_2	Carácter	2	Tabla Preferencias Geográficas		
83	JPM_AREA_PREF_3	Carácter	2	Tabla Preferencias Geográficas		
84	JPM_CNTRY_PREF_1	Carácter	3	Tabla Países		
85	JPM_CNTRY_PREF_2	Carácter	3	Tabla Países		

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

Secuencia	Propiedad de contenido	Tipo de datos	Longitud máxima	Origen de lista de valores	Sección de país	Proceso especial
86	JPM_CNTRY_PREF_3	Carácter	3	Tabla Países		
87	LASTUPDDTTM	Fecha/Hora				Definido por el sistema al añadir o actualizar el criterio de perfil.
88	LASTUPDOPRID	Carácter	30			Definido por el sistema al añadir o actualizar el criterio de perfil.
89	JPM_SOURCE_ID2	Carácter	12			Contiene el ID de perfil origen de distribución. Esta propiedad siempre es de solo visualización.
90	JPM_WF_STATUS	Carácter	1	Valores xlat Aprobado, Denegado, Pendiente, Guardado, Nuevo		El sistema actualiza el estado del workflow de un criterio de perfil. Esta propiedad siempre es de solo visualización.

Inicializaciones y validaciones de propiedades

Se suministran las siguientes inicializaciones/validaciones para trabajar con la definición de Tipo de Perfil PERSON. Existe una entrada para el tipo de perfil en la tabla JPM_PKG_TYPES para especificar que las validaciones en la clase de aplicación ControllerPerson están activas. Si no se desean estas validaciones, la entrada del tipo de perfil PERSON se puede eliminar de JPM_PKG_TYPES. Al crear un nuevo tipo de perfil, estas validaciones se incluirán si el tipo de perfil se clona a partir del tipo de perfil PERSON suministrado y se selecciona la casilla Copiar Validaciones.

Propiedad	Perfil	Tipo de contenido	Validación/inicialización
JPM_TEXT1325_1	PERSON	Competencia	Rellenado con la descripción del criterio de contenido.
JPM_INTEGER_1 JPM_INTEGER_2	PERSON	Competencia	Año Obtención debe ser anterior o igual a Último Año Utilización.

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

Propiedad	*Perfil*	*Tipo de contenido*	*Validación/inicialización*
EFFDT JPM_DATE_3	PERSON	Asociación Distinciones y Premios	La fecha de emisión no puede ser posterior a la fecha de finalización.
EFFDT JPM_DATE_3	PERSON	Licencias	La fecha de emisión no puede ser posterior a la fecha de caducidad.
JPM_DATE_3 JPM_DATE_2	PERSON	Asociación	Fecha Fin Mandato no puede ser posterior a Fecha Inicio Mandato.
JPM_YN_1 JPM_INTEGER_2	PERSON	Títulos	El indicador de graduación no se debe seleccionar si el Año Obtención está en el futuro.
GVT_CRED_HRS_TYPE GVT_CREDIT_HOURS	PERSON	Títulos	Tipo Horas Crédito es obligatorio si se introducen Horas Crédito
COUNTRY STATE SCHOOL_CODE	PERSON	Títulos Nivel Estudios	Asegura que los valores de código de país, estado y centro docente se puedan combinar.
COUNTRY STATE	PERSON	Licencias	Asegura que los valores de país y estado se puedan combinar.
BUSINESS_UNIT LOCATION COUNTRY	PERSON	Ubicación actual	Inicializa los valores del puesto principal.
JPM_YN_1 JPM_DATE_3	PERSON	Licencias	Definición del campo Renovación Obligatoria del catálogo de contenidos. Si la renovación es obligatoria, defina la fecha de caducidad en la fecha de emisión más el tiempo hasta la renovación.
FACULTY_DESCR	PERSON	Títulos	Rellena la descripción de Facultad de la tabla de facultades (JPN) si se especifica el código.
SUBFACULTY_DESCR	PERSON	Títulos	Rellena la descripción de Departamento de la tabla de facultades (JPN) si se especifica el código.

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

Propiedad	***Perfil***	***Tipo de contenido***	***Validación/inicialización***
MAJOR_DESCR	PERSON	Títulos	Rellena la descripción de Especialidad de la tabla de especialidades si se especifica el código.
MINOR_DESCR	PERSON	Títulos	Rellena la descripción de Subespecialidad de la tabla de especialidades si se especifica el código.
SCHOOL_DESCR			Rellena SCHOOL_DESCR a partir de la tabla de centros docentes si se especifica el código.

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

Índice

A

Acciones Perfil, campo 117, 123, 128
Actualización Asociación de Perfil, página 120
Actualización de Grupos de Perfil, página 118
Actualización Identidad de Perfil, página 120
Actualizar <tipo de contenido>, página 118, 133
administradores de perfiles
    tareas de gestión de perfiles 109
agrupaciones
    análisis de adecuaciones 195, 202
análisis de adecuación 196
    análisis de agrupaciones 202
    análisis de equipos 208, 210
    análisis de logros 199
    consulta de detalles de adecuación 204
    cotejo de empleados con roles 193
    cotejo de equipos con proyectos 206
    definición de equipos 207
    definición de tipos de evaluación 191, 192
Añadir <tipo de contenido>, página 118, 133
Añadir Sección Contenido, página 62, 68
Aprobación de Perfiles, página 148, 150
aprobaciones
    consulta de cambios en los perfiles 150
    consulta de perfiles 148
    definición 43
    descripción general 147
    envío de cambios efectuados en el perfil 141, 143
aprobaciones de perfil
    definición 43
    descripción general 147
Asignación Tipo Perfil por Defecto, página 63, 75
Asignar Tipos Perfil p/Def (JPM_DFLT_JP_TYPES), componente 61
asociaciones de perfil
    definición para tipos de perfiles 74
Asociaciones Grupo, página 24, 28
AssignmentTerminated, evento 104
Ayudante de Diseño, página 86

B

Búsqueda de Perfiles, página 118, 166
Búsqueda de Persona - Básica, página 120, 167
búsqueda y comparación de perfiles
    consulta de resultados 174
    definición de criterios de búsqueda 170
    definición de tipos de búsqueda 94
    descripción general 4, 89, 153, 185
    descripción general de las puntuaciones 156
    Importancia, propiedad 159
    índices de búsqueda, generación 96
    modelos de calificación 161
    niveles de interés 165
    Obligatorio, propiedad 165
    regla de criterios 153
    selección de perfil origen 168

C

calificaciones
    definición de descripciones de nivel de competencia 26
calificadores de instancia
    definición 54
    descripción general 50
    utilización de dos conjuntos de calificadores de instancia 52
    utilización en creación de índices Verity 102
Calificadores de Instancia (JPM_JP_INST_QUAL), componente 49, 50
Calificadores Instancia, página 53, 54
campo Prioridad
    utilización en creación de índices Verity 102
catálogo de contenidos 12
    descripción general 1, 9
centros docentes
    Centros Docentes, página 49
    definición 47
    seguimiento 49
Centros Docentes, página 48, 49
Clonación de Tipos de Perfil, página 63, 75
Clonar Tipo Perfil (RUNCTL_JPM_CLONE), componente 61
comparación de perfiles 176, 177
    descripción general 185
competencias
    análisis de adecuaciones 196, 203
    análisis de adecuaciones de agrupaciones 202
    análisis de adecuaciones de equipos 208
    categorías 212
    consulta de detalles de adecuación 198, 204
    consulta por categoría 212
    consulta por tipo 212
    control de evaluaciones múltiples 190
    cotejo
        empleados con roles 193
        roles con empleados 201
        equipos con proyectos 206
    definición de equipos 207
    especificación de roles 195
    individuo con rol, análisis de deficiencias 200
    realización de análisis de deficiencias sobre roles y empleados 205
    tipos 212
Configuración de Búsqueda (JPM_SRCH_CFG), componente 94
Confirmación Aprobación, página 148
Confirmación de Envío, página 121
Confirmación Rechazo 148
Copiar Criterios Perfil Puesto, página 119
cotejo de roles
    descripción general 186
    puntuación, descripción general 187
Creación de Lista de Gerentes, página 105
Creación de Lista de Gerentes (JPM_DR_UNLD), proceso 99
Creación Equipos de Empleados, página 207

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

Criterio Contenido - Descripciones Nivel Competencia, página 24, 26
criterios de búsqueda
definición de búsqueda y comparación 170
Criterios de Búsqueda, página 167, 170
criterios de contenido
definición 24, 25
definición de descripciones de nivel de competencia 26
introducción en grupos 28
relaciones, definición 27
Criterios de Contenido (JPM_CAT_ITEMS), componente 13, 24
Criterios Denegados, página 119
criterios de perfiles
consulta de todas las filas con fecha efectiva 136
detalles, acceso 133
Criterios Pendientes, página 119
criterios relacionados
criterios de contenido 27
criterios de perfiles 134
Criterios Relacionados, página 118, 134
Currículum Interno, página 216
Currículum Interno (PER034), informe 216
Cursos de Competencias, página 194

D

deficiencia, análisis 200
realización 205
Definiciones de Informe - Definición, página 86
Definiciones de Informe - Plantilla, página 86
definiciones de informe, informes XMLP 84
Definir Configuración de Búsqueda, página 94, 95
descripciones de nivel de competencia 26
Detalle Cotejo de Competencias, página 202, 204, 207
Detalle Cotejo de Logros, página 207
Detalles Criterio, página 24, 25
detalles de adecuación 198
Detalles de Agrupación, página 194
Detalles de Excepción, página 122, 145
distribución
consulta de excepciones 144
consulta de los detalles de excepción 145
consulta de los perfiles de origen y de destino 136
descripción general 114
requisitos 116
selección de perfiles 137
Distribución de Perfiles, página 120, 136, 137

E

entorno de aprobación 147
Equipo con Tarea de Puesto - Cotejo de Competencias, página 207, 208
Equipo con Tarea de Puesto - Cotejo de Logros, página 207, 210
eRendimiento
explicaciones de calificaciones de revisión 36
plantillas 131, 141
Especialidades, página 48
evaluaciones 190
evaluaciones múltiples 190
Excepciones de Distribución, página 121, 144
Explicación Calificación Revisión, página 32, 36

F

facultades (JPN) 47
FACULTY_TABLE_JPN, componentes 47
fichas 66
concepto de 124
formación
formación empleado, seguimiento 182
historial de formación, consulta 181
seguimiento 181
Formación, página 182

G

Generación de Grupos de Perfiles, página 78, 83
Gestión de eventos
AssignmentTerminated, evento 104
JPMProfileAdded, evento 104
JPMProfileUpdated, evento 104
seguimiento de los cambios en los perfiles 104
UpdateVerityIndex, gestor de eventos 104
gestión de perfiles
configuración 43
descripción general 39, 109
Gestión de Perfiles
descripción general 1, 39
implantación 6
integración con datos de puesto 11
integraciones 5
opciones de instalación 45
procesos de gestión 4
Gestión de Perfiles, interfaz con 75
gestor de eventos
UpdateVerityIndex 104
grupos
criterios de contenido, introducción 28
definición de tipos de grupos de perfiles 78
grupos de contenido, definición 28, 30
grupos de perfiles, definición 79, 81
tipos de grupo de contenido, definición 29
grupos de contenido
definición 28, 30
introducción de criterios 28
tipos de grupo, definición 29
Grupos de Contenido, página 29
grupos de perfiles
concepto de 77
creación 76
generación 83
Grupos de Perfiles - Definición Grupos, página 78, 79
Grupos de Perfiles - Miembros Grupo, página 78, 81
Grupos de Perfiles (JPM_JP_GROUPS), componente 76

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

H

HCR_EM_EVENT, operación de servicio 116
HCR_EVENT_MANAGER, cola 116

I

Importación de Contenido, página 120, 137
importación de contenidos 114
    selección de perfiles 137
Importancia, propiedad
    uso en la búsqueda y comparación de perfiles 93, 159
índices de búsqueda 97
Índices de Búsqueda de Perfil, página 105, 107
Índices de Búsqueda de Perfil (JPM_BLD_INDX), proceso 101
    campo de prioridad, concepto 102
    modos 102
índices Verity 97, 101, 102
Individuo con Rol - Cotejo de Agrupaciones, página 194, 195
Individuo con Rol - Cotejo de Competencias, página 194, 196
Individuo con Rol - Cotejo de Logros, página 195, 199
Individuo con Rol - Detalle Cotejo de Competencias, página 194, 198
Individuo con Rol - Valor Deficiencia-Adecuación, página 195, 200
Información de Perfil, página 118
información sobre estudios 47
    centros docentes 49
Informe de Perfil Personal 216
Informe de Perfil Personal (JPM_JPPP_RPT), informe 214
Informe Perfil No Personal 217
Informe Perfil No Personal, página 214, 217
Informe Perfil Personal, página 214, 216
informes
    Informe de Perfil Personal 216
    Informe Perfil No Personal 217
    Listado de Catálogos Contenido 211
    perfiles 213
    XML Publisher 83
instalación
    definición de opciones de gestión de perfiles 45
Instalación de Gestión de Perfiles, página 45
Instalación Gestión Perfiles (JPM_INSTALLATION), componente 45
interfaces de componente 6
Introducción Nueva Asociación Perfiles, página 120
Introducción Nueva Identidad Perfil, página 120
Inventario de Competencias, página 215
Inventario de Competencias (PER011), informe 215
Ítems Espera Presentación, página 119

J

JPM_C_LIST_VALUES, componente 15
JPM_CAT_GMEMB, componente 28
JPM_CAT_GROUPS, componente 28
JPM_CAT_TYPES, componente 15
JPM_DFLT_JP_TYPES, componente 61
JPM_INSTALLATION, componente 45
JPM_JP_GROUPS, componente 76
JPM_JP_GTYPE_GRP, componente 76
JPM_JP_INST_QUAL, componente 49
JPM_JP_TYPES, componente 61
JPM_RLAT_ASC_SETUP, componente 56
JPM_RLAT_SETUP, componente 56
JPMProfileAdded, evento 104
JPMProfileUpdated, evento 104

L

Licencias y Certificados (CMM007), informe 215
Lista de Interés por Perfiles, página 180, 181
Lista de Interés por Personas, página 180
Listado de Catálogos Contenido, informe 212
Listado de Catálogos Contenido (JPM_CATI_RPT), informe 211
Listado de Catálogos de Contenido, página 211, 212
lista personalizada, valores 16
listas de interés
    descripción general 179
    introducción y eliminación de perfiles 180, 181
listas de interés del empleado 179
logros
    análisis de adecuación de individuo con rol 199
    análisis de adecuación de rol con individuo 205
    análisis de adecuaciones de equipos 210
    control de evaluaciones múltiples 190

M

MAJOR_TABLE, componente 47
Miembros Grupo Contenido, página 29, 30
militar
    registro de rango 11
modelos *Consulte* modelos de calificación
modelos de calificación
    definición 31
    descripción general 32
    eRendimiento 32
    puntos de revisión, definición 34
    USA Federal 35
    uso en la búsqueda y comparación de perfiles 161
Modelos de Calificación, página 32, 33
Modelos de Calificación: ficha Federal, página 35
Modelos de Calificación (RATING_MDL_TBL), componente 31
monitor de eventos
    actualización de rango 11

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

N

niveles de interés
búsqueda y comparación de perfiles 165

O

Obligatorio, propiedad
búsqueda y comparación de perfiles 165
uso en la búsqueda y comparación de perfiles 93
Opciones Asociación Perfil, página 57, 60
Opciones Asociación Perfil (JPM_RLAT_ASC_SETUP), componente 56
opciones de asociación de perfil 60
definición 56
opciones de identidad de perfil 58
definición 56
definición para tipos de perfiles 65
Opciones Identidad Perfil, página 57, 58
Opciones Identidad Perfil (JPM_RLAT_SETUP), componente 56
orígenes de datos, informes XMLP 84

P

perfiles
copia de contenidos 114
descripción general 2, 111
modificación de plantillas 87
tipos, descripción general 40
XML Publisher 83
perfiles no personales
consulta de los orígenes y destinos de la distribución 136
creación y actualización 126
distribución de contenido 137
envío de cambios 143
importación de contenidos 137
informe 213
introducción en grupos de perfiles 131
selección de asociaciones de perfil 131, 141
selección de identidades de perfil 130, 140
perfiles personales
creación y actualización 122
envío de cambios 141
informe 213
introducción en grupos de perfiles 131
perfil no personal
Información de Perfil, página 118
Perfil No Personal - Aprobación, página 148
Perfil No Personal - Resumen Cambios, página 121, 143
Perfil No Personal, página 118, 126
formato 111
Perfil No Personal (JPM_JPPP_RPT), informe 214
perfil personal
Información de Perfil, página 118
Perfil Personal - Resumen Cambios, página 121, 141
Perfil Personal, página 117, 122
formato 111
Personalización de Valores de Lista, página 18
plantillas
Informes XMLP 84
modificación de informes y perfiles XMLP 87
propiedades
añadir a secciones de contenido 69
listado 219
tipos de contenido 219
tipos de perfil 223
puntos de revisión
asignación a calificaciones 34
puntuaciones
búsqueda y comparación de perfiles 156
Importancia, propiedad 159
modelos de calificación 161
niveles de interés 165
Obligatorio, propiedad 165

R

rango
registro en perfiles 11
RATING_MDL_TBL, componente 31
Regla Criterios 96
Regla Relación, página 18, 22
relaciones
entre criterios de contenido 27
obligatoriedad 22
padre/hijo 22
sustentación 22
Relaciones, página 24, 27
Renov Licencias/Certificados, página 215
Resultados Comparación, página 168, 177
Resultados de Búsqueda, página 167, 174
Resultados de Cotejo, página 168
Resumen de Competencias, página 211, 212
Rol con Individuo - Cotejo de Agrupaciones, página 202
Rol con Individuo - Cotejo de Competencias, página 202, 203
Rol con Individuo - Cotejo de Logros, página 202, 205
Rol con Individuo - Valor Deficiencia-Adecuación, página 202, 205
RUNCTL_JPM_CLONE, componente 61

S

SCHOOL_TABLE, componente 47
SCHOOL_TYPE_TABLE, componente 47
Sección de Contenido, página 63, 69
secciones de contenido
definición 66, 69
tipos de contenido, selección 68
secciones secundarias 66
Seleccionar Perfil, página 120
Selección de Perfil, página 166, 168
Selección de Perfiles para Comparación, página 168, 176
Selec Transacción Aprobación, página 148

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

T

Tabla Centros Docentes (SCHOOL_TABLE), componente 47
Tabla de Facultades (JPN), componente (FACULTY_TABLE_JPN) 47
Tabla Especialidades (MAJOR_TABLE), componente 47
Tipos Contenido, página 18, 20
tipos de búsqueda 94
    definición 95
Tipos de Centros Docentes, página 48
Tipos de Centros Docentes (SCHOOL_TYPE_TABLE), componente 47
tipos de contenido
    datos de sistema suministrados 10
    definición 15
    definición de atributos de propiedad 21
    definición de propiedades 20
    definición de reglas de relación 22
    formato libre 17
    propiedades 15, 219
    propiedades obligatorias 20
    valores de lista 16
Tipos de Contenido (JPM_CAT_TYPES), componente 13, 18
tipos de contenido con formato libre 17
Tipos de Evaluación p/Cotejo, página 192
Tipos de Grupos de Perfiles (JPM_JP_GTYPE_GRP), componente 76
tipos de perfil
    copia 61, 75
    definición 61, 64
    definición de fichas y secciones de contenido 66
    generación de índices Verity 101
    propiedades 219
Tipos de Perfiles - Asociaciones, página 63, 74
Tipos de Perfiles - Atributos, página 61, 64
Tipos de Perfiles - Contenido, página 62, 66
Tipos de Perfiles - Identidades, página 62, 65
Tipos de Perfiles (JPM_JP_TYPES), componente 61
Tipos Grupo Perfiles, página 78

U

UpdateVerityIndex, gestor de eventos 104

V

valores de nivel, definición 16
Ver <tipo de contenido>, página 118, 119, 148
Ver Criterios Históricos, página 119
Verity
    uso en la búsqueda y comparación de perfiles 97
Ver Todas Filas, página 136

W

workflow
    aprobaciones de perfil 43
    asignación a tipos de perfiles 64
    proceso de aprobaciones 148
workflow de aprobación 147

X

XMLP *Consulte* XML Publisher
XML Publisher
    configuración para informes y perfiles 83
    herramientas de diseño de plantilla 86
    modificación de plantillas 87
    plantillas 83

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