
PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Planificación de Carreras y Sucesiones

Diciembre 2006

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Planificación de Carreras y Sucesiones SKU HRMS9HCS-B 1206ESP

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Los Programas (incluidos software y documentación) contienen información registrada; se ofrecen bajo un contrato de licencia que incluye restricciones de utilización y confidencialidad y están protegidos por leyes de copyright, patentes y otros derechos de propiedad industrial e intelectual. Queda expresamente prohibida la ingeniería inversa, el desensamblaje o la compilación inversa de los Programas, salvo en aquellos casos necesarios para lograr la interoperabilidad del software con otros programas de creación independiente, o si así lo dispone la ley.

La información contenida en el presente documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Si le surgiera cualquier duda respecto a esta documentación, le rogamos que nos la comunique por escrito. No se garantiza que este documento esté libre de errores. Salvo que esté expresamente permitido en el contrato de licencia para estos Programas, ninguna parte de estos Programas podrá ser reproducida ni transmitida, en ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, independientemente de su finalidad.

Si los Programas se entregan al Gobierno de Estados Unidos o a cualquier persona que adquiera su licencia o los utilice en representación del Gobierno de Estados Unidos, se aplicará el aviso siguiente:

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, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Los Programas no están diseñados para su utilización en aplicaciones nucleares, de aviación, de transporte público, médicas u otras intrínsecamente peligrosas. El licenciatario deberá responsabilizarse de tomar todas las medidas en materias de seguridad, copia y redundancia de datos, así como cualquier otra medida que se considere oportuna, que permitan garantizar la utilización segura de las aplicaciones en el caso de que los Programas se utilicen para estos fines. Oracle no se responsabiliza de ningún daño resultante de dicha utilización.

Los Programas pueden incluir vínculos a sitios web y acceso a contenidos, productos y servicios de terceras partes. Oracle no se responsabiliza de la disponibilidad o de los contenidos ofrecidos en sitios web de otros proveedores. Cualquier riesgo derivado del uso de estos contenidos es responsabilidad del licenciatario. Si el licenciatario decide adquirir productos o servicios de terceros, la relación se establece directamente entre dicha empresa y el licenciatario. Oracle no se responsabiliza de: (a) la calidad de los productos y servicios de terceros ni (b) del cumplimiento de las condiciones del contrato con terceras partes, incluidos el suministro de productos y servicios y la prestación de las garantías relacionadas con los productos y servicios adquiridos. Asimismo, Oracle no se responsabiliza de la pérdida o daños de cualquier índole derivados de la interacción con terceros.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft y Siebel son marcas registradas de Oracle Corporation y de sus empresas filiales. Los demás nombres pueden ser marcas de sus respectivos propietarios.

Divulgación de código abierto

Oracle no se responsabiliza de la utilización o distribución de cualquier software o documentación de código abierto o de uso compartido y rechaza cualquier responsabilidad o daño resultante de la utilización de los mismos. A continuación, se citan los productos de software de código abierto que se pueden utilizar con los productos PeopleSoft de Oracle, así como los descargos de responsabilidad correspondientes.

Apache Software Foundation

Este producto incluye el software desarrollado por Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 2000-2003. The Apache Software Foundation. Todos los derechos reservados. Licencia concedida por Apache License, Versión 2.0 (la “Licencia”); no se puede utilizar este archivo salvo de conformidad con la Licencia. Se puede obtener una copia de la Licencia en <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

A menos que lo exija la ley aplicable o que haya un acuerdo mutuo por escrito, el software distribuido bajo Licencia se entrega "EN SU VERSIÓN ORIGINAL" Y SIN GARANTÍA O CONDICIÓN DE NINGÚN TIPO, ya sea explícita o implícita. Consulte la Licencia para conocer el lenguaje específico por el que se rigen los permisos y limitaciones otorgados con la Licencia.

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Todos los derechos reservados.

Este producto incluye software desarrollado por OpenSSL Project para su utilización con OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

THE OpenSSL PROJECT PROPORCIONA ESTE SOFTWARE EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y SE DESCARGA DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO THE OpenSSL PROJECT NI SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRICTA O EXTRA CONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

Loki Library

Copyright © 2001 por Andrei Alexandrescu. El código siguiente acompaña a la documentación: Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”. Copyright © 2001 Addison-Wesley. Por la presente, se concede autorización para utilizar, copiar, modificar, distribuir y comercializar este software con cualquier finalidad y sin comisión, siempre que se haga constar la declaración de copyright anterior en todas sus copias y que figure tanto dicha declaración como el presente permiso en la documentación que lo acompaña.

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Todos los derechos reservados. ESTE SOFTWARE SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LIBRE DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO THE HELMA PROJECT NI SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRICTA O EXTRA CONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

Helma incluye software de terceros publicado bajo distintas condiciones de licencia. Consulte el directorio de licencias de la distribución de Helma para obtener una lista de dichas licencias.

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Esta biblioteca es software gratuito, por tanto, se puede redistribuir o modificar conforme a las condiciones de GNU Lesser General Public License (licencia pública general menor de GNU) publicadas por Free Software Foundation en la versión 2.1 de la licencia, o (a su elección) en cualquier versión posterior.

Esta biblioteca se distribuye con la esperanza de que sea útil, pero SIN NINGUNA GARANTÍA, ni siquiera las garantías implícitas de COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. Consulte las condiciones de GNU Lesser General Public License para obtener más detalles.

Con esta biblioteca debería haber recibido una copia de la licencia GNU. En caso contrario, póngase en contacto con Free Software Foundation, Inc. en la siguiente dirección: 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 y posteriores. Copyright © 1995-2003 International Business Machines Corporation and others. Todos los derechos reservados.

Por la presente, se concede autorización, de forma gratuita, a cualquier persona que obtenga una copia de este software y los archivos de la documentación asociada (el “Software”), para usar el Software sin restricciones, incluidos, sin limitación, los derechos para utilizar, copiar, modificar, fusionar, publicar, distribuir y comercializar este software, así como para permitir que las personas a las que se facilita el Software hagan lo mismo, siempre que se haga constar la declaración de copyright anterior en todas sus copias y que figure tanto dicha declaración como el presente permiso en la documentación que lo acompaña. ESTE SOFTWARE SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LIBRE DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR Y SIN INCUMPLIR LOS DERECHOS DE TERCEROS. EN NINGÚN CASO EL PROPIETARIO O PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT INCLUIDOS EN ESTA DOCUMENTACIÓN SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS O RESULTANTES DE LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; YA SEA POR ACCIÓN CONTRACTUAL, NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA, QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN O RENDIMIENTO DE ESTE SOFTWARE. Con la excepción de la presente declaración, el nombre del propietario del copyright no se podrá utilizar en publicidad ni medio alguno con el fin de promocionar la venta, utilización y demás usos de este Software sin autorización previa por escrito del propietario del copyright.

Todas las marcas y marcas registradas aquí mencionadas pertenecen a sus respectivos propietarios.

Sun's JAXB Implementation – JSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Todos los derechos reservados.

LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y SUS COLABORADORES PROPORCIONAN ESTE SOFTWARE EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y SE DESCARGAN DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO LOS PROPIETARIOS O COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRICTA O EXTRA CONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Todos los derechos reservados.

Nota: La versión original de la declaración de copyright y de licencia del software W3C (W3C Software Copyright Notice and License) se encuentra en <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

ESTE SOFTWARE Y DOCUMENTACIÓN SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT NO CONCEDEN REPRESENTACIÓN LEGAL NI GARANTÍAS, EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR O QUE LA UTILIZACIÓN DEL SOFTWARE O DOCUMENTACIÓN NO INCUMPLA PATENTES DE TERCEROS, COPYRIGHTS, MARCAS REGISTRADAS NI OTROS DERECHOS. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT NO SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, ESPECIALES O RESULTANTES QUE PUDIERAN SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE O DOCUMENTACIÓN.

Contenido

Prefacio General

- Presentación del PeopleBookix**
- Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.....ix
- Principios básicos de las aplicaciones.....ix
- Actualizaciones de documentación y material impreso.....x
 - Obtención de actualizaciones de la documentación.....x
 - Descarga y solicitud de la documentación impresa.....x
- Recursos adicionales.....xi
- Convenciones tipográficas y claves gráficas.....xii
 - Convenciones tipográficas.....xii
 - Claves gráficas.....xiii
 - Identificadores de país, región y sector.....xiii
 - Códigos de moneda.....xiv
- Comentarios y sugerencias.....xiv
- Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.....xiv

Prefacio

- Prefacio de Planificación de Carreras y Sucesiones.....xix**
- Aplicaciones PeopleSoft.....xix
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise HRMS.....xix
- Estructura del PeopleBook.....xix

Capítulo 1

- Pasos Preliminares de Planificación de Carreras y Sucesiones.....1**
- Descripción general de Planificación de Carreras y Sucesiones.....1
- Procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones.....1
- Integraciones de Planificación de Carreras y Sucesiones.....2
- Implantación de Planificación de Carreras y Sucesiones.....2

Capítulo 2

- Planificación de Carreras.....3**
- Planificación de carreras.....3
 - Planificación de carreras.....3

Requisitos.....	4
Definición de los datos de puesto de Recursos Humanos.....	4
Definición de perfiles.....	4
Definición de programas de formación.....	5
Creación de trayectorias de carrera.....	5
Trayectorias de carrera.....	5
Páginas utilizadas para crear trayectorias profesionales.....	7
Definición de trayectorias de carrera para códigos de puesto.....	7
Creación de planes de carrera.....	8
Planes de carrera.....	8
Páginas utilizadas para crear planes de carrera.....	9
Introducción de preferencias de puesto, ubicación y disponibilidad de empleados.....	10
Definición de la trayectoria de carrera de un empleado.....	11
Clasificación del potencial del empleado.....	14
Introducción de objetivos de carrera.....	15
Introducción de datos de asesoría de carrera.....	16
Evaluación de capacidades y necesidades de desarrollo del empleado.....	16
Sincronización de datos de competencia.....	18
Introducción y actualización de programas de formación.....	18
Revisión de datos de carrera de empleados.....	21
Datos de carrera de empleados.....	21
Páginas utilizadas para revisar los datos de carrera de los empleados.....	22
Consulta de trayectorias de puesto de empleados.....	22
Consulta de información de resumen.....	23
Ejecución de informes de carrera.....	23
Páginas utilizadas para ejecutar informes de carrera.....	24
Asignación de calificaciones a empleados (FRA).....	24

Capítulo 3

Planificación de Sucesiones.....	25
Planificación de sucesiones.....	25
Planificación de sucesiones.....	25
Requisitos.....	26
Definición de los datos principales de HRMS.....	26
Definición de datos de puesto.....	26
Definición de posiciones clave.....	26
Definición de perfiles.....	27
Definición de planes de carreras.....	27
Identificación de candidatos potenciales.....	28

Creación de planes de sucesiones.....	28
Páginas utilizadas para crear planes de sucesiones.....	28
Introducción de datos de planes de sucesiones y selección de candidatos.....	29
Grado de preparación de un candidato.....	29
Consulta de candidatos para posiciones específicas.....	31
Creación de árboles de sucesiones.....	33
Gestión de planes de sucesiones.....	34
Revisión de resúmenes de carrera.....	36
Páginas utilizadas para consultar resúmenes de carrera.....	36
Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise.....	37
Índice	63

Presentación del PeopleBook

En los PeopleBooks de PeopleSoft Enterprise se proporciona la información necesaria para implantar y utilizar las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise de Oracle.

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

- Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.
- Principios básicos de las aplicaciones.
- Actualizaciones de documentación y material impreso.
- Recursos adicionales.
- Convenciones tipográficas y claves gráficas.
- Comentarios y sugerencias.
- Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.

Nota: Los PeopleBooks describen únicamente aquellos elementos, como campos y casillas de selección, que requieren aclaraciones adicionales. Si un elemento 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. Los elementos comunes a todas las aplicaciones PeopleSoft Enterprise se definen en este prefacio.

Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise

Para aprovechar plenamente la información de estos manuales, conviene tener conocimientos básicos sobre la utilización de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.

En caso necesario, le recomendamos que asista al menos a un curso de introducción a PeopleSoft.

Es aconsejable que esté familiarizado con la navegación por el sistema y con el modo de añadir, actualizar y borrar información mediante menús, páginas, formularios o ventanas de PeopleSoft Enterprise. Asimismo, el uso fluido de la World Wide Web y de la interfaz gráfica de usuario de Microsoft® Windows o Windows NT es un factor esencial.

En estos manuales no se explica la navegación ni otros conceptos básicos. Sólo se incluye la información necesaria para utilizar el sistema e implantar las aplicaciones PeopleSoft Enterprise de la manera más eficaz.

Principios básicos de las aplicaciones

Cada PeopleBook proporciona información sobre la implantación y los procesos de la aplicación de PeopleSoft Enterprise correspondiente.

Para algunas aplicaciones, existe un volumen de documentación complementario, llamado Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, que contiene información esencial sobre la definición y el diseño del sistema. La mayoría de las líneas de productos disponen de su propia versión de dicha documentación. El prefacio de cada uno identifica los PeopleBooks de principios básicos de las aplicaciones que están asociados con dicho PeopleBook.

El peoplebook de principios básicos de las aplicaciones está formado por temas de gran importancia aplicables a la mayoría o a todas las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise. Resulta conveniente que el usuario se familiarice con el contenido de este PeopleBook, tanto si la implantación que va a realizar es de un producto específico, como si se trata de una combinación de aplicaciones o de toda la línea de productos. Esta documentación proporciona los puntos de partida necesarios para efectuar las tareas de implantación más importantes.

Actualizaciones de documentación y material impreso.

En este apartado se explican los siguientes procesos:

- Actualización de la documentación.
- Descarga y solicitud de la documentación impresa.

Obtención de actualizaciones de la documentación

Para acceder a la documentación adicional y las actualizaciones de esta versión, así como a versiones anteriores, diríjase al sitio web PeopleSoft Customer Connection de Oracle. En el apartado Support, Documentation de PeopleSoft Customer Connection de Oracle podrá descargar archivos para incorporarlos a su biblioteca de PeopleBooks. Encontrará una variedad de material útil y las actualizaciones más recientes de toda la documentación de PeopleSoft Enterprise proporcionada en el CD-ROM de PeopleBooks.

Importante: Antes de cambiar de versión, es imprescindible consultar la web de PeopleSoft Customer Connection de Oracle para comprobar si se han producido actualizaciones en las instrucciones. En esta sección se recogen de forma continua las mejoras que puedan surgir como fruto de la experiencia.

Consulte también

PeopleSoft Customer Connection de Oracle, http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Descarga y solicitud de la documentación impresa

Además de la documentación completa suministrada en el CD-ROM de PeopleBooks, Oracle tiene disponible la documentación de PeopleSoft Enterprise en el sitio web de Oracle. El usuario puede realizar las siguientes tareas:

- Descargar archivos PDF.
- Solicitar volúmenes impresos y encuadernados.

Descarga de archivos PDF

Puede descargar en línea las versiones PDF de la documentación de PeopleSoft Enterprise mediante la red Oracle Technology Network. Oracle facilita archivos PDF en línea para cada versión principal poco después del lanzamiento del software correspondiente.

Consulte Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

Solicitud de volúmenes impresos y encuadernados

Mediante Oracle Store se pueden solicitar volúmenes impresos y encuadernados de la documentación seleccionada.

Consulte Oracle Store, http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

Recursos adicionales

Los siguientes recursos se encuentran en el sitio web PeopleSoft Customer Connection de Oracle:

Recurso	Navegación
Información de mantenimiento de las aplicaciones	Updates + Fixes
Diagramas de procesos de gestión	Support, Documentation, Business Process Maps
Repositorio interactivo de servicios	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Requisitos de hardware y software	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Hardware and Software Requirements
Guías de instalación	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Installation Guides and Notes
Datos de integración	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Pre-built Integrations for JD Edwards EnterpriseOne
Requisitos técnicos mínimos (MTRs)	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Supported Platforms
Actualizaciones de documentación	Support, Documentation, Documentation Updates
Política de asistencia de los PeopleBooks	Support, Support Policy
Notas previas al lanzamiento de la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Plan de lanzamiento de versiones de productos	Support, Roadmaps + Schedules
Notas sobre la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Propuesta de valor de la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Proyección	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction
Información para resolución de problemas	Support, Troubleshooting
Documentación sobre cambios de versión	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

Convenciones tipográficas y claves gráficas

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Convenciones tipográficas.
- Claves gráficas.
- Identificadores de país, región y sector.
- Códigos de moneda.

Convenciones tipográficas

En esta tabla se describen las convenciones tipográficas utilizadas en los PeopleBooks:

Convención tipográfica o clave gráfica	Descripción
Negrita	Identifica nombres de funciones de PeopleCode, de funciones de gestión, de eventos, de funciones de sistema, de métodos, construcciones sintácticas y palabras reservadas de PeopleCode que deben escribirse literalmente en las funciones.
<i>Cursiva</i>	Da énfasis e identifica valores de campos y títulos de publicaciones de PeopleSoft Enterprise o de otras fuentes. En la sintaxis de PeopleCode, los elementos en cursiva representan espacios reservados para argumentos que debe proporcionar el programa. También se utiliza la cursiva para referirse a números como números o a letras como letras, es decir: Introduzca la letra <i>O</i> .
TECLA+TECLA	Se aplica a las combinaciones de teclas. El signo (+) entre dos nombres de teclas indica que la primera debe mantenerse pulsada mientras se presiona la segunda. Por ejemplo ALT+W, indica que ALT debe mantenerse pulsada mientras se presiona la tecla W.
Monoespaciado	Identifica un programa de PeopleCode u otro ejemplo de código.
“ ” (comillas)	Identifican títulos de capítulos en referencias cruzadas y palabras que se usan con un sentido diferente al habitual.
. . . (puntos suspensivos)	Indican que el elemento o la serie anterior se puede repetir cuantas veces sea necesario en la sintaxis de PeopleCode.

Convención tipográfica o clave gráfica	Descripción
{ } (llaves)	Indican una elección entre dos opciones en la sintaxis de PeopleCode. Las opciones aparecen separadas por una pleca ().
[] (corchetes)	Identifican elementos optativos de la sintaxis de PeopleCode.
& (et)	<p>Cuando se coloca antes de un parámetro en la sintaxis de PeopleCode, el signo & indica que el parámetro es un objeto ya ejemplarizado.</p> <p>Este signo también precede a todas las variables de PeopleCode.</p>

Claves gráficas

Los PeopleBooks contienen las siguientes claves gráficas.

Notas

Las notas indican la información a la que se debe prestar especial atención al trabajar con el sistema PeopleSoft Enterprise.

Nota: Ejemplo de nota.

Si la palabra *Importante* precede a la nota, su lectura es imprescindible puesto que incluye información básica para el funcionamiento adecuado del sistema.

Importante: Ejemplo de nota importante.

Avisos

Los avisos indican consideraciones cruciales para la configuración. Preste mucha atención a los mensajes de aviso.

Aviso: Ejemplo de aviso.

Referencias cruzadas

Los PeopleBooks proporcionan referencias cruzadas bajo el encabezamiento “Consulte también” y en frases que comienzan con la palabra *Consulte*. Las referencias cruzadas remiten a otra información que guarda relación con la documentación inmediatamente anterior.

Identificadores de país, región y sector

La información que sólo es aplicable a un país, región o sector está identificada por un código estándar entre paréntesis. Este identificador suele aparecer al principio o al final de una cabecera de apartado, pero también se puede presentar en notas u otras cadenas de texto.

Ejemplo de una cabecera para un país específico: "Contratación de un empleado (FRA)"

Ejemplo de una cabecera para una región específica: "Definición de amortización (Latinoamérica)"

Identificadores de país

Los países se identifican mediante los códigos establecidos por la Organización Internacional de Normalización (ISO).

Identificadores de región

Las regiones se identifican por su nombre. En los PeopleBooks pueden aparecer los siguientes identificadores de región:

- Asia Pacífico
- Europa
- Latinoamérica
- Norteamérica

Identificadores de sector

Los sectores se identifican por su nombre o por la abreviatura del mismo. En los PeopleBooks pueden aparecer los siguientes identificadores de sector:

- USF (Administración Federal de EE.UU.)
- E&G (Sector Público y Educativo)

Códigos de moneda

Los importes monetarios se identifican por el código de moneda ISO.

Comentarios y sugerencias

Sus comentarios son importantes para nosotros. Por eso, nos gustaría recibir su opinión sobre lo que le gusta, o no, de los PeopleBooks y otros materiales de referencia o formación de Oracle. Le rogamos que envíe sus sugerencias al administrador de la documentación de la línea de productos a Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A., o bien, mediante correo electrónico, a appsdoc@us.oracle.com.

Si bien no podemos garantizar la respuesta a todos los mensajes de correo electrónico enviados, sí podemos asegurar que prestaremos la mayor atención a todos los comentarios y sugerencias.

Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.

Fecha Referencia

Este campo refleja la última fecha de introducción de datos en un proceso o informe.

Unidad Negocio	Identificador que representa una organización general de datos empresariales. Las unidades de negocio se pueden utilizar para definir unidades regionales o de departamento dentro de organizaciones mayores.
Descripción	Permite introducir un texto de hasta 30 caracteres.
Fecha Efectiva	Fecha en la que se hace efectiva una fila de datos de una tabla; fecha de inicio de una acción. Por ejemplo, si desea cerrar una contabilidad el 30 de junio, la fecha efectiva del cierre será el 1 de julio. Esta fecha determina además cuándo puede consultar o cambiar los datos. Las páginas o paneles y los procesos batch que hacen uso de la información utilizan la fila actual.
Una Vez, Siempre y No Ejecutar	<p>Al seleccionar Una Vez, la petición se ejecutará la próxima vez en que se ponga en marcha el proceso batch. Tras la ejecución del proceso batch, la frecuencia toma automáticamente el valor No Ejecutar.</p> <p>Al seleccionar Siempre, la petición se ejecutará cada vez que se ponga en marcha el proceso batch.</p> <p>Seleccione No Ejecutar para omitir la petición cuando se ejecuta el proceso batch.</p>
Monitor Procesos	Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Procesos, donde puede consultar el estado de las peticiones de proceso presentadas.
Gestor Informes	Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Informes, donde puede consultar el contenido del informe, comprobar su estado y ver los mensajes detallados de contenido (que muestran una descripción del informe y de la lista de distribución).
ID Petición	Identificador que representa un conjunto de criterios de selección para un informe o proceso.
Ejecutar	Haga clic en este botón para acceder a la página Petición Gestor Procesos, en la que podrá especificar el lugar de ejecución de un proceso o job y el formato del resultado.
ID Set	Identificador que representa un grupo de datos de las tablas de control o TableSets. La utilización de TableSets permite compartir información de las tablas de control y opciones de proceso entre distintas unidades de negocio. El propósito es minimizar los datos redundantes y las tareas de mantenimiento del sistema. Cuando se asigna un ID Set a un grupo de registros de una unidad de negocio, se indica que todas las tablas del grupo de registros se comparten entre esa unidad de negocio y otra que también asigne ese ID Set a ese grupo de registros. Por ejemplo, puede definir un grupo de códigos de puesto que sean comunes a varias unidades de negocio. A cada una de las unidades de negocio que comparten los códigos de puesto se le asigna el mismo ID Set para el grupo de registros en cuestión.
Descripción Corta	Permite introducir un texto de hasta 15 caracteres.
ID Usuario	Identificador que representa la persona que genera una transacción.
Términos de Enterprise One	¡Esta información no se debe eliminar!
Nº de libro de direcciones	Número exclusivo que identifica el registro maestro de una entidad. Un número del libro de direcciones puede identificar a un cliente, proveedor, empresa, empleado, solicitante, participante, arrendatario, ubicación, etc. Dependiendo de

la aplicación, el campo de la pantalla puede referirse a un número de libro de direcciones como número de cliente, proveedor o empresa, ID de empleado o solicitante, número participante, etc.

Código de moneda de cálculo	Introduzca el código de tres caracteres para especificar la moneda que desea utilizar para consultar los importes de transacciones. Este código permite consultar los importes de las transacciones en la moneda especificada, en lugar de la moneda extranjera o nacional utilizada en la introducción de la transacción original.
Número de batch	Muestra el número identificativo del grupo de transacciones que el sistema va a procesar. En las pantallas de entrada, el usuario o el sistema pueden asignar el número de batch mediante el programa Números siguientes (P0002).
Fecha batch	Introduzca la fecha de creación del batch. Si deja este campo en blanco, la fecha de sistema será la fecha del batch.
Estado de batch	Muestra un código definido por el usuario (UDC) de la tabla 98/IC que indica el estado de contabilización del batch. Los valores son los siguientes: <i>En blanco:</i> Batch no contabilizado y pendiente de aprobación. <i>A:</i> El batch ha sido aprobado, no tiene errores y está cuadrado, pero no se ha contabilizado todavía. <i>D:</i> El batch se ha contabilizado correctamente. <i>E:</i> El batch tiene un error. Debe corregirlo antes de su contabilización. <i>P:</i> El sistema está procesando la contabilización del batch. Éste no estará disponible hasta que el proceso de contabilización haya terminado. Si los errores ocurren durante la contabilización, el estado del batch cambia a <i>E</i> . <i>U:</i> El batch no está disponible temporalmente puesto que alguien está trabajando con él, o parece estar siendo utilizado por algún otro usuario como consecuencia de una interrupción en el suministro eléctrico mientras el batch estaba abierto.
Sucursal/planta	Introduzca un código identificativo de una entidad independiente como un almacén, puesto, proyecto, centro, sucursal o planta donde se realicen actividades de fabricación o distribución. En algunos sistemas, esta entidad se denomina unidad de negocio.
Unidad de negocio	Introduzca el código alfanumérico que identifica a la entidad independiente dentro de la empresa para la que desea supervisar los costes. En algunos sistemas, esta entidad se denomina sucursal/planta.
Código de categoría	Introduzca el código que representa a una categoría específica. Los códigos de categoría son códigos definidos por el usuario que se pueden personalizar para controlar los requisitos de seguimiento y generación de informes de la organización.
Empresa	Introduzca el código identificativo de una organización, fondo o entidad específica. La empresa ya debe existir en la tabla F0010 y debe identificar a una entidad declarante con un balance de situación completo.
Código de moneda	Introduzca el código de tres caracteres que representa la moneda de la transacción. JD Edwards EnterpriseOne proporciona códigos de moneda reconocidos por la Organización Internacional de Estandarización (ISO). El sistema almacena los códigos de moneda en la tabla F0013.

Compañía del documento	<p>Introduzca el número de compañía asociado con el documento. Este número, utilizado conjuntamente con el número de documento, el tipo y la fecha del libro mayor, identifica exclusivamente al documento original.</p> <p>Si se asignan números siguientes por compañía y año fiscal, el sistema utiliza la compañía del documento para recuperar el número siguiente adecuado para esa empresa.</p> <p>Si dos o más documentos originales tienen el mismo número y tipo, puede utilizar la compañía del documento para mostrar el documento requerido.</p>
Número de documento	<p>Muestra el número que identifica al documento original, que puede ser un comprobante, factura, asiento de diario, registro de horas, etc. En las pantallas de entrada, el usuario o el sistema pueden asignar el número de documento original mediante el programa de números siguientes.</p>
Tipo de documento	<p>Introduzca el código de dos caracteres definido por el usuario de la tabla 00/DT, que identifica el origen y la finalidad de la transacción, como el comprobante, factura, asiento diario o registro de horas. JD Edwards EnterpriseOne reserva estos prefijos para los tipos de documentos indicados:</p> <p><i>P</i>: Documentos de Cuentas por pagar. <i>R</i>: Documentos de Cuentas por cobrar. <i>T</i>: Documentos de Tiempo y sueldo. <i>I</i>: Documentos de Inventario. <i>O</i>: Documentos de Orden de compra. <i>S</i>: Documentos de Orden de venta.</p>
Fecha efectiva	<p>Introduzca la fecha en que una dirección, artículo, transacción o registro entra en vigor. El significado de este campo varía en función del programa. Por ejemplo, la fecha efectiva puede representar cualquiera de estas fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fecha en la que un cambio de dirección se hace efectivo. • La fecha en la que un contrato de alquiler se hace efectivo. • La fecha en la que un precio entra en vigor. • La fecha en la que una cotización de moneda se hace efectiva. • La fecha en la que un impuesto se hace efectivo.
Periodo fiscal y Año fiscal	<p>Introduzca el número que identifica el periodo y año del libro mayor. En muchas aplicaciones, el usuario puede dejar estos campos en blanco para usar el periodo fiscal actual y el año definidos en el programa Nombres y números de la compañía (P0010).</p>
Fecha L/M (fecha del libro mayor)	<p>Introduzca la fecha que identifica el periodo financiero en que se contabilizará la transacción. El sistema compara la fecha que se introduce en la transacción con el patrón de fecha fiscal asignado a la compañía con el objeto de recuperar el año y el periodo fiscal adecuado además de realizar las validaciones de fecha pertinentes.</p>

Prefacio de Planificación de Carreras y Sucesiones

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

- Aplicaciones PeopleSoft
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise HRMS.
- Estructura del PeopleBook.

Aplicaciones PeopleSoft

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

Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise HRMS

La guía de documentación *PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft* recoge más información esencial sobre la instalación y diseño del sistema. Cada una de las líneas de producto de PeopleSoft cuenta con su propia versión de dicha documentación.

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

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, “Prefacio de PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft”

Estructura del PeopleBook

Los PeopleBooks de PeopleSoft tienen una misma estructura. Para sacar un mayor partido a la información contenida en este PeopleBook, es necesario tener un conocimiento básico sobre su estructura.

La estructura de los PeopleBooks se fundamenta en una jerarquía de información basada en tareas. En cada capítulo se describe un proceso necesario para definir o utilizar la aplicación. Los apartados de los capítulos tratan las tareas que deben realizarse en el proceso. En cada subapartado se describe un paso de la tarea de proceso.

Algunos PeopleBooks también pueden estar divididos en secciones. Las secciones de un PeopleBook pueden agrupar capítulos de procesos de gestión o implantaciones similares de una aplicación o corresponder a dos o más aplicaciones que se integren en una solución de gestión global. Cuando un manual se divide en secciones, cada una de ellas se divide en capítulos.

En la siguiente tabla aparecen el orden y las descripciones de los capítulos de un PeopleBook:

Capítulos	Descripción
<p>Prefacio</p>	<p>Es el capítulo que está leyendo en este momento. En él se explica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El modo de utilizar el manual de principios básicos. • La estructura de los PeopleBooks. • Los elementos comunes utilizados en este PeopleBook, si procede.
<p>Introducción a...</p>	<p>En este capítulo aparecen las directrices para la implantación. En él se explica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los procesos de gestión documentados en el manual. • Integraciones entre esta aplicación y otras aplicaciones. • Se trata de una descripción de nivel superior sobre el modo en que la documentación se correlaciona con el proceso general de implantación, pero no facilita una orientación paso a paso sobre el modo en que debe realizarse una implantación determinada.
<p>Navegación</p>	<p>(Optativo) Algunas aplicaciones de PeopleSoft proporcionan páginas de navegación modificadas que contienen agrupaciones de carpetas relacionadas con un proceso de gestión, una tarea o un rol de usuario específicos. Cuando una aplicación contiene páginas de navegación modificadas, en este capítulo se proporciona información básica sobre la navegación a estas páginas.</p> <p>Nota: no todas las aplicaciones disponen de páginas de navegación que hayan sido modificadas.</p>
<p>Concepto de...</p>	<p>(Optativo) Se trata de un capítulo introductorio en el que se explican los rasgos generales de la aplicación y las funciones incluidas en ella.</p>

Capítulos	Descripción
Configuración e implantación	<p>Puede estar formado por uno o varios capítulos. En ellos se incluye información acerca de la definición e implantación de la aplicación. Por ejemplo, si la funcionalidad X forma parte de una aplicación, el capítulo explicará el modo de definir la funcionalidad X, pero no necesariamente el modo de utilizarla. Deberá consultar el capítulo sobre el proceso de gestión correspondiente en el que se explica el modo de utilización de dicha funcionalidad.</p> <p>Nota: puede haber ocasiones en que se incluya información breve sobre el proceso de gestión en un capítulo de configuración, si el volumen de documentación relativo al proceso no es suficiente para crear un apartado independiente en el manual.</p>
Proceso de gestión	<p>Puede estar formado por uno o varios capítulos. Estos capítulos contienen documentación que hacen referencia a procesos de gestión específicos y cada capítulo, por lo general, está dedicado a un área funcional concreta. Por ejemplo, si la funcionalidad X forma parte de una aplicación, el capítulo explicará el modo de utilizar la funcionalidad X, pero no necesariamente el modo de definirla. Deberá consultar el capítulo sobre definición e implantación correspondiente en el que se explica el modo de definir dicha funcionalidad.</p> <p>Nota: puede haber ocasiones en que se incluya información breve sobre la configuración e implantación en un capítulo de proceso de gestión, si el volumen de documentación relativo a la configuración e implantación no es suficiente para crear un apartado independiente en el manual.</p>
Apéndices	<p>(Optativo) Si el manual lo requiere, en él pueden incluirse uno o varios apéndices. Contienen información que se considera adicional respecto a la documentación principal.</p>
Apéndice del workflow que se suministra	<p>(Optativo) En él se describen todos los workflows incluidos en la aplicación.</p> <p>Nota: no todas las aplicaciones incluyen workflows.</p>
Apéndice de informes	<p>(Optativo) Este apéndice contiene una lista resumida de todos los informes de la aplicación. La documentación detallada del uso de estos informes normalmente se incluye en el capítulo relativo al proceso de gestión correspondiente.</p>

CAPÍTULO 1

Pasos Preliminares de Planificación de Carreras y Sucesiones

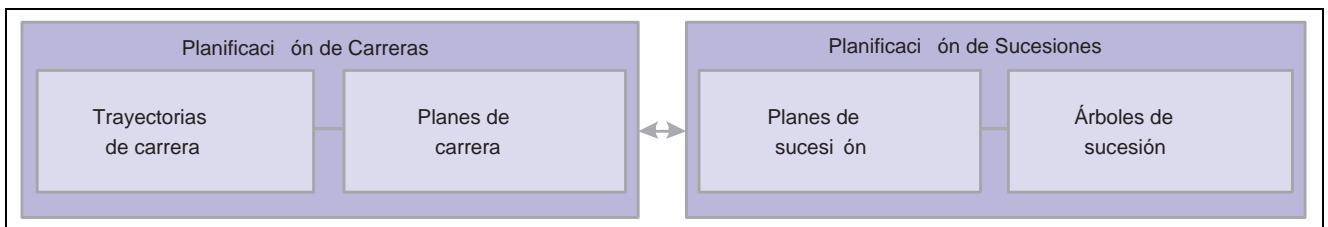
En este capítulo se tratan los siguientes temas:

- Descripción general de Planificación de Carreras y Sucesiones.
- Procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones.
- Integraciones de Planificación de Carreras y Sucesiones.
- Implantación de Planificación de Carreras y Sucesiones.

Descripción general de Planificación de Carreras y Sucesiones

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

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



Procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones

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

Procesos de gestión de Planificación de Carreras y Sucesiones

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

- Gestión de planes de carrera.

- Gestión de planes de sucesión.

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

Integraciones de Planificación de Carreras y Sucesiones

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

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

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

La información adicional sobre la integración con aplicaciones de otros proveedores se encuentra en el sitio web de PeopleSoft Customer Connection.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, “Utilización de Puntos de Integración en Enterprise HRMS”

Implantación de Planificación de Carreras y Sucesiones

PeopleSoft Administrador de Configuración permite a la organización 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 el que deban introducirse los datos en las tablas de componentes, así como vínculos a la documentación del PeopleBook correspondiente.

Otras fuentes de información

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

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

CAPÍTULO 2

Planificación de Carreras

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

- Creación de trayectorias de carrera.
- Creación de planes de carrera.
- Revisión de datos de carrera de empleados.
- Ejecución de informes de carrera.
- Asignación de calificaciones finales a empleados (FRA).

Planificación de carreras

En este apartado se describe la planificación de carreras.

Planificación de carreras

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

Pasos para implantar el proceso de gestión Planificación de Carreras:

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

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

Integraciones

El proceso de gestión Planificación de Carreras se integra con:

- El proceso Gestión de Perfiles de Recursos Humanos.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, “Gestión de Perfiles”.

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

Consulte [Capítulo 2, “Planificación de Carreras,” Definición de programas de formación, página 5.](#)

Requisitos

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

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

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, “Definición e Instalación de PeopleSoft HRMS”

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, “Definición de Puestos”

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Administración de Personal, “Incremento de Personal”

Definición de los datos de puesto de Recursos Humanos

Es necesario haber introducido los datos de puesto de los empleados en las tablas de Administración de Personal antes de acceder a las páginas de planificación de carreras. Si se han implantado diversas unidades de negocio e IDs de Set, la información que se cree y se utilice estará determinada por el modo en que se hayan configurado la unidad de negocio y la funcionalidad de ID set para el ID del usuario. Éste debe definir los códigos de puesto que utilice en las trayectorias de carrera por defecto para introducir datos de información procedente de la tabla Códigos de Puesto en la tabla Trayectoria de Carrera.

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

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*, “Concepto de HRMS”.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Administración de Personal*, “Definición del Proceso de Administración de Personal”.

Definición de perfiles

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

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

Nota: sólo pueden consultarse los perfiles personales de los empleados para los que se haya creado un plan de carrera. Si no se ha creado un plan de carrera, para consultar dichos perfiles será necesario utilizar la opción Perfiles Personales del proceso Gestión de Perfiles.

Los perfiles se explican en *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, “Gestión de Perfiles”.

Consulte [Capítulo 2, “Planificación de Carreras,” Evaluación de capacidades y necesidades de desarrollo del empleado, página 16.](#)

Definición de programas de formación

El proceso de gestión Administración de Formación permite a los empleados desarrollar las capacidades necesarias para el desempeño de sus funciones actuales, adquirir conocimientos para sus puestos futuros y desarrollar trayectorias alternativas de carrera. Los programas de formación se explican en *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Formación*.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Formación*, “Definición de Cursos y Programas de Formación”.

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

Consulte [Capítulo 2, “Planificación de Carreras,” Introducción y actualización de programas de formación, página 18.](#)

Creación de trayectorias de carrera

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

En este apartado se ofrece una descripción general de las trayectorias de carrera y se explica el modo de definir las para códigos de puesto.

Trayectorias de carrera

Es necesario crear trayectorias de carrera por defecto para todos los códigos de puesto, ya sean claves o no. La definición de trayectorias de carrera por defecto permiten realizar lo siguiente:

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

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

Niveles de promoción profesional

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

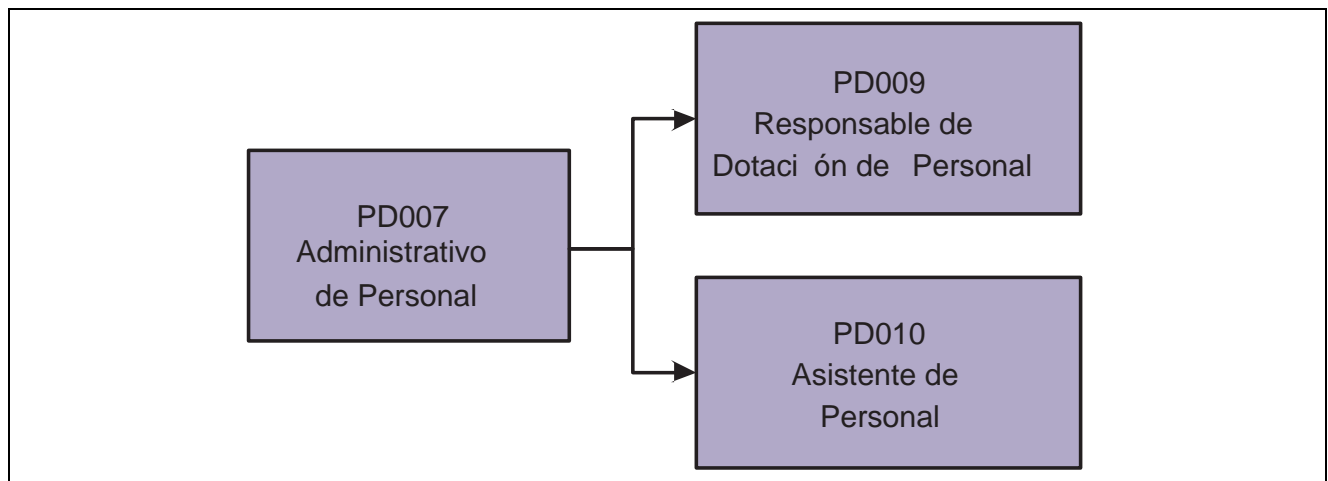
Veamos un ejemplo de trayectoria de carrera por defecto para el código de puesto PD007, correspondiente al puesto de administrativo. La primera promoción a partir del puesto actual es el puesto de asistente de personal, desde el cual se pasa al de especialista en dotación de personal. Como tercer nivel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

La tabla siguiente muestra tres promociones profesionales:

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

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

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



Opciones de trayectoria de carrera

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

Páginas utilizadas para crear trayectorias profesionales

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

Definición de trayectorias de carrera para códigos de puesto

Acceda a la página Tabla Trayectoria de Carrera.

Tabla Trayectoria de Carrera

Unidad Negocio: US004 **Cd Puesto:** 310015 Consultant-Senior
Descripción: Dirección

Detalles Salario p/Defecto

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

Promoción Profesional Buscar | Ver 1 Primero 1-2 de 2 Último

***Promoción Profesional:** 1ª Prom 1ª Promoción desde Pto Actual + -

Det Puesto Det Salario

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

Nº Opc	UniNeg	Cd Puesto	Título Puesto	Nivel Dirección	Función Pto	ID Set	Plan	Grado	
1	GBIBU	KU078							+ -
2	GBIBU	KU055							+ -
3	GBIBU	KU116							+ -

Página Tabla Trayectoria de Carrera

Detalles Salario p/Defecto

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

Promoción Profesional

Promoción Profesional

Seleccione un nivel de promoción profesional. *1ª Prom* define la primera promoción desde el código de puesto seleccionado y *9ª Prom* es la última promoción. Pueden incluirse diversos códigos de puesto en cualquier promoción profesional para reflejar promociones en el mismo nivel de dirección y en niveles superiores.

N° Opc (número de opción)	Introduzca un número si hay más de una opción de código de puesto para el nivel de promoción profesional seleccionado. Utilice el número de opción para ordenar los códigos de puesto.
Cd Puesto	Seleccione el código de puesto correspondiente al nivel de promoción profesional.

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

Creación de planes de carrera

El componente Creación de Planes de Carrera (CAREER_PLAN) permite crear planes de carrera.

En este apartado se ofrece una descripción general de los planes de carrera y se explican los siguientes temas:

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

Planes de carrera

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

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

Registro de valoraciones procedentes de diversas fuentes

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

Páginas utilizadas para crear planes de carrera

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Plan de Carrera	CAREER_PLAN1	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Plan de Carrera	Introducción de preferencias del empleado sobre puestos y ubicaciones geográficas, además de la disponibilidad para ocupar una nueva posición.
Trayectoria de Carrera	CAREER_PLAN2	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Trayectoria de Carrera	Definición de la trayectoria de carrera de un empleado, modificación de una trayectoria de carrera por defecto y definición de una progresión personalizada de puestos.
Descripción de Posición Actual	CAREER_POSN_SEC	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Trayectoria de Carrera Haga clic en el vínculo Descr Larga de la posición.	Consulta de la descripción de la posición seleccionada en la página Trayectoria de Carrera.
Descripción de Puesto Actual	CAREER_JOBCD_SEC	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Trayectoria de Carrera Haga clic en el vínculo Descr Larga del código de puesto.	Consulta de la descripción del código de puesto seleccionado en la página Trayectoria de Carrera.
Clasf y Potencial de Carrera	CAREER_PLAN3	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Clasf y Potencial de Carrera	Comparación entre empleados e indicación de su potencial de carrera.
Objetivos de Carrera	CAREER_PLAN4	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Objetivos de Carrera	Introducción de objetivos a corto y largo plazo para los empleados.
Asesoría de Carrera	CAREER_PLAN5	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Asesoría de Carrera	Asignación de asesores de carrera.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos Asesoría Federal	GVT_CAR_PLN5_SEC	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Asesoría de Carrera Haga clic en el botón Datos Federales.	Introducción de información adicional acerca del objetivo de carrera determinado en la página Asesoría de Carrera del empleado.
Capacidades/Áreas Desarrollo	CAREER_PLAN6	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Capacidades/Áreas Desarrollo	Registro y evaluación de las capacidades y necesidades de desarrollo de un empleado.
Vínculo a Planificación Carreras / Gestión Perfiles	CAREER_STRDVLP_SEC	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Capacidades/Áreas Desarrollo Haga clic en el vínculo Sincronizar con Perfil.	Sincronización de datos de competencias entre los procesos de gestión de Planificación de Carreras y Gestión de Perfiles.
Plan Formación de Carrera	CAREER_PLAN7	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Plan Formación de Carrera	Introducción o actualización de programas de formación para el empleado seleccionado; utilización o modificación del programa de formación por defecto para el código de puesto del empleado.
Plan Desarrollo de Carrera	CAREER_PLAN8	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Preparación Eval/Plan Carrera, Creación de Planes de Carrera, Plan Desarrollo de Carrera	Ayuda a los empleados para mejorar sus necesidades de desarrollo antes de su próxima revisión de rendimiento o sesión de planificación de carrera.

Introducción de preferencias de puesto, ubicación y disponibilidad de empleados

Acceda a la página Plan de Carrera.

Página Plan de Carrera

Fecha Prevista Jubilación Este campo se rellena automáticamente con la fecha en la que el empleado cumple 65 años. Si no coincide con la fecha real de jubilación del empleado, debe introducir la correcta.

Datos Federales/Imprimir PDI Este vínculo sólo aparece para los usuarios del gobierno federal de EE UU. Haga clic para acceder a la página Acciones PDI Federal, en la que se puede presentar el plan de carrera para su aprobación así como imprimir el plan finalizado.

Si hay razones por las que el empleado no pueda viajar, definalas en el cuadro de grupo Impedimentos Movilidad.

Definición de la trayectoria de carrera de un empleado

Acceda a la página Trayectoria de Carrera.

Plan de Carrera		Trayectoria de Carrera		Clasf y Potencial de Carrera		Objetivos de Carrera		Asesoría de Carrera																																																																																																																																																																													
Antonio Santos		EMP		ID: KU0010		N° Registro Empl: 0																																																																																																																																																																															
<table border="1"> <tr> <td colspan="10">Trayectoria Carrera</td> </tr> <tr> <td colspan="10"> <div style="text-align: right;"> Buscar Ver Todo </div> <div style="text-align: right;"> Primero 1 de 1 Último </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha Efectiva: 30/04/2007</td> <td colspan="2">F Revisión Plan Carrera:</td> <td colspan="4"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Trayectoria de Carrera</div> </td> <td colspan="2"> <div style="text-align: right;"> + - </div> </td> </tr> <tr> <td>UniNeg:</td> <td>US006</td> <td colspan="8">GBI BU for US006</td> </tr> <tr> <td>Cd Puesto:</td> <td>170005</td> <td>Admin Asst</td> <td>Departamento:</td> <td>10000</td> <td colspan="5">HR</td> </tr> <tr> <td>Posición:</td> <td>19000018</td> <td>Admin Asst</td> <td>Ubicación:</td> <td>US HQ</td> <td>Plan Sal:</td> <td>KU01</td> <td>Grado:</td> <td colspan="2">004</td> </tr> <tr> <td colspan="10">NM Supervisor:</td> </tr> <tr> <td colspan="10">Tipo Evaluación</td> </tr> <tr> <td colspan="10"> <div style="text-align: right;"> Buscar Ver Todo </div> <div style="text-align: right;"> Primero 1 de 1 Último </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Tipo Evaluación:</td> <td colspan="8"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Supervisor/Gerente</div> </td> <td colspan="2"> <div style="text-align: right;"> + - </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="10">Posiciones Potenciales Futuras</td> </tr> <tr> <td colspan="10"> <div style="text-align: right;"> Buscar Ver Todo </div> <div style="text-align: right;"> Primero 1 de 1 Último </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Promoción:</td> <td colspan="2">1ª Promoción desde Pto Actual</td> <td colspan="2">N° Opción:</td> <td colspan="2">Fecha Objetivo:</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Posición:</td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2">Descr Larga</td> <td colspan="2">*Preparación:</td> <td colspan="4"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>UniNeg:</td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Nivel Dirección:</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Departamento:</td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Plan Sal:</td> <td colspan="4">Grado:</td> </tr> <tr> <td>Cd Puesto:</td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2">Descr Larga</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>										Trayectoria Carrera										<div style="text-align: right;"> Buscar Ver Todo </div> <div style="text-align: right;"> Primero 1 de 1 Último </div>										Fecha Efectiva: 30/04/2007		F Revisión Plan Carrera:		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Trayectoria de Carrera</div>				<div style="text-align: right;"> + - </div>		UniNeg:	US006	GBI BU for US006								Cd Puesto:	170005	Admin Asst	Departamento:	10000	HR					Posición:	19000018	Admin Asst	Ubicación:	US HQ	Plan Sal:	KU01	Grado:	004		NM Supervisor:										Tipo Evaluación										<div style="text-align: right;"> Buscar Ver Todo </div> <div style="text-align: right;"> Primero 1 de 1 Último </div>										*Tipo Evaluación:		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Supervisor/Gerente</div>								<div style="text-align: right;"> + - </div>		Posiciones Potenciales Futuras										<div style="text-align: right;"> Buscar Ver Todo </div> <div style="text-align: right;"> Primero 1 de 1 Último </div>										*Promoción:		1ª Promoción desde Pto Actual		N° Opción:		Fecha Objetivo:				Posición:	<input type="text"/>	Descr Larga		*Preparación:		<input type="text"/>				UniNeg:	<input type="text"/>			Nivel Dirección:						Departamento:	<input type="text"/>			Plan Sal:		Grado:				Cd Puesto:	<input type="text"/>	Descr Larga							
Trayectoria Carrera																																																																																																																																																																																					
<div style="text-align: right;"> Buscar Ver Todo </div> <div style="text-align: right;"> Primero 1 de 1 Último </div>																																																																																																																																																																																					
Fecha Efectiva: 30/04/2007		F Revisión Plan Carrera:		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Trayectoria de Carrera</div>				<div style="text-align: right;"> + - </div>																																																																																																																																																																													
UniNeg:	US006	GBI BU for US006																																																																																																																																																																																			
Cd Puesto:	170005	Admin Asst	Departamento:	10000	HR																																																																																																																																																																																
Posición:	19000018	Admin Asst	Ubicación:	US HQ	Plan Sal:	KU01	Grado:	004																																																																																																																																																																													
NM Supervisor:																																																																																																																																																																																					
Tipo Evaluación																																																																																																																																																																																					
<div style="text-align: right;"> Buscar Ver Todo </div> <div style="text-align: right;"> Primero 1 de 1 Último </div>																																																																																																																																																																																					
*Tipo Evaluación:		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Supervisor/Gerente</div>								<div style="text-align: right;"> + - </div>																																																																																																																																																																											
Posiciones Potenciales Futuras																																																																																																																																																																																					
<div style="text-align: right;"> Buscar Ver Todo </div> <div style="text-align: right;"> Primero 1 de 1 Último </div>																																																																																																																																																																																					
*Promoción:		1ª Promoción desde Pto Actual		N° Opción:		Fecha Objetivo:																																																																																																																																																																															
Posición:	<input type="text"/>	Descr Larga		*Preparación:		<input type="text"/>																																																																																																																																																																															
UniNeg:	<input type="text"/>			Nivel Dirección:																																																																																																																																																																																	
Departamento:	<input type="text"/>			Plan Sal:		Grado:																																																																																																																																																																															
Cd Puesto:	<input type="text"/>	Descr Larga																																																																																																																																																																																			

Página Trayectoria de Carrera

Trayectoria de Carrera

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

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

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

Tipo Evaluación

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

Tipo Evaluación	<p>Seleccione un tipo de evaluación para indicar quién evalúa la información sobre el empleado. El valor mostrado será <i>Aprobada/Oficial</i> si se utiliza el botón Trayectoria de Carrera. Si desea utilizar la evaluación en la planificación de sucesiones, seleccione <i>Aprobada/Oficial</i>.</p>
Posiciones Potenciales Futuras	
Promoción	<p>Seleccione la promoción profesional que desea definir.</p> <p><i>1ª Promoción desde Pto Actual</i> es el primer paso en la trayectoria de carrera. Define el puesto que pasará a ocupar el empleado desde su puesto actual y el momento en que estará listo para ocuparlo. Pueden definirse hasta nueve promociones. <i>9ª Prom desde Pto Actual</i> es el último paso en la trayectoria de carrera de un empleado. Define la novena promoción profesional desde el puesto actual.</p>
Nº Opción (número de opción)	<p>Para incluir más de un código de puesto en un nivel de promoción profesional, inserte un número de opción para ordenar los códigos de puesto como desee.</p>
Posición	<p>Si gestiona parte o todo el sistema de Recursos Humanos por posiciones, seleccione un número de posición entre las opciones disponibles.</p> <p>Al salir de este campo, el sistema introduce los valores por defecto de los campos UniNeg, Departamento y Cd Puesto. También muestra el título de puesto, plan salarial, grado, nivel de dirección y la función asociados a esta posición.</p> <p>Si utiliza la gestión parcial de posiciones y cambia de opinión en cuanto a la utilización de una posición en esta promoción profesional, basta con eliminar el número de posición.</p>
Descr Larga	<p>Haga clic en este vínculo para acceder a la página Descripción de Posición Actual, en la que podrá consultar la descripción de la posición seleccionada. Este vínculo sólo se activa después de seleccionar una posición.</p>
Preparación	<p>Seleccione un valor de estimación acerca del tiempo que el empleado necesitará para estar preparado para el cambio de puesto de entre las siguientes opciones:</p> <p><i>1 - 2 Años:</i> el empleado estará listo para la promoción en el plazo de los próximos dos años.</p> <p><i>3 - 5 años:</i> el empleado estará listo para la promoción en el plazo de tres a cinco años.</p> <p><i>Emergencia:</i> el empleado ha superado el plazo para su promoción y debe cambiar de puesto lo antes posible.</p> <p><i>Prep Ahora:</i> el empleado ya está preparado para su promoción.</p> <p><i>Jubilación:</i> el empleado no va a pasar por más promociones; por ejemplo, porque está cerca de la edad de jubilación.</p> <p>El sistema utiliza esta información en Planificación de Sucesiones para mostrar bloqueos (candidatos a la sucesión que tienen bloqueadas sus posibilidades de avance).</p>
Datos Feder	<p>Este vínculo está disponible exclusivamente para los usuarios del gobierno federal de EE UU.</p>

Al hacer clic, accederá a la página de posiciones potenciales federales, donde se puede introducir más información acerca de las posibles promociones profesionales.

Departamento

Seleccione el departamento del puesto, si lo conoce. Este campo es opcional. Los departamentos se crean en la tabla de departamentos. El ID de Set determina los departamentos que puede consultar.

Cd Puesto

Seleccione el código de puesto de la promoción entre las opciones disponibles. Cuando se selecciona un código de puesto y se sale del campo con el tabulador, aparece el título del puesto, el plan salarial, el grado, el nivel de dirección y la función. Los códigos de puesto se crean en la tabla de códigos de puesto.

Descr Larga

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Descripción de Puesto Actual, donde podrá consultar la descripción del puesto seleccionado. Este vínculo sólo está activo cuando se ha seleccionado un código de puesto.

Clasificación del potencial del empleado

Acceda a la página Clasf y Potencial de Carrera.

Plan de Carrera	Trayectoria de Carrera	Clasf y Potencial de Carrera	Objetivos de Carrera	Asesoría de Carrera
Antonio Santos	EMP	ID: KU0010	Nº Registro Emp: 0	
Clasificación y Potencial Carrera Buscar Ver Todo Primero 1				
Fecha Efectiva: 30/04/2007	F Revisión Plan Carrera: + -			
Unidad Negocio: US006	GBI BU for US006			
Cd Puesto: 170005	Assistant-Administrative			
Departamento: 10000	Human Resources			
Nivel Supervisor:				
Clasificación Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último				
*Fecha Revisión	Clasf	De	Tipo Clasf	Descripción
23/04/2007	3	7	Función	
Potencial Carrera Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1 de 1				
*Fecha Revisión	*Calificación	Comentarios Revisor		
16/04/2008	Apto p/Promoción			

Página Clasf y Potencial de Carrera

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

De

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

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

Introducción de objetivos de carrera

Acceda a la página Objetivos de Carrera

Página Objetivos de Carrera

Importar Objetivos Corto Plazo

Este botón sólo aparece para los usuarios del gobierno federal de EE UU. Haga clic en este botón para importar los objetivos de la última evaluación del empleado.

Fecha Real Finalización

Debe introducir la fecha real en la que el empleado consigue alcanzar el objetivo marcado.

Objetivo (Próx 1-3 Años)

Si realiza un seguimiento de las revisiones de los empleados en Recursos Humanos, puede utilizar los objetivos de carrera a corto plazo que aquí introduzca como base para las revisiones.

Importar Objetivos Largo Plazo

Este botón sólo aparece para los usuarios del gobierno federal de EE UU. Haga clic en este botón para importar los objetivos de la última evaluación del empleado.

Objetivos (Próx 3-5 Años)

Si realiza un seguimiento de las revisiones de los empleados en Recursos Humanos, puede utilizar los objetivos de carrera a largo plazo que aquí introduzca como base para las revisiones.

Introducción de datos de asesoría de carrera

Acceda a la página Asesoría de Carrera.

Plan de Carrera	Trayectoria de Carrera	Clasfy Potencial de Carrera	Objetivos de Carrera	Asesoría de Carrera
Antonio Santos	EMP	ID: KU0010	N° Registro Empl: 0	
Asesoramiento Carrera Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último				
Fecha Efectiva:	30/04/2007	F Revisión Plan Carrera:		
Unidad Negocio:	US006	GBI BU for US006		
Cd Puesto:	170005	Assistant-Administrative		
Departamento:	10000	Human Resources		
Nivel Supervisor:				
Capacidades/Áreas Desarrollo Carrera Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1-2 de 2 Último				
Asesor	*Tipo Asesor	*F Prevista	F Finalización	Objetivo Carrera
Tim Bitterman	Especialista Funcional	09/04/2007	30/04/2007	Contratar
Joan Nelson	Asesor	16/04/2007	23/04/2007	Contratar y asesorar

Página Asesoría de Carrera

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

Asesor	Introduzca el nombre del asesor del empleado.
Tipo Asesor	Seleccione el tipo de asesor entre las opciones disponibles.
F Prevista	Introduzca la fecha de finalización prevista de la actividad de asesoría.
F Finalización	Cuando se haya terminado, introduzca la fecha de finalización.
Objetivo Carrera	Introduzca el objetivo de carrera que el empleado debe alcanzar con la ayuda del asesor.

Evaluación de capacidades y necesidades de desarrollo del empleado

Acceda a la página Capacidades/Áreas Desarrollo.

Antonio Santos EMP ID: KU0010 N° Registro Empl: 0

Capacidades/Áreas Desarrollo Carrera Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva: 30/04/2007 F Revisión Plan Carrera: [Sincronizar con Perfil](#)

Unidad Negocio: US006 GBI BU for US006

Cd Puesto: 170005 Assistant-Administrative

Departamento: 10000 Human Resources

Nivel Supervisor:

Capacidades Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

*Tipo Evaluación: Asesor *Capacidad: 0200 Initiative

Modelo Calificación: PSCM Calif: 4-Muy Bueno

Comentario:

Áreas Desarrollo Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

*Tipo Evaluación: Supervisor/Gerente *Área Desarrollo: 0209 Team Ldr

Modelo Calificación: PSCM Calif: 2-Suficiente

Comentario:

Página Capacidades/Áreas Desarrollo

Sincronizar con Perfil

Haga clic en este vínculo para transferir los datos de competencias del empleado entre los procesos de Planificación de Carreras y Gestión de Perfiles.

Si ya ha definido el perfil del empleado, utilice este vínculo para mostrar las competencias en el perfil y copiarlas en el plan de carrera del empleado. También puede utilizar el vínculo para transferir datos de competencias de la página Capacidades/Áreas Desarrollo al perfil del empleado.

Capacidades

Capacidad

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

Modelo Calificación

Al salir del campo Capacidad, el sistema muestra el modelo de calificación utilizado para medir la competencia. Puede definir los modelos de calificación en la página Modelos de Calificación.

Calif

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

Áreas Desarrollo

Área Desarrollo

Seleccione una competencia que deba desarrollar el empleado.

Modelo Calificación

Al salir del campo Área Desarrollo, el sistema muestra el modelo de calificación utilizado para medir la competencia. Puede definir los modelos de calificación en la página Modelos de Calificación.

Calif

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

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles, “Definición del Catálogo de Contenidos”

Sincronización de datos de competencia

Acceda a la página [Vínculo a Planificación Carreras / Gestión Perfiles](#)

Vínculo a Planificación Carreras / Gestión Perfiles

Antonio Santos EMP ID: KU0010 N° Registro Empl:

Las competencias seleccionadas se transferirán a Planificación Carreras. Las competencias seleccionadas se transferirán a Gestión de Perfiles.

Gestión Perfiles				Planificación Carreras			
Personalizar Buscar Primero 1-8 de 8 Último				Personalizar Buscar Primero 1-2 de 2 Último			
Tipo Eval	Competencia	Calificación		Tipo Eval	Competencia	Tipo	
<input type="checkbox"/>	Aprobada	Ability to prioritize tasks	Capcd	<input type="checkbox"/>	Supervisor	Team leadership	Suficiente
<input type="checkbox"/>	Aprobada	Organize people and goal tasks	Capcd	<input type="checkbox"/>	Asesor	Takes initiative & follows up	Muy Bueno
<input type="checkbox"/>	Aprobada	Resource Planning	Capcd				
<input type="checkbox"/>	Aprobada	Administration	Capcd				
<input type="checkbox"/>	Autoeval	Data Entry Procedures	Capcd				
<input type="checkbox"/>	Autoeval	Customer Service Orientation	Desarr				
<input type="checkbox"/>	Autoeval	Typing	Desarr				
<input type="checkbox"/>	Autoeval	Computer Literacy	Desarr				

Seleccionar Todo Seleccionar Todo

Página [Vínculo a Planificación Carreras / Gestión Perfiles](#)

Gestión Perfiles

En este área de desplazamiento, el sistema muestra las competencias incluidas en el perfil del empleado (de tipo PERSON). Para cada competencia, el sistema muestra el tipo de evaluación, la competencia y la calificación (*Capcd* o *Desarr*) del empleado en la misma. Active la casilla que se encuentra junto a la competencia para transferirla al plan de carrera del empleado.

Planificación Carreras

En este cuadro, el sistema muestra las competencias asignadas al empleado en el plan de carrera. Para cada competencia, el sistema muestra el tipo de evaluación, la competencia y la calificación. Active la casilla que se encuentra junto a la competencia para transferirla al perfil de tipo PERSON del empleado.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles, “Gestión de Perfiles”

Introducción y actualización de programas de formación

Acceda a la página [Plan Formación de Carrera](#).

Antonio Santos EMP ID: KU0010 N° Registro Empl: 0

Plan Formación Carrera Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva: 30/04/2007 F Revisión Plan Carrera: **Plan Formación**

Unidad Negocio: US006 GBI BU for US006

Cd Puesto: 170005 Assistant-Administrative

Departamento: 10000 Human Resources

Nivel Supervisor:

Programa Formación Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Programa Formación:

Plan Formación Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Secuencia: 1 Fecha Prevista: 17/04/2007 Fecha Finalización:

Curso: F1001 Título Curso: Time Management

Obligatorio *Interno/Externo: Interno F Ident Necesidad: 30/04/2007

Centro: Nombre: Estado:

Motivo: EN Perfec Coste Previsto: Coste Real: Autodesarrollo

Página Plan Formación de Carrera

Plan Formación

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

Una vez guardado el plan, el sistema desactiva el botón. No obstante, si la acción es crear un nuevo plan de carrera para un empleado, el sistema activa el botón y permite utilizar los valores por defecto para el nuevo plan.

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

Programa Formación

Programa Formación

Si el plan de formación del empleado se basa en un programa de formación predefinido, el sistema muestra el nombre del programa correspondiente.

Plan Formación

Secuencia	<p>Debe introducir un número de secuencia para establecer el orden de los cursos. Si este campo se deja en blanco, los cursos aparecen en orden cronológico ascendente por fecha prevista de finalización. Para establecer un nuevo orden de secuencia en la lista de cursos, debe introducir los números correspondientes al orden deseado. Debe guardar los datos, salir de la página y volver a acceder a ella. De este modo, los cursos aparecerán en el orden deseado.</p>
Fecha Finalización	<p>Si el curso de formación ha sido programado en el módulo de Formación, el sistema mostrará la fecha final del curso en este campo cuando el estado cambie a <i>terminado</i>.</p> <p>Si realiza el seguimiento de un curso de formación que no se gestiona en el módulo de Formación, debe introducir la fecha real de finalización cuando lo termine el empleado.</p>
Curso	<p>Seleccione un código de curso de la lista de opciones disponibles. Al salir del campo, el sistema introduce el título del curso, los valores interno y externo y el código y el nombre del centro docente. El sistema no permite editar estos campos, por lo que no pueden modificarse los datos.</p> <p>Si ha introducido un código de curso y decide que no desea utilizarlo, el sistema le permite eliminarlo. Al salir de este campo, el sistema activa todos los demás.</p>
Título Curso	<p>Si selecciona un código de curso, el sistema introduce el nombre correspondiente y desactiva el campo. Si el curso no está incluido en la tabla de cursos, introduzca su nombre.</p>
Obligatorio	<p>Seleccione esta casilla si el curso es obligatorio.</p>
Interno/Externo	<p>Si ha introducido un código de curso, el sistema introduce datos en este campo y no permite modificarlo. Si deja el campo Curso en blanco, deberá elegir una de las siguientes opciones:</p> <p><i>Interno:</i> indica que el curso se imparte dentro de la empresa.</p> <p><i>Externo:</i> indica que el proveedor del curso es externo a la empresa.</p>
F Ident Necesidad	<p>El sistema rellena este campo con la fecha del plan de carrera, aunque puede modificarla si resulta necesario.</p>
Centro	<p>Si el curso es <i>Externo</i>, seleccione un código de centro, definido en la tabla de centros docentes. Si el centro no se encuentra en dicha tabla, debe dejar este campo en blanco e introducirlo en el campo Nombre. Si selecciona un curso <i>Interno</i>, el sistema desactiva el campo Centro.</p>
Nombre	<p>Si selecciona un código de centro, el sistema introduce el nombre correspondiente y desactiva este campo. Si el centro no se encuentra en la tabla de centros, debe introducir su nombre.</p>

Revisión de datos de carrera de empleados

Los componentes siguientes permiten revisar la información relacionada con la carrera de un empleado: Empleo (EMPLOYEE_SUMMARY), Asignaciones de Carrera (CAREER_SUMMARY), Familia Directa (CAREER_DEPEND_SUMM), Compensación (COMP_SUMMARY) y Formación (TRN_STUDNT_CRS_SU1).

En este apartado se ofrece una descripción general sobre la información relacionada con la carrera de un empleado, además de desarrollar los temas siguientes:

- Consulta de trayectorias de puestos de empleados.
- Consulta de información de resumen.

Datos de carrera de empleados

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

Nota: en la referencia de contenido Plan de Carreras sólo se puede acceder a datos relacionados con la carrera de los empleados que tienen planes de carrera.

Páginas utilizadas para revisar los datos de carrera de los empleados

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

Consulta de trayectorias de puesto de empleados

Acceda a la página Asignaciones de Carrera.

Asignaciones de Carrera			
Craig Davies	EMP	ID: KC0021	Nº Registro Empl: 0
Empresa:	GBI GBI	F Contrato:	16/03/1980
Ubicación Actual:	Calgary	País:	CAN
Salario Anual:	\$55.000,00 CAD	Provincia:	AB Alberta
Resumen Carrera		Buscar Ver Todo Primero 1-2 de 2 Último	
Fecha Efectiva:	01/06/1996	Unidad Negocio:	GBIBU
Departamento:	10000 Human Resources	Nº Posición:	
Cd Puesto:	140080 Analyst-Systems	Nivel Dirección:	No Gerente Grado: 004
Nivel Supervisor:		Cd Función Puesto:	MIS
Fecha Efectiva:	16/03/1980	Unidad Negocio:	CAN01
Departamento:	11000 Information Systems	Nº Posición:	
Cd Puesto:	140080 Analyst-Systems	Nivel Dirección:	No Gerente Grado: 004
Nivel Supervisor:		Cd Función Puesto:	MIS

Página Asignaciones de Carrera

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

Consulta de información de resumen

Si existe información adicional acerca del empleado en Recursos Humanos, como, por ejemplo, su historial de compensaciones o de formación, e información sobre su familia directa, se puede consultar en las páginas de resumen.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Compensación Base y Presupuestos, “Consulta y Generación de Informes de Resumen de Datos de Salario,” Concepto de historial de compensaciones

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Administración de Personal, “Consulta de Resúmenes de Información de Personal,” Consulta del historial de puestos de trabajadores

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Administración de Personal, “Incremento de Personal”

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Formación, “Seguimiento de la Formación,” Revisión de datos de formación de empleados

Ejecución de informes de carrera

En este apartado se incluye una lista de las páginas utilizadas para la ejecución de informes de carrera.

Páginas utilizadas para ejecutar informes de carrera

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Plan de Carrera	RUNCTL_CAR001	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Informes de Carrera, Plan de Carrera	Ejecución del informe Crystal Plan de Carrera (CARPLAN).
Formación de Carrera	RUNCTL_CAR002	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Informes de Carrera, Formación de Carrera	Ejecución del informe Crystal Trayect Formación Pln Carrera (CARTRAIN).
Plan de Desarrollo Individual	RUN_FGHR022	Desarrollo de Personal, Planificación de Carreras, Informes de Carrera, Plan de Desarrollo Individual	Ejecución del informe IDP Report (FGHR022)

Asignación de calificaciones a empleados (FRA)

En el sector público francés, las calificaciones se utilizan como criterios para determinar la elegibilidad para un puesto.

La asignación de calificaciones a los empleados se trata en *PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0 PeopleBook: Manage French Public Sector*.

CAPÍTULO 3

Planificación de Sucesiones

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

- Creación de planes de sucesión
- Creación de árboles de sucesión.
- Gestión de planes de sucesión.
- Revisión de resúmenes de carrera.

Planificación de sucesiones

En este apartado se describe la planificación de sucesiones.

Planificación de sucesiones

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

Pasos para implantar el proceso de gestión Planificación de Sucesiones:

1. Ejecute las tareas de preparación.
2. Cree planes de sucesión.
3. Cree árboles de sucesión.

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

Integraciones

El proceso de gestión Planificación de Sucesiones se integra con:

- El proceso Gestión de Perfiles de Recursos Humanos.
Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, “Gestión de Perfiles”.
- El proceso de gestión Planificación de Carreras de Recursos Humanos.
Consulte [Capítulo 3, “Planificación de Sucesiones,” Definición de planes de carreras, página 27.](#)

- El proceso de gestión Gestión de Posiciones de Recursos Humanos.

Consulte [Capítulo 3, “Planificación de Sucesiones,” Definición de posiciones clave, página 26](#) y [Capítulo 3, “Planificación de Sucesiones,” Identificación de candidatos potenciales, página 28](#).

- PeopleSoft Enterprise Gestor de Talentos.

Consulte [Capítulo 3, “Planificación de Sucesiones,” Identificación de candidatos potenciales, página 28](#).

Requisitos

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

1. Configure los datos principales de HRMS.
2. Establezca los datos de puesto de Recursos Humanos.
3. Defina las posiciones clave.
4. Defina los perfiles (opcional) .
5. Defina los planes de carrera (opcional).
6. Identifique candidatos potenciales.

Definición de los datos principales de HRMS

Los datos principales de HRMS que requiere el proceso de gestión Planificación de Sucesiones se detallan en *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*, “Definición e Instalación de PeopleSoft HRMS”.

Definición de datos de puesto

Los datos de Recursos Humanos que requiere el proceso de gestión Planificación de Sucesiones se detallan en *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Administración de Personal*.

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

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Administración de Personal*, “Incremento de Personal”.

Definición de posiciones clave

Para identificar las posiciones clave de la organización y crear jerarquías de posición (necesarias para la definición de planes de sucesión), debe utilizarse el proceso Gestión de Posiciones. Una vez definida la jerarquía, se debe identificar a los titulares de las posiciones clave. Las posiciones clave se explican en *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Posiciones*.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Posiciones*, “Definición de Posiciones”.

Definición de perfiles

Utilice el proceso Gestión de Perfiles para crear perfiles para las posiciones clave y los empleados. Los perfiles correspondientes a las posiciones definen las competencias y logros específicos relacionados con el puesto, que se pueden clasificar y asignar a posiciones clave. El proceso de planificación de sucesiones coteja las competencias del empleado con competencias de los perfiles de posición a fin de identificar y clasificar a candidatos potenciales para posiciones clave utilizando el componente Búsqueda y Comparación de Perfiles. Los perfiles se explican en *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*.

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

Nota: sólo se pueden consultar los perfiles personales de aquellos empleados que forman parte de un plan de sucesión. Si no se ha creado un plan de sucesión, para ver los perfiles de los empleados será necesario utilizar la opción Perfiles Personales del proceso Gestión de Perfiles.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, “Gestión de Perfiles”.

Definición de planes de carreras

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

Consulte [Capítulo 2, “Planificación de Carreras,” Creación de planes de carrera, página 8](#).

La identificación de candidatos para posiciones clave puede automatizarse. Desde la página Candidatos del componente Plan de Sucesiones, debe hacerse clic en el botón Inicializar para que el sistema genere una lista con las personas que cuentan con la posición clave seleccionada en su trayectoria de carrera.

Consulte [Capítulo 3, “Planificación de Sucesiones,” Grado de preparación de un candidato, página 29](#).

Revisión de resúmenes de carrera

Los componentes Asignaciones de Carrera (CAREER_SUMMARY), Compensación (COMP_SUMMARY2) y Formación (TRN_STUDENT_CRIS_SU2) permiten consultar resúmenes de carrera.

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

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

Consulte [Capítulo 2, “Planificación de Carreras,” Creación de trayectorias de carrera, página 5](#).

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Administración de Personal*, “Actualización de Datos Personales y de Puesto”.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Formación*, “Definición de Cursos y Programas de Formación”.

Identificación de candidatos potenciales

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

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, “Gestión de Perfiles,” Búsqueda y comparación de perfiles.

Selección de candidatos externos

Es preciso tener en cuenta a los candidatos externos a la empresa cuando se crean listas de candidatos para posiciones clave. Para poder incluir candidatos externos en un plan de sucesiones es necesario añadirlos previamente al sistema de Recursos Humanos como personas de interés (POI).

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Administración de Personal*, “Incremento de Personal”.

El proceso de gestión Planificación de Sucesiones se integra con el Gestor de Talentos. Las posibilidades de identificar y seleccionar correctamente a los candidatos idóneos para las posiciones clave aumentan enormemente si las competencias incluidas en los requisitos del puesto coinciden con las competencias que requiere la posición.

Creación de planes de sucesiones

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

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Introducción de datos sobre planes de sucesiones y selección de candidatos a la sucesión.
- Especificación del grado de preparación de un candidato.
- Consulta de candidatos para posiciones específicas.

Páginas utilizadas para crear planes de sucesiones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Plan de Sucesiones	SUCCESSION_PLAN1	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Creación de Plan de Sucesiones, Plan de Sucesiones	Introducción de fechas de planes de sucesiones y selección de candidatos.
Candidatos	SUCCESSION_PLAN2	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Creación de Plan de Sucesiones, Candidatos	Utilización de datos de trayectoria de carrera para planificar sucesiones e indicar el momento en que un candidato está preparado para ocupar una nueva posición.
Lista de Candidatos	SUCCESSION_SLATE	Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Creación de Plan de Sucesiones, Lista de Candidatos	Consulta de la lista de candidatos preparados para ocupar nuevas posiciones.

Introducción de datos de planes de sucesiones y selección de candidatos

Acceda a la página Plan de Sucesiones.

Plan de Sucesiones			Candidatos	Lista de Candidatos
Nº Posición:	19000210	Director-Human Resources		
Empresa:	GBI	Global Business Institute 9999		
Nivel Supervisor:				
Unidad Negocio:	GBIBU	Global Business Institute BU		
Departamento:	10000	Human Resources		
Cd Puesto:	420060	Director-Human Resources		
Plan Sal/Grado/Escala:	KU01 009			

Datos Sucesión		Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
*Fecha Efectiva:	<input type="text" value="01/01/2000"/>					
Fecha Sig Plan Sucesión:	<input type="text"/>					
*Estado Plan:	<input type="text" value="Propuesto"/>					
Fecha Prevista Vacante:	<input type="text"/>					

Titular Plan		
ID Empl Titular:	KU0005	Reza Aliverdi
Fecha Disponibilidad:		
Fecha Jubilación:		
Potencial:		

Página Plan de Sucesiones

Nº Posición Se pueden crear planes de sucesión para cada posición clave.

Fecha Prevista Vacante Si el titular tiene asignado un plan de carrera en Recursos Humanos, la fecha prevista vacante adopta por defecto la fecha de jubilación indicada en su plan de carrera. En caso contrario, introduzca una fecha en el campo.

Para volver al componente de datos de posición clave, abra el menú nodo y seleccione Definición Posiciones Clave, Posiciones Clave, Descripción, Información Específica, o Presupuesto y Titulares.

Grado de preparación de un candidato

Acceda a la página Candidatos.

Plan de Sucesiones		Candidatos		Lista de Candidatos	
Nº Posición:	19000210	Director-Human Resources	Empresa:	GBI	
Nivel Supervisor:			Plan Sal/Grado/Escala	KU01 009	
Unidad Negocio:	GBIBU	Global Business Institute BU			
Departamento:	10000	Human Resources			
Cd Puesto	420060	Director-Human Resources			
Datos Sucesión Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último					
Fecha Efectiva	01/01/2000	Fecha Sig Plan Sucesión:	Inicializar + -		
Estado Plan	Propuesta	Fecha Prevista Vacante:			
Candidatos Sucesión Buscar Primero 1-3 de 3 Último					
Clasificación:	<input type="text" value="1"/>	*ID Empleado:	<input type="text" value="KC0026"/> Carol Johnson	+ -	
Fecha Objetivo:	<input type="text" value=""/> 31	*Preparación:	<input type="text" value="1 - 2 Años"/>		
Posición:	19000600	UniNeg:	CAN01		
Departamento:	14000	Cd Puesto:	600240 TrnDev Mgr		
Plan Salarial:	KC02	Potencial:			
Clasificación:	<input type="text" value="2"/>	*ID Empleado:	<input type="text" value="KU0114"/> Emmylou Dell	+ -	
Fecha Objetivo:	<input type="text" value=""/> 31	*Preparación:	<input type="text" value="1 - 2 Años"/>		
Posición:	19000004	UniNeg:	GBIBU		
Departamento:	10000	Cd Puesto:	600065 Emplmt Mgr		
Plan Salarial:		Potencial:			

Página Candidatos

Datos Sucesión

Inicializar

El botón Inicializar se utiliza para identificar automáticamente a los candidatos de una sucesión. El sistema comprueba los planes de carrera de los empleados y genera un listado de todos los empleados que tengan ese código de puesto o posición en sus trayectorias de carrera.

Nota: si el plan de carrera de un empleado contiene varias posiciones con el mismo código de puesto, el plan de sucesión realiza una búsqueda de todos los planes de carrera para la posición y el código de puesto indicados cuando se inicia. Esto hace que un mismo empleado pueda aparecer varias veces en filas duplicadas de la página. Puede eliminar las filas que resulten innecesarias.

Si no se han creado planes de carrera o no desea añadir candidatos adicionales, debe introducir filas de datos y seleccionar el ID de empleado del candidato.

Candidatos Sucesión

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

Clasificación

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

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

Fecha Objetivo

Introduzca la fecha prevista en la que el candidato accederá a la posición seleccionada.

Preparación

El sistema introduce el estado de preparación del candidato a partir de los datos de plan de carrera, aunque puede sustituirlos.

Si modifica el estado de preparación del empleado, debe actualizar también su plan de carrera.

El sistema muestra la posición actual de los candidatos, los detalles de salario y el potencial a partir de los datos introducidos en la página Clasf y Potencial de Carrera. Estos campos son sólo de carácter informativo.

Consulta de candidatos para posiciones específicas

Acceda a la página Lista de Candidatos.

Plan de Sucesiones		Candidatos		Lista de Candidatos	
N° Posición:	19000210	Director-Human Resources			
Nivel Supervisor:					
Unidad Negocio:	GBIBU	Global Business Institute BU			
Departamento:	10000	Human Resources			
Cd Puesto:	420060	Director-Human Resources			
Datos Sucesión Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último					
Fecha Efectiva:	01/01/2000	Fecha Prevista Vacante:			
Titular Plan:	Reza Aliverdi	Fecha Prevista Jubilación:			
Preparación:		Potencial:			
Lista Candidatos Primeros Puestos Buscar Ver 1 Primero 1-3 de 3 Último					
ID Empleado	Nombre	Preparación	Título	Posición	Bloqueo
KC0026	Carol Johnson	1 - 2 Años	TrnDev Mgr	19000600	Y
KC0015	Barry Campbell	Prep Ahora	Train Spec	19000601	N
+ -					
ID Empleado	Nombre	Preparación	Título	Posición	Bloqueo
KU0114	Emmylou Dell	1 - 2 Años	Emplmt Mgr	19000004	Y
+ -					
ID Empleado	Nombre	Preparación	Título	Posición	Bloqueo
KU0072	Wayne Mosley	3 - 5 Años	Emplmt Mgr	19000004	N
+ -					

Página Lista de Candidatos

Datos Sucesión

Las opciones del cuadro de diálogo Datos Sucesión permiten consultar los titulares del plan para esa posición.

Lista Candidatos Primeros Puestos

Las opciones de este cuadro permiten consultar los candidatos seleccionados de la página Candidatos por orden de clasificación. Los niveles segundo y tercero muestran a los primeros clasificados para suceder a los candidatos en sus puestos actuales.

El sistema ordena las filas del plan de sucesión en orden ascendente para el Número de Posición, descendente para la Fecha Efectiva, ascendente para la Clasificación, ascendente para la Preparación, ascendente para la fecha objetivo y ascendente para el ID Empleado.

En el ejemplo anterior, Carol Johnson (ID Empleado KC0026) se encuentra en primer lugar para la posición 19000210 (Director de Recursos Humanos). El primer candidato para sustituir a Carol Johnson en su posición actual, 190006000 (Director de Formación) es Barry Campbell (ID de empleado KC0015).

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

Esta página es especialmente útil después de crear planes de sucesión para varias posiciones clave, puesto que aparecen hasta tres niveles de sucesión para las posiciones. De este modo no se producen vacíos en cuanto a sustituciones, con el fin de evitar cuellos de botella en las empresas. Así mismo, se puede consultar los candidatos que están bloqueados en su posición actual para promocionarlos hacia otras posiciones o cambiar sus rotaciones, y así evitar la pérdida de empleados de alto potencial.

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

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

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

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

Creación de árboles de sucesiones

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

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

Nota: antes de crear un árbol de sucesiones, se tienen que crear los planes de sucesión e identificar a los candidatos.

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

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

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager*

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*, “Definición y Creación de Organigramas”.

Determinación del acceso de seguridad

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

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

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

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration*

Gestión de planes de sucesiones

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

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager*

Consulta de detalles en árboles de sucesiones

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

El diagrama siguiente muestra un árbol de sucesiones:

Gestor de Árboles

ID Set:		Última Auditoría:	Válido
Fecha Efectiva:	01/01/1980	Estado:	Activo
Nombre Árbol:	SUCCESSION_PLAN	Árbol de Sucesiones	

[Guardar como](#) [Cerrar](#) [Definición Árbol](#) [Opciones Visualización](#) [Formato Impresión](#)

[19000001](#) > [19000500](#) > **19000210**

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

- 19000001 - President & CEO
 - 🍃
 - 19000500 - VP-International Operations
 - 🍃
 - 19000210 - Director-Human Resources

 - 🍃
 - + 19000003 - Manager-Compensation/Benefits
 - + 19000004 - Manager-Employment/Recruitment
 - + 19000600 - Manager Training & Dvlp
 - + 19000025 - Manager-Employee Relations
 - + 19000029 - Manager-HR Systems
 - + 19000400 - VP-Sales & Services
 - + 19000300 - VP-Operations
 - + 19000024 - General Auditor
 - + 19000220 - Director-IT

Notificar

Árbol de sucesiones

Introducción de detalles en árboles de sucesiones

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

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

Pasos para introducir detalles en un árbol de sucesiones:

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

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

Pasos para ocultar los detalles del árbol de sucesión:

1. Haga clic en Opciones Visualización.
2. En la página Opciones de Visualización desactive la casilla de selección Mostrar Descripción Nodo.

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

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

Revisión de resúmenes de carrera

En este apartado se incluye una lista de las páginas utilizadas para la revisión de resúmenes de carrera.

Páginas utilizadas para consultar resúmenes de carrera

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

Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise

derecho a ausencias	Elemento que define las reglas de concesión de tiempo libre remunerado por ausencias válidas, como bajas por enfermedad, vacaciones y permisos por maternidad. El derecho a ausencias define la cantidad de ausencias permitida, la frecuencia y los periodos de adquisición del derecho de disfrute.
uso de ausencias	Elemento que define las condiciones que deben cumplirse para que un perceptor tenga derecho a disfrutar de días libres remunerados.
grado académico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, todos los cursos a los que asiste un alumno en una institución y que se agrupan en un único registro de alumno. Por ejemplo, una universidad que posea facultades de pregrado, postgrado y escuelas técnicas puede definir varios grados académicos: licenciaturas, másters y carreras técnicas (derecho, medicina, odontología, etc.).
institución académica	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad (universidad o centro docente) que es independiente de entidades similares con sus propias normas y procesos de gestión.
organización académica	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad que forma parte de la estructura académica de una institución. En el nivel más bajo, una organización académica puede ser un departamento. En el más alto, puede encontrarse una facultad.
plan académico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un área de estudio, como licenciatura, curso optativo o especialización que existe dentro de un programa o grado académico.
programa académico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la entidad que, una vez recibida la solicitud de admisión, admite a un alumno y en la cuál se gradúa.
clase contable	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Rendimiento, la clase contable define el modo en que se trata un recurso según las prácticas contables generalmente aceptadas. La clase Inventario indica si un recurso forma parte de una cuenta de balance de situación, como inventario o activo fijo, mientras que No Inventario significa que el recurso se considera como un gasto correspondiente al periodo durante el cual se produce.
fecha contable	La fecha contable indica cuándo se contabiliza la transacción, en contraposición a la fecha en la que realmente tuvo lugar. La fecha contable y la fecha de transacción pueden coincidir. La fecha contable determina el periodo de la contabilidad general en el que se contabilizará la transacción. Sólo se puede seleccionar una fecha contable comprendida en un periodo abierto de la contabilidad en la que se está realizando la contabilización. La fecha contable de un artículo es normalmente la fecha de factura.
desdoblamiento contable	El método de desdoblamiento contable indica el modo en que los gastos se asignan o dividen entre uno o varios conjuntos de claves contables.
acumulador	Un acumulador se emplea para almacenar valores acumulativos de determinados elementos según se procesan. Puede acumularse un único valor o varios valores a lo largo del tiempo. Por ejemplo, un acumulador podría estar formado por todas las deducciones voluntarias o por todas las deducciones efectuadas por la empresa, lo que permitiría acumular importes. Ofrece una flexibilidad total para los periodos y valores acumulados.
acción / motivo	Es el motivo por el cual se actualiza la información de puesto o de empleo relativa a un empleado. El motivo de la acción se introduce en dos partes: una acción administrativa o de personal (ascenso, baja, cambio de grupo de pago, etc.) y el motivo correspondiente a dicha acción. Los motivos de las acciones se utilizan en PeopleSoft Enterprise

	Recursos Humanos, en PeopleSoft Enterprise Administración de Beneficios, en PeopleSoft Enterprise Administración de Acciones y en la función de Administración de COBRA del proceso de gestión de Beneficios Básicos.
plantilla de acciones	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, define un conjunto de acciones progresivas que el sistema o el usuario debe realizar en función del periodo de tiempo que un cliente o un ítem lleva en un plan de acciones en una condición específica.
actividad	<p>En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, una instancia de elemento de catálogo (también llamada clase) que está disponible para inscripción. La actividad define los costes asociados con la oferta, los límites de inscripciones y de fechas, así como la capacidad de las listas de espera.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Rendimiento, el trabajo de una organización y la agrupación de acciones utilizadas en la gestión de costes basados en actividades.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, la unidad de trabajo que proporciona un desglose adicional de los proyectos en tareas más específicas.</p> <p>En PeopleSoft Workflow, una transacción específica que debe realizarse dentro de un proceso de gestión. Puesto que está formada por los pasos necesarios para realizar una transacción, también se denomina mapa de pasos.</p>
uso de dirección	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una agrupación de tipos de dirección que define el orden de utilización de las mismas. Por ejemplo, se puede definir un código de uso para procesar las direcciones en el orden siguiente: dirección de facturación, de residencia, domicilio y, por último, dirección de trabajo.
calendario de ajustes	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el calendario de ajustes controla la forma en que un cargo concreto se ajusta en la cuenta del alumno cuando éste causa baja en algunas clases o se retira de un ciclo lectivo. El ajuste de cargos se basa en el tiempo transcurrido desde una fecha de referencia y se determina como un porcentaje del importe del cargo original.
función administrativa	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un área funcional que procesa listas de control, comunicaciones y comentarios. La función administrativa indica los datos variables que se añaden a la lista de control o al registro de comunicaciones cuando un código de lista, categoría de comunicación o comentario se asigna al alumno. Estos datos clave permiten rastrear la lista, comunicación o comentario hasta un evento específico de proceso dentro de un área funcional.
tipo de admisión	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una designación usada para distinguir las solicitudes de primer año de las de transferencia.
acuerdo	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, ofrece un método de agrupación y especificación de opciones de proceso, como las condiciones de pago, pagos bancarios y notificaciones por combinación de ubicaciones de compradores y proveedores.
regla de asignación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, expresión dentro de los planes de compensación que permite al sistema asignar transacciones a nodos y participantes. Durante la asignación de transacciones, el motor de asignaciones cruza la estructura de compensación desde el nodo actual al nodo raíz en busca de planes que contengan reglas de asignación.
cuenta alternativa	Función de PeopleSoft Enterprise Contabilidad General que permite crear un plan contable oficial e introducir transacciones contables oficiales detalladas, tal como solicitan algunos gobiernos nacionales para sus registros e informes.
base de datos de análisis	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, tablas que almacenan grandes cantidades de datos del alumnado que pueden no aparecer en formatos estándar de informes. Las tablas de bases de datos de análisis contienen claves para todos los objetos de un informe que un programa puede utilizar como referencia a otros registros de alumnos no contenidos en el informe impreso. Por ejemplo, esta base de datos

	contiene información de cursos considerados necesarios para cumplir un requisito pero que son rechazados. También contiene información sobre los cursos que cumplen o superan los límites globales. Este tipo de base de datos de análisis se utiliza en PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.
Mensajería	PeopleSoft Mensajería facilita la comunicación sincrónica o asíncrona de aplicaciones PeopleSoft Enterprise con otras aplicaciones PeopleSoft Enterprise o de terceros. Un mensaje de aplicación define los registros y los campos que se van a publicar o a los que se va a suscribir.
especialista en AR	Abreviatura para <i>especialista de cuentas a cobrar</i> . En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, el responsable de controlar y calcular las deducciones e ítems en disconformidad.
plan de arbitraje	El árbitro cuando distintas políticas de precios coinciden en la transacción. Este plan determina el orden de aplicación de las políticas de precios en el precio base de la transacción.
regla de evaluación	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, una regla definida por el usuario que el sistema utiliza para evaluar las condiciones de una cuenta de cliente o de ítems concretos y determinar si es necesario emprender una acción de seguimiento.
clase de activos	Grupo de activos utilizado para la generación de informes. Se puede utilizar en combinación con la categoría de activos para delimitar la clasificación de activos.
atributo/valor	En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, relaciona los datos que conforman una entrada en el árbol de información de directorios.
evento de subasta	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, evento de negociación donde los oferentes compiten activamente entre sí para lograr el mejor precio o puntuación.
destinatarios	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un segmento de la base de datos que se relaciona con una iniciativa o una asociación basado en los atributos del componente más que en una estructura de pagos de cuotas. Algunos ejemplos de destinatarios pueden ser: Clase de 1965 o Licenciatura de Artes y Ciencias.
servidor de identificación	Servidor configurado para la comprobación de los usuarios que trabajan en el sistema.
periodo base	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, el periodo de tiempo inferior dentro de un calendario.
puesto patrón	En PeopleSoft Enterprise Estudios Analíticos de Personal, un puesto patrón es un código de puesto para el que existen datos de encuestas salariales de fuentes externas publicadas.
respuesta oferta	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, la respuesta de un oferente a un evento.
grado de facturación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, grado académico bajo el que se agrupan otras titulaciones a efectos de facturación si el alumno cursa varios grados simultáneamente.
nota o perfil biográfico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un informe que resume la información almacenada en el sistema sobre un componente o persona concreta. Se pueden generar informes estándar o especializados.
libro	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Activos, los libros se utilizan para almacenar datos financieros y fiscales, como costes, atributos de amortización e información de bajas de activos.
rama	Nodo de árbol que se agrupa en otros nodos superiores en la jerarquía, según se define en el Gestor de Árboles de PeopleSoft.

sólo cuenta presupuestaria	Cuenta que sólo utiliza el sistema, no los usuarios. Este tipo de cuenta no acepta transacciones. Con esta cuenta sólo se pueden gestionar presupuestos. Anteriormente se denominaba "cuenta mantenida por el sistema".
control de presupuestos	En Control de Compromisos, proceso por el que se comparan las transacciones origen con las contabilidades de presupuestos de control para comprobar si se aprueban, se rechazan o se aprueban con un aviso.
control de presupuestos	En Control de Compromisos, el control de presupuestos garantiza que los compromisos y los gastos no exceden los presupuestos. Permite realizar un seguimiento de las transacciones respecto a los presupuestos correspondientes y finalizar el ciclo de un documento si las condiciones presupuestarias definidas no se cumplen. Por ejemplo, se puede evitar que se despache una orden de compra a un proveedor si no hay fondos suficientes en el presupuesto relacionado.
periodo presupuestario	Intervalo de tiempo (como 12 meses o 4 trimestres) en que se divide un periodo para la generación de informes y presupuestos. La clave contable ofrece una gran flexibilidad para definir los periodos contables operativos, sin necesidad de limitarse a un solo calendario.
actividad de gestión	El nombre de un subconjunto de un proceso de gestión detallado. Puede ser una transacción, tarea o acción que se realiza en el marco de un proceso de gestión.
evento de gestión	<p>En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, determina las características del proceso de actualización de cuentas a cobrar en la gestión de efectos.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, actividad o transacción comercial original que puede justificar la creación de un evento de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa (por ejemplo, una venta).</p>
proceso de gestión	<p>Un conjunto estándar de 17 procesos definidos y mantenidos por las familias de productos de PeopleSoft Enterprise y que reciben asistencia del grupo Business Process Engineering de PeopleSoft. Un ejemplo de proceso de gestión es la Satisfacción de Pedidos, que gestiona pedidos, contratos, inventarios, facturación, etc.</p> <p>Consulte también <i>proceso de gestión detallado</i>.</p>
restricciones de unidad de negocio	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, estas limitaciones se aplican a la unidad de negocio de Negociación Estratégica de Compras seleccionada. Se realiza un seguimiento de los gastos en todos los eventos de la unidad de negocio de Negociación Estratégica de Compras seleccionada.
tarea de gestión	El nombre de una función específica descrita en uno de los procesos de gestión.
unidad de negocio	Empresa o subconjunto de una empresa que dispone de independencia respecto a una o varias funciones operativas o contables.
comprador	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, una organización (o unidad de negocio, en contraposición a una persona) que efectúa transacciones con proveedores dentro del sistema. El comprador genera los pagos correspondientes a las adquisiciones realizadas en el sistema.
evento de compra	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, para los creadores de eventos, la compra de bienes o servicios, normalmente asociada con peticiones de oferta, propuesta o subasta. Para los oferentes, la venta de bienes o servicios.
campus	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, entidad generalmente vinculada a una unidad administrativa de una institución académica concreta, que utiliza un catálogo de cursos exclusivo y que genera expedientes comunes para alumnos que cursan el mismo grado académico.
caja de efectivo	El repositorio de dinero y pagos tomados localmente.

elemento de catálogo	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, un tema determinado que puede estudiar y seguir un alumno. Por ejemplo, "Introducción a Microsoft Word". Un elemento de catálogo contiene información general sobre el tema e incluye código de curso, descripción, clasificación, palabras clave y métodos de enseñanza. Un elemento de catálogo puede tener una o varias actividades de formación.
mapa de catálogo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Catálogos, el mapa convierte los datos origen al formato del catálogo de la empresa.
socio de catálogo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Catálogos, persona que comparte la responsabilidad de mantener el contenido del catálogo con el gestor del catálogo de la empresa.
clasificación	Vincula las ofertas de socios con ofertas de catálogo y las agrupa en categorías de catálogo de empresa.
categoría	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una agrupación a la que se asignan comentarios o comunicaciones (contextos) específicos. Los códigos de categoría también están vinculados a los grupos 3C a efectos de concesión de acceso con escritura o sólo lectura en las distintas funciones.
canal	En PeopleSoft Entorno Multicanal, correo electrónico, chat, voz (integración telefónica/sistemas informáticos [CTI]), o un evento genérico.
clave contable	Campo que almacena un plan contable, recursos, etc., en función de la aplicación PeopleSoft Enterprise. Los valores de clave contable representan números de cuentas, códigos de departamentos, etc.
cuadre de claves contables	En ocasiones son necesarias determinadas claves contables para cuadrar el Debe y el Haber de una transacción.
validación de combinaciones de claves contables	Proceso de validación de líneas de asientos correspondientes a combinaciones válidas de claves contables basado en reglas definidas por el usuario.
combinación de clave contable y valor	Uno o más campos que identifican de forma exclusiva cada fila de datos de una tabla. Algunas tablas contienen un único campo clave, mientras que otras necesitan una combinación de varios.
registro	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, permite consultar datos financieros (como gastos planificados, incurridos e importes actuales) relacionados con fondos y promociones comerciales.
código de lista de control	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un código que representa una lista de acciones planificadas o realizadas que pueden asignarse a un miembro del personal, a un voluntario o a una unidad. Las listas de control facilitan la consulta de la asignación de acciones en una sola página.
reclamación de devolución	En toda la industria de la distribución, un contrato entre proveedor y distribuidor, en el que el dinero se paga al distribuidor en la venta del producto, o grupo de productos, especificado a los clientes, o grupos de clientes, de destino.
clase	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una oferta concreta de un componente de curso dentro de un ciclo lectivo específico. Consulte también <i>curso</i> .
clave contable de clase	Valor de clave contable que identifica una única clave presupuestaria de consignación cuando se combina con un fondo, un ID de departamento y un código de programa, así como un periodo presupuestario. Anteriormente denominada <i>subclasificación</i> .
autorización	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el periodo de tiempo en el que un componente dentro de PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones está autorizado para participar en una iniciativa o acción. Las autorizaciones se utilizan para

evitar que los responsables de desarrollo soliciten varias peticiones del mismo componente durante el mismo periodo.

clonación	En PeopleCode, hacer una copia exclusiva. En contraposición con <i>copiar</i> , puede significar hacer una referencia nueva a un objeto, de manera que si se modifica el objeto subyacente, cambiarán tanto la copia como el original.
cohorte	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel superior de la estructura de clasificación de tres niveles que se define para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de cohorte, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste. Consulte también <i>población</i> y <i>división</i> .
grupo	Para poder realizar búsquedas en un conjunto de documentos en Verity, es necesario crear en primer lugar al menos un grupo. Un grupo es un conjunto de directorios y archivos que permiten a los usuarios de la aplicación utilizar el motor de búsqueda Verity para buscar y mostrar rápidamente documentos que cumplan los criterios de búsqueda. Un grupo es un conjunto de estadísticas e indicadores a los documentos de origen, almacenados en un formato patentado dentro de un servidor de archivos. Puesto que un grupo sólo puede albergar información para una única ubicación, PeopleTools mantiene un conjunto de grupos (uno por código de idioma) para cada objeto de índice de búsqueda.
regla de cobro	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, una regla definida por el usuario que define las acciones que deben tomarse respecto a un cliente en función del importe adeudado y el número de días de impago de los saldos pendientes.
clave	Consulte <i>clave de comunicación</i> .
clave de comunicación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un código único para la introducción de combinaciones de categoría, contexto, método y dirección de comunicación y códigos de carta estándar. Las claves de comunicación (también llamadas <i>claves</i> o <i>códigos de entrada rápida</i>) pueden crearse para procesos en segundo plano y para usuarios específicos.
objeto de compensación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, nodo de una estructura de compensación. Los objetos de compensación son los elementos básicos que componen la representación jerárquica de una estructura retributiva.
estructura de compensación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, relación jerárquica de objetos de compensación.
interfaz de componente	Una interfaz de componente es un conjunto de interfaces de programación de aplicaciones (APIs) que se pueden utilizar para acceder y modificar la información de bases de datos PeopleSoft Enterprise mediante un programa en lugar del cliente PeopleSoft.
condición	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, se produce una condición cuando hay un cambio significativo en el estado de una cuenta de cliente, como alcanzar un límite de crédito o superar un saldo negativo definido por el usuario.
catálogo de parámetros de configuración	Utilizado para configurar un sistema externo con PeopleSoft Enterprise. Por ejemplo, un catálogo de configuración puede definir parámetros de comunicación y configuración para un servidor externo.
plan de configuración	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, los planes de configuración contienen información sobre asignaciones para variables comunes (no reglas de incentivos) y se adjuntan a un nodo sin participante. Los planes de configuración no se procesan mediante transacciones.
componentes	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, pueden ser amigos, antiguos alumnos, organizaciones, fundaciones u otras entidades afiliadas a la institución, para que los que se mantienen datos en el sistema. Los tipos de componentes incorporados

	en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones se basan en los definidos por el consejo de desarrollo y fomento de la educación de Estados Unidos (CASE).
restricción	Política o regla que afecta a la forma en que un evento origen es adjudicado. Existen tres tipos de restricciones: comercial, global y de eventos.
referencia de contenido	Las referencias de contenido son indicadores a contenidos inscritos en el registro de portal. Normalmente son URLs o iScripts. Las referencias de contenido se dividen en tres categorías: contenido de destino, plantillas y pagelets de plantillas.
contexto	<p>En PeopleCode, determina los campos de buffer a los que se puede hacer referencia contextual y que representan la fila de datos actual en cada nivel de desplazamiento durante la ejecución de un programa de PeopleCode.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una instancia específica de un comentario o comunicación. Uno o más contextos se asignan a una categoría, que se vincula a grupos de acceso 3C de modo que se puedan asignar permisos de escritura o sólo lectura a las diferentes funciones.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, mecanismo utilizado para determinar el ámbito de una ejecución de proceso. PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa utiliza tres tipos de contexto: plan, periodo y nivel de ejecución.</p>
tabla de control	Almacena la información que controla el proceso de una aplicación. Este tipo de proceso puede ser común en toda la organización, o puede ser utilizado sólo por partes de la misma para un uso más limitado de los datos compartidos.
línea de contrato de margen sobre coste	Línea de contrato basada en tarifas asociada con los tipos de comisión Concesión, Fija, Incentivo u Otra. Las líneas de contrato basadas en tarifas cuyo tipo de comisión sea Ninguna no se consideran líneas de contrato de margen sobre coste.
coste más tarificación	En PeopleSoft Tarifificador de Empresa, un método de tarificación que toma como base el coste de los bienes.
perfil de costes	Combinación de un método de costes de recepción, un flujo de costes y un método de costes medios. Un perfil se asocia con un libro de costes y determina el modo en que se valoran los elementos de ese libro y el traslado material del elemento en el libro.
fila de costes	Importe y transacción de costes correspondientes a un conjunto de claves contables.
venta de mostrador	Una transacción en persona donde el cliente normalmente selecciona artículos en una tienda o recoge productos encargados con antelación. Los clientes pagan y recogen los bienes en el mostrador y no hay que enviarlos desde el almacén.
curso	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un curso que se imparte en un centro docente y que se describe habitualmente dentro de un catálogo de cursos. Un curso posee un esquema y un nivel de créditos estándar; no obstante, éstos pueden modificarse conforme a la clase. Los cursos pueden constar de varios componentes como clase, debate y prácticas.</p> <p>Consulte también <i>clase</i>.</p>
función de curso compartido	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una etiqueta que define una serie de grupos de requisitos para el uso compartido de cursos. Las funciones de curso compartido se utilizan en PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.
formación actual	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas en curso de un alumno.
adquisición de datos	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, proceso mediante el que se adquieren transacciones comerciales en bruto de sistemas externos y se trasladan a las tablas de datos operativos (ODS).

cubo de datos	En PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico, es un contenedor para un tipo de datos (como Ventas) y funciona conjuntamente con una o más dimensiones. Las dimensiones y los cubos de datos en PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico no están relacionados con las dimensiones y los cubos del proceso analítico en línea (OLAP) de PeopleSoft Gestor de Cubos.
elementos de datos	Los elementos de datos, en su forma más sencilla, definen un subconjunto de datos y las reglas por las que se agrupan. En PeopleSoft Estudios Analíticos de Personal, los elementos de datos son reglas que indican al sistema las medidas que debe recuperar de los grupos de personal.
conjunto de datos	Agrupación de datos que permite el filtrado y la distribución de la información en función de los roles. Se puede limitar el rango y la cantidad de datos mostrados a un usuario mediante la asociación de reglas de conjuntos de datos con roles. El resultado de las reglas se traduce en un conjunto de datos apropiado para los distintos roles de los usuarios.
método de enseñanza/envío	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica los métodos principales según los cuales se imparten las distintas actividades de formación. También ofrece valores por defecto para la actividad de formación, como coste e idioma. Principalmente se utiliza para ayudar a los alumnos en la búsqueda de tipos de enseñanza que se adapten mejor a sus necesidades, dentro del catálogo de formación. Puesto que PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial es un sistema de formación combinada, no fomenta el uso de un método de enseñanza concreto. En PeopleSoft Enterprise Gestión de Cadena de Suministros, identifica el método de envío con el que se transporta la mercancía a sus destinos respectivos (como camiones, avión, tren, etc.). El método de envío se especifica durante la creación de líneas de envío.
tipo de método de enseñanza	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica la forma en que se pueden impartir las actividades (por ejemplo, formación en línea, presencial, seminarios, manuales, etc.) dentro de cualquier organización. El tipo determina si el método de enseñanza incluye componentes programados.
proceso de gestión detallado	Un subconjunto del proceso de gestión. Por ejemplo, el proceso de gestión detallado de nombre Posiciones de Caja es un subconjunto del proceso denominado Gestión de Caja.
dimensión	En PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico, una dimensión contiene una lista de tipos de datos que pueden abarcar varios contextos y es un componente básico de un modelo analítico. Dentro del modelo analítico, una dimensión se adjunta a uno o varios cubos de datos. En PeopleSoft Gestor de Cubos, la dimensión es el componente fundamental de un cubo OLAP y especifica los metadatos PeopleSoft que se deben usar para crear la estructura de despliegue de la dimensión. Las dimensiones y los cubos de datos en PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico no están relacionados con las dimensiones y los cubos OLAP de PeopleSoft Gestor de Cubos.
recepción directa	Artículos enviados desde un almacén o proveedor a otro almacén.
envío directo	Artículos enviados desde el proveedor o el almacén directamente al cliente (anteriormente conocido como <i>drop ship</i>).
árbol de información de directorios	En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, es la representación de una estructura jerárquica de directorios.
división	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel inferior de la estructura de clasificación de tres niveles que se define en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de división, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste. Consulte también <i>población</i> y <i>cohorte</i> .

secuencia de documentos	Método flexible que enumera de forma secuencial todas las transacciones financieras (por ejemplo, facturas, pedidos y pagos) en el sistema a efectos de informes legales y de seguimiento de la actividad comercial.
árbol dinámico detallado	Árbol que toma sus valores de detalle (detalles dinámicos) directamente de una tabla de la base de datos, en lugar de hacerlo de una serie de valores introducidos por el usuario.
tabla de validación	Tabla de la base de datos que cuenta con su propia definición de registro, como la tabla de departamentos. A medida que se introducen campos en una aplicación PeopleSoft Enterprise, se pueden validar en una tabla de validación para asegurar la integridad de los datos en todo el sistema.
fecha efectiva	Método para fechar la información en las aplicaciones PeopleSoft Enterprise. Se pueden asignar fechas pasadas para añadir datos históricos al sistema y también fechas futuras para introducir datos antes de que entren en vigor. Mediante la utilización de fechas efectivas no se eliminan valores, se introduce un valor nuevo con una fecha efectiva actual.
contabilidad EIM	Abreviatura para la contabilidad de <i>Gestión de Incentivos de Empresa</i> . En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, objeto para gestionar la recopilación progresiva de resultados en el ámbito de un participante. La contabilidad refleja un conjunto de resultados con todos los rastros adecuados del origen de los datos y los pasos del proceso que lo genera.
conjunto de eliminación	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, un grupo relacionado de cuentas InterCompañía que se procesa durante las consolidaciones.
evento de entrada	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, Cuentas a Cobrar, Cuentas a Pagar, Compras y Facturación, un proceso de gestión que genera entradas de cargos y abonos procedentes de transacciones únicas con el fin de generar entradas contables estándar complementarias.
compensación de resultados	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, un proceso de gestión que permite a la empresa matriz realizar el cálculo de los beneficios netos de las filiales de forma mensual y ajustar esa cifra para incrementar los importes de inversión e ingresos patrimoniales antes de realizar las consolidaciones.
límite de ítem de equidad	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los fondos que la institución decide conceder como fondos discrecionales o donaciones. Este límite puede reducirse por importes equivalentes como la aportaciones familiares previstas o de los padres. Los alumnos se agrupan por grupos de ítems de equidad y tipos de ítem de equidad relacionados. Este límite puede utilizarse para asegurar que grupos de alumnos similares se agrupan de forma equitativa.
evento	Son puntos predefinidos en el flujo del procesador de componentes o en el flujo del programa. A medida que se encuentra un punto, el evento activa cada componente y lanza todos los programas de PeopleCode asociados a ese componente y ese evento. Ejemplos de eventos son FieldChange, SavePreChange y RowDelete. En PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos, un evento también se refiere a las incidencias que afectan a la elegibilidad de los beneficios.
restricciones de evento	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, estas restricciones están asociadas con un evento de origen específico. Dentro del evento seleccionado se realiza el seguimiento de los gastos.
proceso de difusión de eventos	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, proceso que determina, mediante lógica, la difusión de un evento original de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa y crea un derivado (duplicado) del evento original para procesarlo mediante otros objetos. PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas

	utiliza este mecanismo para implantar fracciones, agrupaciones, etc. La difusión de eventos determina quién recibe el crédito.
excepción	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, es una deducción o un ítem en disconformidad.
tarificación exclusiva	En PeopleSoft Enterprise Ventas, un tipo de plan de arbitraje asociado a una regla de precios. La tarificación exclusiva se utiliza para fijar los precios en las transacciones de pedidos de clientes.
hechos	En las aplicaciones PeopleSoft Enterprise, los hechos son valores de datos numéricos que proceden de campos de una base de datos de origen, así como de una aplicación de análisis. Un hecho puede ser cualquier parámetro con el que se desee medir el rendimiento de una empresa, por ejemplo, los ingresos, las cifras de ventas, los datos reales o los presupuestarios. Se guardan en tablas de hechos.
ciclo lectivo de beca	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una combinación de periodos que el centro docente fija como periodo contable y grado académico. Dicho periodo se crea y se define durante el proceso de instalación. Sólo se definen los ciclos elegibles para becas en cada grado académico de ayuda financiera.
sanciones financieras	<p>Para las compañías con sede en Estados Unidos y sus filiales en el extranjero, una norma federal del organismo de control de activos extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) obliga a validar los proveedores con la lista Specially Designated Nationals (SDN) antes de realizar el pago.</p> <p>En PeopleSoft Cuentas a Pagar, eLiquidaciones, Gestión de Caja y Ciclo de Ventas, los proveedores se pueden validar con cualquier lista de sanciones financieras (por ejemplo, la lista SDN, una lista de la Unión Europea, etc.).</p>
ítem de previsión	Una entidad lógica con una serie exclusiva de datos descriptivos de demanda y previsión utilizados como base del pronóstico de la demanda. Los ítems de previsión se crean con multitud de finalidades, aunque básicamente representan materiales comprados, vendidos o utilizados por una empresa y para los que se requiere una previsión de utilización.
fondo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, un presupuesto que se puede utilizar para la financiación de actividades promocionales. Existen cuatro métodos de financiación: descendente, devengo fijo, devengo variable y devengo cero.
brecha	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una cifra artificial que consigna una cantidad de becas y ayudas no satisfechas y que no están financiadas con los fondos del Título IV. La brecha puede utilizarse para evitar la financiación total de un alumno o para preservar la necesidad de ayuda financiera no cumplida para que los fondos institucionales se puedan conceder.
tipo de proceso genérico	En el Gestor de Procesos de PeopleSoft, los tipos de proceso se identifican con un tipo de proceso genérico. Por ejemplo, el tipo de proceso genérico SQR incluye todos los tipos de proceso SQR, como el proceso SQR y el informe SQR.
tabla de donaciones	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una tabla o <i>pirámide de donantes</i> que describe el número y la cuantía de las donaciones necesarias para completar satisfactoriamente una campaña en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones. Esta tabla permite realizar una estimación del número de donantes y donantes potenciales requeridos en cada nivel de donación para obtener el objetivo de la campaña.
GDS	Abreviatura de <i>Global Distribution System</i> (sistema de distribución global). Término amplio que describe todos los sistemas de reservas electrónicas para la realización de planes de viaje.

unidad de negocio de GL	<p>Abreviatura para la <i>unidad de negocio de Contabilidad General</i>. Una unidad dentro de una organización es una entidad independiente a efectos contables. De hecho, ésta mantiene sus propios libros contables.</p> <p>Consulte también <i>unidad de negocio</i>.</p>
plantilla de asiento GL	<p>Abreviatura para la <i>plantilla de asiento de Contabilidad General</i>. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una plantilla que define la forma de contabilización de ítems concretos en la contabilidad general. Un tipo de ítem se correlaciona con la contabilidad y la plantilla de asiento puede abarcar varias cuentas de contabilidad general. El asiento en GL se controla aún más por indicadores de alto nivel que controlan el resumen y el tipo contable, es decir, por acumulación o efectivo.</p>
interfaz con GL	<p>Abreviatura para el <i>proceso de interfaz con Contabilidad General</i>. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso utilizado para enviar transacciones desde PeopleSoft Enterprise Finanzas del Alumnado a la Contabilidad General. Los tipos de ítems se correlacionan con cuentas específicas de contabilidad general, lo que permite una anotación en la contabilidad general cada vez que se ejecuta el proceso de interfaz con GL.</p>
restricciones globales	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, estas restricciones se aplican a múltiples unidades de negocio de Negociación Estratégica de Compras. Se realiza un seguimiento de los gastos en todos los eventos de las distintas unidades de negocio de Negociación Estratégica de Compras.</p>
grupo	<p>En PeopleSoft Enterprise Facturación y Cuentas a Cobrar, una entidad de contabilización que comprende una o varias transacciones (ítems, ingresos, pagos, transferencias, paridades o cancelaciones).</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos y Cadena de Suministros, cualquier grupo de registros asociados con un solo nombre o variable para ejecutar cálculos en los procesos de gestión PeopleSoft. Por ejemplo, en PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas los empleados se agrupan a efectos de elaboración de informes de horas.</p>
respuesta ideal	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, una pregunta que requiere respuesta que coincida con el valor ideal de la oferta para ser considerada como elegible para su concesión. Si la respuesta no coincide con el valor ideal, todavía se puede enviar la oferta pero será descalificada y no será elegible para su concesión.</p>
objeto de incentivos	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, objetos relacionados con los incentivos que definen y habilitan los procesos y resultados del cálculo de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, como plantillas de plan, planes, datos de resultados y objetos de interacción.</p>
regla de incentivos	<p>En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, instrucciones que actúan sobre transacciones y las convierten en compensaciones. Una regla es una parte del proceso de conversión de una transacción en una compensación.</p>
incurrir	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, ser responsable de un pago promocional. En otras palabras, el importe que se adeuda a un cliente por actividades promocionales.</p>
iniciativa	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la base fundamental de ejecución de todos los planes de desarrollo. Es un esfuerzo organizado destinado a un público concreto, que puede transcurrir en un periodo determinado con finalidades y objetivos específicos. Una iniciativa puede ser una campaña, un evento, una marcha de voluntariado o de afiliación o cualquier otra actividad definida por la institución. Las iniciativas pueden tener varias fases y pueden estar relacionadas con otras iniciativas. Esto permite llevar el seguimiento de segmentos individuales así como de iniciativas completas.</p>

acceso de consulta	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un tipo de acceso de seguridad que sólo permite al usuario consultar los datos.</p> <p>Consulte también <i>acceso de actualización</i>.</p>
institución	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad (universidad o centro docente) que es independiente de entidades similares con sus propias normas y procesos de gestión.</p>
integración	<p>Relación entre dos puntos de integración compatibles que facilita la comunicación entre sistemas. Las integraciones permiten que las aplicaciones PeopleSoft Enterprise funcionen perfectamente entre sí o con sistemas o software de otros fabricantes.</p>
punto de integración	<p>Interfaz que el sistema utiliza para comunicarse con otra aplicación PeopleSoft Enterprise o con programas externos.</p>
set de integración	<p>Agrupación lógica de integraciones que utilizan las aplicaciones con una misma finalidad de gestión. Por ejemplo, el set de integración <code>ADVANCED_SHIPPING_ORDER</code> contiene todas las integraciones que notifican al cliente que su pedido se ha despachado.</p>
artículo/ítem	<p>En PeopleSoft Enterprise Almacenes, mercancía tangible que se almacena en una unidad de negocio o se envía desde un almacén.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Planificación de Demanda, Planificación de Normas de Inventario y Planificación de Suministros, un artículo que sólo se utiliza a efectos de planificación. Puede representar una familia o un grupo de artículos de inventario. Puede tener una lista de materiales (BOM) o una ruta de planificación, y puede ser un componente de una BOM de planificación. Un artículo de planificación no puede especificarse en una BOM o ruta de producción o ingeniería, y no puede ser un componente de la producción. Las existencias físicas de estos artículos no se mantienen.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un concepto pendiente de cobro. Un ítem puede ser una factura, una nota de abono o de cargo, una cancelación o un ajuste.</p>
reestructuración de ítems	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso que permite cambiar una asignación de pago sin necesidad de revertirlo.</p>
itinerario	<p>En PeopleSoft Gastos, un grupo de reservas de viaje. Los itinerarios pueden tener reservas seleccionadas y reservas con la agencia de viajes. Estos itinerarios todavía no han sido pagados y se consideran <i>reservas pendientes</i>. Las reservas ya pagadas se consideran <i>reservas confirmadas</i>.</p>
comunicación conjunta	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una carta dirigida a dos personas. Por ejemplo, una carta se puede enviar al Sr. Sudhir Awat y a la Sra. Samantha Mortelli. Debe existir una relación entre estas dos personas en la base de datos y al menos una de ellas debe tener un ID registrado en la base de datos.</p>
palabra clave	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un término que se vincula a elementos particulares de PeopleSoft Enterprise Finanzas del Alumnado, Ayuda Financiera y Gestión de Contribuciones. Se pueden utilizar palabras clave como criterios de búsqueda que permitan ubicar registros específicos mediante el cuadro de diálogo correspondiente.</p>
KPI	<p>Abreviatura de <i>indicador de rendimiento</i>. Una medida global sobre la actuación de una organización que persigue alcanzar factores fundamentales de éxito. Este concepto define el valor o el cálculo en los que se fundamenta una evaluación.</p>
KVI	<p>Abreviatura de <i>artículo de valor conocido</i>. Término usado para los productos o grupos de productos cuyo precio de venta no se puede rebajar ni aumentar.</p>
Arrendador	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión Inmobiliaria, entidad propietaria del inmueble y que lo arrienda a los arrendatarios.</p>

Archivo LDIF	Abreviatura del archivo de formato de intercambio de datos <i>Lightweight Directory Access Protocol (LDAP)</i> . Contiene las discrepancias entre los datos de PeopleSoft Enterprise y los del directorio.
grupo de alumnos	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, un grupo de alumnos vinculados al mismo entorno de formación. Los participantes de un grupo de alumnos pueden compartir los mismos atributos, como el departamento o el código de puesto. Estos grupos se utilizan para controlar el acceso y la inscripción a las actividades y programas de formación. También se utilizan para realizar inscripciones masivas o de grupos en segundo plano.
componentes de formación	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, conforman los cimientos fundamentales de las actividades de formación. PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial admite seis tipos básicos de componentes de formación: formación web, sesión presencial, aula virtual, examen, encuesta y asignación. Uno o varios de estos componentes conforman una actividad de formación.
entorno de formación	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica a un conjunto de categorías y elementos de catálogos que están disponibles para los grupos de alumnos. También define los valores por defecto que se asignan a las actividades y los programas que se crean dentro de un entorno concreto de formación. Los entornos de formación ofrecen una división del catálogo para que los alumnos puedan ver sólo los elementos que les conciernen.
historial de formación	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación finalizadas por un alumno.
leasing	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, acuerdo legal vinculante entre el arrendador y el arrendatario, por el cual el arrendatario alquila todo o parte de la propiedad física del arrendador.
resumen de leasing	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, versión resumida del contrato de leasing completo que incluye sólo los términos importantes. El resumen de leasing suele ocupar una página y no incluye terminología legal.
mapa de contabilidades	Los mapas de contabilidades se utilizan para relacionar datos de gastos de cuentas de contabilidad general con objetos de recurso. Se pueden correlacionar varias líneas de ítems de contabilidad con uno o varios IDs de recursos. También se puede utilizar para correlacionar importes (denominados <i>cuotas</i>) con unidades de negocio. Los importes se pueden correlacionar de dos formas: un importe real que representa costes reales del periodo contable o un importe presupuestado que se puede utilizar para calcular cuotas de capacidad, así como resultados de modelos presupuestados. En PeopleSoft Enterprise Almacén de Datos se pueden correlacionar cuentas de contabilidad general con la tabla de contabilidades de EW.
sección de la biblioteca	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, sección que se define en un plan o plantilla y que puede compartirse con otros planes. Las modificaciones que se realicen en una sección de biblioteca se reflejan en todos los planes que la empleen.
línea	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, artículo o servicio individual sobre el que se puede realizar una oferta.
sección vinculada	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, sección que se define en una plantilla pero que aparece en un plan. Las modificaciones que se realicen en secciones vinculadas se incorporan a los planes que utilicen esas secciones.
variable vinculada	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, variable que se define y mantiene en una plantilla de plan y que también aparece en un plan. Las modificaciones que se realicen en variables vinculadas se incorporan a los planes que utilicen esas variables.

LMS	Abreviatura en inglés de <i>sistema de gestión académica</i> . En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, LMS representa una función de PeopleSoft Enterprise Registros del Alumnado que ofrece un grupo común de estándares de interconexión para facilitar el uso compartido de contenido educacional y datos entre entornos administrativos y de formación.
carga	En PeopleSoft Enterprise Almacenes, identifica un grupo de productos que se envían de forma conjunta. La gestión de cargas es una función de PeopleSoft Enterprise Almacenes que se utiliza para hacer el seguimiento del peso, volumen y destino de un envío.
funciones locales	En PeopleSoft Enterprise HRMS, conjunto de información disponible para un determinado país. Se puede acceder a esta información haciendo clic en la bandera de país correspondiente en la ventana global, o bien a través de un menú local de país.
ubicación	Las ubicaciones permiten indicar los distintos tipos de dirección de una empresa, por ejemplo, una dirección para recibir facturas, otra para envíos, una tercera para entregas postales y otra dirección postal independiente. Cada dirección tiene un número de ubicación diferente. La ubicación principal, (que se indica con un <i>1</i>) es la dirección que se utiliza más a menudo y puede ser distinta de la dirección central.
tarea logística	En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, una tarea administrativa relacionada con la contratación de un proveedor de servicios. Las tareas logísticas están vinculadas con el tipo de servicio de la orden de trabajo para que los distintos tipos de servicio tengan tareas logísticas diferentes. Las tareas logísticas incluyen las de preaprobación (como la entrega de una nueva identificación o un portátil) y de postaprobación (tales como la programación de cursos introductorios o la definición del correo electrónico del proveedor de servicios). Pueden ser obligatorias u optativas. Las tareas obligatorias de preaprobación deben completarse antes de que se apruebe la orden de trabajo. Las de postaprobación, por el contrario, deben completarse antes de que la orden se emita al proveedor.
plantilla de mercado	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, función adicional específica de un sector o mercado determinado que se crea en la parte superior de una categoría de producto.
cambio masivo	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el cambio masivo es un generador de SQL que puede utilizarse para crear funcionalidad específica. Mediante el cambio masivo, se puede definir una serie de sentencias SQL de inserción, actualización o eliminación para realizar funciones de gestión específicas de la institución. Consulte también <i>motor 3C</i> .
grupo de paridad	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un grupo de ítems susceptibles de cobro e ítems de contrapartida coincidentes. Para crear grupos de paridad, el sistema utiliza los criterios de paridad de valores de campos seleccionados por el usuario.
servidor MCF	Abreviatura para el servidor <i>PeopleSoft Entorno Multicanal</i> . Comprende el servidor de cola universal y el servidor de registro MCF. Ambos procesos se inician cuando se selecciona la opción <i>Servidores MCF</i> en la configuración de dominio de un servidor de aplicación.
actividad de comercialización	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, un tipo específico de descuento que se asocia con promociones comerciales (descuentos no facturados, devoluciones a cuenta, bonificaciones o pagos únicos) que definen los requisitos para la aplicación del descuento. En el sector se conoce como oferta, descuento, evento promocional o táctica comercial.
meta SQL	Las estructuras de meta SQL se expanden en subcadenas SQL específicas de cada plataforma. Se utilizan en funciones con cadenas SQL, como objetos SQL, la función SQLExec y los programas de PeopleSoft Motor de Aplicación.

metacadena	Las metacadenas son expresiones especiales incluidas en literales de cadenas SQL. Las metacadenas, con un prefijo %, se incluyen directamente en los literales de cadenas. En tiempo de ejecución se extienden a una subcadena de la plataforma de base de datos que se esté utilizando.
MultiLibro	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, múltiples contabilidades con varias monedas base definidas para una unidad de negocio, con la opción de contabilizar una única transacción en todas las monedas base (todas las contabilidades) o en una sola moneda.
MultiMoneda	Capacidad de procesar transacciones en una moneda diferente a la moneda base de la unidad de negocio.
bonificación nacional	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, promoción a nivel corporativo financiada con fondos no discrecionales. En el sector también se conoce como promoción nacional, corporativa o descuento corporativo.
NDP	Abreviatura en inglés de <i>productos sin descuento</i> . Término usado para los productos o grupos de productos cuyo precio de venta no se puede rebajar.
necesidad	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la diferencia existente entre el coste global de estudios o coste de asistencia (COA) y la aportación familiar prevista (EFC). Es la diferencia entre el coste de asistir a la universidad y los recursos disponibles del alumno. El paquete de ayudas se basa en la cantidad de necesidad financiera existente. El proceso de identificación de la necesidad de un alumno se denomina <i>análisis de necesidad FA</i> .
árbol de nodos	Árbol basado en una estructura detallada, pero sin usar valores detallados.
motor de optimización	Componente de PeopleTools que se utiliza en Negociación Estratégica de Compras para evaluar ofertas y determinar el reparto de concesiones ideal. La recomendación de concesión se basa en la maximización del valor sin dejar de cumplir los objetivos y limitaciones de la compra y la empresa.
pagelet	Cada bloque de contenido de una página inicial. Los pagelets muestran información resumida en un área rectangular pequeña de la página. Ofrecen al usuario una muestra de los contenidos más relevantes de PeopleSoft Enterprise y de otros proveedores.
participante	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, receptor del proceso de cálculo de compensación por incentivos.
objeto de participante	Cada objeto de participante puede estar relacionado con uno o varios objetos de compensación. Consulte también <i>objeto de compensación</i> .
socio	Empresa que suministra productos o servicios que se venden a terceros o que son adquiridos por la empresa.
ciclo de pago	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Pagar, serie de reglas que definen los criterios de elección de los pagos programados para efectuar el pago.
reestructuración de pagos	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso que permite que los pagos previamente contabilizados en la cuenta de un alumno se vuelvan a aplicar cuando un pago de mayor prioridad se contabilice o la definición de asignación cambie.
ítem pendiente	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un ítem susceptible de cobro (como facturas, notas de abono o cancelaciones) que se ha introducido o creado en el sistema pero que no se ha contabilizado.
PeopleCode	Lenguaje de PeopleCode, utilizado por el procesador de componentes de PeopleSoft Enterprise. PeopleCode genera resultados en función de datos existentes o acciones de usuario. Con la utilización de herramientas de PeopleTools, los servicios externos

están disponibles para todas las aplicaciones PeopleSoft Enterprise en las que se pueda ejecutar PeopleCode.

evento de PeopleCode	Consulte <i>evento</i> .
Arquitectura Internet de PeopleSoft	Arquitectura básica sobre la que se crean las aplicaciones PeopleSoft 8, consistente en un sistema de gestión de bases de datos relacionales, un servidor de aplicaciones, un servidor web y un navegador.
gestión de rendimiento	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, variable utilizada para almacenar datos (similar a un agregador pero sin una fórmula predefinida) en el ámbito de un plan de incentivos. Las medidas de rendimiento están asociadas a un participante, territorio y calendario del plan. Se utilizan para la generación de informes y el cálculo de cuotas.
contexto del periodo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, puesto que un participante suele utilizar el mismo plan de compensación para varios periodos, el contexto del periodo asocia el contexto de un plan con un año fiscal o un periodo determinados. El contexto del periodo hace referencia al contexto del plan asociado y, por tanto, forma una cadena. Cada uno de los contextos del plan cuenta con un conjunto de contextos de periodo correspondientes.
persona de interés	Persona de la que se recogen datos en el sistema pero que no forma parte del personal de la empresa.
dossier personal	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el menú accesible a los usuarios que contiene datos personales de un individuo como nombre, dirección, teléfono y otra información relacionada.
fase	Tarea de nivel 1, y si una tarea consta de subtareas, la tarea de nivel 1 se considerará la fase.
cantidad de acopio	Es la cantidad de acopio que el cliente lleva consigo procedente de un entorno de ventas de mostrador.
plan	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, grupo de reglas de asignación, variables, pasos, secciones y reglas de incentivos que indican al motor de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa el modo de procesar las transacciones.
contexto del plan	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, establece una correlación entre un participante del plan de compensación y el nodo al que está asignado, permitiendo que el sistema de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa encuentre todos los elementos asociados al nodo y que son necesarios para realizar un proceso de compensaciones. Cada combinación de participante, nodo y plan representa un único contexto del plan. Si en una estructura de compensación existen tres participantes, cada uno de ellos tendrá un contexto de plan diferente. Los planes de configuración se identifican mediante contextos del plan y se asocian con los participantes que hacen referencia a ellos.
plantilla del plan	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, base fundamental para la creación de un plan. Una plantilla de plan contiene variables y secciones comunes que adoptan todos los planes creados a partir de la plantilla. En una plantilla pueden existir pasos y secciones que no se ven en la definición del plan.
formación planificada	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación planificados para un alumno.
instancia de planificación	En PeopleSoft Enterprise Planificación de Suministro, un conjunto de datos (unidades de negocio, artículos, suministros y demandas) que constituye las entradas y salidas de un plan de suministro.

población	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel medio de la estructura de clasificación de tres niveles que se define en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de población, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste.</p> <p>Consulte también <i>división y cohorte</i>.</p>
registro de portal	<p>En las aplicaciones PeopleSoft Enterprise, estructura similar a un árbol en la que se organizan, clasifican y registran referencias de contenido. Se trata de un repositorio central que define la estructura y el contenido de un portal mediante una estructura jerárquica de carpetas, semejante a un árbol, que facilita la organización y seguridad de las referencias de contenido.</p>
tarea anterior	<p>Tarea que se debe finalizar antes de iniciar otra tarea.</p>
intervalos de precios	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, descuento o recargo en el precio que un oferente puede aplicar según la cantidad concedida.</p>
componentes de precio	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, los distintos componentes, como costes de materiales, mano de obra, transporte, etc. que componen el precio total de la oferta.</p>
lista de precios	<p>Permite seleccionar productos y condiciones susceptibles de aplicación de la lista en una transacción. Durante una transacción, el sistema determina el precio del producto en función de la jerarquía de búsqueda predefinida para la transacción o utiliza el precio más bajo de cualquier lista activa de precios asociada. El precio sirve de base para cualquier descuento o recargo.</p>
política de precios	<p>Condiciones que deben cumplirse para aplicar ajustes al precio base. Se pueden aplicar varias reglas cuando se cumplan las condiciones respectivas de cada una.</p>
condiciones de política de precios	<p>Condiciones que seleccionan los campos y valores de tarificación además del operador que determina la relación de los campos de tarificación con la transacción.</p>
clave de política de precios	<p>Los campos disponibles para definir las condiciones (que se utilizan para la paridad de la transacción) en la política de precios.</p>
número de prioridad	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un número que el sistema utiliza para dar un orden de prioridad a las solicitudes de ayuda financiera cuando los alumnos se inscriben en varios grados y programas académicos a la vez. El proceso de Consolidación de Estadísticas utiliza el número de prioridad indicado para el grado y el programa a nivel institucional para identificar el grado y programa principales del alumno. El sistema también lo utiliza para determinar el valor de atributo principal del alumno necesario para la extracción de datos de informes sobre cohortes. El número más bajo siempre tiene prioridad.</p>
tipo de nombre principal	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el tipo de nombre utilizado para vincular el nombre almacenado en el nivel superior del sistema con el grupo de nombres de nivel inferior suministrados por las personas.</p>
categoría de proceso	<p>En PeopleSoft Gestor de Procesos, procesos agrupados para cuadrar y dar prioridad en la carga del servidor.</p>
grupo de procesos	<p>En PeopleSoft Enterprise Finanzas, un grupo de procesos de aplicación (realizados en un orden definido) que los usuarios pueden iniciar en tiempo real, directamente desde una página de introducción de transacciones.</p>
definición de proceso	<p>Las definiciones de proceso determinan las peticiones de ejecución.</p>
instancia de proceso	<p>Número exclusivo que identifica cada petición de proceso. Este valor se incrementa y asigna automáticamente a cada proceso cuando se solicita su ejecución.</p>

job de proceso	Es posible asociar definiciones de proceso a una petición de job y procesar cada petición en serie o en paralelo. También se pueden iniciar procesos sucesivos en función del código de retorno de cada petición anterior.
petición de proceso	Una petición concreta de ejecución, como un SQR, un programa COBOL o de Motor de Aplicación, o un informe Crystal que se ejecuta mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft.
control de ejecución de proceso	Variable de PeopleTools que se utiliza para retener valores del Gestor de Procesos de PeopleSoft necesarios en tiempo de ejecución para todas las peticiones que hacen referencia a un ID de control de ejecución. No deben confundirse con los controles de ejecución de la aplicación, que se pueden definir con el mismo ID de control de ejecución, pero sólo contienen información específica sobre una petición de proceso de una aplicación determinada.
producto	Producto de PeopleSoft Enterprise o de otros fabricantes. PeopleSoft organiza sus productos de software en familias y líneas de producto. El repositorio interactivo de servicios contiene información sobre todas las versiones de todos los productos fabricados por PeopleSoft, como también de productos certificados de terceros. Estos productos se muestran con el nombre y número de versión.
introducción productos	Función de la tarificación donde al comprar el producto A se obtiene el producto B gratis o al precio (anteriormente conocido como <i>regalo</i>).
categoría de producto	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, indica una aplicación del conjunto de productos de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa. Cada una de las transacciones del sistema PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa se asocia a una categoría de producto.
familia de productos	Grupo de productos relacionados por una funcionalidad común. Los nombres de familia que pueden buscarse mediante el repositorio interactivo de servicios son PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne y PeopleSoft World de Oracle, así como socios certificados.
línea de producto	Nombre de una línea de producto PeopleSoft Enterprise o el nombre de empresa de un socio certificado. El repositorio interactivo de servicios facilita la búsqueda de puntos de integración por línea de producto.
programas	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, una agrupación de nivel superior que conduce a los alumnos por una trayectoria específica de aprendizaje mediante secciones de elementos de catálogo. PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial ofrece dos tipos de programas: planes de estudio y certificaciones.
registro de progreso	En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, el registro lleva el seguimiento de los proyectos basados en entregables. En su función y proceso, es similar a la hoja de horas. El contacto del proveedor utiliza este registro para analizar y presentar el progreso de los entregables. El progreso se puede registrar en función de la actividad que se realiza, por el porcentaje de trabajo completado o por la consecución de objetivos definidos dentro del proyecto.
transacción de proyecto	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, línea individual que representa un coste, tiempo, presupuesto u otra fila de transacción.
promoción	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, una promoción comercial que se financia habitualmente con los beneficios de la actividad ejercida y que los fabricantes de productos de consumo utilizan para incrementar el volumen de sus ventas.
potenciales	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, alumnos que muestran interés por ingresar en la institución.

	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones, aquellas personas u organizaciones que tengan una mayor probabilidad de aportar fondos o comprometerse de alguna forma con la institución.
oferta supervisor	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, la realización de una oferta en nombre del oferente, subiendo o bajando el importe especificado por él, de forma que pueda ser el oferente principal.
publicación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, fase del proceso en que los resultados relacionados con incentivos se ponen a disposición de los participantes.
componentes de calificación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, variables utilizadas con el Editor de Ecuaciones para recuperar grupos específicos.
grupo de registros	Conjunto de vistas y tablas de control relacionadas lógicamente y funcionalmente. Los grupos de registros facilitan el uso compartido de TableSets, que elimina los datos redundantes. También garantizan que se aplique el uso compartido de TableSets de forma coherente en todas las tablas y vistas relacionadas.
indicador de registro de IVA soportado	Abreviatura del <i>indicador de registro del impuesto sobre el valor añadido soportado</i> . En PeopleSoft Enterprise Compras, Cuentas a Pagar y Contabilidad General, indica que se está registrando IVA soportado en la transacción. Este indicador, en combinación con el del registro de IVA repercutido, se utiliza para establecer las entradas contables creadas para una transacción y para determinar el modo en que se registra una transacción en la declaración de IVA. En todos los casos de Compras y Cuentas a Pagar en los que se realiza un seguimiento de la información de IVA en una transacción, esta opción está activada. No se utiliza en PeopleSoft Enterprise Ventas, Facturación ni Cuentas a Cobrar, donde se asume que siempre se registra IVA repercutido, ni en PeopleSoft Enterprise Gastos, donde se supone que siempre se registra IVA soportado.
indicador de registro de IVA repercutido	Abreviatura del <i>indicador de registro del impuesto sobre el valor añadido repercutido</i> . Consulte <i>indicador de registro de IVA soportado</i> .
rename	El nombre de un registro utilizado para determinar el campo asociado a un valor o valores coincidentes.
acreditación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el tipo de acreditación indica si un donante en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones es el donante principal o comparte el crédito de la aportación. Los donantes principales reciben acreditaciones legales que totalizan el 100 por ciento. Los donantes que comparten el crédito reciben acreditaciones honoríficas. Las instituciones también pueden definir otros tipos de acreditación como notas de acreditación o acreditaciones de intermediarios.
datos de referencia	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, objetos del sistema que representan la organización de ventas, como territorios, participantes, productos, clientes, canales, etc.
objeto de referencia	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, este objeto de tipo de dimensión define con más detalle la actividad comercial. Los objetos de referencia pueden tener su propia jerarquía; por ejemplo, árbol de producto, de cliente, de sector y geográfico.
transacción de referencia	En PeopleSoft Control de Compromisos, transacción de origen a la que hace referencia una transacción de nivel superior (normalmente posterior), para revertir automáticamente todo o parte del importe del control de presupuestos de la transacción a la que se hace referencia. De este modo se evitan las contabilizaciones duplicadas durante la introducción secuencial de la transacción en diferentes niveles de compromiso. Por ejemplo, cuando se controla y registra el importe de una transacción que supone un gravamen (como un pedido) en un presupuesto, el sistema libera y al mismo tiempo

	hace referencia a una parte o a todo el importe de una transacción de pregravamen correspondiente, como una solicitud de compra.
asignación regional	En PeopleSoft Enterprise Compras, ofrece la infraestructura para mantener, mostrar y seleccionar un proveedor y una estructura de precios apropiados que se basa en el modelo de asignación regional donde se agrupan varias ubicaciones de envío. La asignación puede ocurrir en un nivel superior a la ubicación de envío.
objeto de relación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, estos objetos definen con mayor detalle una estructura de compensación para calcular transacciones estableciendo asociaciones entre objetos de compensación y objetos de gestión.
datos de origen remoto	Información extraída de una base de datos externa que se importa a la base de datos local.
servidor REN	Abreviatura de <i>servidor de notificación de eventos en tiempo real</i> en PeopleSoft Entorno Multicanal.
solicitante	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, persona que solicita bienes o servicios y cuyo identificador aparece en las distintas páginas de compra que hacen referencia a los pedidos.
reservas	En PeopleSoft Gastos, reservas de viaje realizadas con la agencia de viajes.
indicador de reversión	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, indicador que denota si un pago concreto se ha revertido, habitualmente por falta de fondos.
evento RFI	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, una petición de información.
evento RFX	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, un evento de petición de propuesta o de oferta donde los oferentes envían sus mejores ofertas totales y no compiten entre ellos.
rol	Describe la forma en que se encuadra el personal en el workflow de PeopleSoft. Un rol es una clase de usuarios que realizan el mismo trabajo, por ejemplo, los administrativos o los gerentes. Las reglas de gestión normalmente especifican el rol de usuario que tiene que realizar una actividad.
usuario de rol	Usuario de workflow de PeopleSoft. El ID de usuario de rol de una persona tiene funciones casi idénticas a las de un ID de usuario en otras partes del sistema. PeopleSoft Workflow utiliza IDs de usuario de rol para determinar el modo de distribución de los elementos de una lista de trabajos a los usuarios (por ejemplo, por medio de un correo electrónico) y para realizar un seguimiento de los roles que desempeñan los usuarios en el workflow. Los usuarios de rol no necesitan IDs de usuario de PeopleSoft.
agregar	En un árbol, la agregación es la totalización de sumas en función de la jerarquía de la información.
control de ejecución	Tipo de página en línea que se utiliza para iniciar un proceso como, por ejemplo, un proceso en batch de una ejecución de nómina. Normalmente, las páginas de control de ejecución ponen en marcha un programa que manipula los datos.
ID de control de ejecución	ID exclusivo para asociar cada usuario con sus entradas en la tabla de control de ejecución.
contexto del nivel de ejecución	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, asocia una ejecución determinada (e ID de batch) con un contexto de periodo y un contexto de plan. Todos los contextos de planes que formen parte de una ejecución cuentan con un contexto de nivel de ejecución independiente. Únicamente se asocia un contexto de nivel de ejecución a cada contexto de plan, ya que una ejecución no puede abarcar periodos.
oferta guardada	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, oferta creada pero no enviada. Sólo las ofertas enviadas pueden ser concedidas.

puntuación	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, suma numérica de respuestas (porcentajes) a factores de oferta en un evento. Las puntuaciones sólo aparecen ante los oferentes en los eventos de subastas.
mensaje SCP SCBM XML	Abreviatura para el mensaje XML <i>Supply Chain Planning Supply Chain Business Modeler</i> . El modelador de datos de cadena de suministros utiliza XML como formato de todas las importaciones y exportaciones de datos.
consulta de búsqueda	Conjunto de objetos que se utiliza para transferir operadores y una cadena de consulta al motor de búsqueda. El índice de búsqueda devuelve un conjunto de resultados coincidentes con claves a los documentos de origen.
búsqueda/cotejo	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus y PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos, función que facilita la búsqueda e identificación de registros duplicados en la base de datos.
dirección temporal	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, dirección recurrente de igual duración en un mismo periodo de cada año hasta que se ajusta o se elimina.
sección	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, grupo de reglas de incentivos que funcionan en transacciones de un tipo determinado. Las secciones permiten dividir los planes para procesar eventos lógicos en diferentes partes.
evento de seguridad	En PeopleSoft Control de Compromisos, los eventos de seguridad activan la comprobación de los permisos de seguridad, como entradas presupuestarias, transferencias, ajustes, notificaciones y sustituciones de excepciones y consultas.
evento venta	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, para los creadores de eventos, la venta de bienes o servicios normalmente asociada con subastas. Para los oferentes, la compra de bienes o servicios.
genealogía de serie	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad de llevar el seguimiento de la composición de artículos específicos controlados por número de serie.
serie en producción	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, facilita el seguimiento de los datos de serie de los artículos fabricados. Esta información se mantiene en el registro maestro de artículos.
efecto de servicio	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, acción activada por un indicador de servicio. Por ejemplo, un indicador de servicio que refleje un impago de saldos adeudados por parte de un alumno, puede resultar en un efecto de servicio que impida su inscripción en clases.
indicador de servicio	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, indica los servicios que pueden ofrecerse o restringirse a una persona. Los indicadores negativos de servicio indican retenciones que evitan el disfrute de servicios concretos, como el cobro de cheques o la inscripción en clases. Los indicadores positivos designan servicios especiales ofrecidos a una persona, como privilegios de atención preferente o atención especial para alumnos discapacitados.
sesión	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, elementos de tiempo que subdividen un ciclo lectivo en varios periodos durante los cuales se imparten clases. En PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones, la sesión es una instancia de validación de donaciones, promesas de aportación, asociaciones o ajustes de datos. Controla el acceso a los datos introducidos por un ID de usuario específico. Las sesiones se cuadran, se ordenan y se contabilizan en el sistema de finanzas de la institución. Las sesiones deben contabilizarse para introducir donativos equivalentes, pagos de promesas de aportación, ajustes o para procesar clubes de donación o reconocimientos.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, día de reunión correspondiente a una actividad; es decir, el periodo de tiempo entre las horas de inicio y fin de una actividad en un día. En la sesión se guarda la información específica sobre fecha,</p>

	ubicación, hora de reunión e instructor. Las sesiones se utilizan para la formación programada.
plantilla de sesión	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, permite definir características comunes de actividades que se pueden volver a utilizar al programar los días de la semana, horas de inicio y fin, asignación de aulas y locales, instructores y equipos. Una plantilla de esquema de sesión se puede adjuntar a una actividad que se está programando. Al adjuntar una plantilla a una actividad, toda la información por defecto rellena el patrón de sesión de la actividad.
relación de definición	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, tipo de objeto de relación que asocia un plan de configuración con un nodo de estructura.
expresión de inductor compartido	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, un método similar al de expresión de inductor, pero que puede definirse globalmente para su uso compartido dentro de una o de varias aplicaciones de planificación dentro de PeopleSoft Enterprise Almacén de Datos.
cliente ocasional	Cliente que no figura en el sistema, introducido durante la introducción de pedidos mediante una plantilla.
conexión única	Con la conexión única, los usuarios pueden, después de ser identificados por un servidor de aplicación PeopleSoft Enterprise, acceder a un segundo servidor de aplicación PeopleSoft Enterprise sin introducir un ID de usuario ni contraseña.
proceso clave origen	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, proceso que relaciona una transacción concreta con el origen del cargo o la beca. En páginas seleccionadas, el usuario puede profundizar en los distintos cargos.
transacción de origen	En PeopleSoft Control de Compromisos, transacción generada en una aplicación PeopleSoft Enterprise o de otros proveedores que se integra con control de compromisos y que se puede cotejar con los presupuestos de control de compromisos. Por ejemplo, transacciones relacionadas con pregravámenes, gravámenes, gastos, ingresos contabilizados o ingresos cobrados.
objetivo asignación	Para las restricciones, la opción de designar si una regla de gestión es necesaria (obligatoria) o solo recomendable (objetivo).
clave de entrada rápida	Consulte <i>clave de comunicación</i> .
código CCV múltiple	Clave abreviada definida por el usuario que designa varias combinaciones de clave contable y valor que se van a utilizar en la introducción de comprobantes. Los porcentajes se pueden relacionar con cada combinación de clave contable y valor en una definición de código CCV múltiple.
código CCV	Código que representa una combinación de valores de claves contables. Los códigos CCV simplifican la introducción de claves contables que normalmente se utilizan juntas.
ubicación temporal	Método de consolidación de ofertas del socio elegido con las ofertas de otros socios de la empresa.
código de cartas estándar	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, se utiliza un código de carta estándar para identificar las plantillas de carta disponibles para su utilización en los procesos de fusión de correo. Cada carta generada con el sistema debe tener un código estándar de identificación.
cuenta oficial	Cuenta que solicita un organismo regulador para registrar y notificar resultados financieros. En PeopleSoft Enterprise, es equivalente a la clave contable de cuenta alternativa (ALTACCT).
paso	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, grupo de secciones de un plan. Cada paso corresponde a una fase de la ejecución del job.

nivel de almacenamiento	En PeopleSoft Enterprise Almacenes, identifica el nivel de una ubicación de almacenamiento de material. La ubicación de almacenamiento de material está formada por una unidad de negocio, un área y un nivel de almacenamiento. Puede utilizar un máximo de cuatro niveles de almacenamiento.
clasificador de subcliente	Valor que agrupa clientes en una división para la que se pueden generar historiales detallados, antigüedad, eventos y perfiles.
clave contable resumida	Las claves contables resumidas se utilizan para crear contabilidades resumidas que agrupan importes detallados en función de determinados valores de detalle o de nodos de árbol seleccionados. Cuando los valores detallados se resumen mediante nodos de árbol, las claves contables resumidas se deben utilizar en el registro de datos de contabilidad resumida para albergar la longitud máxima de un nombre de nodo (20 caracteres).
contabilidad resumida	Función contable utilizada principalmente en asignaciones, consultas y generación de informes PS/nVision para almacenar saldos contables combinados de contabilidades detalladas. Las contabilidades resumidas aumentan la velocidad y la eficacia de la generación de informes al eliminar la necesidad de resumir saldos contables detallados cada vez que se solicite un informe. Por el contrario, los saldos detallados se resumen en un proceso en segundo plano en función de criterios especificados por el usuario y almacenados en contabilidades resumidas. De este modo, se puede acceder directamente a las contabilidades resumidas para generar informes.
periodo resumen	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, cualquier periodo de tiempo (distinto del periodo base) que sea una agregación de otros periodos, incluyendo otros periodos resumen o base, como el acumulado trimestral o anual.
árbol resumen	Árbol utilizado para agrupar cuentas de cada tipo de informe en contabilidades resumidas. Los árboles resumen permiten definir árboles sobre árboles. En un árbol resumen, los valores detallados son realmente nodos de un árbol detallado u otro árbol resumen (conocido como árbol <i>base</i>). Una estructura de árbol resumida especifica los detalles para la creación de los árboles resumen.
distribución	Distribución de una versión de producción del catálogo de empresa a todos los socios.
función de sistema	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, actividad que define la forma en que el sistema genera las entradas contables para la contabilidad general.
sistema origen	El sistema origen identifica la procedencia de las filas de transacciones en la base de datos. Por ejemplo, una transacción que se origina en PeopleSoft Enterprise Gastos contiene el código de sistema origen BEX (batch de Gastos). Si PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos tarifica la transacción origen a efectos de facturación, el sistema crea una nueva fila con un código de sistema origen PRP (tarificación de Gestión de Proyectos), que representa el sistema origen de la fila nueva. Los códigos de sistema origen pueden identificar si las filas proceden de sistemas internos o externos en relación con PeopleSoft Enterprise. Por ejemplo, los procesos que importan datos de Microsoft Project en las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise crean filas de transacción cuyo código de sistema origen es MSP (Microsoft Project).
TableSet	Forma de compartir conjuntos similares de valores en las tablas de control, donde los valores reales son distintos pero la estructura de las tablas es la misma.
uso compartido de TableSets	Datos compartidos, almacenados en varias tablas que se basan en los mismos TableSets. Las tablas que comparten TableSets contienen el campo ID Set como clave adicional o identificador exclusivo.
moneda de destino	Valor de la moneda o monedas de entrada convertido a un moneda única para consultas y visualización de presupuestos.
tarea	Artículo entregable en un plan de negociación detallado.

administración fiscal	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, elemento definido por el usuario que combina una descripción y un porcentaje de un impuesto con un tipo de cuenta, un tipo de ítem y un efecto de servicio.
plantilla	Código HTML asociado a una página web. La plantilla define el formato de la página y el origen de HTML para cada parte de la página. En PeopleSoft Enterprise, las plantillas se utilizan para crear una página mediante la combinación de HTML de varios orígenes. En un portal de PeopleSoft Enterprise, todas las plantillas tienen que incluirse en el registro del portal y cada referencia de contenido ha de asignarse a una plantilla.
arrendatario	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, entidad que alquila un inmueble a un arrendador.
territorio	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, relaciones jerárquicas de objetos de gestión que incluyen regiones, productos, clientes, sectores y participantes.
terceros	Empresa o proveedor con amplios conocimientos sobre las soluciones PeopleSoft Enterprise y cuyos productos e integraciones poseen certificación de compatibilidad con las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.
tarificación por niveles	Permite tarificar partes de una línea de envío de forma diferente unas de otras.
intervalo	Periodo relativo, como periodo actual o acumulado anual, que se puede utilizar en varias funciones e informes de PeopleSoft Contabilidad General cuando se necesitan los datos de un periodo en vez de los de una fecha específica.
coste total	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, el coste estimado del dólar (la suma de los dólares de tarificación real y los potenciales o dólares sin tarificación) en una adjudicación particular.
grupo de viajes	En PeopleSoft Gastos, las políticas y normas de viajes de la organización que están asociadas con unidades de negocio, departamentos o empleados específicos. Al configurar la función de viaje de PeopleSoft Gastos, debe definir al menos un grupo de viaje. También se debe definir y asociar al menos un grupo de viaje con una agencia de viajes.
sistema de viajes	En PeopleSoft Gastos, la agencia de viajes con la que la organización tiene una relación contractual.
motor 3C	Abreviatura para el <i>motor de Comunicaciones, listas de Control y Comentarios</i> . En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el motor 3C permite al usuario la automatización de procesos de gestión relacionados con la introducción, eliminación o actualización de comunicaciones, listas de control y comentarios. El usuario define eventos y activadores que arrancan el motor, que a su vez ejecuta cambios masivos y procesa registros 3C (para personas y organizaciones) de forma inmediata y automática desde los procesos de gestión.
grupo 3C	Abreviatura para <i>grupo de Comunicaciones, listas de Control y Comentarios</i> . En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, método de asignación o restricción de privilegios de acceso. Un grupo 3C permite especificar categorías de comunicación, códigos de listas de control y categorías de comentarios específicos. Posteriormente, se puede asignar al grupo acceso de consulta o actualización según proceda.
trazabilidad	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, facilita el control de los componentes que se supervisarán durante el proceso de fabricación. La trazabilidad es aplicable a los componentes controlados por serie o lote. Esta información se mantiene en el registro maestro de artículos.
asignación de transacciones	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, proceso de identificación del propietario de una transacción. Cuando una transacción sin formato procedente de un batch se asigna a un contexto del plan, la transacción se duplica en las tablas de transacciones de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa.

estado de transacción	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, valor que asigna una regla de incentivos a una transacción. Los estados de transacción permiten que las secciones procesen únicamente transacciones que se encuentran en una determinada fase del proceso. Después de procesar las transacciones correctamente, se pueden pasar al estado siguiente y utilizarse en una sección diferente para procesos posteriores.
tabla de xlat	Tabla de edición del sistema que almacena códigos y valores xlat de los distintos campos de la base de datos para los cuales sería excesivo dedicar tablas de edición específicas.
árbol	Jerarquía gráfica de los sistemas de PeopleSoft Enterprise que muestra la relación entre todas las unidades contables (por ejemplo, divisiones corporativas, proyectos, grupos de informes y números de cuentas) y determina las jerarquías.
congelación de matrícula	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, función del proceso de cálculo de matrícula que permite especificar el momento del ciclo lectivo en el cual se cobra una tarifa mínima (o <i>congelada</i>) a los alumnos. Este importe congelado se cobra incluso si los alumnos causan baja en las clases o reciben una carga menor a la normal para esa matrícula.
transacción independiente	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, transacción no asociada a un nodo o participante una vez finalizado el proceso de asignación, normalmente debido a la ausencia de información o a datos incompletos. El administrador de compensaciones puede asignar manualmente las transacciones huérfanas al nodo o participante adecuado.
cabecera de navegación universal	Todos los portales de PeopleSoft Enterprise incluyen la cabecera de navegación universal, que aparece en la parte superior de todas las páginas cuando el usuario se conecta al portal. Además de proporcionar acceso a los botones estándar de navegación (como Inicio, Favoritos, Desconexión) también puede mostrar un mensaje de bienvenida para cada usuario.
acceso de actualización	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, tipo de acceso de seguridad que permite al usuario consultar y actualizar los datos. Consulte también <i>acceso de consulta</i> .
objeto de interacción de usuario	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas se utiliza para definir los componentes de generación de informes y los informes a los que puede acceder un participante en su contexto. Todos los informes y objetos de la interfaz de usuario de PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas están registrados como objetos de interacción de usuario. Estos objetos se pueden vincular a un nodo de estructura de compensación mediante un objeto de relación de compensación (individualmente o como grupos).
variable	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, resultados intermedios de cálculos. Las variables contienen resultados de cálculos que pueden utilizarse a continuación en otros cálculos. Pueden ser variables de plan que persisten después de la ejecución de un motor o variables locales que sólo existen durante el proceso de una sección.
excepción de IVA	Abreviatura de la excepción del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . La exención temporal o permanente del pago del IVA que se concede a una organización. Este término comprende tanto la exoneración como la suspensión del IVA.
exento de IVA	Abreviatura de la exención del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . Describe los bienes y servicios que no son susceptibles de la aplicación del IVA. Las organizaciones que suministran bienes o servicios exentos del IVA no pueden recibir devoluciones. También se conoce como exento sin devolución.

exoneración de IVA	Abreviatura de la exoneración del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . Una organización que recibe la exención permanente del pago del IVA debido a la naturaleza de su actividad.
suspensión de IVA	Abreviatura de la suspensión del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . Una organización que recibe una exención temporal del pago del impuesto sobre el valor añadido.
almacén de datos	Almacén de datos de PeopleSoft Enterprise que consiste en mapas ETL predefinidos, herramientas del almacén de datos y definiciones de los subalmacenes de datos.
peso o ponderación	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, importancia de la línea o pregunta en el evento completo. La ponderación se usa para puntuar y analizar ofertas. En eventos RFX y RFI, las ponderaciones pueden aparecer o no a los oferentes.
orden de servicio	En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, permite a la empresa la creación de transacciones basadas en recursos o entregables que especifican las condiciones de contratación de un proveedor de servicios específicos. Cuando se contrata a un proveedor, éste registra las horas o la evolución en función de la orden de trabajo.
trabajador	Persona que forma parte del personal; un empleado o trabajador temporal.
grupo de trabajo	Grupo de personas y organizaciones vinculadas entre sí. Los grupos de trabajo se utilizan para la recuperación simultánea de datos de personas y organizaciones que se pueden utilizar en un sola página.
hoja de trabajo	Forma de presentar información mediante una interfaz con PeopleSoft Enterprise Gestor de Modelos de Análisis que permite a los usuarios realizar análisis detallados utilizando tablas Pivot, gráficos, notas y datos de historial.
lista de trabajos	Lista de tareas pendientes que crea PeopleSoft Workflow automáticamente. Desde esta lista se puede acceder directamente a las páginas necesarias para realizar la acción siguiente y después regresar a la lista de trabajos para continuar con otro elemento.
vínculo XML	El lenguaje de vínculos XML permite insertar elementos en documentos XML para crear vínculos entre recursos.
esquema XML	Definición de XML que estandariza la representación de mensajes de aplicación, interfaces de componente o intervínculos de gestión.
XPI	Abreviatura de <i>eXtended Process Integrator</i> . PeopleSoft XPI es la infraestructura de integración que activa la comunicación en batch o en tiempo real con las aplicaciones JD Edwards EnterpriseOne.
rendimiento por operación	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad para planificar la pérdida de artículos fabricados de operación en operación.
IVA de tipo cero	Abreviatura del <i>impuesto sobre el valor añadido de tipo cero</i> . Transacción de IVA con un código de IVA cuyo porcentaje impositivo es cero. Se utiliza para realizar un seguimiento de la actividad del IVA imponible en la que no se carga el importe del IVA real. Las organizaciones que ofrecen bienes y servicios con IVA de tipo cero son susceptibles de devolución del IVA. También se conoce como exento con devolución.

Índice

A

Administración de Formación, proceso de gestión 5
árboles de sucesiones
 acceso de seguridad 33
 consulta de detalles 34
 creación 33
 introducción de detalles 35
asesoría 16
Asesoría de Carrera, página 9, 16
Asignaciones de Carrera (CAREER_SUMMARY), componente 21, 27
Asignaciones de Carrera, página 22, 36
Auditoría de Árboles (RUN_TREE_AUDITS), componente 33
avisos xiii

C

candidatos
 identificación 28
 Lista de Candidatos, página 31
 selección 28
candidatos externos 28
Candidatos, página 28, 29
capacidades del empleado 16
Capacidades/Áreas Desarrollo, página 10, 16
CAREER_PATH_TBL componente 5
CAREER_PLAN, componente 8
Clasf y Potencial de Carrera, página 9, 14
clasificación de empleados 14
clave, candidatos 28
claves gráficas xiii
códigos de puesto 4, 7
comentarios, envío xiv
Compensación (COMP_SUMMARY), componente 21
Compensación (COMP_SUMMARY2), componente 27
competencias, sincronización 18
convenciones tipográficas xii
Creación de Plan de Sucesiones (SUCCESSION_PLAN), componente 28

Creación de Planes de Carrera (CAREER_PLAN), componente 8
Customer Connection x

D

Datos Asesoría Federal, página 10
datos de carrera 21
datos de puesto 4, 26
datos principales 26
Descripción de Puesto Actual, página 9
Descripción Posición Actual, página 9
documentación
 actualizaciones x
 impresa x
 relacionada x
documentación adicional x
documentación impresa x
documentación relacionada x

E

elementos comunes xiv
Empleo (EMPLOYEE_SUMMARY), componente 21
Empleo, página 22
Enlace Planificación Carreras / Competencias, página 10
Estructura de Árboles (PSTREESTRCT), componente 33
Experiencia Profesional, página 4

F

Familia Directa (CAREER_DEPEND_SUMMARY), componente 21
Formación (TRN_STUDNT_CRS_SU1), componente 21
Formación (TRN_STUDNT_CRS_SU2), componente 27
Formación de Carrera, página 24

G

GEOG_PREF_TBL, componente 5
Gestor de Árboles (PSTREEMGR), componente 33
glosario 37

H

HRMS, datos de puesto 26
 HRMS, datos principales 26

I

implantación
 planificación de carreras 3
 Planificación de Carreras y Sucesiones 2
 planificación de sucesiones 25
 información de contacto xiv
 informes 23
 integraciones
 con aplicaciones 2
 planificación de carreras 3
 planificación de sucesiones 25

L

Lista de Candidatos, página 28, 31

N

necesidades de desarrollo 16
 notas xiii

O

objetivos 15
 objetivos de carrera 15
 Objetivos de Carrera, página 9, 15

P

PeopleBooks
 solicitud x
 PeopleCode, convenciones tipográficas xii
 Perfil Personal, página 4
 perfiles
 definición 4
 seguimiento de logros y competencias 27
 Plan de Carrera, página 9, 10, 24
 Plan de Desarrollo de Carrera, página 10
 Plan de Desarrollo Individual, página 24
 Plan de Sucesiones, página 28, 29
 Plan Formación de Carrera, página 10, 18
 planes de carrera
 creación 8
 revisión de datos de carrera de empleados 21
 revisión de resúmenes de carrera 27

planes de sucesiones
 candidatos 29, 31
 creación 28
 fechas 29
 gestión 34
 planificación de carreras
 requisitos 4
 valoraciones procedentes de diversas fuentes 8
 planificación de sucesiones
 árboles de sucesiones 33
 requisitos 26
 posiciones clave 26
 potenciales, candidatos 28
 Preferencias Geográficas (GEOG_PREF_TBL), componente 5
 Preferencias Geográficas, página 7
 principios básicos ix
 procesos de gestión 1
 programas de formación 5, 18
 programas de formación por defecto 5

R

referencias cruzadas xiii
 requisitos ix
 Resumen de Compensaciones, página 22, 36
 Resumen de Familia Directa, página 22
 Resumen de Formación, página 22, 36
 resúmenes de carrera 27, 36

S

Sector Público Francés (FPS), asignación de calificaciones a empleados 24
 selección de candidatos 28
 sugerencias, envío xiv

T

Tabla Tabla Trayectoria de Carrera, página 7
 Tabla Trayectoria de Carrera (CAREER_PATH_TBL), componente 5
 Tabla Trayectoria de Carrera, página 7
 términos 37
 Trayectoria de Carrera, página 9, 11
 trayectorias de carrera
 consulta 22
 creación 5
 definición 11

niveles de promoción profesional 6
trayectorias de carrera por defecto 5

V

Vínculo a Planificación Carreras / Gestión
Perfiles, página 18
Visor de Árboles (PSTREEVIEWER),
componente 33

