
PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Posiciones

Diciembre 2006

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Posiciones
SKU HRMS9HMS-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 PeopleSoft Enterprise Gestión de Posiciones.....xix**
- Aplicaciones PeopleSoft.....xix
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft.....xix
- Estructura del PeopleBook.....xix

Capítulo 1

- Introducción a Gestión de Posiciones.....1**
- Descripción general de Gestión de Posiciones.....1
- Integraciones de Gestión de Posiciones.....1
- Implantación de Gestión de Posiciones.....2

Capítulo 2

- Concepto de Gestión de Posiciones.....3**
- Utilización de posiciones frente a puestos para estructurar el sistema de Recursos Humanos.....3
- Utilización del proceso de Gestión de Posiciones de Recursos Humanos.....3

Capítulo 3

Definición de Posiciones.....	5
Concepto de posiciones.....	5
Definición de tablas.....	5
Gestión de datos de posición.....	6
Gestión de la seguridad de datos de posición.....	9
Creación de posiciones.....	10
Páginas utilizadas para crear posiciones.....	10
Introducción de información sobre una posición.....	12
Introducción de información específica de una posición.....	17
Revisión de información sobre presupuestos y titulares.....	19
Asignación de empleados a posiciones.....	20

Capítulo 4

Gestión de Datos de Posición.....	21
Mantenimiento de datos de posición.....	21
Determinación del lugar en que se actualizan los datos.....	21
Distinción entre datos de titulares y de posición.....	22
Actualización de datos de posición.....	23
Realización de cambios en datos de posiciones.....	23
Concepto de fechas efectivas y actualización de datos de posiciones.....	24
Actualización de datos de puesto de titulares.....	25
Seguimiento de directrices.....	25
Actualización de datos de puesto.....	25
Inserción de filas nuevas.....	25
Eliminación de filas.....	26
Realización de correcciones.....	26
Modo de proceder para no actualizar datos de puesto.....	27
Comprobación de datos de posición.....	28
Páginas utilizadas para comprobar datos de posición.....	28

Capítulo 5

Utilización Óptima de Datos de Posiciones.....	29
Concepto de utilización óptima de datos de posición.....	29
Elementos comunes.....	29
Creación de presupuestos de departamento.....	30
Páginas utilizadas para crear presupuestos de departamentos.....	31
Definición de presupuestos por departamento, código de puesto o posición.....	31

Consulta de detalles acerca del presupuesto de un departamento.....	32
Consulta de información de resumen de presupuestos.....	33
Páginas utilizadas para consultar información de resumen de presupuestos.....	34
Consulta de un resumen de cifras presupuestadas y reales de departamentos.....	34
Revisión de información salarial detallada.....	35
Consulta de información de códigos salariales.....	38
Consulta de información de posiciones presupuestadas vacantes y generación de informes.....	39
Páginas utilizadas para generar informes sobre posiciones presupuestadas vacantes.....	39
Consulta de información de posiciones presupuestadas vacantes.....	39
Revisión de información de resumen de posiciones.....	40
Elemento común utilizado en este apartado.....	41
Páginas utilizadas para consultar información de resumen de posiciones y generar informes.....	41
Consulta de información general histórica y actual sobre una posición.....	42
Consulta de historiales de posiciones.....	43
Consulta de datos de posiciones actuales.....	44
Consulta de información sobre componentes salariales.....	45
Mantenimiento de la estructura organizativa.....	45
Definición de jerarquías de posiciones.....	46
Mantenimiento de jerarquías de posiciones en PeopleSoft Gestor de Árboles.....	47
Ejecución de informes sobre la estructura de una organización.....	48
Páginas utilizadas para ejecutar informes sobre estructuras organizativas.....	49
Ejecución del informe de una estructura organizativa.....	49
Utilización de informes nVision de Gestión de Posiciones.....	50
Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise.....	51
Índice	77

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 PeopleSoft Enterprise Gestión de Posiciones

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

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

Aplicaciones PeopleSoft

Este PeopleBook hace referencia a la siguiente aplicación PeopleSoft: PeopleSoft Enterprise Gestión de Posiciones

Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft

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.

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.

La siguiente tabla muestra 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>Pasos preliminares</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. • Extensiva descripción del modo en que la documentación se correlaciona con el proceso de implantación global; no constituye una guía paso a paso de cómo llevar a cabo una implantación real.
<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 que se han modificado, en este capítulo se proporciona información básica sobre la navegación a estas páginas.</p> <p>Nota: no todas las aplicaciones cuentan con páginas de navegación que se han modificado.</p>
<p>Concepto...</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>
<p>Configuración e implantación</p>	<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>

Capítulos	Descripción
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. Éstos 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

Introducción a Gestión de Posiciones

En este capítulo se proporciona una descripción general y se explican los siguientes puntos:

- Integraciones de Gestión de Posiciones.
- Implantación de Gestión de Posiciones.

Descripción general de Gestión de Posiciones

El proceso de Gestión de Posiciones ayuda a definir Recursos Humanos por posición, más que por puesto o por empleado.

Esta aplicación permite realizar lo siguiente:

- Creación y seguimiento de datos e historial de datos de posición.
- Proceso de nombramientos de empleados por posición.
- Mantenimiento de datos de titulares.
- Confección de presupuestos para posiciones y departamentos.
- Consulta de historiales de titulares, posiciones y presupuestos.

Integraciones de Gestión de Posiciones

Recursos Humanos se integra con todas las aplicaciones de PeopleSoft HRMS, con otras aplicaciones PeopleSoft y con aplicaciones de terceros.

Las tablas compartidas de PeopleSoft Recursos Humanos están a disposición de muchas otras aplicaciones de HRMS. Además, los datos de muchas tablas de Recursos Humanos pueden utilizarlos cualquier aplicación de PeopleSoft definida para suscribirse a los mensajes publicados.

Los aspectos relevantes de esta integración se tratarán en la documentación de este PeopleBook.

Implantación de Gestión de Posiciones

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.

Gestión de Posiciones también ofrece interfaces de componente para facilitar la carga de datos desde el sistema existente a las tablas de Gestión de Posiciones. La utilidad de Excel - Interfaz Componente, junto con las interfaces de componente, permiten rellenar las tablas.

Esta tabla muestra el componente que incluye una interfaz de componente de configuración.

Componente	Interfaz de componente	Referencias
CI_POSITION_DATA	POSITION_DATA6	Consulte Capítulo 3. “Definición de Posiciones,” Creación de posiciones, página 10.

Otras fuentes de información

En la fase de planificación de la implantación, debe aprovechar todas las fuentes de información de PeopleSoft, incluida la documentación de instalación, los modelos de datos, los mapas de procesos de gestión y las directrices de resolución de problemas.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Nómina Global, “Prefacio de PeopleSoft Enterprise Nómina Global”

PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

CAPÍTULO 2

Concepto de Gestión de Posiciones

En este capítulo se tratan los siguientes temas:

- Utilización de posiciones frente a puestos para estructurar el sistema de Recursos Humanos.
- Utilización del proceso de Gestión de Posiciones.

Utilización de posiciones frente a puestos para estructurar el sistema de Recursos Humanos

Es posible estructurar el sistema de Recursos Humanos por posiciones en lugar de por puestos.

Si el criterio utilizado para gestionar el sistema de Recursos Humanos es por empleados, la información sobre puestos de trabajo es más amplia. Los códigos de puesto permiten agrupar los puestos en clasificaciones generales, de manera que entre los empleados y los códigos de puesto se establece una relación de uno a muchos. Muchos empleados comparten el mismo código de puesto, aunque el trabajo lo efectúen en distintos departamentos, centros de trabajo o empresas. Se puede identificar el puesto que ocupa un empleado a través de los datos introducidos en los registros de empleados.

Las posiciones sirven para efectuar el seguimiento de un puesto específico en un determinado departamento o centro de trabajo y, en general, tienen una relación unívoca con los empleados. Si se estructura el sistema por posiciones, se deben adjuntar datos a las posiciones y a continuación, los empleados las ocupan o las dejan libres. Centrándose en la posición, se puede efectuar el seguimiento de la información relacionada con ella, como el salario o las horas estándar, independientemente de si la posición está ocupada por un empleado o no. De esta forma, si la posición está vacante, no se perderá el vínculo que conecta los datos entre sí. La información específica de cada posición se utiliza como base para la planificación de la organización, la selección de personal, la planificación de carreras y la generación de presupuestos.

Utilización del proceso de Gestión de Posiciones de Recursos Humanos

Para decidir cuándo se debe utilizar el proceso de Gestión de Posiciones hay que tener en cuenta dos aspectos:

- Si la empresa es dinámica, es decir, si opera con grupos de empleados cada vez más amplios y crea con frecuencia nuevos puestos de trabajo, quizá el criterio más apropiado sea el de estructurar el sistema por empleados. Este método resulta muy útil si la empresa está en expansión o si se crean puestos nuevos o tipos de puesto con frecuencia.
- Si la empresa tiene un ritmo más estático, es decir, con un perfil de puesto de trabajo más bien estable y bien definido y cuyo personal se limita a ocupar o dejar libre los diferentes puestos, será más conveniente regir el

sistema por posiciones. Este método resulta muy útil, por ejemplo, para las administraciones públicas y los hospitales, que planifican las posiciones en función de los presupuestos.

- Si piensa que ambos criterios se pueden utilizar en diferentes áreas de la empresa, se puede optar por estructurar Recursos Humanos por posiciones en algunos departamentos o niveles de gestión y por empleados donde vaya a funcionar mejor este método. Recursos Humanos permite utilizar ambos métodos seleccionando la opción de *gestión parcial de posiciones* para utilizar ambos criterios cuando proceda.

CAPÍTULO 3

Definición de Posiciones

En este capítulo se ofrece una descripción general de la definición de posiciones y se explican los siguientes temas:

- Creación de posiciones.
- Asignación de empleados a posiciones.

Concepto de posiciones

Recursos Humanos permite a las empresas mantener un historial regido por fecha efectiva de todas las posiciones, independientemente de si están cubiertas o no. Si en la dinámica de la empresa cambia con menos frecuencia el puesto y sus requisitos que el empleado que lo ocupa, Recursos Humanos ofrece la opción de estructurar los datos por posición. Esto permite llevar el seguimiento de las dependencias jerárquicas de la empresa, independientemente de los empleados que ocupen las posiciones. Para ello, debe activarse el proceso de Gestión de Posiciones en la página Tabla de Instalación - Opciones HRMS.

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Definición de tablas.
- Gestión de datos de posición.
- Gestión de la seguridad de datos de posición.

Definición de tablas

El sistema utiliza la información almacenada en las tablas generales para asignar valores por defecto de posiciones. También la utiliza al estructurar el sistema de recursos humanos por empleado. Sin embargo, Gestión de Posiciones permite definir todos los datos por anticipado, de manera que cuando se contrata a un empleado, sólo hay que asignarlo a una posición y el sistema emplea la información de la posición para completar el resto del registro de datos de puesto.

Antes de comenzar a trabajar con las páginas descritas en este capítulo, debe definir información en las siguientes tablas:

- Tabla de instalación.

Nota: además de los valores de control generales de la aplicación se deberá seleccionar una Gestión de Posiciones para activar la función en toda la aplicación.

- Tabla de departamentos.
- Tabla de empresas.
- Tabla de códigos de puesto.

Si ha implantado varias unidades de negocio e IDs de Set en el sistema de Recursos Humanos, la información que utilice y cree vendrá determinada por la manera en que se hayan definido las funciones de unidad de negocio e ID de Set para su ID de usuario.

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 Tablas Básicas de la Organización”

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

Gestión de datos de posición

Al crear posiciones, Recursos Humanos utiliza los datos introducidos en las tablas de departamentos, códigos de puesto y ubicaciones e inserta los valores por defecto en varios campos de datos de posición. Por otro lado, se pueden sustituir algunos valores por defecto siempre que sea necesario introducir excepciones para una posición en concreto.

Nota: si se sustituye un valor por defecto, el sistema arrastra el valor por defecto al introducir una nueva fila.

Al modificar el ID de departamento, código de puesto o ubicación, el sistema cambiará los valores por defecto de los campos de plan, grado y escala salariales. El sistema utiliza, por defecto, el plan salarial del último origen introducido, el departamento asociado con una ubicación, la ubicación o el código de puesto, siempre que se hayan asociado planes salariales con ambas ubicaciones y códigos de puesto. El sistema proporciona el grado y escala salarial por defecto asociados con el código del puesto; sin embargo, los grados y las escalas no se asocian con una ubicación.

Si se modifica el valor de código de puesto, departamento, o ubicación, el sistema inserta nuevos valores por defecto en campos de selección, aunque éstos ya tengan valores. Los valores por defecto de campo proceden de los códigos y tablas de origen.

Campo actualizado	Campos por defecto	Tabla origen
Cd Puesto	Nivel Dirección	Tabla Códigos de Puesto: Nivel Dirección
Cd Puesto	Fijo/Temp	Tabla Códigos de Puesto: Fijo/Temporal
Cd Puesto	Código Sindicato	Tabla Códigos de Puesto: Código Sindicato
Cd Puesto	Título	Tabla Códigos de Puesto: Puesto
Cd Puesto	Título Corto	Tabla Códigos de Puesto: Título Puesto Ct
Cd Puesto	Descripción Detallada Puesto	Tabla Códigos de Puesto: Descripción Puesto
Departamento	Empresa	Tabla Departamentos: Empresa
Departamento	Ubicación	Tabla Departamentos: Ubicación

Campo actualizado	Campos por defecto	Tabla origen
Departamento	Dependencia directa	Tabla Departamentos: Posición Gerente
Cd Puesto	Servicio	Tabla Códigos de Puesto: Servicio
Cd Puesto	Clasificación Certf	Tabla Códigos de Puesto: Clasificación Certf
Cd Puesto Departamento Ubicación	Plan Admón Salarial	Tabla Códigos de Puesto: Plan Admón Salarial Tabla Ubicaciones: Plan Admón Salarial (cuando se modifica una ubicación o departamento asociado con una ubicación)
Cd Puesto	Calificación	Tabla Códigos de Puesto: Calificación Nota: el sistema sólo actualiza este campo si se ha activado la casilla Incluir Plan Salarial/Grado en la página Datos de Posición - Información Específica.
Cd Puesto	Etapas	Tabla Códigos de Puesto: Etapas
Cd Puesto Ubicación	Horas Estándar	Tabla Códigos de Puesto: Horas Estándar Tabla Plan Admón Salarial: Horas Estándar (cuando se modifica la ubicación)
Cd Puesto Ubicación	Periodo Trabajo Estándar	Tabla Códigos de Puesto: Periodo Trabajo Estándar Tabla Plan Admón Salarial: Periodo Trabajo Estándar (cuando se modifica la ubicación)
Cd Puesto	Semanal	Tabla Códigos de Puesto: Semanal
Cd Puesto	Gp Cál (Servicio Flexible) (EG)	Tabla Códigos de Puesto: Grupo Cálculo Servicios
Cd Puesto	(USA) Estado FLSA	Tabla Códigos de Puesto: Estado FLSA

Nota: si modifica los valores por defecto en las referencias de contenido Tabla Códigos de Puesto, Departamentos o Ubicaciones después de crear la posición, el sistema no actualizará los valores en la referencia de contenido Datos de Posición.

Actualización de cambios de datos de posición en la referencia de contenido Datos de Puesto

La referencia de contenido Datos de Posición tiene varios campos comunes con la referencia de contenido Datos de Puesto. Si se modifica información en las páginas de Datos de Posición, el sistema actualiza los campos correspondientes en el registro de datos de puesto del titular cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- La posición está activa.
- Se ha seleccionado la casilla Actualizar Titulares para la posición.

- No se ha seleccionado la opción Sustituir Datos Posn en el registro de datos de puesto del titular.

Si se modifican campos en el componente Datos de Posición, se puede ejecutar el proceso de actualización de titulares, actualizando así los campos del registro de puesto de titular.

Nota: el sistema actualiza los campos Fecha Entrada Dpto y Fecha Entrada Puesto con la fecha efectiva de los datos de posición.

Campo actualizado en el componente Datos de Posición	Campo actualizado en el registro de puesto del titular
Sumar a N° Real ETC	Sumar a N° Real ETC (sólo E&G)
Unidad Negocio	Unidad Negocio Departamento ID Set Ubicación ID Set Salario Cd Puesto
Clasificado	Clasificado (sólo E&G)
Empresa	Empresa
Departamento	ID Departamento Fecha Entrada Dpto
Estado FLSA	Estado FLSA
Tm Cmpl/Parc	Tm Cmpl/Parc
Calificación	Calificación
Cd Puesto	Cd Puesto F Entrada
Ubicación	Ubicación
Fijo/Temp	Fijo/Temp
Región Reguladora	Región Reguladora Convenio Laboral

Campo actualizado en el componente Datos de Posición	Campo actualizado en el registro de puesto del titular
Depnd Drt	Depnd Drt
Plan Admón Salarial	Plan Admón Salarial
Horas Estándar	Horas Estándar
Turno Normal	Turno Normal
Etapa	Etapa
Código Sindicato	Código Sindicato
Periodo Trabajo Estándar	Periodo Trabajo Estándar

Nota: el sistema sólo actualiza los campos Grado, Plan Admón Salarial y Escala si el usuario ha seleccionado la casilla Incluir Plan Salarial/Grado en la página Datos de Posición - Información Específica.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Posiciones,” Creación de posiciones, página 10

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

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

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

Gestión de la seguridad de datos de posición

Si se utiliza el modo Añadir para crear una posición que ya existe en Recursos Humanos, el sistema muestra un mensaje para notificar que ya existe una posición con ese número y permite acceder al registro existente. Si se accede al registro de la posición, el sistema permite actualizar los datos de la posición existente, aunque pertenezca a un departamento para el que no se tiene acceso de seguridad. Esto se debe a los siguientes motivos:

- Como no se van a crear posiciones duplicadas, el sistema no emite mensajes de error de SQL de nivel inferior al crear posiciones nuevas.
- El sistema permite realizar traslados de departamento.

Por ejemplo, si se va a trasladar una posición a un departamento desde otro para el que no se tiene acceso de seguridad, se puede efectuar el traslado mediante la acción Añadir, siempre que se conozca el número exacto de la posición.

Los datos de posiciones son menos confidenciales que los datos de empleados, ya que en las páginas de Datos de Posición no aparece información sobre salarios. Por ello, una visualización rápida de los datos de posiciones cuando el sistema genera el mensaje de error es menos importante que comprobar la existencia de una posición en el sistema. Se puede modificar el sistema para que los usuarios no puedan ver datos de posiciones aunque utilicen brevemente el modo Añadir.

Si desea evitar que los usuarios vean los datos de posición en modo Añadir:

1. Abra el registro POSITION_DATA en Application Designer.
2. Marque el campo DESCR y seleccione View PeopleCode.
3. Para POSITION_DATA, seleccione la opción de selección de fila de PeopleCode.
4. Lea las instrucciones para quitar el comentario del código que restringe esta situación.
5. Abra las propiedades del componente POSITION_DATA y cambie el registro de búsqueda del modo Añadir a POSITION_SRCH.

Consulte también

PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Application Designer

Creación de posiciones

Si desea crear posiciones, utilice el componente Datos de Posición (POSITION_DATA).

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Introducción de información sobre una posición.
- Introducción de información específica de posiciones.
- Revisión de información sobre presupuestos y titulares.

Páginas utilizadas para crear posiciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Posición - Descripción	POSITION_DATA1	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Datos de Posición, Descripción • Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Manten Posiciones/Presupuestos, Añd/Actualizar Datos Posición, Descripción • Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Definición de Posiciones Clave, Posiciones Clave, Descripción 	Introducción de una descripción para la posición.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Datos de Posición - Información Específica	POSITION_DATA5	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Datos de Posición, Información Específica • Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Manten Posiciones/Presupuestos, Añd/Actualizar Datos Posición, Información Específica • Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Definición de Posiciones Clave, Posiciones Clave, Información Específica 	Introducción de información específica para la posición que se va a crear, por ejemplo, el número de teléfono del trabajo y el apartado de correos.
Datos de Posición - Presupuesto y Titulares	POSITION_DATA6	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Datos de Posición, Presupuesto y Titulares • Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Manten Posiciones/Presupuestos, Añd/Actualizar Datos Posición, Presupuesto y Titulares • Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Definición de Posiciones Clave, Posiciones Clave, Presupuesto y Titulares 	Revisión del presupuesto y los titulares actuales de una posición.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Descripción Detallada Puesto	POSN_DESCR_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo Organizativo, Datos de Posición, Descripción Haga clic en el vínculo Descripción Detallada Posición. • Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Manten Posiciones/Presupuestos, Añd/Actualizar Datos Posición, Descripción Haga clic en el vínculo Descripción Detallada Posición. • Desarrollo Organizativo, Planificación de Sucesiones, Definición de Posiciones Clave, Posiciones Clave, Descripción Haga clic en el vínculo Descripción Detallada Posición. 	Consulta de la descripción detallada de una posición.

Introducción de información sobre una posición

Acceda a la página Datos de Posición - Descripción.

Descripción		Información Específica		Presupuesto y Titulares	
Información Posición Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último					
N° Posición:	00000000 + -				
Estado N° Posiciones:			N° Posiciones Actual:	0 de 0	
*Fecha Efectiva:	27/04/2007 BY	*Estado:	Activo v	Inicializar	
Motivo:	NEW Q Nueva Posición	Fecha Acción:	27/04/2007		
*Estado Posición:	Aprobada v	Fecha Estado:	27/04/2007 BY	<input type="checkbox"/> Posición Clave	
Información Puesto					
*Unidad Negocio:	GBIBU Q Global Business Institute BU				
Cd Puesto:	820125 Q Specialist-Tech Training	Nivel Dirección:	No Gerente		
*Fijo/Temp:	Fijo v	*Tiempo Completo/Parcial:	Tiempo Completo v		
*Turno Normal:	N/A v	Cd Sindicato:	<input type="text"/> Q		
Título:	Specialist-Tech Training	Título Corto:	TechTrnSpc	Descripción Detallada Posición	
Lugar Trabajo					
*Rgn Regu:	USA Q Estados Unidos				
Departamento:	54000 Q Assembly	Empresa:	GBI Global Business Institute 9999		
Ubicación:	KUOH00 Q Ohio Operations				
Depnd Drt:	19000004 Q Manager-Employment/Recruitment	Depnd Indrt:	<input type="text"/> Q		
Nvl Supervisor:	<input type="text"/> Q		Seguridad:	<input type="text"/> Q	

Página Datos de Posición - Descripción (1 de 2)

Servicio Militar															
Servicio:	<input type="text"/>														
Rango:	<input type="text"/>														
Cpte Servicio:	<input type="text"/>														
Información Plan Salarial															
Plan Admón Salarial:	<input type="text" value="KU01"/>														
Grado:	<input type="text" value="005"/>														
Escala:	<input type="text"/>														
Horas Estándar:	<input type="text" value="40,00"/>														
Per Trabajo:	<input type="text" value="W"/> Semanal														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lun</th> <th>Mart</th> <th>Miérc</th> <th>Jue</th> <th>Vier</th> <th>Sáb</th> <th>Dom</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8,00</td> <td>8,00</td> <td>8,00</td> <td>8,00</td> <td>8,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lun	Mart	Miérc	Jue	Vier	Sáb	Dom	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		
Lun	Mart	Miérc	Jue	Vier	Sáb	Dom									
8,00	8,00	8,00	8,00	8,00											
<div style="display: flex; align-items: center;"> USA </div>															
Estado FLSA:	<input type="text" value="No Exento"/>														
Unidad Convenio:	<input type="text" value="8888"/>														
<div style="display: flex; align-items: center;"> Alemania </div>															
De Grado/Escala:	<input type="text"/> <input type="text"/>														
A Grado/Escala:	<input type="text"/> <input type="text"/>														
<div style="display: flex; align-items: center;"> Australia </div>															
Paquete Salarial															
ID Plantilla Paquete:	<input type="text"/>														
ID Regla Paquete:	<input type="text"/>														
Actzdo:	Usr Últ Actz:														

Página Datos de Posición - Descripción (2 de 2)

Información Posición

N° Posición

Es el número exclusivo asignado a la posición. Puede especificar el número de posición al crear una posición o dejar que el sistema asigne el siguiente número, al guardar la página, con sólo aceptar el valor por defecto 00000000 de la ficha Añadir un Valor.

Para evitar mantener dos grupos distintos de números de posición, PeopleSoft recomienda adoptar siempre el mismo método de asignación de números, manual o automático.

Inicializar

Nota: este botón sólo aparece si se añade una posición.

Utilice este botón para copiar todas o muchas de las características de una posición existente similar. Al hacer clic, el sistema muestra un cuadro de diálogo solicitando el número de la posición que desea copiar. Haga clic en Aceptar para que se rellene el componente Datos de Posición con los datos de la posición seleccionada. La información que no se aplique a la nueva posición se puede modificar.

Si desconoce si hay posiciones parecidas que se puedan utilizar para rellenar los campos restantes, rellene los campos de manera individual.

Motivo

Seleccione un motivo para el cambio o la creación de la posición de la lista de opciones disponibles.

Estado Posición

Indique si se trata de una posición *Aprobada*, *Congelada* o *Propuesta*.

Fecha Estado

Indique la fecha del estado de la posición.

Posición Clave	Seleccione esta casilla si se trata de una posición clave.
Información Puesto	
Unidad Negocio	Introduzca la unidad de negocio para la posición.
Cd Puesto	Seleccione el código de puesto asociado a la posición. El título asociado a este código de puesto se utiliza por defecto en el campo de título de posición si se selecciona un código de puesto.
Fijo/Temp (fijo o temporal)	El sistema introduce por defecto el valor <i>Fijo</i> para la posición nueva. Si la posición es temporal, seleccione el valor <i>Temporal</i> de la lista de opciones disponibles.
Tiempo Completo/Parcial (tiempo completo o parcial)	El sistema introduce por defecto el valor <i>Completo</i> para la posición nueva. Si la posición es a tiempo parcial, seleccione el valor <i>Parcial</i> de la lista de opciones disponibles.
Turno Normal	Si la empresa asigna turnos a posiciones, seleccione un código de turno normal.
Cd Sindicato	Introduzca el código de sindicato para la posición.
Título	Este campo muestra un título para la posición seleccionada. Se toma por defecto del título asociado al código de puesto. El usuario puede escribir un nuevo título para sustituir el valor por defecto.
	<hr/> <p>Nota: si la casilla Actualizar Titulares de la página Información Específica está activada, las modificaciones que se realicen en el título de posición se reflejarán en cada dato de puesto de titulares como un cambio de título de puesto del empleado. Este título de puesto se puede ver en la página Información Puesto del componente Datos de Puesto.</p> <hr/>
Título Corto	Introduzca un título corto de la posición. Si selecciona un código de puesto en la página Información Puesto, este campo muestra el título corto asociado a dicho código. El valor por defecto se puede modificar.
Descripción Detallada Posición	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Descripción Detallada Puesto, en la que podrá introducir una descripción detallada sobre la posición, si procede.
Lugar Trabajo	
Rgn Regu (región reguladora)	Introduzca una región reguladora para la posición.
Departamento	Seleccione de la lista de opciones disponibles el departamento al que está asociado esta posición.
Empresa	Si se selecciona un departamento, este campo muestra la empresa asociada y no permite introducir datos. Si el departamento elegido no tiene asociada una empresa, seleccione una de la lista de opciones disponibles.
Ubicación	Seleccione de la lista de opciones disponibles la ubicación a la que está asociada esta posición.
Depnd Drt	Para establecer relaciones de dependencias directas, seleccione de la lista de opciones disponibles el número de posición del que depende esta posición.

Si éste es el registro de posición máximo, introduzca el número de posición aquí. Por ejemplo, en el registro de posición de Director General (CEO), introduzca el número de posición CEO en este campo.

Depnd Indrt

Si hay una relación jerárquica de dependencia indirecta con otra posición, seleccione ese número de posición de la lista de opciones disponibles.

Nvl Supervisor (nivel de supervisor)

Seleccione de la lista de opciones disponibles el nivel de supervisor, si procede, asociado a la posición.

Seguridad

Seleccione un valor para un tipo de seguridad que pueda realizar una persona.

Servicio Militar**Servicio**

Seleccione el servicio militar al que pertenece esta posición. Cuando se asocian servicios militares con códigos de puesto, el servicio por defecto se origina en el código del puesto.

Cpte Servicio

Seleccione el tipo de servicio al que pertenece esta posición.

Rango

Seleccione el rango militar al que pertenece esta posición. Cuando se asocian rangos militares con códigos de puesto, el rango por defecto se origina en el código del puesto.

Nota: los campos servicio militar no introducen valores por defecto correspondientes en los Datos de Puesto de la persona que cubre esta posición.

Información Plan Salarial**Plan Admón Salarial** (plan de administración salarial)

Seleccione el plan salarial asociado a la posición de la lista de opciones disponibles. El valor que seleccione aparecerá en la referencia de contenido Datos de Puesto al asignar un empleado nuevo a una posición.

Grado

Seleccione de la lista de opciones disponibles el grado salarial asociado a la posición.

Escala

Seleccione de la lista de opciones disponibles la escala salarial asociada a la posición.

Horas Estándar

Introduzca las horas estándar correspondientes al Per Trabajo (periodo de trabajo) para esta posición. Por ejemplo, si el Per Trabajo es *Semanal*, las Horas Estándar pueden ser 40,00.

Per Trabajo

Seleccione el periodo de trabajo asociado a la posición. El periodo de trabajo es la unidad de tiempo más pequeña que los empleadores utilizan para comunicar las horas laborales a sus empleados.

Si selecciona un *Per Trabajo Semanal*, introduzca las horas laborales diarias en los campos correspondientes.

USA (Estados Unidos)**Estado FLSA** (estado según la Fair Labor Standards Act o Normativa estándar sobre la igualdad de empleo)

Este campo determina la cobertura de acuerdo con la normativa FLSA (Fair Labor Standards Act). Los valores disponibles son *Administrativo*, *Ejecutivo*, *Directivo*, *No Necesita FLSA*, *No Exento*, *Vendedor Externo* o *Profesional*.

Alemania

De Grado/Escala y A Grado/Escala

Introduzca el grado y la escala salarial en que empieza y concluye el rango salarial para la posición.

Australia

ID Plantilla Paquete

Seleccione un ID de plantilla de paquete salarial.

ID Regla Paquete

Seleccione un ID de regla de paquete salarial.

Introducción de información específica de una posición

Acceda a la página Datos de Posición - Información Específica.

Página Datos de Posición - Información Específica

Nº Máximo Posn (número de posiciones máximo)

Introduzca el número máximo permitido para esta posición. El valor por defecto es 1 puesto que, por lo general, las posiciones tienen una relación de uno a uno con los empleados (una posición suele tener una persona asignada). Sin embargo, si esta posición permite compartir puestos o se puede asignar a más de una persona, debe cambiar el número máximo de posiciones para reflejar el número adecuado.

Actualizar Titulares

Seleccione esta casilla si desea que el sistema actualice los datos de puesto del titular en la referencia de contenido Datos de Puesto. Esta opción no está activa si no se asigna un empleado a la posición.

Por defecto aparece desactivada. Si no está seleccionada, la casilla Incluir Plan Salarial/Grado aparece desactivada. Si el registro del empleado utiliza datos

de posición y la casilla Actualizar Titulares está activada, se puede seleccionar también la casilla Incluir Plan Salarial/Grado, que se controla mediante posición y no se puede modificar en Datos de Puesto.

Incluir Plan Salarial/Grado Active esta casilla si desea incluir el plan y el grado salarial en la actualización de titulares. Si selecciona la casilla Incluir Plan Salarial/Grado, tanto el plan salarial como el grado se incluyen en la actualización de titulares. Si no se selecciona Incluir Plan Salarial/Grado, no se incluye ninguno.

Nota: si el campo Rango militar de datos de posición tiene datos, la casilla Incluir Plan Salarial/Grado no estará disponible.

Apdo Correos y Teléfono Trabajo Introduzca el apartado de correos y el número de teléfono de trabajo asignado a la posición, si procede.

Posición Presupuestada Esta casilla aparece seleccionada por defecto. Si el estado de la posición es propuesto o congelado, desactive esta casilla. De lo contrario, déjela activada a efectos de generación de informes, de forma que el sistema sepa que se trata de una posición aprobada.

Certificado Salud Seleccione de la lista de opciones disponibles y en caso necesario, el certificado de salud obligatorio para la posición.

Posición Confidencial Seleccione esta casilla si la posición es confidencial.

Autoridad Seleccione la autoridad asignada a la posición de la lista de opciones disponibles, si procede.

Puesto Compartido Seleccione esta casilla si esta posición permite el uso compartido de puestos. Si es así, indique en el campo N° Máximo Posn el número máximo de personas que pueden compartirla.

Sector Público

ID Lista Posn Si procede, seleccione un ID de lista de posiciones de las opciones disponibles. Este código se correlaciona con la lista de posiciones con la que se debería presupuestar la posición en contabilidad de compromisos.

Las listas de posiciones permiten agrupar posiciones relacionadas a efectos de generación de presupuestos. Por ejemplo, podría agrupar todas las posiciones referentes al proyecto de implantación de PeopleSoft HRMS en una sola lista de posiciones y, a continuación, asignar un presupuesto a la lista.

Indicador Pregravamen Este campo indica la manera de aplicar el gravamen a la posición. Los valores válidos son: *Inmediato*, *Ninguno* o *Petición*.

Gp Cál (Servicio Flexible) (grupo de cálculo [servicio flexible]) Si utiliza la función de seguimiento de servicio flexible, seleccione un grupo de cálculo para la posición.

Opción Gravamen Salario Si va a gravar los salarios mediante la función de gestión de contabilidad de compromisos, seleccione una opción de gravamen de salario. El sistema utiliza la opción seleccionada para determinar el salario cuando aplique el gravamen a los salarios de posiciones vacantes.

Rango Académico Si se trata de una posición académica, seleccione el rango académico.

- Clasificado** Asocie la posición a una clasificación ETC que haya establecido en la página ETC Presupuesto Departamento.
Al contratar a un trabajador para una posición a través de Administración de Personal, el sistema muestra los datos de ETC vinculados a la posición en las páginas de Datos de Puesto de ese empleado.
- ETC (equivalencia a tiempo completo)** Introduzca el valor ETC de la posición que se va a utilizar para definir un presupuesto de ETC en el proceso de gestión de contabilidad de compromisos.
- Sumar a N° Real ETC** Seleccione esta casilla para incluir esta posición al procesar modificaciones de ETC a efectos de generación de presupuestos. No la seleccione si no desea incluir la posición en esta tarea.

Consulte también

Capítulo 4, “Gestión de Datos de Posición,” página 21

Revisión de información sobre presupuestos y titulares

Acceda a la página Datos de Posición - Presupuesto y Titulares.

Descripción
Información Específica
Presupuesto y Titulares

N° Posición: 00000000

Estado N° Posiciones: **N° Posiciones Actual:** 0 de

Presupuesto Actual

N° Posiciones: 0	ETC Ppto Actual: 0,00	Importe: 0,000
-------------------------	------------------------------	-----------------------

Titulares Actuales Principales Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Últi

ID Empleado	N° Registro Empl	Nombre
KU0024	0	Sanford Miguel
KU0036	1	Steve Religioso
KU0092	0	Nina Bonicello

Página Datos de Posición - Presupuesto y Titulares

- Presupuesto Actual** El cuadro de grupo Presupuesto Actual contiene los campos N° Posiciones, ETC Ppto Actual e Importe correspondientes a la posición.
- Titulares Actuales Principales** Después de asignar un empleado a la posición, este cuadro de grupo muestra el ID Empleado, N° Registro Empleado y Nombre del titular principal, así como el vínculo Datos Puesto.
Seleccione el vínculo Datos Puesto para acceder al componente Datos de Puesto, EmplID se rellena automáticamente. El sistema le llevará nuevamente al componente Datos de Posición cuando finalice la revisión o una vez que haya efectuado los cambios.

Asignación de empleados a posiciones

Una vez definidas las posiciones, se pueden asignar empleados. Introduzca datos personales de los empleados en las páginas de Información Personal de la carpeta Administración de Personal. Dado que la mayoría de los datos relacionados con puestos se han definido ya en las páginas de Gestión de Posiciones, el sistema completa muchos campos de las páginas de Datos de Puesto con datos de organización y de puesto.

CAPÍTULO 4

Gestión de Datos de Posición

En este capítulo se describe el modo de realizar las siguientes tareas:

- Mantenimiento de datos de posición.
- Actualización de datos de posición.
- Actualización de datos de puesto de titulares.
- Comprobación de datos de posición.

Mantenimiento de datos de posición

Es necesario introducir cambios en los datos de posiciones de forma periódica, tales como un cambio de título o una posición que deja de estar activa. También se deben actualizar los datos de los empleados de vez en cuando, por ejemplo, mediante un cambio de remuneración o la introducción de un permiso. Un cambio puede afectar a la posición y a los datos de puesto de un *titular* (un empleado asignado a una posición). Esto ocurre, por ejemplo, cuando se cambia el código de departamento de la posición. Para ello, se utilizan las mismas páginas que para crear las posiciones y asignarles empleados.

El sistema procesa los cambios de datos de posiciones de distinto modo en función de si los datos que se actualizan corresponden sólo al empleado, sólo a la posición o a ambos.

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Determinación del lugar en que se actualizan los datos.
- Distinción entre datos de titulares y de posiciones.

Determinación del lugar en que se actualizan los datos

Una vez decidido el tipo de cambio que va a realizar, es preciso saber dónde se deben realizar los cambios:

- Si se trata de datos de titular, acceda a Administración de Personal, Información de Puesto, Datos de Puesto para efectuar los cambios.
- Si son datos relacionados con posiciones, realice los cambios en las páginas de Datos de Posición.
- Si los cambios afectan a los datos de posición y titular, utilice las páginas de Datos de Posición; el sistema actualizará los datos del titular actual en las páginas de Datos de Puesto.

Nota: la función de actualización de titulares no está activada para usuarios federales. Estos usuarios deben actualizar los datos de titulares de forma manual para reflejar los cambios realizados en las páginas de Datos de Posición.

Por ejemplo, cuando vaya a trasladar posiciones de una ubicación a otra, utilice las páginas de Datos de Posición para realizar los cambios. Introduzca un nuevo departamento o ubicación para trasladar la posición y el titular actual a la nueva ubicación o departamento. Este tipo de traslado implica que el empleado realiza un desplazamiento lateral, ya que no se trata de un ascenso o de un aumento de sueldo.

Utilice la acción de Traslado de las páginas de Datos de Puesto de Administración de Personal para cambiar a un empleado de una posición a otra. Este tipo de traslado implica que el empleado ha ascendido o descendido de categoría, con el consiguiente cambio de sueldo.

Nota: los cambios de Departamento/Ubicación en Datos de Puesto afectan al valor del campo ID Establecimiento en Datos de Puesto.

Si un cambio en el campo Departamento no hace cambiar la Ubicación:

- El sistema no borra el ID Establecimiento en la página Datos de Puesto:
 - Si la Ubicación solamente tiene un ID Establecimiento válido.
 - Si la Ubicación tiene más de un ID Establecimiento válido y el ID Establecimiento actual es válido para la Ubicación.
- El sistema borra el ID Establecimiento en la página Datos de Puesto, si la Ubicación tiene más de un ID Establecimiento válido y el ID Establecimiento actual no es válido para la Ubicación.

Si un cambio del campo Departamento sí hace cambiar la Ubicación:

- El sistema introduce el valor del ID Establecimiento en Datos de Puesto si la ubicación solamente tiene un ID Establecimiento válido.
- El sistema no borra el ID Establecimiento en Datos de Puesto si la ubicación tiene más de un ID Establecimiento válido y sirve para la nueva ubicación.
- El sistema borra el ID Establecimiento en Datos de Puesto si la ubicación tiene más de un ID Establecimiento válido y no sirve para la nueva ubicación.

Distinción entre datos de titulares y de posición

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Consideraciones.
- Modificación de datos de posición.
- Modificación de datos de titulares.
- Cambios en datos de posición y de titulares.

Consideraciones

En función del tipo de información que se vaya a actualizar, será necesario efectuar los cambios en las páginas de Datos de Posición o en las páginas de Datos de Puesto. Antes de comenzar es importante saber el tipo de acción que se va a realizar, puesto que la acción controla si los cambios afectan a los datos de titular, a los datos de posición o a ambos. Además, el tipo de datos determina dónde se realizarán los cambios en Recursos Humanos.

Modificación de datos de posición

Para realizar cambios en la posición, por ejemplo, una modificación del ID de departamento, el plan salarial o el título, utilice las páginas de Datos de Posición. Estos cambios se aplican a la posición y al titular.

Los cambios de algunos campos de la referencia de contenido Datos de Posición actualizan el registro de puesto del titular. En el apartado "Actualización de cambios de datos de posición en la referencia de contenido Datos de Puesto" del capítulo Definición de Posiciones, se muestra una tabla con campos que son comunes a la referencia de contenido Datos de Posición y al registro de puesto del titular. Esta tabla indica cuál de estos campos se actualiza en el registro de puesto cuando se modifica en la referencia de contenido Datos de Posición.

Modificación de datos de titulares

Si va a realizar un cambio que afecta sólo al empleado y no a la posición, hágalo en el registro de puesto del titular. Tenga en cuenta que estos cambios no se van a asociar a la posición ni se van a aplicar a futuros titulares, es decir, que son cambios independientes de la posición. Incluyen cambios en el estado de empleado del titular, como un *Permiso* o una *Renovación de Contrato*, o en la asignación de posiciones, por ejemplo un traslado o un ascenso.

Cambios en datos de posición y de titulares

Si se modifica el teléfono de trabajo de una posición y está activado Actualizar Titulares (seleccione la casilla de verificación Actualizar Titulares de la página Datos de Posición - Información Específica), se actualiza automáticamente el Teléfono Posición en la página Datos de Puesto - Información de Empleo para los empleados.

Si desea efectuar un cambio en un campo de Datos de Posición que no actualice el registro de puesto del titular, deberá realizarlo en las páginas de Datos de Posición y en el registro de datos de puesto del titular. Por ejemplo, si modifica el campo de teléfono de trabajo de una posición, el sistema no actualizará el registro de puesto del titular con el nuevo valor si se ha deseleccionado la casilla Actualizar Titulares. En este caso, deberá actualizar el puesto manualmente.

Consulte también

Capítulo 3, "Definición de Posiciones," Creación de posiciones, página 10

Actualización de datos de posición

Las páginas de Datos de Posición permiten realizar cambios en la información relacionada con el puesto o la posición, por ejemplo, el traslado de una posición de un departamento a otro, el número de teléfono del trabajo y el estado.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Realización de cambios en datos de posiciones.
- Concepto de fechas efectivas y actualización de datos de posiciones.

Realización de cambios en datos de posiciones

Para realizar cambios en datos de posiciones siga los pasos siguientes:

1. Acceda a la página Datos de Posición - Descripción.
2. Inserte una nueva fila de datos.

El sistema introduce como fecha de entrada en vigor la fecha que tiene, que suele ser la actual. Cambie este parámetro a menos que la fecha actual sea el primer día en el que entra en vigor el cambio.

Nota: la función de actualización de titulares sólo estará activa si introduce una fila de datos con una fecha actual o futura.

3. Introduzca un motivo para la nueva fila.
4. Realice los cambios en las páginas apropiadas.
5. Guarde los cambios realizados en la posición.

Concepto de fechas efectivas y actualización de datos de posiciones

Para actualizar la información sobre posiciones en Recursos Humanos, por lo general se añaden filas de datos con fecha efectiva a los datos de posición y a los registros de puesto de los titulares. Las fechas efectivas permiten mantener un historial cronológico completo de todos los datos y tablas, tanto si se han modificado hace dos años como si entran en vigor dentro de dos meses. Con toda esta información, puede hacer que el sistema *retroceda* hasta una fecha concreta para realizar análisis de los datos de posición o de los registros de empleados. Del mismo modo, se puede indicar al sistema que se *anticipe*, para definir tablas y datos antes de que entren en vigor.

El sistema utiliza también fechas efectivas para comparar páginas y tablas con el fin de garantizar que las tablas de valores del sistema contienen sólo los datos que son válidos en la fecha efectiva de la página en la que se está trabajando.

La fecha efectiva es primordial en Recursos Humanos, pero adquiere especial importancia cuando se trata del mantenimiento de posiciones, sobre todo si se modifican datos en los campos comunes de las páginas de Datos de Posición y Datos de Puesto. Para actualizar esta información, se realizan los cambios mediante la introducción de filas de datos en las páginas de Datos de Posición. El sistema mantiene los datos en las páginas de Datos de Puesto del titular actual mediante la introducción de una nueva fila de datos con la misma fecha efectiva.

Sin embargo, el sistema sólo mantiene los datos del titular si la fila de datos nueva o modificada es la fila *actual* o *futura*, tanto para los datos de posición como para los de puesto. Recursos Humanos no puede conocer las intenciones del usuario: no sabe si se desea activar o desactivar sustituciones realizadas en el pasado, si se han cometido errores que se estén intentando corregir o simplemente si el usuario ha olvidado introducir datos cuando entraron en vigor. Si el sistema insertara filas de datos con fechas efectivas que se situasen en medio de las existentes, se correría el riesgo de que se trastocaran las fechas y se insertaran los datos de forma incorrecta.

Esto también significa que el sistema efectúa actualizaciones cruzadas de los datos de puesto de titulares *actuales* y *futuros*. No puede retroceder y actualizar los titulares anteriores asignados a la posición porque están vinculados en filas de datos históricos. La única forma de asegurarse de que la información histórica coincide tanto en la tabla de datos de posición como en la tabla de datos de puesto del titular es actualizarla manualmente.

Para asegurarse de que el sistema realiza actualizaciones cruzadas de los datos y ahorrarse tiempo con la verificación, o bien se actualizan los datos en las páginas de Datos de Posición y de Datos de Puesto en el orden cronológico correcto la primera vez que se introducen o bien se realizan correcciones poco tiempo después.

Es conveniente que una sola persona actualice los datos de posición y de titular en las páginas de Administración de Personal y de Datos de Posición, ya que las fechas efectivas y la secuencia de las filas de datos afectan en gran manera al modo en que el sistema actualiza y mantiene los datos de posición y de titular coincidentes. Para que la actualización de los datos se efectúe en ambos grupos de páginas, el usuario debe tener acceso de seguridad a la posición y a la persona.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, “Definición y Gestión de la Seguridad de HRMS”

Actualización de datos de puesto de titulares

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Seguimiento de directrices.
- Actualización de datos de puesto.
- Inserción de filas nuevas.
- Eliminación de filas.
- Realización de correcciones.
- Modo de proceder para no actualizar datos de puesto.

Seguimiento de directrices

Para asegurarse de que el sistema efectúa actualizaciones cruzadas de los registros de puesto de titulares cuando se desea, se deben seguir estas pautas, que varían en función de la acción que se ejecute:

- Si se insertan, eliminan o corrigen datos de puesto que afectan a la nómina del titular actual, el sistema marca, si procede, los registros de línea de pago que habrá que volver a calcular. Cuando se vuelve a calcular la nómina, el sistema utiliza la nueva información.
- Si se insertan, eliminan o corrigen los datos de puesto o de empleo del titular actual que afectan a los beneficios, el sistema utiliza los indicadores de control de mantenimiento de eventos para indicar que se ha producido un cambio. En el siguiente proceso de mantenimiento de eventos, el sistema procesará este evento.
- Si una posición cambia de tiempo completo a tiempo parcial, el sistema define el indicador de actividad CO-BRA para beneficios.

Cuando se realicen cambios de datos en los campos que aparecen en las páginas de Datos de Puesto y Datos de Posición, siempre se deben utilizar las páginas de Datos de Posición. Se puede determinar fácilmente cuáles son las filas de datos que el sistema ha creado en las páginas de Datos de Puesto, ya que la casilla Registro Gestión Posiciones estará activada.

Actualización de datos de puesto

En las páginas de Datos de Posición se introducen, eliminan y corrigen datos para modificarlos. Debido a que los cambios realizados en las páginas de gestión de posiciones pueden repercutir en los datos de puesto del titular, no hay que olvidar que cuando se lleva a cabo cualquiera de estas acciones en las páginas de Datos de Posición, puede afectar en gran medida a las páginas de Datos de Puesto. En los siguientes apartados se describe el modo en que el sistema actualiza las páginas de Datos de Puesto una vez que se han realizado cambios en la referencia de contenido Datos de Posición.

Inserción de filas nuevas

La forma más común de realizar cambios es mediante la inserción de nuevas filas de datos. Se puede introducir una nueva fecha efectiva y efectuar cambios sin perder ninguno de los datos que están ya en el registro.

Cuando el sistema actualiza los datos de puesto del titular, inserta una fila de datos sobre la fila actual. Si se han insertado previamente filas de datos de puesto futuras, el sistema también las actualiza con los cambios efectuados.

Para que el sistema actualice los datos de puesto del titular cuando se inserten filas, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- La fila de posición que se inserta tiene fecha efectiva actual o futura.
- La página Datos de Puesto - Lugar de Trabajo del titular actual utiliza los datos de posición de la actual fila de datos de puesto. (Si se utilizan los datos de posición, el sistema introduce automáticamente valores en los campos correspondientes y no permite que se puedan introducir otros. Ahora se puede ver el botón Sustituir Datos Posn).
- La casilla Actualizar Titulares de la página Datos de Posición - Información Específica está activada.

Se puede comprobar si el sistema ha realizado los cambios en la página Datos de Puesto - Información Puesto del empleado. El sistema inserta una fila de datos con la misma fecha efectiva que la que el usuario ha introducido en la página Descripción de la referencia de contenido Datos de Posición.

Eliminación de filas

Supongamos que ha introducido una fila de datos y que posteriormente se da cuenta de que se ha confundido de posición; por ejemplo, quería modificar los datos de la posición 14, en vez de los de la posición 15. Se puede eliminar fácilmente la fila que acaba de crear.

Para que el sistema efectúe el mantenimiento de los datos de puesto del titular cuando se eliminan filas, asegúrese de que se modifican lo siguiente:

- Una fila de datos de posición con fecha efectiva actual o futura.
- Una fila de datos de posición que tiene una fila de datos de puesto coincidente (con la misma fecha efectiva, creada en la referencia de contenido Datos de Posición) en la referencia de contenido Datos de Puesto.
- La fila de datos coincidente en las páginas de Datos de Puesto tiene también una fecha actual o futura.

La acción de corrección se utiliza para las filas actuales y el modo Actualizar/Visualizar se emplea para las filas con fecha efectiva futura.

Para eliminar una fila siga los pasos siguientes:

1. Acceda a la página Datos de Posición - Descripción.
2. Para eliminar la información incorrecta, sitúe el cursor en el campo Fecha Efectiva de la fila que desea eliminar y haga clic en el botón Eliminar Fila.
Recuerde que si existen filas de datos de puesto con una fecha efectiva *posterior* a la fila que se va a eliminar, se deben actualizar manualmente.
3. Guarde los cambios efectuados en la posición.
4. Ya puede realizar cambios en la posición correcta.

Realización de correcciones

Supongamos que, después de guardar una fila de datos se da cuenta de que la información que ha introducido en uno de los campos modificados es errónea. No desea insertar una nueva fila para corregir el error, ni tampoco eliminarla, ya que los demás datos son correctos. Para solucionarlo, utilice la acción de corrección para modificar el dato y mantener la fila intacta.

El sistema realiza la actualización cruzada de los datos cuando se realizan correcciones, siempre que se den las siguientes condiciones:

- Se está corrigiendo una fila de datos de posición con fecha efectiva actual o futura.

Nota: no se puede modificar la fecha efectiva.

- La fila de datos de posición tiene una fila de datos de puesto coincidente (con la misma fecha efectiva, creada en las páginas de Datos de Posición) en las páginas de Datos de Puesto.
- La fila de datos de puesto coincidente de las páginas de Datos de Puesto tiene también fecha efectiva actual o futura.
- En la página Datos de Puesto - Lugar de Trabajo no se han sustituido los datos de posición para los titulares correspondientes.

Modo de proceder para no actualizar datos de puesto

Si se han de efectuar cambios habituales de datos de posición, se ahorra mucho tiempo si el sistema se ocupa de realizar una actualización cruzada de la información. Pero, ¿qué ocurre si no desea que el sistema efectúe cambios automáticamente? Este caso puede darse, por ejemplo, cuando se modifica una posición de *Temporal* a *Fijo* para el titular actual. Dado que se trata de un cambio que no se aplica normalmente a esta posición, no desea que el sistema sobrescriba las excepciones.

Para evitar el mantenimiento automático de datos de puesto, puede realizar cualquiera de las siguientes tareas:

- Haga clic en el botón Sustituir Datos Posn en la página Datos de Puesto - Lugar de Trabajo.
- Desactive la casilla Actualizar Titulares de la página Datos de Posición - Información Específica.

Puede utilizar estas opciones siempre que sea necesario. Además, siempre que se definan para que se realicen actualizaciones cruzadas, el sistema volverá a actualizar los registros. Esta función resulta especialmente útil si se han introducido excepciones para un periodo corto, pero ya no se aplican.

Si decide seleccionar la casilla para que el sistema no efectúe el mantenimiento de los datos de puesto, debe comprobar y actualizar manualmente las correspondientes filas de datos. Si guarda los cambios efectuados en las páginas de Datos de Posición y es necesario actualizar los datos de puesto manualmente, el sistema no presentará un mensaje de aviso.

Selección del botón Sustituir Datos Posn en la página Lugar de Trabajo de la referencia de contenido Datos de Puesto

Cuando existen excepciones a los datos de posición por defecto, por lo general se aplican sólo al titular actual. Haga clic en el botón Sustituir Datos Posn para introducir excepciones y garantizar que el sistema no aplica cambios en los datos de posiciones por defecto. El botón Sustituir Datos Posn se encuentra en la página Lugar de Trabajo del componente Datos de Puesto.

Si sustituye los valores por defecto de los datos relacionados con posiciones, debe mantener manualmente los datos de empleado. El sistema no actualiza los datos de posición en las páginas Datos de Puesto con datos de las páginas Datos de Posición hasta que no se haga clic en el botón Usar Datos Posición de la página Datos de Puesto - Lugar de Trabajo.

Desactivación de la casilla Actualizar Titulares de la página Información Específica de la referencia de contenido Datos de Posición

El sistema activa esta casilla por defecto cada vez que se introduce una nueva fila de datos. En general, no será necesario desactivar esta casilla a menudo, puesto que cuando se desea asegurarse de que el sistema no va a sobrescribir excepciones a los datos de posición, generalmente se hace clic en el botón Sustituir Datos Posn.

No obstante, si olvida hacer clic en el botón Sustituir Datos Posn o está corrigiendo datos históricos y necesita actualizarlos manualmente en las páginas de Datos de Posición y de Datos de Puesto, desactive la casilla Actualizar Titulares. La casilla Actualizar Titulares se encuentra en la página Información Específica de la referencia de contenido Datos de Posición.

Comprobación de datos de posición

Cuando se actualizan campos que son comunes a las páginas de Datos de Posición y Datos de Puesto de titular, se deben comprobar periódicamente para asegurarse de que el sistema contenga la información correcta en ambas referencias de contenido. Puede ejecutar un SQR, el informe Excepciones/Sustituciones, para determinar si existe algún dato que no coincida en ambas referencias de contenido.

Puede elegir entre dos tipos de informes:

- El informe de sustituciones muestra los datos de puesto del titular en los que se desactivó la actualización cruzada automática.
- El informe de excepciones muestra sólo las excepciones en las que los datos de puesto y de posición del titular no se han sincronizado por otros motivos.

Páginas utilizadas para comprobar datos de posición

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Excepciones/Sustituciones	RUNCTL_POS008	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Informes de Posiciones, Excepciones/Sustituciones	Ejecución del informe Excepciones/Sustituciones (POS008), que permite comprobar los datos de los campos que coinciden en los componentes Datos de Posición y Datos de Puesto correspondientes al titular actual. (SQR)

CAPÍTULO 5

Utilización Óptima de Datos de Posiciones

En este capítulo se ofrece una descripción general de la utilización óptima de datos de posición, una lista de elementos comunes y se tratan los siguientes temas:

- Creación de presupuestos de departamento.
- Consulta de información de resumen de presupuestos.
- Consulta e informes sobre información de posiciones presupuestadas vacantes.
- Revisión de información de resumen de posiciones.
- Mantenimiento de la estructura organizativa.
- Ejecución de informes sobre la estructura organizativa.
- Utilización de informes nVision de gestión de posiciones.

Concepto de utilización óptima de datos de posición

La información que se utiliza para mantener y realizar el seguimiento de posiciones puede resultar útil a la hora de la planificación organizativa, la confección de presupuestos, la selección de personal y la planificación de carreras. El proceso de Gestión de Posiciones permite gestionar la información de presupuestos en distintos niveles de un departamento. Se pueden establecer relaciones jerárquicas para crear un organigrama de empresa. Los datos se introducen en posiciones propuestas, aprobadas o congeladas. También se pueden introducir importes de presupuestos solicitados y aprobados, así como ajustes de acumulado anual de presupuestos aprobados. Para agilizar la planificación de la empresa, se pueden consultar las relaciones de dependencia entre posiciones. Por último, para planificar el futuro de la empresa, es posible consultar datos de posiciones, de titulares y de presupuestos, tanto referidos al pasado como al presente.

Elementos comunes

Nº Posiciones	Muestra el número real de empleados asignados a una posición.
Cd Puesto	Muestra el código de puesto asociado a una posición y una descripción breve de dicho código.
Ubicación	Indica la ubicación a la que está asociada la posición desde la fecha efectiva.
Nº Máximo Posn (número de posiciones máximo)	Muestra el número máximo de empleados definido para una posición.
Posición	Muestra el número y el título de la posición.

Grupo Cd Salarial	Muestra un grupo de código salarial para un código de salario.
Dependencia Directa	Muestra el número y el título de la posición de la que depende esta posición desde la fecha efectiva indicada.
No Actualizable	Indica que el sistema define directamente el salario en el código salarial.
Calculado Por	<p>Indica si el salario correspondiente a este código salarial se define directamente en el código o si lo genera el sistema mediante una matriz salarial. Si el valor es <i>Ninguno</i>, el salario se define directamente en el código salarial. Si el valor es <i>Matriz Salarial</i>, el sistema genera el salario mediante una matriz.</p> <p>La página Definición de Matrices, a la que se accede desde Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Matrices Configurables, Definición de Matrices, muestra el nombre de la matriz, si procede.</p>

Creación de presupuestos de departamento

Si se estructura el sistema por posiciones, se pueden crear presupuestos que incluyan estimaciones parciales anuales para posiciones, como jubilaciones a mitad de año, y se puede efectuar un seguimiento preciso del número de empleados presupuestados y aprobados y de los salarios de cada departamento. Los presupuestos se generan para cualquier periodo de tiempo que se especifique, por ejemplo, ejercicios fiscales, años naturales o trimestres.

Los presupuestos se definen por departamento. No es necesario crear presupuestos para cada departamento de la empresa. Se seleccionan los departamentos para los cuales resulta más útil la función de presupuestos.

Los presupuestos se establecen en distintos niveles: por departamento, por código de puesto o por posición. En los ejemplos de este apartado se muestran presupuestos en el nivel de posición, puesto que es el que ofrece el mayor número de detalles y aprovecha al máximo las páginas de presupuestos. Sin embargo, también se pueden utilizar estas páginas para crear presupuestos por código de puesto o por departamento.

Para crear un presupuesto de departamento por posición hay que asociar el nivel de presupuesto al número de posición en la tabla de departamentos.

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Definición de presupuestos por departamento, código de puesto o posición.
- Consulta de detalles sobre el presupuesto de un departamento.

Páginas utilizadas para crear presupuestos de departamentos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actz Datos Presupuesto Dpto	POSN_BUDGET_DATA	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Manten Posiciones/Presupuestos, Actz Datos Presupuesto Dpto, Actz Datos Presupuesto Dpto	Definición de presupuestos por departamento, código de puesto o posición.
Detalles Posición Departamento	POSN_BUD_DATA_DTL	Haga clic en el vínculo Detalles Posición Departamento de la página Actz Datos Presupuesto Dpto.	Consulta de detalles del departamento.

Definición de presupuestos por departamento, código de puesto o posición

Acceda a la página Actz Datos Presupuesto Dpto.

Actz Datos Presupuesto Dpto

ID Set: AUS01 **Departamento:** 11000 Information Services [Detalles Posición Departamento](#)

Periodos Presupuesto

Buscar | Ver Todo Primero ◀ 1 de 1 ▶ Último

*Fecha Efectiva: 31 *Fecha Fin: 31 **Nivel Presupuesto:** Dpto + -

ETC Ppto Total: 0,00 **Salarios Ppto:** 0,000000 USD

Datos Presupuesto

Buscar | Ver Todo Primero ◀ 1 de 1 ▶ Último

ID Set Cd Pto: 🔍 Cd Puesto: 🔍 + -

Nº Posición: 🔍 **Estado Posición:**

Estado Ppto: ▼ **F Últ Cambio:** 27/04/2007

	Recuento	ETC	Importe	*Moneda	Fecha
Solicitado:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 <small>USD</small>	USD <small>🔍</small>	<input type="text"/> <small>31</small>
Aprobado:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 <small>USD</small>		<input type="text"/> <small>31</small>
Ajustes Ac An:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 <small>USD</small>		<input type="text"/> <small>31</small>
Ppto Actual:					

Página Actz Datos Presupuesto Dpto

Detalles Posición Departamento

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalles Posición Departamento, en la que se muestra información sobre el departamento.

Periodos Presupuesto

Fecha Fin

Introduzca la fecha en la que finaliza el presupuesto.

Nivel Presupuesto

Muestra el nivel de presupuesto que se ha especificado en la tabla de departamentos.

ETC Ppto Total (total de equivalencias a tiempo completo presupuestadas)

Muestra el número total de equivalencias a tiempo completo presupuestadas para todas las posiciones del departamento.

Salarios Ppto

Muestra el total de los salarios del presupuesto para todas las posiciones del departamento.



Haga clic en este botón para calcular y visualizar los presupuestos en otras monedas.

Datos Presupuesto

Estado Ppto

Seleccione el estado del presupuesto.

Los valores válidos son:

Aprobado: el sistema copia el valor del campo Solicitado en el campo Aprobado, que queda disponible para la introducción de los importes reales, si no son iguales.

Congelado: el sistema sólo permite introducir datos en el campo Solicitado.

Propuesto: es el valor que aparece por defecto. Si selecciona este valor, el sistema no permitirá introducir datos en los campos Aprobado ni Ajustes Ac An.

F Últ Cambio

Cada vez que modifica información de esta página, el sistema actualiza este campo con la fecha del sistema.

Solicitado

Introduzca el Recuento, ETC, Importe, código de Moneda y Fecha solicitados para el presupuesto. Si ha seleccionado el valor *Aprobado* en el campo Estado Ppto, el sistema no permite introducir datos en estos campos.

Nota: seleccione un código de moneda si en la elaboración del presupuesto departamental va a utilizar una moneda distinta a la moneda base especificada en la tabla de instalación.

Aprobado

Introduzca el Recuento, ETC, Importe, código de Moneda aprobados y la Fecha de aprobación, si los datos son distintos de los que aparecen por defecto en la línea Solicitado.

Ajustes Ac An (ajustes del acumulado anual)

Introduzca cualquier ajuste realizado en los valores de Recuento, ETC, Importe, código de Moneda y Fecha de aprobación una vez aprobado el presupuesto.

Ppto Actual

El sistema calcula los totales del Recuento, ETC e Importe a partir de los valores de la línea Aprobado, sumando o restando los ajustes introducidos en la línea Ajustes Ac An.

Nota: una vez introducido y guardado un presupuesto de departamento, el sistema muestra el total de salarios y el total de ETC presupuestados. Los importes totales de los salarios se presentan en la moneda especificada en la página Val p/Def Org por Lis Permisos.

Consulta de detalles acerca del presupuesto de un departamento

Acceda a la página Detalles Posición Departamento.

ID Set: AUS01	Departamento: 11000	Information Services
Nº Total Posiciones: 0	Nº Posn Aprobadas: 0	
Nº Total Titulares: 0		
Total ETC Real: 0,00		
Total Salarios Anuales:		USD

Página Detalles Posición Departamento

Nº Total Posiciones	Muestra el número total de posiciones presupuestadas aprobadas.
Nº Posn Aprobadas	Muestra el número total máximo de todas las posiciones presupuestadas que se han aprobado.
Nº Total Titulares	Muestra el número de empleados que actualmente ocupan posiciones en este departamento.
Total ETC Real	Muestra la ETC total de este departamento.
Total Salarios Anuales	Muestra la suma de todos los salarios anuales de este departamento convertida a la moneda especificada por el usuario en la página Val p/Def Org por Lis Permisos.

Consulte también

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

Consulta de información de resumen de presupuestos

Cuando se confecciona el presupuesto para el año siguiente, se puede recuperar la información del año anterior. Sin embargo, puede resultar conveniente tener una visión más sintetizada de la información que se puede extraer de determinadas páginas. Es preciso contar con resúmenes de lo que está ocurriendo (o ha ocurrido) respecto a los presupuestos por posiciones o departamentos. Recursos Humanos ofrece algunas formas rápidas de revisar esta información. Se puede acceder a las páginas que contienen datos del presupuesto anterior y del actual para preparar las previsiones presupuestarias.

Si se mantiene un presupuesto departamental en el nivel de posición, se puede utilizar el resumen de la página Estado Presupuesto Posición para ver las diferencias entre las cifras presupuestadas y las reales contabilizadas en cada departamento. Si existen varios titulares, se puede utilizar la barra de desplazamiento para obtener los datos relacionados con las compensaciones de cada uno. En el resumen aparecen todas las cifras existentes mientras el periodo de presupuesto permanece abierto.

Cuando se elabora el presupuesto de un departamento en el nivel de departamento o de código de puesto, sólo aparecen en la página las cifras reales.

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Consulta de un resumen de cifras presupuestadas y reales de departamentos.

- Revisión de información detallada de salarios.
- Consulta de información de códigos salariales.

Páginas utilizadas para consultar información de resumen de presupuestos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Estado de Presupuesto	POSN_BUDGET_STATUS	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Revisión Posición/Presupuesto, Estado de Presupuesto	Consulta de un resumen de cifras presupuestadas y reales de departamentos.
Componentes Salariales	COMP_POSN_BUDG_SEC	Haga clic en el vínculo Componentes de la página Estado de Presupuesto.	Revisión de información salarial detallada sobre los titulares de una posición en las fechas de entrada y fin de la posición.
Código Salarial	WCS_RTCD_DETAILS	Haga clic en el vínculo Detalles (ficha Controles) de la página secundaria Componentes Salariales.	Consulta de información de códigos salariales.

Consulta de un resumen de cifras presupuestadas y reales de departamentos

Acceda a la página Estado de Presupuesto.

Estado de Presupuesto

Nº Posición:	19000030	Systems Analyst	
Estado Posición:	Activo	Aprobada	Fecha Estado: 01/01/1980 <input checked="" type="checkbox"/> Presupuestada
Unidad Negocio:	GBIBU	Global Business Institute BU	
Cd Puesto:	140080	Analyst-Systems	
Departamento:	11000	Information Systems	

Presupuesto Actual

Nº Máximo Posn:	5		
Nº Posiciones:	2	ETC Ppto Total: 2,00	Importe Ppto Total: 93.006,400000 USD
Nº Posiciones Ppto Actual:	0	ETC Ppto Actual:	Importe Ppto Actual:
Variación Nº Posiciones:	2	Variación ETC: 2,00	Variación Importe: 93.006,40

Titulares Actuales

[Buscar](#) | [Ver Todo](#) | [Primero](#) 1 de 2 [Último](#)

ID Empleado	Nombre	Estado Nómina	F Entrada Posición
KU0081	Alain Gasse	Activo	27/07/1995
Salario Anual			
48.006,40 USD	Componentes	Tm Cmpl/Parc: Completo	Fijo/Temp: Fijo
		Horas Estándar: 40,00	ETC: 1,000000
		Plan Sal: KU01	Grado: 004

Página Estado de Presupuesto

Presupuesto Actual

ETC Ppto Total	Muestra el total de equivalencias a tiempo completo presupuestadas para esta posición. Esta información se especifica en la página Datos de Posición - Información Específica.
Importe Ppto Total	Muestra el importe salarial total para los titulares asignados a esta posición.
Nº Posiciones Ppto Actual	Muestra el número de posiciones presupuestado actual para esta posición. Los presupuestos de posiciones se definen en la página Actz Datos Presupuesto Dpto.
ETC Ppto Actual	Muestra las ETC actuales presupuestadas para esta posición. Los presupuestos de ETC se definen en la página Actz Datos Presupuesto Dpto.
Importe Ppto Actual	Muestra el importe del salario actual presupuestado para los titulares asignados a esta posición.
Variación Nº Posiciones	Muestra la diferencia entre los valores de los campos Nº Posiciones y Nº Posiciones Ppto Actual.
Variación ETC	Muestra la diferencia entre los valores de los campos ETC Total Ppto y ETC Ppto Actual.
Variación Importe	Muestra la diferencia entre los valores de los campos Importe Ppto Total y Importe Ppto Actual.

Nota: los salarios figuran en la moneda que se ha definido al crear el presupuesto. Si la moneda es distinta de la moneda base especificada en la Tabla de Instalación, en la parte superior de la página aparece el importe convertido a la moneda correspondiente. Si las cifras reales superan las presupuestadas, las variaciones se representan con números *positivos*. Si las cifras reales están por debajo del presupuesto, aparecerán como importes *negativos*. Si la cantidad presupuestada y la cantidad real coinciden, no aparece ninguna cifra en los campos de variación.

Titulares Actuales

Este cuadro de grupo contiene información sobre el titular o titulares actuales. Si hay más de un titular asignado a esta posición (por ejemplo, si se trata de un puesto compartido), puede utilizar la barra de desplazamiento para ver los datos de cada uno. Los datos de titulares se almacenan en la referencia de contenido Datos de Puesto.

Componentes [Haga clic en este vínculo para acceder a la página secundaria Componentes Salariales.](#)

Revisión de información salarial detallada

Acceda a la página Componentes Salariales.

Componentes Salariales							
Alain Gasse				ID: KU0081	N° Registro Empl: 0		
Salario Base:		4.000,53		USD			
Frecuencia Compensación:		M	Mensual				
Componentes Pago							
Importes		Controles		Cambios		Conversión	
Cd Salario	Sec	Salario Base	Moneda	Frecuencia	Puntos	Porcentaje	Grupo Cd Salarial
1 NAHRLY	0	23,08	USD	P/Hora			

Página Componentes Salariales - Ficha Importes

Nota: seleccione las fichas para ver información adicional.

Información común de la página

Salario Base Muestra el salario del titular de la posición.

Frecuencia Compensación Muestra la frecuencia de retribución del titular de la posición.

Ficha Importes

Seleccione la ficha Importes.

Cd Salario Muestra un código salarial. Los códigos de salario son IDs de los componentes de pago. El sistema muestra cualquier información sobre compensaciones relativa al código salarial en la cuadrícula de compensación.

Sec (secuencia) Muestra un número que indica un uso múltiple del mismo código salarial si se utiliza más de una vez.

Salario Base Muestra el salario anual del titular de la posición.

Frecuencia Indica la frecuencia con la que el empleado recibe el salario.

Puntos Muestra los puntos de salario correspondientes al código salarial, si los hubiera.

Porcentaje Si el código salarial es del tipo Porcentaje, el sistema muestra el porcentaje que debe aplicarse al salario del puesto o a un grupo de códigos salariales, en caso de que se estén utilizando

Ficha Controles

Seleccione la ficha Controles.

Componentes Salariales

Alain Gasse ID: KU0081 N° Registro Empl: 0

Salario Base: 4.000,53 USD

Frecuencia Compensación: M Mensual

Componentes Pago

Importes **Controles** Cambios Conversión

	Cd Salario	Sec	Origen	Calculado Por	Actz Manual	No Actualizable	Detalles
1	NAHRLY	0	Manual	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalles

Página Componentes Salariales - Ficha Controles

Actz Manual Indica que la tarifa de este código salarial se ha actualizado manualmente en el registro de compensación de puestos.

Detalles Este vínculo muestra la definición del código salarial.

Ficha Cambios

Seleccione la ficha Cambios.

Componentes Salariales

Alain Gasse ID: KU0081 N° Registro Empl: 0

Salario Base: 4.000,53 USD

Frecuencia Compensación: M Mensual

Componentes Pago

Importes Controles **Cambios** Conversión

	Cd Salario	Sec	Importe Cambio		Puntos Cambio	Porcentaje Cambio
1	NAHRLY	0	USD	P/Hora		

Página Componentes Salariales - Ficha Cambios

Importe Cambio Muestra el importe de cambio total en el salario del componente de pago.

Puntos Cambio Indica el importe de cambio total (en puntos) de este componente de pago. Este campo sólo aparece si se ha seleccionado la casilla Utilizar Puntos Salario en la página Tabla de Instalación - Opciones HRMS.

Porcentaje Cambio Muestra el importe de cambio total del componente de pago. Este campo no se aplica a códigos salariales cuyo tipo de código salarial es Porcentaje o Puntos.

Ficha Conversión

Seleccione la ficha Conversión.

Componentes Salariales					
Alain Gasse		ID:	KU0081		N° Registro Empl: 0
Salario Base:		4.000,53 USD			
Frecuencia Compensación:		M Mensual			
Componentes Pago					
Importes		Controles		Cambios	
Conversión					
Cd Salarial	Sec	Sal Base Convertido		Aplicar ETC	
1 NAHRLY	0	4.000,533333 USD		Mensual <input type="checkbox"/>	

Página Componentes Salariales - Ficha Conversión

Sal Base Convertido (salario base convertido) Este campo muestra el salario base convertido para el componente de pago. El sistema convierte todos los componentes de pago base a la moneda y a la frecuencia de retribución que se haya especificado.

Aplicar ETC (aplicar equivalencia a tiempo completo) El valor del código salarial se multiplica por el factor ETC para la anualización y desanualización. ETC es el porcentaje del horario a tiempo completo que debería trabajar el empleado en este puesto. Este campo no se aplica a códigos de salario del tipo Porcentaje.

Consulta de información de códigos salariales

Acceda a la página Código Salarial.

Código Salarial	
Código Salarial:	NAHRLY
Detalles	
Descripción:	NA - Valor p/Def p/Hora
<input checked="" type="checkbox"/> Paga Base <input type="checkbox"/> Usar Tarifa Más Alta <input type="checkbox"/> P/Defecto sin Sustitución	
Tipo Cd Salarial:	Tarifa p/Hora
Clase Cd Salarial:	
Calculado Por:	Ninguno

Página Código Salarial

Paga Base Indica si el código salarial se incluye en el cálculo del salario del puesto.

Usar Tarifa Más Alta Indica si en la nómina se debe utilizar la tarifa más alta para este código salarial.

Tipo Cd Salarial Muestra uno de los siguientes tipos de código salarial:

Importe Fijo: indica un importe fijo.

Tarifa p/Hora + Importe Fijo: se trata de un importe fijo más el pago de un importe por horas. Este tipo no puede ser un componente de pago base.

Tarifa p/Hora: indica un salario por horas.

Porcentaje: se asigna un porcentaje a este código salarial.

Puntos: hace referencia a los puntos salariales pagados por un puesto. El valor monetario del punto se define en la tabla de empresas.

Clase Cd Salarial

Muestra la clase asociada a este código de salario.

Consulta de información de posiciones presupuestadas vacantes y generación de informes

Esta información facilita la planificación de las actividades de selección de personal y sus correspondientes costes. En este apartado se describe la manera de consultar información sobre posiciones vacantes de departamentos.

Páginas utilizadas para generar informes sobre posiciones presupuestadas vacantes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Posn Vacantes Presupuestadas	POSN_BUDGET_VACANT	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Revisión Posición/Presupuesto, Posn Vacantes Presupuestadas, Posn Vacantes Presupuestadas	Consulta de información sobre las posiciones que actualmente están vacantes en un departamento e información concreta sobre las mismas.
Informe Posiciones Vacantes	PRCSRUNCNTL	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Informes de Posiciones, Posiciones Vacantes, Informe Posiciones Vacantes	Ejecución del informe Posiciones Vacantes Ppto (POS007), que muestra una lista de todas las posiciones presupuestadas vacantes de la organización. (Crystal)

Consulta de información de posiciones presupuestadas vacantes

Acceda a la página Posn Vacantes Presupuestadas.

Posn Vacantes Presupuestadas									
ID Set:	SHARE	Departamento:	10500	Benefits	Total Vacantes:	9			
Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1-5 de 5									
Información Posición Información Puesto Lugar Trabajo									
Posición	Descripción	Estado	Hº Dependencia Directa	Descr Corta	Vacantes	Máximo	Tiempo Completo/Parcial	Fijo/Ter	
10000001	Manager-Compensation/Benefits	Aprobada	10000000	VP-Admin	1	1	Tiempo Completo	Fijo	
19000087	Manager-Time & Labour	Aprobada	19000210	Dir-HR	1	1	Tiempo Completo	Fijo	
19000090	Pension Specialist	Aprobada	19000210	Dir-HR	1	4	Tiempo Completo	Fijo	
19000103	Benefits Specialist	Aprobada	19000101	Mgr ER	4	5	Tiempo Completo	Fijo	
19360011	Human Resource Analyst	Aprobada	19360010	Mgr-Cmp/Bn	2	3	Tiempo Completo	Fijo	

Página Posn Vacantes Presupuestadas

Nota: seleccione las fichas para ver información adicional.

Información común de la página

Total Vacantes Muestra el total de vacantes que hay en el departamento.

Ficha Información Posición

Estado (estado de la posición) Muestra el estado de una posición presupuestada vacante, por ejemplo, *Aprobada* o *Congelada*.

Tiempo Completo/Parcial (tiempo completo o parcial) Indica si la posición vacante es a tiempo *Completo* o *Parcial*.

Fijo/Temporal (fijo o temporal) Indica si el puesto vacante es *Fijo* o *Temporal*.

Ficha Información Puesto

Esta ficha muestra código de puesto, posición, funciones del puesto, plan de administración salarial y grado salarial.

Ficha Lugar Trabajo

Esta ficha muestra el código de posición, así como una descripción de las ubicaciones de trabajo.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, “Informes de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft de HRMS,” Informes de Gestión de Posiciones

Revisión de información de resumen de posiciones

Cuando se revisa la estructura organizativa, se puede recuperar información de sesiones de planificación previas. No obstante, si se prefiere una visión más detallada de la información que se obtiene en las páginas individuales, se necesitan resúmenes de lo que sucede (o ha sucedido) con las posiciones y titulares.

Recursos Humanos ofrece algunas formas rápidas de revisar esta información. Gestión de Posiciones proporciona páginas de sólo visualización e informes sobre datos de posición históricos y actuales.

El componente Resumen de Posiciones permite obtener una visión general de los datos actuales e históricos de una posición. Se puede consultar una lista de todas las acciones que han tenido lugar, tales como traslados de departamento o cambios de título.

En este apartado se incluye una lista de elementos comunes y se describen las siguientes tareas:

- Consulta de información general histórica y actual sobre una posición.
- Consulta de historiales de posiciones.
- Consulta de información sobre posiciones actuales.
- Consulta de información sobre componentes salariales.

Elemento común utilizado en este apartado

Mostrar Componentes Seleccione esta casilla para que el informe incluya información sobre componentes de compensación de los titulares.


Páginas utilizadas para consultar información de resumen de posiciones y generar informes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Resumen de Datos de Posición	POSITION_SUMMARY	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Revisión Posición/Presupuesto, Resumen de Datos de Posición	Consulta de información general histórica y actual sobre una posición
Historial de Posición	POSITION_HISTORY	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Revisión Posición/Presupuesto, Historial de Posición	Consulta de información sobre titulares asignados actual o previamente a una posición.
Historial de Posición - Datos Actuales de Posición	CURRENT_POSN_DATA	Haga clic en el vínculo Datos Actuales Posición de la página Historial de Posición.	Consulta de detalles de posiciones actuales.
Historial de Posición - Componentes Salariales	COMP_POSN_HIST_SEC	Haga clic en el vínculo Componentes de la página Historial de Posición.	Consulta de información salarial detallada sobre los titulares de una posición en la fecha de entrada o de fin de la posición.
Código Salarial	WCS_RTCD_DETAILS	Haga clic en el vínculo Detalles de la página Componentes Salariales.	Consulta de información que facilita la planificación de las actividades de selección de personal y sus correspondientes costes.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Estado de Posiciones	RUNCTL_ASOFDATE	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Informes de Posiciones, Estado de Posiciones Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Informes de Posiciones, Historial Posiciones Activas	Generación de los siguientes informes: <ul style="list-style-type: none"> Informe Estado de Posiciones (POS001). Permite realizar un inventario de todos los tipos de posiciones de la empresa, en el que se especifican las posiciones ocupadas y las vacantes. Historial Posiciones Activas (POS004). Este informe muestra información actual e histórica relacionada con las posiciones activas de la empresa.
Posiciones Activas/Inactivas	RUNCTL_POS002	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Informes de Posiciones, Posiciones Activas/Inactivas	Ejecución del informe Lis Posn Acv/Inacv (POS002). Este informe presenta los datos actuales relacionados con las posiciones activas, inactivas o ambas, según el informe que se ejecute. (Crystal)
Historial de Titulares	RUNCTL_ASOFDT_COMP	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Informes de Posiciones, Historial de Titulares	Ejecución del informe Historial Posiciones Titulares (POS003). En este informe aparecen ordenados por posición los titulares de posiciones actuales y anteriores de la empresa, comenzando por los titulares actuales y siguiendo por orden cronológico descendiente. Imprime las fechas de entrada y salida de cada titular, así como los salarios inicial y final. (SQR)

Consulta de información general histórica y actual sobre una posición

Acceda a la página Resumen de Datos de Posición - Ficha General.

Resumen de Datos de Posición					
N° Posición:		19000003 Manager-Compensation/Benefits			
Datos Posición					
Personalizar Buscar  Primero 1-2 de 2 Últim					
General		Lugar Trabajo		Información Nómina	
Fecha Efectiva	Acción/Motivo	Estado	Fecha Estado	N° Máximo Posn	Presupuestada
01/01/1996		Aprobada	01/01/1980	3	Y
01/01/1980	Nueva Posn	Aprobada	01/01/1980	1	Y

Página Resumen de Datos de Posición - Ficha General

Nota: para consultar las diferentes vistas de esta página, basta con seleccionar las fichas del área de desplazamiento.

Ficha General

- Acción/Motivo** Muestra la acción y el motivo de los cambios en la posición desde la fecha efectiva indicada.
- Fecha Estado** Muestra la fecha inicial de este estado de la posición. Por ejemplo, si una posición tiene un estado *Activo* en su cambio de posición más reciente, efectivo el 04/01/1998, y el estado de la posición cambió por última vez a *Activo* el 01.01.05, la fecha de estado del cambio de posición efectiva el 01/04/1998 es el 01.01.05.
- Presupuestada** Indica si la posición se ha presupuestado (Y) o no (N).

Ficha Lugar Trabajo

- Depnd Drt** Muestra el número y el título de la posición de la que depende esta posición desde la fecha efectiva indicada.
- Cd Pto** Muestra el código de puesto al que está asignado la posición desde la fecha efectiva indicada.

Ficha Información Nómina

- Fijo/Temp** (fijo o temporal) Indica si el puesto es fijo o temporal desde la fecha efectiva indicada.
- Tm Cmpl/Parc** (tiempo completo o parcial) Indica si la posición es a tiempo *Completo* o *Parcial* desde la fecha efectiva indicada.
- Horas Estándar** Muestra las horas estándar de la posición desde la fecha efectiva seleccionada.
- Per Laboral** Muestra el periodo laboral estándar de la posición desde la fecha efectiva. Un periodo laboral estándar es aquel en el que los empleados deben completar las horas estándar. Los valores válidos se almacenan en la tabla de frecuencias.
- Turno** Muestra la información sobre turnos desde la fecha efectiva seleccionada, si procede.

Consulta de historiales de posiciones

Acceda a la página Historial de Posición.

Historial de Posición									
Nº Posición:		19000003 Manager-Compensation/Benefits					Datos Actuales Posición		
Buscar Ver Todo Primero ◀ 1-2 de 2 ▶ Último									
KU0112	Larry McKinley	Salario Base				Plan Sal	Grado Escala		
F Entrada Posición:	01/08/1999	6.600,00	USD	Mensual	Componentes	KU01	006		
Fecha Fin Posición:						Componentes			
Motivo Salida:									
KU0078	Jason Tomita	Salario Base				Plan Sal	Grado Escala		
F Entrada Posición:	16/06/1994	1.846,40	USD	Bisemanal	Componentes	KU01	005		
Fecha Fin Posición:						Componentes			
Motivo Salida:									

Página Historial de Posición

En esta página figura información salarial de titulares, que se puede utilizar para confeccionar presupuestos y calcular el salario aproximado que va a recibir un nuevo titular. Al examinar los motivos de los cambios, se puede intentar reducir la rotación de personal en una posición.

Datos Actuales Posición	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Datos Actuales de Posición.
F Entrada Posición y Fecha Fin Posición	Muestra la fecha en la que el empleado ocupó o dejó libre la posición.
Salario Base	Muestra el importe del salario, junto con la moneda y la frecuencia asociados a la posición en las fechas de entrada y fin de la ocupación del puesto por parte del titular.
Componentes	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Componentes Salariales. Puede consultar información sobre los componentes salariales asociados a la posición en las fechas de entrada y fin de la ocupación del puesto por parte del titular. Haga clic en el vínculo Componentes que aparece en la fila F Entrada Posición o en Fecha Fin Posición.
Plan Sal (plan salarial), Grado y Escala	Muestra el plan, grado y escala salariales asociados a la posición en las fechas de entrada y fin de la ocupación del puesto por parte del titular.

Consulta de datos de posiciones actuales

Acceda a la página Historial de Posición - Datos Actuales de Posición.

Datos Actuales de Posición		
Nº Posición:	19000003	Manager-Compensation/Benefits
Empresa:	GBI	Global Business Institute 9999
Unidad Negocio:	GBIBU	Global Business Institute BU
Departamento:	10000	Human Resources
Cd Puesto:	600035	Manager-Compensation/Benefits
Plan Sal:		
Nº Máximo Posn:	3	
Nº Posiciones Actual:	2	
Estado Nº Posiciones:	Parcialmente Cubiertas	

Página Historial de Posición - Datos Actuales de Posición

- Plan Sal** Muestra el plan salarial de la posición.
- Nº Posiciones Actual** Muestra el número actual de posiciones asignado a esta posición.
- Estado Nº Posiciones** Muestra el estado del número de posiciones de esta posición.

Consulta de información sobre componentes salariales

La página Componentes Salariales a la que se accede desde la página Historial de Posición es idéntica a la página a la que se accede desde Estado Presupuesto Posición.

Consulte también

Capítulo 5, “Utilización Óptima de Datos de Posiciones,” Revisión de información salarial detallada, página 35

Mantenimiento de la estructura organizativa

El proceso de Gestión de Posiciones permite crear relaciones de dependencia entre posiciones y visualizarlas jerárquicamente. Se puede utilizar esta información, ya sea mediante un informe o en línea, a efectos de planificación de empresa.

Recursos Humanos ofrece dos formas de ver las jerarquías de las posiciones:

- La introducción de números de posición de supervisores en el campo Depnd Drt de la página Datos de Posición - Descripción permite generar informes que reflejen las jerarquías de posiciones.
- Si sólo se desea ver una parte del organigrama en línea, se puede acceder a PeopleSoft Gestor de Árboles para crear un árbol de posiciones que ilustre las jerarquías de posiciones.

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Definición de jerarquías de posiciones en Datos de Posición.
- Mantenimiento de jerarquías de posiciones en el Gestor de Árboles de PeopleSoft.

Definición de jerarquías de posiciones

En las páginas de Datos de Posición se puede establecer información jerárquica para toda la empresa mediante la definición de relaciones de dependencia entre posiciones. La asignación de posiciones puede ser directa, indirecta o ambas.

A continuación se describe la manera de definir las jerarquías de posiciones:

1. Acceda a la página Datos de Posición - Descripción (Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Manten Posiciones/Presupuestos, Añad/Actualizar Datos Posición).
2. Establezca relaciones de dependencia directa o indirecta.
 - a. Para establecer una relación de dependencia directa, introduzca el número de posición del supervisor en el campo *Depnd Drt* de la página Datos de Posición - Descripción para cada posición que cree.
 - b. Si desea definir una relación de dependencia indirecta, seleccione un número de posición en el campo *Depnd Indrt* de la página Datos de Posición - Descripción.
3. Guarde los cambios.

Una vez que se han introducido todas las relaciones de dependencia entre posiciones, ejecute el SQR Crear Estructura Árbol Posns (POS006A), que vincula todas las posiciones del sistema y crea una jerarquía organizativa.

Definición de relaciones de dependencia directa

Estos datos vinculan entre sí las posiciones y establecen las relaciones de dependencia entre las distintas posiciones. La consulta de jerarquías de posiciones resulta especialmente útil a efectos de generación de presupuestos y planificación de empresa.

Nota: cuando en la Tabla de Instalación la Gestión Posiciones está en *Parcial* y los campos Dependencia Directa e ID Supervisor tienen valores en Datos de Posición, ambos campos aparecerán en Datos de Puesto hasta que se introduzca un valor en uno de los dos.

Si se guarda una posición sin seleccionar un número de posición en el campo *Depnd Drt*, el sistema muestra un mensaje de aviso. No es necesario introducir el número de la posición una vez que se ha aceptado dicho mensaje. No obstante, para que este campo sea obligatorio para todas las posiciones, basta con cambiar el mensaje de aviso por un mensaje de error. De esta manera, el sistema no permitirá guardar los datos si no se ha rellenado este campo.

Definición de relaciones de dependencia indirecta

Estos datos se pueden introducir para empleados que oficialmente dependen de una posición, pero en la práctica dependen también, indirectamente, de otra.

Por ejemplo, Joe Conrad, técnico informático, depende directamente del Director de planta de Milwaukee pero, a efectos prácticos, trabaja para el Director de Servicios Informáticos de la central. Para reflejar dicha situación, se introduce el número de posición del Director de Servicios Informáticos en el campo *Depnd Indrt*.

Definición de dependencias jerárquicas mediante la creación de una posición máxima

Para establecer dependencias jerárquicas es necesario crear una posición máxima que no dependa de ninguna otra.

Para definir una posición máxima siga los pasos siguientes:

1. Introduzca la posición máxima.
2. Guárdela.

3. Vuelva a abrirla e introduzca el número de posición máxima en el campo Depnd Drt de la página Datos de Posición - Descripción.
4. Guárdela otra vez.

Mantenimiento de jerarquías de posiciones en PeopleSoft Gestor de Árboles

Para representar gráficamente una parte de la estructura organizativa, se pueden crear jerarquías de posiciones en PeopleSoft Gestor de Árboles. Esta función permite visualizar todas las posiciones en orden jerárquico en los niveles indicados, por ejemplo, los cinco niveles máximos de dirección. Resulta especialmente útil para realizar *simulaciones* de planificación organizativa. Para la planificación en el nivel de departamento se puede crear un árbol de posiciones que incluya sólo las posiciones de un departamento determinado.

Nota: antes de modificar o crear árboles de posiciones, se recomienda consultar la documentación relativa al Gestor de Árboles de PeopleSoft para obtener una explicación completa y detallada.

En este apartado se describe el uso del Gestor de Árboles para definir y mantener árboles de posiciones en PeopleSoft Recursos Humanos, pero *no* puede considerarse una descripción minuciosa sobre la utilización de PeopleSoft Gestor de Árboles.

En PeopleSoft Gestor de Árboles también se pueden visualizar los datos de posiciones y de titulares en el contexto del departamento o de otra división de la empresa. Para ello, basta con hacer clic en el número de una posición para ver las páginas de Datos de Posición.

Nota: se aconseja utilizar el Gestor de Árboles para los árboles de posiciones sólo si la empresa es pequeña o, si es grande, para representar algunos niveles de dirección. También se pueden crear árboles de posiciones por separado que incorporen pequeñas partes de la organización. De lo contrario, se deberá generar el informe POS006 para gestionar y visualizar las jerarquías de dependencia.

Creación de árboles de posiciones

La documentación sobre PeopleSoft Gestor de Árboles describe la manera de crear árboles de posiciones. Introduzca los siguientes datos en la página Propiedades Definición Árbol para crear un árbol de posiciones:

Campo	Valor
Nombre Árbol	Introduzca un nombre de árbol que facilite su identificación.
ID Estructura	Seleccione <i>Position</i> . PeopleSoft entrega el sistema con esta definición de ID de estructura.
Descripción	Introduzca una descripción del árbol.
Fecha Efectiva	Introduzca la fecha en la que el árbol entra en vigor.
Estado	Seleccione el estado del árbol.

Campo	Valor
Categoría	Seleccione la categoría del árbol.
Uso Niveles	<p>Seleccione <i>Cumplimiento Estricto</i> si los niveles están formados por sólo un tipo de entidad. Por ejemplo, sólo las regiones dependen del nivel Empresa y sólo las divisiones dependen de las regiones.</p> <p>Seleccione <i>Cumplimiento No Estricto</i> si las entidades combinan distintos tipos de entidades. Por ejemplo, tanto las regiones como las divisiones dependen del nivel Empresa.</p> <p>Seleccione <i>Nivel No Usado</i> en caso de que la estructura de seguridad de la empresa sea muy sencilla y no requiera agrupar unidades en niveles.</p>
Todos los Valores	Deje la casilla desactivada.
Permitir Valores Duplicados	Deje la casilla desactivada.

Inserción de nodos

Una vez creada la estructura básica del árbol, añada los nodos. En un árbol de posiciones, cada nodo representa una posición, definida en la tabla de datos de posición. El primer nodo se denomina nodo raíz y es el nivel más alto de la estructura jerárquica del organigrama de la empresa.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Gestor de Árboles

Ejecución de informes sobre la estructura de una organización

Una vez que se han introducido todas las relaciones de dependencia entre posiciones, ejecute el SQR Crear Estructura Árbol Posns para vincular todas las posiciones del sistema y crear una jerarquía organizativa. Ejecute esta utilidad en las siguientes ocasiones:

- La primera vez que introduzca las relaciones de dependencia.
- Cada vez que añada posiciones nuevas.
- Cuando modifique relaciones de dependencia entre posiciones existentes.

Se puede generar un informe con las relaciones jerárquicas en formato de organigrama, el Informe Jerarquía Posiciones.

En este apartado se describe la manera de ejecutar el informe de una estructura organizativa.

Páginas utilizadas para ejecutar informes sobre estructuras organizativas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación Estructura Posiciones	RUNCTL_ASOFDATE	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Creación Estruct Organización, Creación Estructura Posiciones	Ejecución del informe Crear Estructura Árbol Posns (POS006A). Este SQR permite vincular las posiciones del sistema y crear las dependencias jerárquicas representadas en el Informe Jerarquía Posiciones.
Creación Informe Organizativo	RUNCTL_POS006	Desarrollo Organizativo, Gestión de Posiciones, Creación Estruct Organización, Creación Informe Organizativo	Ejecución del Informe Jerarquía Posiciones (POS006), que permite obtener una representación gráfica de las relaciones jerárquicas entre las posiciones de la empresa por niveles, si procede. (SQR) Este informe siempre debe generarse después del informe Crear Estructura Árbol Posns.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, “Informes de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft de HRMS,” Informes de PeopleSoft HRMS: informes seleccionados

Ejecución del informe de una estructura organizativa

Acceda a la página Creación Informe Organizativo.

Creación Informe Organizativo

ID Ctrl Ejec: 123 [Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#) Ejecutar

Parámetros Petición Informe

Fecha Referencia:

Nvl Jerarquía Posns: El nivel más alto de la jerarquía de posiciones que se imprimirá en el informe.

Página Creación Informe Organizativo

Nvl Jerarquía Posns (nivel de jerarquía de posiciones)

Introduzca el nivel jerárquico superior sobre el que desea generar el informe. Por ejemplo, si existen 10 niveles jerárquicos y desea generar un informe sólo de los 5 inferiores, introduzca 5 en este campo.

Utilización de informes nVision de Gestión de Posiciones

El informe de posiciones cubiertas y aprobadas por departamento es un informe nVision que permite trabajar con el proceso de Gestión de Posiciones del sistema de Recursos Humanos. Este informe se utiliza para revisar y analizar el número de posiciones aprobadas, cubiertas y presupuestadas de los departamentos de una unidad de negocio.

Nota: este informe no se aplica a los usuarios de PeopleSoft HRMS para Sector Público.

Consulta de información sobre el estado del número de posiciones aprobadas de un departamento

Las celdas de las columnas del número de posiciones aprobadas y de las posiciones presupuestadas de la primera hoja de este informe van todas en la misma página. Esta página se utiliza para revisar y analizar información detallada sobre el estado del número de posiciones aprobadas dentro de un departamento.

Consulta de información sobre el estado del número de posiciones reales de un departamento

Las celdas de la columna del número de posiciones reales de la primera hoja del informe van todas en esta misma página. Esta página se utiliza para revisar y analizar información detallada sobre el estado del número de posiciones reales de un departamento.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PS/nVision

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

Actz Datos Presupuesto Dpto - Detalles
Posición Departamento, página 32
Actz Datos Presupuesto Dpto, página 31,
32
Alemania, grados y escalas salariales 17
árboles 47
árboles de posiciones 47, 48
Australia, paquete salarial 17
avisos xiii

C

claves gráficas xiii
Código Salarial, página 34, 38, 41
comentarios, envío xiv
Componentes Salariales, página 34, 35
convenciones tipográficas xii
Creación Estructura Posiciones, página 49
Creación Estructura Posiciones, SQR 48
Creación Informe Organizativo,
página 49
Customer Connection x

D

datos de posición
actualización de datos de puesto 7, 27
cambio 21, 22, 23
comparación con datos de puesto 28
concepto 29
concepto de definición de fechas
efectivas 24
consulta de historial de posiciones 29
estructura organizativa 29
gestión de informes 29
gestión de seguridad 9
utilización de presupuestos 29
utilización de términos comunes 29
Datos de Posición - Descripción,
página 10, 12
Datos de Posición - Información Específica,
página 11, 17, 18
Datos de Posición - Presupuesto y Titulares,
página 11, 19

Datos de Posición (POSITION_DATA),
componente 10
datos de puesto
actualización 27
definición 15
datos de resumen de posiciones 40
Descripción Detallada Puesto, página 12
Detalles Posición Departamento,
página 31
documentación
actualizaciones x
impresa x
relacionada x
documentación adicional x
documentación impresa x
documentación relacionada x

E

elementos comunes xiv
Estado de Posiciones, página 42
Estado de Presupuesto, página 34, 35
Estados Unidos, estado FLSA 16
estructura organizativa
definición de relaciones de
dependencia 45, 46
ejecución de informes 48
utilización del gestor de árboles 47
Excepciones/Sustituciones, página 28

G

gestión de posiciones
concepto 3
consulta del número de posiciones por
departamento 50
estructuración del sistema de HR 3
informes sobre posiciones
cubiertas/aprobadas 50
integración con otras aplicaciones 1
seguridad 9
utilización de informes nVision 50
utilización de posiciones frente a
puestos 3
Gestión de Posiciones de Recursos
Humanos 3
glosario 51

H

Historial de Posición - Componentes
 Salariales, página 41, 45
 Historial de Posición - Datos Actuales de
 Posición, página 41, 44
 Historial de Posición, página 41, 43
 Historial de Titulares, página 42

I

información de contacto xiv
 información de posiciones presupuestadas
 vacantes 39
 información salarial 6, 16, 32, 33, 35
 información servicio militar 16
 Informe Posiciones Vacantes, página 39
 informes
 Creación Estructura Posiciones,
 SQR 49
 estado de posición 42
 estructura organizativa 48, 49
 historial de posiciones activas 42
 historial de titulares 42
 informes nVision 50
 posiciones activas/inactivas 42
 posiciones presupuestadas vacantes 39
 posiciones vacantes 39
 informes nVision 50

L

lugar de trabajo 15

N

notas xiii

P

PeopleBooks
 solicitud x
 PeopleCode, convenciones
 tipográficas xii
 posiciones 5
Consulte también gestión de posiciones
 actualización de datos de puesto 25
 actualización de titulares 17
 asignación de empleados 20
 cambios en datos de posición y de
 titulares 21, 22, 23
 concepto 5
 concepto de fechas efectivas 24
 consulta de historiales 43

creación 10, 46
 creación de presupuestos de
 departamento 30
 dependencia jerárquica 46
 desactivación de actualizaciones
 automáticas de datos de puesto 27
 determinación del lugar en que se
 actualizan los datos 21
 eliminación de datos de puesto 26
 gestión de datos de posición 21
 introducción de información de sector
 público 18
 modificación 10
 presupuestos 17
 realización de correcciones en datos de
 puesto 26
 revisión de cambios 28
 revisión de información sobre
 presupuestos y titulares 19
 Posiciones Activas/Inactivas, página 42
 POSITION_DATA, componente 10
 Posn Vacantes Presupuestadas —
 Información Puesto, ficha 40
 Posn Vacantes Presupuestadas — Lugar
 Trabajo, ficha 40
 Posn Vacantes Presupuestadas -
 Información Posición, ficha 40
 Posn Vacantes Presupuestadas, página 39
 presupuestos
 departamental 32, 33
 periodos 31
 principios básicos ix

R

referencias cruzadas xiii
 requisitos ix
 Resumen de Datos de Posición, página 41,
 42

S

sector público y educativo 18
 sugerencias, envío xiv

T

términos 51
 titulares actuales 35