# ANEXO II

# Pliego de Especificaciones Técnicas para el

# Sistema de Gestión de RRHH y Liquidación de Haberes

# SaaS - Servicio de Software y Hosting en la nube.

**OBJETIVO**

La administración y gestión de la Institución **requiere** la IMPLEMENTACION de un **Sistema** **informático** que permita atender en forma INTEGRAL todas las actividades delHospital, optimizando el funcionamiento, su organización y estar preparados para su adaptación y explotación de las nuevas tecnologías, priorizando aquellos servicios de Software que permitan optimizar costos y funcionalidades.

**CONSIDERACIONES**

*Integración de los sistemas*

* Base de Datos Relacional y Aplicación con Módulos interrelacionados y con desarrollo estandarizado y **multi-capa**. El sistema integral debe permitir la incorporación de nuevos módulos independientes de quien sea el desarrollador. A coordinar con la empresa prestadora del servicio de software.
* Establecer una interface estandarizada para un desarrollo y manejo homogéneo en todas las aplicaciones que conformen el sistema integral.
* Las tareas operativas deben ser ejecutadas por los usuarios finales sin necesidad de intervención de especialistas informáticos.
* Podrá ser operado por múltiples usuarios simultáneamente, con una excelente performance y respuesta en tiempo real, sin que se vea comprometida la integridad de la información, y garantizando la NO degradación de la performance con el aumento del número de usuarios
* Deberá poseer un módulo de Seguridad, para la gestión y administración de usuarios.
* Disminuir los costos operativos.
* Mejorar la capacidad de coordinación y dirección en la gestión de los funcionarios, utilizando herramientas modernas y flexibles para la administración y control.
* Proveer múltiples facilidades a nivel operativo y conceptual, permitiendo al usuario una comprensión rápida y segura de los procedimientos a través de ayudas, menús, mensajes, etc.

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SISTEMA REQUERIDO**

* El software deberá estar implementado con arquitectura de tres capas: Capa de Presentación, Capa de Negocio y Capa de Datos. Cada una de las capas debe estar desarrollada con los estándares existentes en el mercado y deben ser independientes entre sí, permitiendo modificaciones en cualquiera de las capas sin afectar a las demás.
* El software debe ser lo suficientemente parametrizable para poder adaptarse a lo exigido en las Ordenanzas Vigentes. Esta adaptación debería ser viable ya sea por parametrización de valores o por modificación de rutinas.
* Cada operador/agente deberá operar el sistema desde cualquier terminal, previa aplicación de las políticas de seguridad y acceso correspondientes.
* La carga de datos se realizará en tiempo real, a través de un único ingreso, promoviendo la centralización de datos y descentralización de procesos.
* La capa de presentación para el usuario final deberá estar integrada y presentar un mismo perfil conceptual en la forma de manejo de pantallas, acceso a datos, etc., facilitando reconocer en cada proceso su esquema de funcionamiento, manteniendo el mismo esquema de seguridad, de técnicas de desarrollo, etc. Estos módulos deberán permitir además que a cada usuario se le asignen únicamente las tareas necesarias para el normal desarrollo de sus funciones.
* El sistema debe ser operativo por múltiples usuarios simultáneamente, con una adecuada performance y tiempos de respuesta, sin que se vea comprometida la integridad de la información.
* El Sistema y sus Módulos, deberán permitir asignar a cada usuario los procedimientos que le corresponden por sus responsabilidades y permisos, al nivel de grupos, usuarios, funciones y acciones. Además esta seguridad estará integrada con el Motor de Base de Datos, manteniéndose los niveles asignados aunque se trate de ingresar con utilitarios externos.

**REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA**

**Software/Sistema:** el servicio de acceso al sistemadeberá entregarse, funcionando y estable, cumpliendo demanera eficiente con cada una de las funcionalidades solicitadas. Deberán realizarse las evaluaciones de perfomance por la conectividad a Internet, considerando el modelo SaaS.

**Listados y Reportes:** los datos obtenidos, de reportes o consultas, se requerirávisualizar por pantalla o impresora, y podrán ser exportados a los formatos estándares de los utilitarios más conocidos (formato de texto plano o archivos de planilla de cálculo), a su vez deberán ser flexibles en los criterios de búsqueda e intervalos de impresión y de control.

**Optimización de los Circuitos Administrativos / Reducción Uso de Papel:** el Sistemadeberá tender a favorecer la “centralización de datos” y descentralización de procesos, llevando a la práctica la administración sin papeles

**Seguridad Preventiva y Auditoria:** el Sistema deberá permitir identificar a cada usuarioy asignar un grupo de trabajo con un alcance limitado de FUNCIONES. También se deberá poder realizar controles lógicos sobre el curso que han seguido los datos. Cada transacción realizada, que genera modificación sobre los mismos, deberá quedar registrada en archivos de auditoría, junto con la identidad del usuario que le hubiese generado, fecha, hora y los datos pertinentes. De esta forma, los usuarios autorizados podrán hacer distintos análisis de la evolución cronológica de los datos, y auditar a quienes realizaron los cambios.

***Backup:*** El proveedor deberá garantizar la metodología de copias de seguridad y de restauración de la información sininterrumpir el acceso de las aplicaciones a los datos. A requerimiento de la Institución, deberá disponer de una copia de la base de datos, a disponibilizar y acceder a la información.

La administración y propiedad de los datos e información que se produzcan, serán exclusivamente de uso del organismo contratante, quien podrá requerir en el momento que resulte conveniente, una copa o instalación de la Base de Datos en equipamiento de propiedad de la institución.

**Documentación técnica:** se deberá proveer Manual de Usuario con Autoayuda en línea en formato HTML, integrado a la aplicación (con posibilidad de imprimirse en formato PDF).

**CARACTERISTICAS TECNOLOGICAS DEL SISTEMA INTEGRAL**

**Certificación:** la empresa oferente deberá estar estandarizada bajo certificación de laNorma ISO 9001:2008 o equivalente, con ámbito de aplicación en el desarrollo e implementación de sistemas y servicios informáticos, siguiendo las clases de control y métodos para la producción de software.

**Entorno:** el Sistema deberá ser web enable 100%, y disponible a través de un browser.

**Base de Datos:** usar servidor de Base de Datos Relacional(a proponer por el oferente - M*icrosoft SQL Server o**MySql o MariaDB).*

**ASPECTOS FUNCIONALES**

**Adaptabilidad y Flexibilidad:** Capacidad y tiempo de respuesta del proveedor paramodificar el código del sistema en distintos periodos de tiempo, ya sea en el momento de implementación o por futuras necesidades, de manera que se ajuste completamente a los requerimientos de cada uno de los procesos involucrados en el sistema administrativo.

**Facilidad de parametrización:** Permitir fácilmente la parametrización, siendo ademásresponsabilidad del proveedor la migración de datos que residen actualmente en dispositivos magnéticos.

**Facilidad de Uso:** Es importante que la solución sea fácil de usar. Lo que influye en unmenor coste en la formación de los empleados y que las tareas se hagan de manera más eficiente.

**Herramientas amigables de reportes para el usuario:** Permite el análisis matricial de lainformación. Herramientas que le permitan al usuario editar sus propios reportes en base a librerías predefinidas. Se requerirá visualizar por pantalla o impresora, y podrán ser exportados a los formatos estándares de los utilitarios más conocidos (formato de texto plano o archivos de planilla de cálculo), a su vez deberán ser flexibles en los criterios de búsqueda e intervalos de impresión y de control.

**Seguridad de Sistema:** El oferente deberá garantizar la Seguridad, que comprende dos conceptos fundamentales, asaber:

* El resguardo periódico de la información del sistema a los fines de que pueda ser utilizada en caso de presentarse problemas de hardware o de otra índole que provoquen daños en la información almacenada en el servidor.
* El control del acceso de los distintos usuarios del sistema y la inhabilitación de los mismos en caso de ser necesario.

**Seguridad Informática:** el sistema deberá poseer:

* Funcionalidades de seguridad que permitan la administración de distintos perfiles y niveles de usuarios y grupos de usuarios conforme a la tarea que desempeñan.
* Funcionalidades que apliquen algoritmos de encriptación entre las estaciones de trabajo y los servidores.
* Un módulo incluido en la solución, con la capacidad de posibilitar la administración de asignación y designación de autorizaciones de acceso.

**CAPACITACIÓN Y SOPORTE A USUARIO**

Junto con el desarrollo del software de gestión, se requerirá de la prestación de los siguientes servicios:

* Capacitación: ante el impacto que producirá la incorporación de nuevas tecnologías informáticas, surge la necesidad impostergable de capacitar al personal. Para llevar a cabo esto de manera efectiva, se requiere de la formulación de una política de capacitación, que contenga objetivos bien determinados que resuelva problemas tales como:
* Estratificación del perfil de usuario (división del trabajo)
* Integración de los objetivos tecnológicos a los contenidos académicos.
* Formación del personal a través de cursos personalizados y/o colectivos dictado por profesionales especializados.
* Formación diferenciada para los Funcionarios, Jefes de Área y System Manager designados por el Hospital.
* Certificaciones de capacitación.
* **Mesa de ayuda**: es esencial para la correcta implementación y funcionamiento delsistema el contar con una “mesa de ayuda” a través de la cual se pueda contar con la asistencia de personal técnico de la empresa proveedora del sistema, que deberá responder a las consultas que se requieran referido a la ejecución del software.
  + La empresa deberá proveer un sistema de ATENCION A USUARIO online que permita a los usuario registrar consultas y/o requerimientos (el esquema de pedidos deberá estar normalizado bajo ISO 9001:2008)
* **Servicio de Atención remota**: se requiere de soporte vía Internet ante cualquierinconveniente suscitado referido a la ejecución del software, los horarios de atención deberán ajustarse al horario administrativo del Hospital
* Atención personalizada en el Hospital con técnicos especializados.

**IMPLEMENTACION / MIGRACION DE DATOS**

El proveedor realizará los relevamientos necesarios para la parametrización, para ajustar en forma completa a los requerimientos de cada uno de los procesos involucrados en el sistema administrativo. La empresa deberá designar al menos 2 profesionales de sistemas, que serán el apoyo local del proveedor y realizarán estas tareas en forma coordinada con el área de Sistemas y Tecnología del Hospital.

El servicio de Uso del Sistema, incluirá la migración de datos. La empresa proveedora del sistema será la responsable de realizar la migración de aquellos datos que actualmente residen en dispositivos magnéticos, mientras que el Hospital entregará los datos en formato según se convenga con la empresa y toda otra información residente en archivo manual, necesario para la implementación de las aplicaciones.

**DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONES Y/O APLICACIONES**

La empresa, además de proveer el sistema integral, deberá poseer la capacidad o recursos para el desarrollo de nuevas funciones sobre los módulos componentes o bien la **construcción de nuevos módulos** requeridos, de acuerdo a necesidades que se presenten durante la vida útil del sistema y que no hayan sido previstos en la contratación inicial.

**OTRAS METAS A CONSIDERAR (deseables):**

* Gestiones a través de aplicaciones para smartphones, tablets y/o web responsive.
* Aplicaciones informativas de servicios y noticias para smartphones y tablets

**La propuesta deberá incluir:**

* **Tiempo Estimado de Implementación**
* **Fecha Estimada de Inicio del Proyecto y puesta en marcha**
* **Plan de contingencias en caso de no cumplir con el tiempo o los costos estimados**
* **Alcance del trabajo: implementación, mantenimiento, capacitación a usuarios y analistas, etc.**
* **Referencias de otros proyectos en los que han trabajado**
* **Listado de recursos y obligaciones que tendrá que proveer la Institucion (Servidores, computadoras, teléfonos, puestos de trabajo, etc.)**
* **Metodología a utilizar**

**RECURSOS HUMANOS**

La gestión integral de los RRHH con los que cuenta el Hospital, involucra la relación entre los procesos de Administración de Personal, Gestión de Tiempos y Liquidación de Haberes (mediante la configuración de cualquier convenio de trabajo y definición de algoritmos empleando fórmulas externas), con el objetivo de elevar no solo los niveles de desempeño y de aporte al proceso de toma de decisiones por parte del área de Administración de RR.HH., sino también profesionalizar el empleo, apoyando el desarrollo y cambio de conceptualización del sentido de estas áreas, pasando desde una consideración de registración y control del recurso humano a una concepción de orientador del desarrollo del personal, con el objetivo último de que esta potencialización individual eleve los índices de eficiencia, alcance de metas y logro de objetivos para la Organización en su conjunto.

La información generada por el sistema, debe estar integrada a la Gestión Administrativo-Financiera, dando al circuito administrativo, la integración necesaria para el control de la ejecución Presupuestaria.

Además se debe integrar con la Administración de Documentos Electrónicos, para administrar todo trámite, acción o procedimiento de Mesa de Entradas que necesite ser respaldado por la documentación del mismo, dando la posibilidad de consultar en tiempo real cada pieza administrativa y sus respectivos estados.

Asimismo, debe contar con un módulo de seguridad que permita determinar los usuarios que ingresan al sistema, el tipo de información al cual se les permitirá acceder (distintos menús), y además, los permisos que tendrán sobre los datos (alta, modificación, consulta, impresión, etc.) pudiendo de esta manera definir distintos niveles de acceso con sus respectivas claves de seguridad, y -por otra parte- a través de un Módulo de Auditoría, permitir activar pistas de auditoría sobre usuarios, programas, procesos, tablas dejando registro de toda información que posibilite la detección de posibles acciones fraudulentas.

**ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – LEGAJO ELECTRÓNICO**

**Datos Personales**

El sistema debe integrar todos aquellos procesos relacionados con el manejo de información de legajos. Agilizando de ésta manera la administración y actualización de los datos personales y laborales de los empleados del Hospital. En este ámbito, permitiendo la administración de toda la información relacionada con:

* **Información Personal** (Apellidos y Nombres, Estado Civil, Tipo y Número deDocumento (permite la administración de más de un tipo de documento de identificación), Domicilio, Fecha de Ingreso, Registración de re-ingresos, etc.).
* **Grupo Familiar** (integrantes del G.F., definición de su participación o no en lageneración de asignaciones familiares (con la desactivación automática del pago de asignaciones cuando no se cumplen los requisitos planteados por la legislación vigente), definición de nivel y grado de escolaridad de cada uno de sus integrantes, control de certificados escolares, etc.).

**Datos Laborales**

Con relación a Datos Laborales, el sistema debe registrar no sólo aquellos datos relacionados con el trabajo que actualmente desempeña un empleado en particular (Convenio; Tipo de Personal; Repartición; Área; Lugar de Trabajo; Banco y cuenta bancaria donde se acreditan sus haberes; Tipo de Contrato; Provincia de trabajo; etc.) sino también aquellos datos relacionados con trabajos anteriores, (como es el caso de la antigüedad reconocida por desempeño de tareas en organismos públicos y algunos privados).

Además debe registrar cualquier tipo de cambio en la situación laboral de un empleado, llevando un registro cronológico de todos estos cambios, identificando también los instrumentos legales que dieron sustento legal al cambio producido (tipo y número), proveyendo al usuario de una **Foja de Servicios** completa y minuciosa en su confección, con actualización automática y permanente.

Debe permitir también la administración del **Régimen Disciplinario** de manera ágil y sencilla, generando, en aquellos casos en los que corresponda, la interfaz con la liquidación de haberes (por la aplicación de sanciones disciplinarias relacionadas con días de suspensión).

**Registro de Postulantes y Antecedentes**

Considerando la necesidad de poseer un registro de todos los postulantes, convocados a través de avisos, referenciados por miembros del Hospital, el sistema debe permitir abastecer una rica base de datos de postulantes e interesados en ingresar al Hospital. Luego, cada uno de estos postulantes se podrán ubicar y seleccionar a través de distintos criterios de búsqueda y evaluación, criterios que podrán ser definidos según la necesidad del puesto/cargo a ocupar, para luego ser entrevistados y evaluados según estos criterios, esta evaluación y entrevista deberá quedar debidamente registrada para posteriores búsquedas. Una vez seleccionado el postulante, el pase a formar parte de los miembros, agentes y/o personal propios del Hospital, se debe realizar de manera simple quedando debidamente dado de alta para que forme parte de nuestros recursos humanos.

**Educación**

Administrar la información relacionada con el tipo y grado de formación y educación con el que cuentan los empleados del Hospital, de manera que, el usuario pueda llevar a cabo búsquedas direccionadas (por nivel de educación; título obtenido; etc.), o bien para el pago de las correspondientes asignaciones por título, según la legislación vigente.

**Legajo Médico y Accidentes de Trabajo**

Considerando al manejo de los legajos médicos y el registro y la evaluación de los accidentes registrados en la órbita laboral como parte de Administración de RR.HH. Se debe permitir el manejo integral de los legajos médicos de los empleados del Hospital, organizando a la vez la correspondiente interfaz con un módulo de ausentismo como así también la agenda de atención médica (turnos programados) para control de ausentismo.

Con relación al manejo de Accidentología, se debe administrar toda aquella información relacionada con la ocurrencia de accidentes laborales, haciendo un uso de la misma de modo tal que respete la legislación vigente (Administradoras de Riesgo de Trabajo, emisión de denuncias de accidentes, etc.), y que sirvan de base para cualquier tipo de análisis dirigido a la toma de decisiones en el ámbito de Higiene y Seguridad en el Trabajo (compra de elementos de seguridad; organización de capacitaciones para la disminución de accidentes; etc.) permitiendo además realizar y registrar las investigaciones de los accidentes para que el resultado de esta, sea puesto a disposición de los procesos de mejora continua.

**Régimen de Vacaciones y Licencias**

En relación a la administración de Licencias ordinarias, Licencias especiales e inasistencias, el sistema debe proveer al usuario de todas aquellas herramientas necesarias para llevar a cabo esta tarea de manera sencilla y eficaz, permitiendo la definición de límites para cada tipo de licencia, como así también si corresponde o no el reflejo de dicha inasistencia a nivel de sueldos (por ejemplo, para el descuento de inasistencias injustificadas). Así también debe permitir llevar la cuenta corriente de cada uno de los tipos de licencias para que no sean excedidos los límites enunciados precedentemente.

**Entrega de Elementos de Trabajo**

El sistema debe controlar y administrar la entrega de uniformes y elementos de trabajo y seguridad en general.

Esta funcionalidad debe disminuir las tareas de entrega y fiscalización al respecto, y generar una interfaz automática con el control de Almacenes, llevando un registro actualizado y detallado (tipo de elemento, código, talle, etc.) de modo permanente de los elementos entregados, y que pueda traducirse en la generación automática de una orden de compra para reposición de los mismos.

**LIQUIDACIÓN DE SUELDOS Y JORNALES**

**Fórmulas Externas**

El sistema debe permitir al usuario, definir, de modo sencillo y rápido, los conceptos de liquidación que tendrán participación en los sucesivos procesos de liquidación que se llevaran a cabo. De manera que se proporcione un grado considerable de autonomía al normal desempeño del sector, reduciendo el grado de dependencia que el mismo puede llegar a tener, por ejemplo, de sectores de Cómputos o Sistemas. Implicando que la introducción de cualquier tipo de cambios a nivel de cálculos, pueda ser ingresado rápidamente por el usuario y verse automáticamente reflejado en el proceso de liquidación de haberes.

**Proceso de Liquidación**

Teniendo en cuenta que la liquidación de haberes funciona en su mayoría en relación a datos tomados de clases, categorías, asignaciones por título, etc., el sistema debe contar con una correcta administración y actualización de los legajos para iniciar el proceso de liquidación.

El sistema debe planear un tratamiento sencillo de todos aquellos datos “variables”. Dicha información se podrá incorporar de forma manual (por el propio usuario), o bien de forma automática, mediante el empleo de funciones de captura de archivos magnéticos cuyo formato será configurable por el propio usuario (por ejemplo la generación de archivos de información por parte de algún proveedor o entidad bancaria) o bien incorporando información generada por otros sistemas (sistemas de control horario, etc.). El módulo de Liquidación de Haberes debe proveer herramientas de control de los procesos de liquidación, para agilizar la detección de errores.

El sistema deberá también brindar al usuario una variada cantidad de herramientas a través de las cuales pueda verificar el resultado previo a la generación de una liquidación determinada y detectar de modo sencillo y rápido cualquier posible desviación en novedades ingresadas o resultados obtenidos.

**Control de Asistencia y Gestión Horaria del personal**

Se debe administrar los distintos turnos de trabajo que debe cumplir el personal. La lectura de la información se podrá producir de manera manual o a través de archivos planos obtenidos de los distintos relojes y que a su vez deben ser importados al sistema. La administración deberá incluir también la determinación de horas extras trabajadas, horas especiales asignadas, permitir determinar si las horas extras realizadas serán compensadas a través de días de vacaciones o serán liquidadas en el próximo sueldo. Se requiere mantener relación con la administración de vacaciones y licencias, y/o ausencias del personal determinando si la ausencia del día es una falta justificada o no, teniendo en cuenta también los días feriados.

**Flexibilidad**

El sistema debe contar con una serie de herramientas que permitan, entre otras funcionalidades, efectuar ***Simulaciones*** (liquidaciones finales, liquidaciones mensuales, Vacaciones, Sueldo Anual Complementario, Calendario Anual de días Feriados y no Laborales, etc.), con la posibilidad de ajustar una o varias variables durante el proceso (aumentos de sueldos, porcentuales o por sumas fijas; egreso total o parcial de la planta de personal; incorporación de: horas extras, premios, etc.). Otra funcionalidad que se debe incluir es el cálculo de ***Liquidaciones Retroactivas***, las que se deben llevar a cabo de manera totalmente transparente.

**Parametrización y Configuración**

Se requiere poseer un alto grado de configuración, que agilicen enormemente el proceso de liquidación de sueldos y disminuyan los tiempos de ingreso de datos, mediante una amplia variedad de tareas automatizadas y semi-automatizadas, definibles por legajo, sección, genéricas, etc.

**Posibilidad de configurar distintos tipos de reportes**

Este módulo debe permitir administrar, distintos tipos de reportes, adecuándolos a las necesidades de información requerida por el usuario.

Y brindar la posibilidad de exportación de los reportes a diversos formatos como son Excel, XML y PDF.

Se debe contar con la posibilidad de acceder en cualquier momento a la Ayuda del sistema, en donde de manera clara y sencilla, se guíe al usuario en la realización de la tarea a desarrollar.

**Personificación de los legajos**

Se requiere la incorporación de fotografías digitales a los legajos laborares.

* **Fácil Manejo:** Debe ser diseñado para ser operado por personal noespecializado en temas informáticos, proveer ***manual de operación*** (impreso) y ***ayuda en línea*** (por pantalla) y poseer mecanismos de validación automáticosque aseguran la imputación o pertinencia de los datos ingresados.
* **Alto Nivel de Configuración**: Todas las variables deben poder ser modificadaspor el usuario, sin necesidad de recurrir al personal de sistemas para introducir dichos cambios en los programas, inclusive los algoritmos (***fórmulas***) de liquidación, deben poder ser definidas por cada convenio de trabajo en forma externa, como así también definir formatos de archivos de input/output en formato ASCII y diferentes modelos de recibos de pago.
* **Seguridad y Auditoría Definibles por el Usuario**: El sistema debe contar con unmódulo de control de accesos a la aplicación, que permita definir permisos a nivel de usuario, módulo y programa, y posibilitar un estricto control de seguridad. Asimismo debe contener un potente módulo de auditoría que registre todos los cambios producidos en la Base de Datos, asegurando - mediante pistas de auditoría - la determinación de fecha, hora, usuario, evento y resultados del cambio.
* **Presupuesto de cargos**: Se debe contemplar el manejo de Presupuesto deCargos, identificando cada uno de los cargos estipulados en la planta de personal, con la correspondiente identificación de los requisitos que cada uno de estos cargos debe reunir (a nivel de formación; experiencia, etc.), permitiendo el análisis permanente del Presupuesto de Cargos y los cargos efectivamente ocupados.
* **Integración**: Debe estar integrado con todos los módulos del Sistema Integral,para poder incluso incorporar o generar novedades en forma automática en relación a actividades realizadas por el Hospital.

**FUNCIONALIDADES PRINCIPALES**

**Administración de Personal**

1. **Realizar gestión de legajos, transferencia entre sectores, ingreso y cese de personal, informes y estadísticas de personal.**

El sistema debe permitir la gestión eficiente e integral de los legajos del personal, administrando la totalidad de la información que puede generar un empleado (cambios de convenio; de modalidad contractual; su paso a través de distintas categorías del escalafón; su posición en el organigrama; modificación de su grupo familiar, cargo y agrupamiento al que pertenece, etc.). Toda esta información se actualizará de modo permanente, para poder ser consultada por el usuario en la respectiva Foja de Servicios del empleado, o bien mediante la utilización de otro tipo de informes, tanto a nivel de pantallas como de reportes impresos. Se debe mantener la historicidad de la información del legajo de aquellos empleados desvinculados del Hospital, para que pueda ser consultada en todo momento, o ser citada en la emisión de futuras certificaciones.

1. **Realizar control de asistencia a partir de la lectura de los datos brindados por los relojes instalados, o de manera manual para control del personal. Presentismo, horas extras autorizadas, registro de ausencias, causas de ausencias.**

Debe soportar la interfaz con los sistemas de control horario de terceros, mediante la incorporación del registro de fichadas y desglose, llevado a cabo por el personal. Poner a disposición del usuario un módulo completo de asignación y administración de turnos (tanto fijos como rotativos); el control del total de las horas extras llevadas a cabo para un período de tiempo en particular; el control de las horas extras autorizadas para su posterior pago; las horas extras a compensar; etc. En relación al control de ausentismo, se debe brindar al usuario la posibilidad de controlar de modo efectivo las ausencias del personal, tanto justificadas como no justificadas, generando reportes de control y análisis de las principales causales de inasistencias, acumulados para cada empleado (mensual y/o anual), análisis estadísticos, etc. El sistema debe brindar la posibilidad de interrelación entre el módulo de control horario, el módulo de licencias, el control de las inasistencias registradas y el habitual procedimiento de control por parte del cuerpo médico del Hospital.

1. **Emitir certificados y contratos de trabajo, de vacaciones, salarios familiares, prestaciones sociales, permisos especiales, cursos de capacitación otorgados, etc*.***

Se requiere permitir la emisión de todos aquellos reportes considerados legales (requeridos tanto a nivel nacional como provincial). Asimismo, soportar el diseño y la incorporación de otro tipo de certificados, no legales, pero de uso habitual (por ejemplo, certificados de capacitación brindada por organizaciones asociadas al personal del organismo).

1. **Procesar y emitir toda la información requerida por los organismos previsionales jubilatorios y obra social.**

Registrar toda la información relacionada con el tema previsional y de obra social. Dicha información debe ser considerada posteriormente para la emisión de todos aquellos certificados relacionados con estas dos materias. Asimismo, contemplar la emisión de la totalidad de los reportes legales requeridos.

1. **Realizar actualizaciones por número de legajo, por dependencias, por tipo de contratación.**

El sistema debe contar con una amplia gama de consultas o tratamiento de datos por distintos criterios de ordenamiento del usuario (convenios; categorías, C.U.I.T.; Obra Social; modalidad contractual; agrupamiento, escalafón, tipo de personal; centro de costo; repartición; lugar de trabajo; área, etc.). Estos criterios de selección que el usuario puede seleccionar deben ser una herramienta con un amplio grado de funcionalidad en el habitual desempeño del área de RR.HH., ya que permitirá al usuario la adopción de distintos criterios de búsqueda, selección y emisión de reportes, elevando considerablemente el grado y la calidad de respuesta que esta área puede brindar.

1. **Importar datos de liquidación de haberes de un legajo en los últimos años desde otro sistema.**

Se debe registrar y administrar la totalidad de la información generada en los procesos de liquidación que se lleven a cabo, la cual debe estar disponible para su inclusión en todo tipo de informes y/o certificaciones que el usuario requiera. En el caso que la empresa encargada de la implementación deba incorporar a sus registros información perteneciente a procesos de liquidación anteriores a su adopción, dicha información debe poder ser incorporada al sistema de modo seguro y rápido mediante la aplicación de procesos de migración simples y sencillos.

1. ***Llevar en el sistema la nómina reservada con alto grado de seguridad, tanto en lo relativo a remuneraciones como en el acceso a la información de los legajos personales.***

El sistema debe contar con definiciones de seguridad y accesibilidad parametrizable a nivel de usuario brindando un funcionamiento altamente confiable. De este modo, el usuario administrador de la política de seguridad podrá definir de manera sencilla que un usuario en particular no tenga acceso a una opción del sistema en particular, a un módulo completo, o bien que directamente no tenga acceso al sistema. De la misma manera, se podrá definir el acceso *a una opción en particular*, *a un módulo completo* o a la *totalidad del* *sistema*, distinguiendo entre dos tipos de acceso: un permiso de acceso quesólo contempla la consulta de información y un permiso de acceso para el alta, la baja y la modificación de información.

1. ***Realizar simulación de liquidaciones con datos reales (incrementos generales o selectivos, egresos, etc.) y generar estadísticas diferentes (incidencias de horas extras, incidencia de ausentismo, costos laborales por centro de costo, etc.).***

El sistema debe brindar al usuario herramientas que posibiliten llevar a cabo procesos de simulación de liquidaciones integrales, pudiendo el usuario simular liquidaciones de distintos tipos (liquidaciones mensuales; Sueldo Anual Complementario; Vacaciones; Gratificaciones Anuales; Indemnizaciones, etc.). Del mismo modo, se debe contemplar la introducción de una o más variables a considerar en el proceso de simulación de liquidación que se quiere llevar a cabo. De los resultados alcanzados, el usuario podrá analizar costos laborales por centro de costo y por repartición, entre otros.

1. ***Administrar diversas formas de pago, con los diferentes bancos con que opera o sus respectivas sucursales, y emitir todos los listados correspondientes a pagos por forma de pago, bancos por forma de pago y cambio de moneda.***

Se deberá permitir la administración simultánea de más de una forma de pago (pago efectivo o bonos; pago con cheques; acreditación bancaria, tanto en cuenta corriente como en caja de ahorro; etc.). En el caso de pago en efectivo, deberá estar disponible para el usuario, un listado de control de los importes a pagar, como así también la planilla de cambio que el responsable del pago de haberes debe solicitar para llevar a cabo el proceso de ensobrado.

En cuanto al pago de haberes con cheques, el sistema debe soportar la emisión de cheques provenientes de distintos bancos. En relación a la acreditación bancaria, el sistema no sólo debe posibilitar la acreditación en un único banco (donde el Organismo tiene sus cuentas bancarias), sino que deberá poder administrar bancos y tipos de cuentas bancarias configurables para cada empleado del Organismo. De esta manera, conjuntamente con la emisión delos archivos de las distintas liquidaciones que se llevan a cabo, el sistema deberá emitir los correspondiente resúmenes de acreditación y las respectivas autorizaciones del débito de la cuenta que el Hospital tiene en cada uno de los bancos, para el monto correspondiente a los sueldos informados (banco por banco y sucursal por sucursal). Todas las formas de pago deberán contar con sus correspondientes reportes y listados de control, a través de los cuales se podrá verificar la integridad de la información obtenida de los procesos de liquidación.

1. ***Manejar los niveles de estructura funcional de la organización y a qué nivel pertenece cada empleado. Obtener el Organigrama del Hospital, con opción a imprimirlo.***

Permitir la asignación de la posición que ocupa cada empleado en la estructura formal del Hospital, con las distintas posiciones que ha ocupado un empleado a lo largo de su desempeño, reflejando la correspondiente ***Foja de Servicios***. En relación al organigrama, el mismo podrá ser actualizado e impreso cuando el usuario lo solicite. Respecto del **Presupuesto de Cargos** del Hospital, se solicita que el sistema contemple la carga y actualización del mismo, como así también la emisión de reportes e informes (**análisis de cargos vacantes**; cargos con nombramiento interino, etc.).

1. ***Reportar, luego de cada liquidación, avisos de liquidación que el Hospital solicite, a efectos de detectar posibles errores o diferencias (por Ej.: sueldo no menor al monto XXX, trabajó más de XXX horas extras, etc.).***

Se requiere el uso de herramientas destinadas a controlar los resultados de un proceso de liquidación de manera integral, asegurando la calidad de la información saliente (montos a acreditar; descuentos efectuados; etc.). Respecto de la introducción de cortes de control, permitir que el usuario introduzca distintos criterios de búsqueda y selección de incompatibilidades (por ejemplo, cantidad de unidades superior a determinado número, o bien importes menores, iguales o mayores a una suma determinada, etc.). Es necesario que el sistema permita además la asignación de límites máximos (a nivel de unidades o importes) para uno o más conceptos de liquidación.

Se solicita especial énfasis en el control de la información resultante del proceso de liquidación, a efectos de minimizar la posibilidad de inconsistencias de datos.

1. ***Permitir la carga, consistencia y control de novedades de todo tipo.***

Introducir la concepción de *novedades distintivas*, llevando a cabo una separación entre novedades de distinto género, a efectos de una clara identificación y manejo de las mismas. De esta forma, distinguir entre novedades de liquidación habituales (por ejemplo novedades provenientes de la realización de horas extras o bien algún tipo de descuento proveniente de algún proveedor del personal), descuentos de haberes (registrar anticipos de haberes, préstamos al personal, embargos comerciales y retenciones por pensiones alimenticias), vacaciones (administrar el régimen ordinario de licencias), licencias especiales (registrar el resto de las licencias establecidas en el Estatuto del Empleado Público), registrar descuento de seguros, etc. Todas estas novedades controlarlas en distintos niveles (individualmente como así también por repartición, área, etc.).

Asimismo, el sistema deberá permitir la incorporación automática de novedades, sea que provengan de otros sistema propios del Hospital (como es el caso del control horario) o de terceros. Se requiere brindar al usuario de una serie de herramientas de productividad, que tiendan a reducir la carga de trabajo (por ejemplo la actualización automática de asignaciones familiares mediante el control de mes de embarazo, edades, escolaridad, etc.); para la carga masiva de novedades poder seleccionar entre varios criterios de carga, como así también la duplicación de novedades generadas -para un determinado concepto de liquidación- en algún mes o liquidación anterior.

1. ***Administrar la carga de horas extras y francos compensatorios de los empleados y permitir el pasaje de información al módulo de Liquidación. Emitir listados de control y estadísticas.***

Se requiere un módulo de Control Horario diseñado de manera integral, que brinde al usuario la posibilidad de administrar integralmente la política horaria en materia de horas extras y horas compensatorias. Este módulo, deberá tomar la información proveniente del lector (reloj) o ingresarla manualmente en caso de no contar con lector, y generar una serie de reportes relacionados con el análisis de las horas extras trabajadas y las horas a compensar en períodos futuros. Con el objetivo de maximizar la potencialidad de uso del sistema, el módulo de control horario se integra con el sistema de carga de novedades y liquidación de haberes.

1. ***Administrar información relacionada con las inasistencias y licencias de los empleados (maternidad, matrimonio, duelo, examen, enfermedad, etc.), realizando el pasaje de información al módulo de Liquidación.***

En relación a las licencias especiales contempladas en el Estatuto del Empleado Público, el sistema deberá contemplar la registración, el control y la administración de cada uno de los tipos de licencias establecidos en dicho documento, con la posibilidad de controlar acumulados, tanto mensuales como anuales, para cada tipo de licencia, empleado por empleado, como así también listar los saldos pasibles de ser utilizados. Su interrelación con el sistema de Control Horario deberá ser total, al igual que con el sistema de Liquidación de Haberes, provocando una sensible disminución en la cantidad de horas/hombre que el área de RR.HH. normalmente destina al proceso de esta información.

1. ***Administrar planes vacacionales e informar las novedades al módulo de Liquidación (manejo de días de vacaciones otorgadas por antigüedad o pactados, registración de pedidos de vacaciones por empleado y por área, emisión de planillas de vacaciones y formularios de aviso, etc.).***

Permite al usuario llevar a cabo una administración integral del régimen de licencias anuales ordinarias donde, además del otorgamiento de la correspondiente licencia, se brinde un análisis detallado del mismo (días de vacaciones según antigüedad; vacaciones gozadas; saldo de vacaciones; emisión de notificación y aviso de vacaciones; cantidad empleados de vacaciones asignadas por área; etc.).

1. ***Administrar la información relacionada a exámenes médicos, historias clínicas, atenciones a domicilio, medicamentos y accidentes de trabajo.***

Administrar legajo médico. El sistema deberá registrar y administrar la información proveniente de todos los exámenes médicos a los que el empleado se ve sometido, los diagnósticos que surgen de los mismos y los tratamientos recomendados por el profesional médico. Administrar la agenda médica del cuerpo médico para las respectivas visitas domiciliarias. Con respecto al tratamiento de los accidentes de trabajo, registrar la totalidad de la información resultante de la ocurrencia de un accidente laboral, permitiendo la posterior emisión de informes, reportes y estadísticas que sirven para el análisis e introducción de políticas en materia de seguridad e higiene laboral. Del mismo modo, se requiere que el sistema emita la correspondiente Denuncia de Accidente de Trabajo para la aseguradora de riesgo laboral a la que el empleado o el Hospital se encuentran afiliados.

1. ***Analizar la estructura de remuneraciones, descripción y evaluación de puestos.***

Posibilitar la descripción y análisis de cargos (para realizar cualquier tipo de análisis en relación a remuneraciones o al establecimiento de bandas salariales). En relación a la descripción de puestos analizar las tareas que un cargo en particular comprende, los requisitos de formación que los aspirantes a ocupar dicho cargo deben cumplir, como así también la experiencia con la que debe contar. Respecto a la administración de sueldos, permitir el tratamiento de sueldos por convenio (asignando sueldos por categorías), o bien de manera individual, empleado por empleado. Permitir llevar a cabo análisis comparativos entre los sueldos de la planta de empleados, como así también con los resultados de análisis comparativos de mercado en materia salarial.

1. ***Administrar planes de carrera generales y/o personalizados, evaluar el estado de desarrollo por empleado y determinar reemplazos potenciales.***

Permitir la carga y el posterior control de planes de carrera para cada uno de los empleados de la organización, estableciendo metas de capacitación en una o más materias, a nivel de entrenamiento, o bien en relación a capacitación formal, mediante la asignación de metas a corto, mediano o largo plazo. Permitir llevar a cabo búsquedas orientadas, dentro de su plantel de personal, en función de la aplicación de uno o más criterios, a los efectos de determinar perfiles y considerarlos para la ocupación de cargos, como así también para determinar potenciales reemplazos en aquellos casos de remoción - permanente o temporaria - de titulares de cargos.

1. ***Definir en forma paramétrica y ponderada los factores a considerar en la evaluación de desempeño, de acuerdo a la política de recursos humanos del Organismo.***

Permitir que el usuario defina los criterios a considerar en los procesos de evaluación de desempeño que el Hospital implemente a través del área de RR.HH.

**Administración de Liquidación de Haberes**

1. ***Calcular remuneraciones, salarios y retenciones. Los conceptos para estas liquidaciones deberán ser variables, permanentes o temporales con fecha límite.***

Para el proceso de liquidación se requiere contar con altos niveles de automaticidad, enfocando con especial énfasis el control de calidad de la información resultante de los procesos de liquidación. Los conceptos deliquidación, podrán ser definidos a nivel usuario, brindando autonomía total respecto de otros sectores. Los conceptos de liquidación deberán ser automáticos, y estar asociados a la carga de alguna novedad, o bien a un legajo. Respecto del pago de las asignaciones familiares, dicho pago se calculará de manera automática, en función de los datos cargados del grupo familiar para cada legajo (previo análisis de la edad y el nivel de educación de los miembros del grupo familiar). Respecto de las retenciones, también serán calculadas de manera automática (retenciones legales), en tanto que el resto de las retenciones (anticipos de sueldo; préstamos al personal; embargos comerciales o por alimentos; etc.) tendrán un tratamiento fácilmente controlable por parte del usuario. Los conceptos de liquidación podrán contener una fecha límite de activación, a partir de la cual se desactivan automáticamente. El pago o descuento de haberes, será realizado de manera automática por el sistema, mediante procesos de importación de fácil operación.

1. ***Métodos de trabajo que permitan asociar grupos de legajos para liquidaciones o tratamientos especiales.***

Brindar la posibilidad de seleccionar entre distintos criterios (legajo; repartición; convenio). Asimismo, estos criterios podrán ser aplicados a otro tipo de procesos (control de liquidaciones; emisión de reportes de control; emisión de recibos de sueldo; etc.).

1. ***Resúmenes de liquidación, por unidad y dependencia. Recibos y bonos de sueldos.***

Se requiere poder optar por distintos criterios de selección, tanto para los resúmenes del proceso de liquidación, la emisión de recibos de sueldos, como en la totalidad de los reportes, ampliando el rango de control de información.

1. ***Emisión de cheques de pago.***

Emitir cheques de pago, con distintos criterios de selección.

1. ***Simular procesos de liquidación de haberes de acuerdo con las modificaciones realizadas en el organigrama.***

Posibilitar que se lleven a cabo procesos de simulación de liquidaciones integrales, permitiendo al usuario simular liquidaciones de distintos tipos (liquidaciones mensuales; Sueldo Anual Complementario; Vacaciones; Gratificaciones Anuales; Indemnizaciones, etc.). según actualizaciones en el organigrama.

1. ***Metodología necesaria para soportar durante un mínimo de 10 años la información de liquidaciones.***

El sistema deberá registrar la totalidad de la información procesada, con distintos niveles de integración y por períodos definidos por el usuario, pudiendo transferir información histórica en una base paralela, accesible en forma transparente para el usuario.

**GESTIÓN DE CONTROL HORARIO**

El módulo de Control Horario, se solicita optimizar el registro de novedades de entradas y salidas del personal del Hospital. Mantener una estrecha relación con el Módulo Liquidación de Haberes, separando las novedades correctas que puedan ser liquidadas directamente, de aquellas que requieran un control dedicado y una previa autorización para incluirlas en el proceso de liquidación.

**FUNCIONALIDADES**

El Módulo Control de Frecuencia deberá adaptar su funcionamiento a las características del Hospital, permitiendo configuraciones de forma, mecanismos y comportamiento de las variables que intervienen en la gestión de control horario del personal.

**Configuración del Módulo**

Deberá contar con interfaz de operación adecuada para registrar, administrar y consultar los parámetros que intervienen en el control horario. Algunos parámetros a mencionar son:

* **Tolerancia:** Minutos que se contemplan para marcar antes o después delhorario de entrada y salida, sin afectar el horario establecido.
* **Bandas horarias:** Rangos de horas laborales dentro del día.
* **Turnos y relaciones:** Horario de trabajo que se asignará a cada empleado. Elturno puede ser normal o rotativo.
* **Turno rotativo:** Indica el horario de trabajo (corrido) y la secuencia de rotaciónentre días de trabajo y francos (licencias).
* **Turno normal:** Indica día por día el horario de trabajo que debe cumplir elempleado.
* **Lugar de marcación:** Sitios donde se encuentran los relojes para marcar lastarjetas-reloj, y donde no cuentan con el mismo y requerirá su ingreso manual.
* **Asignación de turnos:** A cada legajo se le asigna un turno.
* **Conceptos asociados:** Conceptos de liquidación que se utilizan en este módulopara aplicarlos en la liquidación de haberes.
* **Feriados:** Días del calendario anual, no laborables.

**Generación de esperanza**

De acuerdo a los turnos que se asigne a cada legajo, permitir generar para un rango de fechas, en forma automática, los días y horarios en que se espera que el empleado asista a trabajar. Estos registros se comparan con las fichadas importadas desde el reloj, que representan el horario real que cumplió el empleado.

**Importación de fichadas**

Las fichadas se registran en un reloj, que genera un archivo con datos que deberá ser importado al Módulo de Control de Frecuencia, para obtener en el Sistema los horarios en que trabajaron los empleados. Se requieren controles sobre los datos importados, y en el caso de ser modificaciones, el Sistema debe permitir crear nuevos registros, eliminarlos o corregir los datos en un registro de fichada existente, por cada operario.

**Generación de novedades**

Se solicita generar las novedades que serán incluidas en el proceso de liquidación de haberes, generándolas por rangos de fechas. De este modo se obtendrán las novedades por día, por concepto de liquidación y por empleado. Del mismo modo, desde el Módulo de Liquidación se importarán las novedades generadas y autorizadas para incluirlas en el proceso de liquidación de haberes.

**Generación de informes**

Brindar reportes sobre los datos registrados en el Sistema. Los mismos se pueden visualizar en pantalla u obtener una impresión.

**GESTIÓN DE INFORMES – CONSULTAS Y REPORTES**

El sistema deberá brindar la posibilidad de armar “*consultas a medida*” a través de variados *criterios de búsqueda* y *combinación de filtros* con la posibilidad de decidir la *disposición y ordenamiento,* con lo que se lograrán resultados puntuales optimizandolos tiempos empleados; obtener información gerencial que permita mejorar y corregir la gestión de cada una de las áreas del Organismo; proporcionar información estadística que sirva de base para la planificación y prospección proyectando el futuro del Organismo; brindar información para el control de gestión a través del cruzamiento de toda la información disponible, incrementando la capacidad de la tarea fiscalizadora. El sistema debe permitir la presentación de la información mediante herramientas que permitan al ***Módulo de Información Gerencial*** la generación de Gráficos, Cuadros comparativos e Informes.

**Ayuda en línea** El sistema debe proveer este recurso, asistiendo al usuario durante suinteracción con el sistema. Siendo de utilidad tanto para usuarios novatos en la comprensión y manejo del sistema.

Debe manifestar textos explicativos automáticos con información acerca de las causas de la activación de una alarma y una guía con los pasos a seguir para resolver el problema o asistir al proceso de operación.