**Atención: los textos en azul son instrucciones y/o recomendaciones para desarrollar cada numeral. Manténgalas como referencia. No las borre sino hasta que tengan el documento final de entrega.**

GESTOR\_PLUS

Equipo de Desarrollo:

**Englis Alexander Barros Osuna**

**Johan Estiben Rodriguez Vargas**

**Cristiam David Cadena Gutierrez**

**Laura Daniela Andrade Romano**

**Presentado a:**

**Mauricio Lara**

FICHA NUMERO: **2900610**

**ESCRIBIR EL PROGRAMA:**

SENA CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

2024

**RESUMEN EJECUTIVO**

El objetivo de este resumen es que el lector se haga una idea clara y general del proyecto. Se realiza hacia el final del desarrollo del proyecto o cuando ya se tienen definiciones claras de él. Debe ser muy concreto y en él se describe, en uno o dos párrafos, los que persigue con el proyecto, la necesidad a satisfacer, las ventajas competitivas ofrecidas.

Gestor\_Plus es un software que permite optimizar la gestión de todos aquellos documentos personales o solicitudes que hacen los empleados de manera sencilla y organizada, que cuente con una interfaz muy intuitiva para que los usuarios no tengan complicaciones al momento de hacer uso de nuestro servicio. Todo esto también para facilitar la tarea que tienen el área de recursos humanos a la hora de almacenar y gestionar todos los documentos importantes que se les requiere a los empleados a la hora de ser contratados.

1. **ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO**

**1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Uno o dos párrafos donde de forma concreta se exprese: contextualización de donde se hará el proyecto y el proceso que se intervendrá; el problema que presenta dicho proceso (o la oportunidad de mejora identificada o la necesidad latente que se quiere satisfacer) la causa o causas principales del problema y las consecuencias o resultados negativos que genera el problema.

A menudo las empresas tienen problemas en la gestión de documentos y solicitudes en el área de recursos humanos, tendiendo a experimentar ralentización en los procesos subyacentes y pérdida de los documentos, estas dificultades afectan de manera directa a los empleados, dificultando la entrega de permisos o cartas que requieren documentos específicos de la empresa, como hojas de vida, actualización de datos, subir y guardar documentos, solicitar vacaciones, presentar informes, inasistencias, la entrega de currículums, almacenamiento de documentos y generación de informes debido a que las empresas solo optan por escribir los documentos en físico por lo que vuelve la gestión desordenada y confusa para quienes la manejan.

**1.2 Objetivo general**

Se enuncia el propósito del proyecto, el para qué se hace, es decir lo que se pretende lograr para solucionar el problema. El objetivo general es la manifestación contraria al problema identificado. Se enuncia en un corto párrafo que siempre inicia por un verbo en infinitivo.

Implementar el software Gestor\_Plus el en el área de recursos humanos dentro de la empresa LaFayette automatizando documentos y las solicitudes de sus empleados, este será un apoyo a los integrantes de LaFayette mejorando los tiempos de respuesta en el área de recursos humanos y agilizando los procesos para la autogestión de los empleados.

**1.3 Objetivos específico**

Son la desagregación del Objetivo General. Se refieren **a lo que hará el proyecto para cumplir el Objetivo General**. La suma de los objetivos específicos lleva a la solución del problema. No deben ser muchos (saturación de objetivos o que se confundan con actividades) pero sí suficientes.

* Facilitar el acceso para la solicitud o requerimiento para algún tipo de carta o proceso que deba solicitarle a la empresa.
* Proporcionar herramientas que faciliten los procesos de Recursos Humanos en la clasificación de documentos, contratos, currículums y datos de aspirantes.
* Establecer medidas de seguridad y respaldo de datos para prevenir la pérdida o el acceso no autorizado a la documentación.
* Establecer un sistema que permitirá a los aspirantes revisar y conocer las vacantes disponibles dentro de la empresa, subir su hoja de vida y así mismo su postulación a la vacante disponible
* Elaborar un sistema de gestión de solicitudes que permita a los empleados crear la solicitud de permisos, vacaciones, horas extra, incapacidades, paz y salvos, quejas y reclamos, ausencias y jornadas.
* Desarrollar un sistema de recursos humanos que implemente una serie de herramientas que ayuden en la organización con la finalidad de que las actividades que se desarrollan puedan ser más rápidas y factibles en su uso.

**1.4 Pregunta problema**

¿Como se puede mejorar la autogestión de documentos y solicitudes solventando las funcionalidades requeridas con una recopilación segura y una comunicación eficiente?

**1.4 Justificación del proyecto**

Contestar a la pregunta de por qué se realiza el proyecto, cuáles son los beneficios y ventajas que se obtendrán luego de su culminación, de haber solucionado el problema. Es posible que se requieran varios párrafos, pero se recomienda siempre ser concretos.

Gestor\_Plus facilitará y agilizará procesos en recursos humanos generando un fácil acceso a la documentación de los empleados y aspirantes que estén en la empresa.

Facilitará la contratación del personal que se necesita en la empresa, los aspirantes subirán sus hojas de vida a la vacante a la cual deseen aspirar y empezará el proceso de selección para realizar las debidas entrevistas a los aspirantes con la finalidad de realizar el proceso de contratación.

La empresa podrá publicar las vacantes que se requieran en personal para las personas que busquen empleo, además se le permitirá a la empresa la gestión de los roles y cargos que porte o vaya a portar a futuro.

Los empleados podrán gestionar todo lo relacionado con su documentación, aquella documentación que requiera recursos humanos para agilizar procesos o actividades que desee realizar el empleado, en eso se incluye: las horas extra, permisos, pagos, gestión de vacaciones, hojas de vida, ausencias, quejas y reclamos.

**1.5 Antecedentes**

Aquí se debe hacer una descripción de la situación actual del proceso y del contexto en que se desarrolla. Explicación más específica del problema, sus causas y sus consecuencias. Igualmente, información sobre proyectos similares existentes en el mercado.

La poca administración de documentación y la recolecta de estos mismos, como la entrega de hojas de vida, actualización de datos, subir y guardar documentos, presentar informes como ausencias, paz y salvos, jornadas y horas extras es donde los empleados salen más afectados debido a que no hay una forma intuitiva de guardar estos tipos de datos. Muchas empresas solo optan por recibir la documentación en pdf y no tienen un orden digital en los cuales cada empleado pueda tener almacenada su documentación digital y de fácil acceso tanto para el empleado como para recursos humanos. No tener este tipo de conducta conlleva a pérdidas de documentos haciendo que los empleados tengan que volver a enviar el documento perdido a recursos humanos por no recordar donde los almacenaron o porque ya desecharon dicha documentación donde la habían guardado, terminando en problemas mayores como perder algún tipo de ayuda por parte de la empresa.

**Software Similares:**

* **SAP SuccessFactors:** Este es un sistema de gestión de capital humano basado en la nube que ofrece soluciones para la gestión de recursos humanos, incluyendo la administración de la fuerza laboral, el desarrollo de talento y la gestión de nóminas. SuccessFactors destaca por su capacidad para integrar diversos procesos de HR en una única plataforma, facilitando la gestión de documentos y datos de empleados.
* **Workday HCM:** Workday ofrece una solución integral de gestión de capital humano que abarca desde la planificación de recursos y análisis de talento hasta la gestión de nóminas y beneficios. Su funcionalidad de gestión documental permite a las empresas almacenar, acceder y gestionar documentos de empleados de manera segura y eficiente.
* **Bamboo HR:** Especialmente diseñado para pequeñas y medianas empresas, Bamboo HR ofrece una plataforma de gestión de recursos humanos que incluye seguimiento de candidatos (ATS), gestión de nóminas, evaluaciones de desempeño, y un sistema de gestión de información de empleados. Su módulo de gestión documental permite la digitalización y organización eficiente de documentos relevantes.

1. **ANÁLISIS TÉCNICO OPERATIVO**

Este capítulo corresponde al desarrollo técnico del proyecto entregables de acuerdo a la lista de chequeo técnica de cada programa de formación, se pueden relacionar link, imágenes o apoyar con la presentación en power point.

**2.1 Ficha Técnica del producto o servicio**

En este apartado debe colocar todo lo que ha llegar hacer su proyecto dentro del sistema que va intervenir y cómo va ayudar a solucionar el problema muy detallada.

* **Nombre del producto/servicio:** Gestor\_plus
* **Versión Actual:** Número de la versión con el cual se identifica al nuevo producto .
* **Objetivo:** Facilitar la solicitud y asignación de entrevistas a las vacantes que habilite la postulación de ciertos roles específicos en la empresa y lleven una autogestión de documentos más factible y que el empleado tenga una autogestión de sus documentos como hojas de vida o documentos solicitados por la empresa, agilizar los procesos de solicitudes por el empleado como ausencias, paz y salvos, quejas y reclamos haciendo más efectivo el area de recursos humanos.
* **Plataforma:** Aplicación web y móvil.

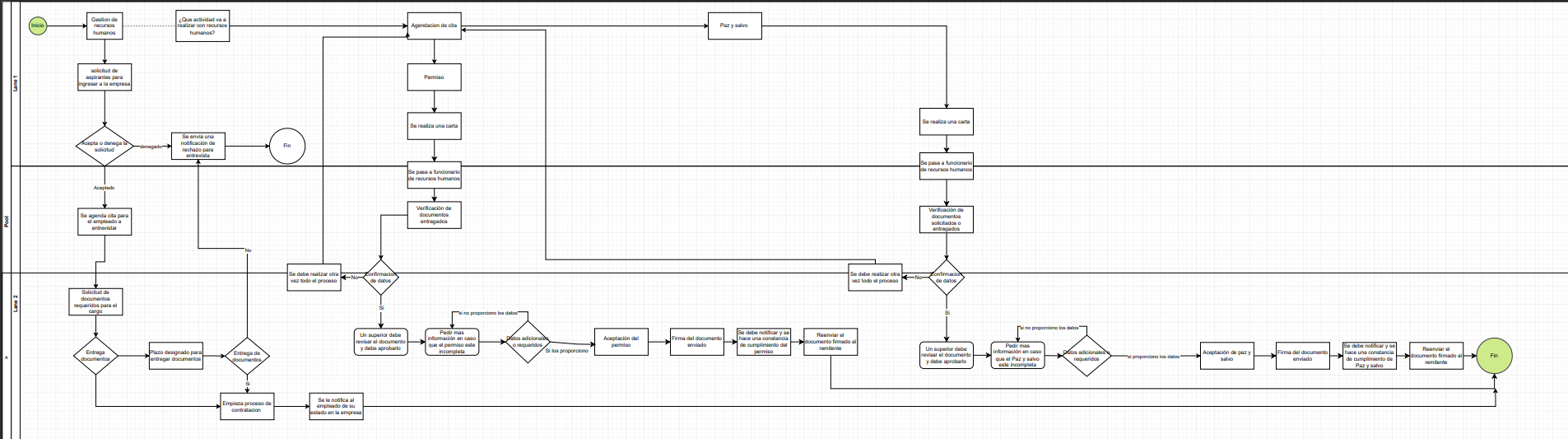
**Alcance del software:**

El desarrollo del software Gestor\_plus brinda herramientas de gestión a la área de recursos humanos que incluye al personal de empleados y a los futuros aspirantes en busca de un empleo, estas herramientas están diseñadas para agilizar la gestión de documentación a su vez garantizar una mejor organización y seguridad en los datos del personal.

Entre las posibilidades que ofrece el software es que observaremos la gestión de documentación, gestión de citas, vacantes, gestión de ausencias, paz y salvos, contratos, jornadas, quejas y reclamos(Chat y mensajes). Todo esto se realiza de manera eficiente, optimizando la información

Se establece una mejor organización y agiliza el trámite de documentación en el entorno laboral, lo que contribuye a mejorar el desempeño en el área de recursos humanos y en empleados.

**2.2 Descripción del proceso (Diagrama de proceso)**



**2.3 Requerimiento de Activos**

Descripción de infraestructura, equipos, herramientas necesarias para la producción

Nuestro equipo de trabajo requerirá de: 4 computadores con 32GB de RAM, con un procesador RYZEN 7 5700X y 1TB de almacenamiento. Una red de internet de 200 megas de fibra óptica que nos permita tener acceso a internet y desarrollar nuestro software. Servicios básicos como luz, agua, gas y además un mobiliario para poder tener un espacio de trabajo con las necesidades mínimas. Un lugar de trabajo que conste de 4 escritorios, sillas giratorias y herramientas de software tales como Visual Studio, PHP y MySQL.

* 1. **Requerimientos de Mano de Obra**

1. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Se presenta como una solución innovadora y necesaria para abordar los retos de gestión documental en las empresas. Su implementación promete mejorar significativamente la eficiencia operativa, la seguridad de la información y la satisfacción de los empleados. El análisis detallado del problema, junto con el estudio de software similares, ha demostrado la viabilidad y el potencial impacto positivo de esta iniciativa.

### Recomendaciones:

* **Enfoque en la Seguridad desde el Diseño:** Incorporar principios de seguridad desde las primeras etapas del desarrollo para minimizar vulnerabilidades y proteger contra ataques cibernéticos.
* **Feedback de Usuarios:** Establecer mecanismos para recoger feedback de los usuarios finales de manera regular, permitiendo iteraciones y mejoras continuas en Gestor\_Plus.
* **Adaptabilidad y Escalabilidad:** Diseñar Gestor\_Plus para ser adaptable y escalable, capaz de ajustarse a las cambiantes necesidades de las empresas y al crecimiento del número de usuarios.
* **Estrategia de Implementación Gradual:** Considerar una implementación gradual de Gestor\_Plus, comenzando con un piloto en un departamento o área específica, para identificar y resolver problemas antes de un despliegue más amplio.

**BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA**