

Gestión de Organizaciones, Equipos y Permisos (RBAC)

Versión del Documento: 1.1 - Enero 2026

1. Estructura Organizativa

Tempora permite modelar estructuras complejas mediante el sistema de **Organizaciones** y **Workspaces**.

1.1 Multi-Organización

Un mismo usuario (identidad de email) puede pertenecer a infinitas organizaciones.

* **Caso de Uso:** Un freelancer que trabaja para la "Agencia A" (como empleado externo) y tiene su propia "Consultora Personal".

* **Aislamiento:** Los datos entre organizaciones son silos estancos. Un administrador de la "Agencia A" jamás podrá ver que el usuario también trabaja en "Consultora Personal".

* **Switching:** Cambio instantáneo de contexto desde el menú de perfil sin necesidad de reloguearse.

1.2 Configuración de la Organización

El Owner configura los parámetros globales:

* **Branding:** Logo y Nombre (aparecerán en los PDFs de reportes).

* **Moneda Base:** Divisa para todos los cálculos financieros.

* **Inicio de Semana:** (Lunes/Domingo) Afecta a los reportes semanales y cálculo de horas extra.

* **Formato de Tiempo:** (HH:MM vs Decimal). Ej: 1h 30m vs 1.5h.

2. Roles y Permisos (RBAC)

Tempora implementa un sistema de control de acceso basado en roles (RBAC) granular para proteger la información sensible (tarifas, facturación).

2.1 Matriz de Roles

1. **Owner (Propietario):**

* **Poder:** Absoluta. Único que puede borrar la organización o gestionar la suscripción de pago. Tiene acceso a todos los datos financieros y de tiempo.

2. **Admin (Administrador):**

- * ***Gestión:** Puede crear proyectos, clientes y usuarios.
 - * ***Visibilidad:** Ve todos los tiempos y tarifas de todos los proyectos (útil para Project Managers).
 - * ***Restricción:** No puede eliminar la organización ni cambiar datos de facturación de la suscripción.
3. ****Manager (Gerente de Equipo):****
- * ***Enfoque:** Supervisión intermedia.
 - * ***Visibilidad:** Ve los tiempos de los usuarios que tiene asignados en "Su Equipo" y los proyectos donde es líder.
 - * ***Opcional:** Se puede ocultar la tarifa financiera (ver horas pero no dinero).
4. ****Member (Miembro/Colaborador):****
- * ***Privacidad:** Solo puede ver y editar ****sus propios tiempos****.
 - * ***Asignación:** Solo puede trackear en proyectos a los que ha sido explícitamente invitado.
 - * ***Ceguera Financiera:** No ve tarifas ni presupuestos monetarios, solo horas.

3. Gestión de Usuarios y Grupos

3.1 Grupos de Usuarios

Para organizaciones grandes, permite crear agrupaciones lógicas: "Diseñadores", "Backend", "Marketing".

- * ****Asignación Masiva:**** En lugar de añadir 10 usuarios uno a uno a un proyecto, añades al grupo "Diseñadores".
- * ****Reportes de Grupo:**** Filtra el dashboard para ver el rendimiento agregado de un departamento entero.

3.2 Flujo de Invitación

1. ****Envío:**** El admin envía una invitación por email o genera un link temporal de un solo uso.
2. ****Onboarding:**** Si el usuario no existe, se le guía para crear cuenta. Si ya existe, simplemente acepta y la nueva organización aparece en su selector.
3. ****Estado:**** Las invitaciones tienen estados: **`Pendiente`**, **`Aceptada`**, **`Expirada`**.

3.3 Desactivación y Offboarding

Cuando un empleado deja la empresa:

- * ****Desactivar Usuario:**** Impide el acceso inmediato a la

organización.

* **Conservación de Datos:** Sus registros de tiempo históricos **SE MANTIENEN** para no romper los reportes pasados.

* **Reasignación:** (Opcional) Los proyectos/tareas activos asignados a ese usuario pueden reasignarse en bloque a otro miembro.