

Solicitud de Propuesta: Solución de Software de Gestión de Fuerza Laboral

Índice

1. Introducción y antecedentes
2. Objetivos del proyecto
3. Alcance del trabajo
4. Requisitos técnicos
5. Requisitos funcionales
6. Funciones de inteligencia artificial
7. Cualificaciones de los proveedores
8. Criterios de evaluación
9. Normas de presentación
10. Cronología

1. 1. Introducción y antecedentes

[Nombre de la empresa] busca propuestas para una solución de software de gestión de mano de obra integral que optimice y agilice nuestras operaciones de mano de obra. Esta RFP describe nuestros requisitos para un sistema robusto que gestione la previsión de mano de obra, la programación, el seguimiento del tiempo y la asistencia, y otras funciones esenciales de gestión de la mano de obra.

2. Objetivos del proyecto

Los objetivos principales de este proyecto son implantar una solución integral de gestión del personal que:

- Optimiza la asignación y programación de la mano de obra
- Mejora la eficacia operativa
- Reduce los costes laborales

- Garantiza el cumplimiento de la legislación y la normativa laboral
- Mejora la experiencia y el compromiso de los empleados
- Proporciona información basada en datos para la toma de decisiones

3. 3. Alcance del trabajo

El proveedor seleccionado será responsable de:

- Proporcionar una solución integral de software de gestión de personal
- Implantación e integración de la solución en los sistemas existentes
- Formación y documentación
- Ofrecer asistencia y mantenimiento continuos
- Garantizar la seguridad del sistema y la protección de datos

4. 4. Requisitos técnicos

La solución debe proporcionar:

- Opción de implantación en la nube
- Compatibilidad con dispositivos móviles
- Compatibilidad con navegadores
- Capacidad de integración con los sistemas existentes
- Funciones de seguridad robustas
- Escalabilidad para el crecimiento futuro

5. 5. Requisitos funcionales

5.1 Previsión de la mano de obra y planificación de la demanda

Consejo: Un sistema eficaz de previsión de mano de obra es crucial para optimizar la asignación de personal y controlar los costes. La solución debe aprovechar el análisis de datos históricos combinados con métricas en tiempo real para predecir con precisión las necesidades de personal. Las

consideraciones clave incluyen la capacidad de gestionar variaciones estacionales, eventos especiales y patrones de negocio cambiantes.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Previsión laboral	Predecir las necesidades de personal basándose en datos históricos		
	Desarrollar planes de contingencia para el personal		
	Generar modelos de dotación de personal basados en la demanda		
	Analizar las necesidades en horas punta		

5.2 Programación y gestión de turnos

Consejo: El sistema de programación de horarios debe equilibrar requisitos complejos, como la disponibilidad de los empleados, sus capacidades, la legislación laboral y las exigencias de la empresa. Busque soluciones que ofrezcan funciones de programación automatizadas y manuales, con resolución de conflictos integrada y ajustes en tiempo real.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Creación de horarios	Crear y modificar los horarios de los empleados		
	Gestión de normas de programación complejas		
	Admite varios turnos		
	Generación automática de horarios		
Gestión de horarios	Detección y resolución de conflictos		
	Capacidad de cambio de turno		
	Planificación de las pausas y las comidas		
Notificaciones	Notificaciones automáticas por turnos		
	Actualización de horarios en tiempo real		

5.3 Control de presencia

Consejo: *El control preciso de los horarios y la asistencia es esencial para la exactitud de las nóminas y el cumplimiento de la legislación laboral. El sistema debe admitir varios métodos de captura del tiempo y proporcionar visibilidad en tiempo real de los patrones de asistencia.*

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Control del tiempo	Registro preciso de las horas de trabajo		
	Compatibilidad con varios métodos de introducción de la hora		
	Control de asistencia en tiempo real		
Integración	Integración de sistemas de cronometraje		
	Compatibilidad con dispositivos biométricos		
	Funciones móviles de control del tiempo		
Informes	Análisis de las pautas de asistencia		
	Flujos de trabajo de aprobación de tarjetas de tiempo		

5.4 Gestión de permisos y ausencias

Consejo: *Un sistema integral de gestión de las vacaciones debe automatizar todo el ciclo de vida de las vacaciones, al tiempo que gestiona múltiples tipos de vacaciones y complejas reglas de acumulación. La solución debe cumplir la legislación laboral y las políticas de la empresa.*

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Administración de las vacaciones	Presentar y aprobar las solicitudes de PTO		
	Múltiples tipos de permisos		

	Seguimiento del saldo de vacaciones		
	Periodificación		
Conformidad	Seguimiento de la FMLA		
	Aplicación de la política		
	Verificación del derecho a vacaciones		
Informes	Análisis del uso de las vacaciones		
	Detección del patrón de ausencia		

5.5 Gestión de habilidades y competencias

Consejo: Un sistema eficaz de gestión de competencias debe mantener una base de datos exhaustiva de las capacidades de los empleados y, al mismo tiempo, facilitar la programación y la planificación del desarrollo en función de las competencias. La solución debe ayudar a identificar las carencias de competencias y a realizar un seguimiento de las certificaciones.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Base de datos de competencias	Seguimiento de las competencias de los empleados		
	Gestión de la certificación		
	Seguimiento de las cualificaciones		
Adecuación de competencias	Adecuación de las cualificaciones a los requisitos del puesto de trabajo		
	Análisis de las carencias de competencias		
	Identificación de las necesidades de formación		
Desarrollo	Trayectoria profesional		
	Seguimiento del programa de formación		

5.6 Análisis e informes sobre el personal

Consejo: *Las funciones avanzadas de análisis deben proporcionar información práctica a través de cuadros de mando personalizables e informes detallados. El sistema debe ofrecer opciones de generación de informes estándar y personalizados con capacidad de análisis de tendencias.*

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Analítica	Métricas de mano de obra en tiempo real		
	Análisis de resultados		
	Herramientas de análisis de costes		
Informes	Cuadros de mando personalizables		
	Plantillas de informes estándar		
	Generador de informes personalizados		
Visualización de datos	Tablas y gráficos interactivos		
	Exportación de datos		

5.7 Portal de autoservicio del empleado

Consejo: *El portal de autoservicio debe ofrecer una interfaz intuitiva y fácil de usar desde el móvil para que los empleados puedan gestionar los aspectos relacionados con su vida laboral. Céntrese en la facilidad de uso, garantizando al mismo tiempo un acceso seguro a la información personal.*

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Gestión de horarios	Ver y solicitar horarios		
	Solicitudes de cambio de turno		
	Actualizaciones de disponibilidad		
Gestión del tiempo	Solicitudes de excedencia		

	Revisión de las fichas horarias		
	Solicitudes de horas extraordinarias		
Información personal	Actualizar datos personales		
	Ver información salarial		

5.8 Gestión del cumplimiento

Consejo: El sistema de gestión del cumplimiento debe automatizar el cumplimiento de la legislación laboral y, al mismo tiempo, mantener registros de auditoría detallados. Busque motores de reglas integrados que puedan gestionar múltiples jurisdicciones y actualizarse automáticamente con los cambios en la normativa.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Cumplimiento de la legislación laboral	Normas de cumplimiento integradas		
	Apoyo multijurisdiccional		
	Gestión de la actualización de la normativa		
Seguimiento de la certificación	Supervisión de la certificación exigida		
	Alertas de caducidad		
	Seguimiento de la renovación		
Apoyo a la auditoría	Informes de conformidad		
	Mantenimiento de registros de auditoría		

5.9 Capacidades de integración

Consejo: El marco de integración debe proporcionar una conectividad sin fisuras con los sistemas de RRHH, nóminas y empresariales existentes,

***manteniendo al mismo tiempo la integridad y la seguridad de los datos.
Busque API estandarizadas y sólidas capacidades de sincronización de datos.***

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Integración de sistemas de RRHH	Conectividad API		
	Sincronización de datos		
	Actualizaciones en tiempo real		
Integración de la nómina	Exportación de datos horarios		
	Ayuda para el cálculo de salarios		
	Procesamiento de pagos		
Sistemas de terceros	Integración del reloj		
	Soporte de sistemas biométricos		

5.10 Personalización y escalabilidad

Consejo: El sistema debe ofrecer amplias opciones de personalización para adaptarse a procesos empresariales específicos, manteniendo al mismo tiempo la capacidad de escalar con el crecimiento de la organización. Concéntrese en la flexibilidad de la configuración y el rendimiento bajo carga.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Personalización de procesos empresariales	Configuración del flujo de trabajo		
	Personalización de formularios		
	Modificaciones sobre el terreno		
Funciones de escalabilidad	Asistencia multisede		
	Escalado de la capacidad de los usuarios		

	Optimización del rendimiento		
Apoyo al crecimiento	Capacidad de adición de módulos		
	Escalabilidad de la base de datos		

6. Funciones de inteligencia artificial

6.1 Análisis predictivo y previsión

Consejo: Los análisis predictivos basados en IA deben aprovechar los algoritmos de aprendizaje automático para mejorar la precisión de las previsiones a lo largo del tiempo. El sistema debe tener en cuenta múltiples variables, como patrones históricos, tendencias estacionales y factores externos.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Predicciones en materia de personal	Previsiones de personal basadas en IA		
	Reconocimiento de patrones		
	Predicción de la demanda		
Aprendizaje automático	Capacidades de formación de modelos		
	Mejora continua		
	Seguimiento de la precisión		

6.2 Programación automatizada

Consejo: La programación basada en IA debe optimizar la asignación de mano de obra teniendo en cuenta múltiples restricciones, como las preferencias de los empleados, sus habilidades y los requisitos de la empresa. El sistema debe aprender continuamente de los patrones de programación.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas

Optimización de horarios	Creación de horarios basada en IA		
	Gestión de múltiples restricciones		
	Ajustes en tiempo real		
Gestión de la equidad	Reparto equitativo		
	Equilibrio de preferencias		
	Resolución de conflictos		

6.3 Asignación de tareas y control del rendimiento

Consejo: La asignación de tareas basada en IA debe optimizar la distribución del trabajo en función de las habilidades, la carga de trabajo y el historial de rendimiento. El sistema debe proporcionar información inteligente sobre los patrones de rendimiento.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Asignación de tareas	Distribución inteligente del trabajo		
	Asignación por competencias		
	Equilibrio de la carga de trabajo		
Análisis del rendimiento	Supervisión del rendimiento de la IA		
	Análisis de la productividad		
	Recomendaciones de mejora		

6.4 Compromiso de los empleados y autoservicio

Consejo: Las funciones de IA en el autoservicio deben mejorar la experiencia del usuario mediante asistencia inteligente y personalización. El sistema debe aprender de las interacciones del usuario para ofrecer respuestas más pertinentes.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas

Chatbot de IA	Asistencia en consultas sobre RRHH		
	Respuestas inteligentes		
	Capacidades de aprendizaje		
Personalización	Preferencias de programación inteligente		
	Recomendaciones personalizadas		
	Interfaces adaptables		

6.5 Cumplimiento y gestión de riesgos

Consejo: La supervisión del cumplimiento impulsada por IA debe identificar automáticamente posibles infracciones y riesgos antes de que se produzcan. El sistema debe aprender de los patrones de cumplimiento para proporcionar alertas proactivas.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Control automatizado	Control de la conformidad de la IA		
	Detección de patrones de riesgo		
	Predicción de infracción		
Análisis de riesgos	Evaluación predictiva del riesgo		
	Previsiones de cumplimiento		
	Recomendaciones de mitigación		

6.6 Integración con los programas de bienestar

Consejo: Las funciones de bienestar basadas en IA deben supervisar los indicadores de estrés de la plantilla y los patrones de compromiso para identificar posibles riesgos de agotamiento, manteniendo al mismo tiempo las normas de privacidad adecuadas.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas

Prevención del Burnout	Vigilancia de la tensión AI		
	Sistema de alerta rápida		
	Seguimiento de la conciliación		
Sistemas de apoyo	Recomendaciones sobre salud mental		
	Sugerencias de recursos		
	Seguimiento del compromiso		

7. 7. Cualificación de los proveedores

Los vendedores deben proporcionar:

- Historial de la empresa y experiencia en gestión de personal
- Base de clientes actual y referencias
- Metodología de aplicación y capacidades de apoyo
- Hoja de ruta y planes de desarrollo de productos
- Documentación sobre estabilidad financiera
- Programas de formación y apoyo
- Certificaciones de seguridad y documentación de conformidad

8. 8. Criterios de evaluación

Las propuestas se evaluarán en función de

- La solución es completa y funcional
- IA y capacidades tecnológicas avanzadas
- Capacidad de integración
- Interfaz y experiencia de usuario
- Enfoque de aplicación
- Apoyo y formación

- Coste y rentabilidad
- Experiencia y estabilidad de los proveedores

9.9. Normas de presentación

Las propuestas deben incluir:

- Descripción detallada de la solución con todas las características necesarias
- Especificaciones técnicas y arquitectura
- Plan y calendario de aplicación
- Estructura de precios que incluye:
 - Gastos de licencia
 - Tasas de ejecución
 - Costes de formación
 - Cuotas de apoyo continuado
- Formación y asistencia
- Un mínimo de tres referencias de clientes
- Antecedentes y cualificaciones de la empresa
- Ejemplos de informes y pantallas de cuadros de mando
- Documentación sobre la API y capacidades de integración
- Documentación sobre seguridad y conformidad

10. Cronología

- Fecha de publicación de la RFP: [Fecha]
- Preguntas Plazo: [Fecha]
- Fecha límite para la presentación de propuestas: [Fecha]
- Presentaciones de proveedores: [Fechas]

- Decisión de selección: [Fecha]
- Inicio del proyecto: [Fecha]

Información de contacto: [Nombre de contacto] [Dirección de correo electrónico]
[Número de teléfono]