



CREAF



SEVERO
OCHOA
EXCELLENCE

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA LICITACIÓ D'UN SOFTWARE DE RECURSOS HUMANS

1. INTRODUCCIÓ: SITUACIÓ ACTUAL I NECESSITATS

El Centre de Recerca Ecològica i Aplicacions Forestals (en endavant CREAM) precisa d'una aplicació informàtica específica per a la gestió del personal propi:

- El CREAM ha de gestionar actualment 220 usuaris, amb possibilitat que aquesta xifra pugui variar durant l'any, tant a l'alça com a la baixa, però amb previsió actual de creixement.
- Derivat tant de diverses normatives legals com de polítiques internes, el centre necessita eines informàtiques per gestionar diferents procediments de gestió de personal, de manera integrada i interactiva:
 - Integrant diversos processos i entrades de dades, per optimitzar recursos, evitant la dispersió de la informació, i per tant estalviar temps, millorant la resposta i el servei (eficàcia i eficiència).
 - Interacció que permeti la intervenció del propi personal en la introducció i actualització de dades, i li permeti alhora disposar de la seva documentació laboral i de la informació sobre el registre de temps de treball.

Existint en el mercat aquest tipus de productes, el CREAM cerca una aplicació-programari que centralitzi les dades i documents en un mateix recurs, permetent un control òptim i visibilitat dels recursos humans de l'entitat.

2. OBJECTE

La finalitat d'aquesta licitació és l'adquisició de la llicència d'un programari específic de gestió de personal per al CREAM. Aquest programari ha de permetre una gestió integral, eficaç i eficient del personal intern, incloent les tasques de selecció i incorporació de personal, gestió de la formació interna, avaluació del desenvolupament, registre i gestió del temps de treball i gestió de despeses relacionades amb la feina. El programari ha de ser flexible i adaptable a les necessitats canviants de l'empresa, i ha de permetre optimitzar la utilització dels recursos humans. En definitiva, l'objectiu és millorar l'eficàcia i la productivitat del CREAM.

El programari integrarà els processos de gestió, informàtica, serveis i formació per afavorir la productivitat i l'eficiència dels departaments de Gestió de Persones i d'Administració. A més, permetrà al CREAM continuar creixent garantint que el sistema de gestió de recursos humans progressa amb l'entitat.

3. DESCRIPCIÓ DEL SUBMINISTRAMENT

El programari objecte d'aquest contracte ha de comptar amb una funcionalitat modular, en què es disposi de solucions a les necessitats concretes del CREAM, i que aquestes necessitats puguin ser satisfetes mitjançant la contractació simultània de les referides funcionalitats.

Els mòduls i les seves prestacions han de ser els següents:

CREAF. Campus UAB. Edifici C 08193 Cerdanyola del Vallès (Barcelona)

Tel. + 34 93 581 46 72 laboral@creaf.uab.cat www.creaf.cat | blog.creaf.cat

1.- Bàsic, amb les opcions per a contractes, comprovació de nòmines, documents i signatures electròniques, centrant tots els documents de la persona contractada en un mateix lloc i fent que la persona treballadora tingui a disposició la documentació de manera fàcil.

Ha de permetre la integració amb *a3innuva*, programari amb el qual CREAM realitza les nòmines, per unificar les bases de dades de personal.

Aquest mòdul ha de complir els següents aspectes fonamentals:

- Creació de múltiples entitats jurídiques
- Divisió per equips
- Comunicats
- Directori d'empleats
- Gestió de contractes i assignació de rols
- Signatura electrònica legal
- Gestió de documents
- Enviament de documents en massa
- Organigrama d'empresa
- Pàgina amb ofertes de feina
- Gestió de tasques
- Editor SQL
- Canal de denúncies
- Plantilla de documents
- Permisos personalitzats
- Enviament de nòmines
- Assignació de projectes per hores
- Bloqueig de períodes pic
- Informes personalitzats



2.- Mòdul d'absències: permet automatitzar i fer transparent la disponibilitat de vacances, i on és la persona usuària qui sol·licita les vacances i absències, sent posteriorment autoritzada per la persona responsable directa.

Aquest mòdul ha de complir els següents aspectes fonamentals:

- Exportació d'absències
- Compensació d'hores extres
- Hores i vacances acumulades
- Cicles de vacances personalitzats
- Comptadors per a tipus d'absències
- Tipus d'absències personalitzades
- Demanar absències per hores
- Polítiques d'absències il·limitades
- Múltiples vistes de calendari
- Documents d'absències
- Diferents nivells d'aprovació
- Millores en la compensació d'hores extres
- Cicles de vacances personalitzat

3.- Mòdul de control horari: permet complir amb el RDL 8/2019 de 8 de març (Reial Decret-Llei de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral en la jornada laboral) i permet que les persones treballadores puguin registrar la seva jornada laboral tant a través de

telèfons (a través d'APP) com a través d'ordinador i permet controlar les hores realitzades de més o de menys per tal de poder compensar-les.

Aquest mòdul ha de complir els següents aspectes fonamentals:

- Fitxatge des d'escriptori
- Aprovació de registre horari
- Signatura de registre horari
- Descansos manuals i automàtics
- Assignació de projectes per hores
- Fitxatge per número d'identificació
- Sistema de fitxatge amb codi QR
- Períodes personalitzats de control horari
- Rangs de tolerància
- Múltiples polítiques de control horari
- Vista general de projectes i subprojectes
- Gestió d'hores extres

4.- Mòdul de selecció i incorporació: permet gestionar els processos de selecció i aconseguir facilitar la recepció de les candidatures i poder facilitar *feedback* a les persones participants.

Aquest mòdul ha de complir els següents aspectes fonamentals:

- Formularis de candidatura i filtres
- Personalització de fases de contractació
- Publicació multi-portal a JOIN
- Pàgina de posicions obertes interna
- Gestors/col·laboradors de contractació il·limitats
- Bústia de correu electrònic del reclutador
- Xats a WhatsApp
- Extensió de Chrome per a LinkedIn
- Integració limitada d'anuncis a LinkedIn
- Etiquetes en candidats
- Importació de contractes amb LinkedIn
- Accions en massa
- Notes i comentaris dels candidats
- Plantilles de correus
- Generador d'oferta de treball
- Motius de desqualificació personalitzables
- Reunió de referències
- Resum i destacat de candidats amb IA
- Desqualificació intel·ligent
- Agenda d'entrevistes
- Missatges programats i correus de desqualificació
- Sol·licituds d'ocupació
- Trucada en un clic: Notificació Push

5.- Mòdul de despeses: procés de registrar, seguir i administrar les despeses del personal del CREAM, mitjançant l'eina informàtica especialitzada. Proporciona diverses funcionalitats que faciliten la gestió eficient de les despeses, com la captura de tiquets, la categorització de despeses, la generació de informes i anàlisis, el seguiment de pressupostos, la integració amb sistemes bancaris i comptables, entre d'altres.

Aquest mòdul ha de complir els següents aspectes fonamentals:

- Seguiment de despeses en temps real
- Lectura intel·ligent de documents
- Aprovació de despeses en múltiples passos
- Carteres digitals *Google & Apple Pay*
- Límits mensuals de la targeta
- Divises estrangeres
- Analítiques i informes de despeses
- Monedes estrangeres sense canvi
- Múltiples divises
- Límits en l'ús de la targeta
- Reemborsament de despeses a través de la nòmina
- Configuració de polítiques múltiples de despeses
- Nivells d'aprovació
- Fluxos d'aprovació intel·ligents per a despeses
- Subcategories personalitzades

Tot el programari haurà de ser integrable amb *a3innuva*, *a3ERP* i *FUNDANET*.

A més de tot això, el licitador haurà de comptar amb un servei tècnic de suport per a l'atenció de les qüestions que poguessin sorgir al personal del CREAM en l'execució del programari. Aquest suport haurà de comprendre la informació i ajuda en els nous elements que s'incorporin al sistema.

4. CONTINGUT DE L'OFERTA TÈCNICA

La documentació tècnica a presentar serà la següent:

- Memòria tècnica de com es duran a terme les diferents tasques objecte del contracte.
- Relació de mitjans tècnics informàtics que es destinaran i els mitjans humans que es preveuen per a la realització del servei especificant la seva titulació i experiència.
- Declaració responsable on s'acreditin els criteris tècnics valorables automàticament d'acord amb els criteris d'adjudicació descrits en el plec de clàusules administratives particulars.

5. SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT DE DADES

El contractista haurà de posar els mitjans necessaris perquè els serveis prestats estiguin adequadament protegits davant de qualsevol tipus d'accés no autoritzat i/o fugida d'informació. L'oferta haurà de comptar amb una descripció de les mesures que l'empresa licitadora adoptarà per assegurar l'autenticació, confidencialitat, integritat i disponibilitat dels sistemes i serveis. Si escau, es poden exigir a l'empresa adjudicatària les responsabilitats a què hagi lloc per possibles incidents de seguretat.

El *software* garantirà, en tot moment, el dret a la intimitat i a la dignitat del personal laboral i a la confidencialitat de tota la informació recollida dintre del *software*. Així, l'empresa adjudicatària es compromet a mantenir una rigorosa confidencialitat de la informació que obtingui de CREAM relacionada amb el contracte, i es compromet específicament a la custòdia i no divulgació d'aquesta informació. Aquesta obligació estarà en vigor tot i que el contracte hagi finalitzat o s'hagi cancel·lat.