

ANEXO I: ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 6555089 Código de verificación: bmFvs5Q4

Firmado por: Vicente José Blanco Pérez
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 25/06/2024 14:12:46

1. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO.....	4
1.1. COMPONENTES NUCLEARES.....	4
1.1.1. ADMINISTRACIÓN.....	4
1.1.2. DOCUMENTA.....	4
1.1.3. JUSTIFICANTES DEL GASTO.....	4
1.1.4. GESTIÓN DE INGRESOS.....	5
1.1.5. DOCUConta.....	5
1.1.6. TESORERÍA CENTRAL.....	5
1.1.7. AVANCE – ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.....	6
1.1.8. GESTIÓN DE INVENTARIO.....	6
1.1.9. FISCAL.....	6
1.1.10. CONTABILIDAD FINANCIERA.....	7
1.1.11. PROYECTOS.....	7
1.1.12. GESTIÓN CENTRALIZADA.....	7
1.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS.....	7
1.2.1. CONTABILIDAD ANALÍTICA.....	8
1.2.2. PRESUPUESTACIÓN.....	8
1.2.3. CAPA SOA.....	8
1.2.4. CONTRATOS MENORES.....	9
1.3. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD.....	9
1.3.1. INGRESOS DESCENTRALIZADOS.....	9
1.3.2. INTEGRACIÓN CON API FIRMA DIGITAL.....	9
1.3.3. INTEGRACIÓN CON RDOC.....	9
1.3.4. OTRAS.....	10
2. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI – ACADÉMICO.....	11
2.1. COMPONENTES NUCLEARES.....	11
2.1.1. PLANES DE ESTUDIOS.....	11
2.1.2. MATRÍCULA.....	11
2.1.3. EXPEDIENTE.....	12
2.1.4. ACTAS.....	12
2.1.5. GESTIÓN ECONÓMICA.....	12
2.1.6. RECURSOS DOCENTES.....	13
2.1.7. BECAS.....	13
2.1.8. DOCTORADO.....	14
2.1.9. ESTUDIOS PROPIOS.....	14
2.1.10. TÍTULOS.....	14
2.1.11. ESTADÍSTICAS.....	14
2.1.12. PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD ESPAÑOLA.....	15
2.1.13. HORARIOS.....	15
2.1.14. TABLAS GENERALES.....	15

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 6555089 Código de verificación: bmFvs5Q4

Firmado por: Vicente José Blanco Pérez
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 25/06/2024 14:12:46

2.1.15. ADMINISTRACIÓN	15
2.1.16. INFORMES.....	16
2.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS	16
2.2.1. PORTAL ACADÉMICO.....	16
2.2.2. GESTIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS EN EMPRESAS	16
2.2.3. ADMISIÓN	17
2.2.4. COMUNICADOS.....	17
2.2.5. CAPA SOA.....	17
2.2.6. EVALUACIÓN DOCENTE.....	17
2.3. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD.....	18
3. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAT XXI – INTEGRADOR.....	19
3.1. COMPONENTE NUCLEAR.....	19
3.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD	19
3.2.1. COMPONENTE DE INTEGRACIÓN DE UXXI – RRHH CON UXXI - AC	19
3.2.2. COMPONENTE DE INTEGRACIÓN DE UXXI – RRHH CON UXXI - EC.....	19
3.2.3. COMPONENTE DE INTEGRACIÓN DE UXXI – EC CON UXXI - AC	19
4. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAT XXI – RECURSOS HUMANOS.....	20
4.1. COMPONENTES NUCLEARES.....	20
4.1.1. PLANTILLA TEÓRICA	20
4.1.2. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.....	20
4.1.3. EXPEDIENTE ECONÓMICO.....	21
4.1.4. NÓMINA EXTERNA.....	22
4.1.5. ACCESO	22
4.1.6. FORMACIÓN	23
4.1.7. ACCIÓN SOCIAL.....	23
4.1.8. SIMULACIÓN.....	23
4.1.9. GENERADOR DE INFORMES.....	24
4.1.10. TABLAS GENERALES.....	24
4.1.11. GESTIÓN DEL SISTEMA.....	24
4.1.12. ESTADÍSTICAS.....	25
4.1.13. PRESUPUESTACIÓN	25
4.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS	25
4.2.1. SERVICIOS WEB PARA LA CONSULTA Y GESTIÓN CON RECURSOS HUMANOS (CAPA SOA).....	25
4.2.2. PORTAL DEL EMPLEADO	26
4.2.3. PERSONAL DE INVESTIGACIÓN.....	26
4.3. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD (FUNCIONALIDADES).....	27

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 6555089 Código de verificación: bmFvs5Q4

Firmado por: Vicente José Blanco Pérez
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 25/06/2024 14:12:46

1. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO

1.1. COMPONENTES NUCLEARES.

Los componentes nucleares del sistema son:

Administración	Documenta	Justificantes del Gasto	Gestión de Ingresos
Docuconta	Tesorería Central	Avance – Análisis presupuestario	Gestión de Inventario
Fiscal	Contabilidad Financiera	Proyectos	Gestión Centralizada

A continuación, se detallan dichos componentes.

1.1.1. ADMINISTRACIÓN

Este componente sirve para gestionar las tablas generales que se utilizan en el sistema y parametrizarlo según las necesidades de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de los mantenimientos generales del sistema
- Definición de grupos, perfiles y usuarios
- Parametrización de los permisos de usuario garantizando un adecuado acceso a los datos: por ejercicio, trámites y tipos de pago, cajas habilitadas, orgánicas, ordinales, procesos y tablas
- Parametrización de las medidas adoptadas para el cumplimiento de la LOPD (límite de accesos no válidos a la base de datos, bloqueo y desbloqueo de cuentas, obligar a cambios de contraseña)

1.1.2. DOCUMENTA

Este componente permite la gestión de los expedientes de gastos.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión administrativa y contable de los expedientes de gasto
- Generación de documentación administrativa
- Implementación de la reserva de crédito para minorar presupuesto desde el inicio del expediente (o factura)
- Generación de documentos contables en sus distintas fases presupuestarias y justificantes del gasto

1.1.3. JUSTIFICANTES DEL GASTO

Este componente sirve para la tramitación de los justificantes del gasto y gestión de las cajas pagadoras.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

Registro de justificantes del gasto para su tramitación por las distintas vías de pago (pago directo, anticipos de caja fija y pagos a justificar)

- Recepción de facturación electrónica e integración con distintos Puntos Generales de Entrada de Facturas electrónicas
- Gestión de cajas habilitadas: acuerdos de caja fija, tesorería, descentralización de bancos y cajas, libramientos a justificar y emisión de cuentas justificativas
- Gestión de comisiones de servicio
- Concesión de adelantos de cajero a personal de la Universidad
- Agrupaciones de gasto (control de gastos sin

repercusión presupuestaria)

1.1.4. GESTIÓN DE INGRESOS

Este componente sirve para gestionar los ingresos de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión presupuestaria de los ingresos emitidos en la Universidad en cualquiera de sus formas: contraído previo o contraído simultáneo
- Facturación, en papel y electrónica, y por centro emisor
- Gestión de cargos internos
- Gestión de anulación de derecho, devoluciones de

ingreso y reintegros

1.1.5. DOCUCONTA

Este componente se utiliza para la tramitación de los documentos contables.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Elaboración de documentos contables oficiales del presupuesto de gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias en sus distintas agrupaciones temporales
- Sistema de intervención y control interno mediante validación previa al pago
- Seguimiento de documentos contables
- Generación automática de documentos contables a partir de los justificantes de gasto de pago directo así como el de reposición de las cajas fijas a partir de los justificantes de ACF

1.1.6. TESORERÍA CENTRAL

Seguimiento de las cuentas generales de la Universidad, procesos de pago y conciliación generales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de las cuentas generales, ya sean cuentas bancarias o cajas de efectivo

- Pago centralizado a través de las propuestas de pago contemplando la selección de documentos, la ordenación y la ejecución material del pago
- Hojas de cobro para recoger los ingresos efectivos en la tesorería del sistema
- Importación electrónica de apuntes bancarios (Norma 43)
- Proceso de conciliación de apuntes bancarios con operaciones de tesorería del sistema de forma automática y manual
- Informes de saldos: líquidos en bancos, saldos conciliados y saldos disponibles.

1.1.7. AVANCE – ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Este componente sirve para consultar la ejecución del presupuesto.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Explotación de la información presupuestaria:
 - En su triple vertiente: gastos, ingresos y operaciones no presupuestarias.
 - Para las agrupaciones temporales de corrientes, cerrados y plurianuales.
 - Para cualquier nivel de agregación y de detalle (estructuras presupuestarias, tercero, expediente)
- Informes de diversa índole (ejecución, situación actual, comparaciones y evoluciones mensuales e interanuales, etc.)
- Mayores de gastos, ingresos y extrapresupuestarios
- Consultas por aplicación vinculante
- Consultas, gráficos y datos exportables
- Posibilidad de guardado de consultas y personalización

de informes propios

1.1.8. GESTIÓN DE INVENTARIO

Gestión del inmovilizado material e inmaterial no financiero.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Universidad: altas, bajas, mejoras, cambios masivos, etc.
- Proceso de validación que facilita la descentralización del registro del inventario
- Información específica para bienes informáticos y artísticos
- Descripción contable según el PGCP y NPGCP permitiendo mayor desglose a nivel de familias y subfamilias
- Proceso de amortización contemplando la situación jurídica y los criterios de amortización definidos a nivel de cuenta contable o bien
- Generación automática de asientos de amortización tras el cierre anual del inventario
- Informes económicos de la información del patrimonio

1.1.9. FISCAL

Este componente sirve para la parametrización y generación de los modelos fiscales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Automatización de la asignación de modelos y claves fiscales a través de la parametrización de terceros y operaciones
- Generación de las declaraciones fiscales en soporte electrónico a partir de la información gestionada en el sistema:
 - Modelos de I.R.P.F. (111/190, 216/296, 115/180)
 - Modelos de I.V.A. (303/390)
 - Modelo 340
 - Libros registro de facturas emitidas y recibidas
 - Modelo 347 de operaciones con terceras personas
 - Modelo 349 de operaciones intracomunitarias
 - Integración con la plataforma para el Suministro Inmediato de Información (SII) de la Agencia Tributaria
 - Declaración Estadística Intrastat

1.1.10. CONTABILIDAD FINANCIERA

En este componente se lleva a cabo la contabilización financiera y la generación de las Cuentas Anuales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Procesos de contabilización automática de las operaciones Presupuestarias generadas en el sistema según el Plan General Contable aplicable (Plan de 1994 o de 2010)
- Alto grado de parametrización (desglose del plan de cuentas, parámetros de funcionamiento, definición de asientos tipo, etc.)
- Generación automática de los asientos de amortización, de regularización de ingresos y contable a partir de la información patrimonial y presupuestaria
- Cuentas Anuales en formato electrónico: balance de situación, cuenta de resultados, Liquidación presupuestaria e informes de la Memoria
- Otras consultas e informes: mayor de cuentas, diario general de Operaciones, balance de comprobación de sumas y saldos, informe de deudores y acreedores, etc.

1.1.11. PROYECTOS

En este componente se realiza la gestión económica básica de los proyectos de investigación y de inversión.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión económica de la investigación e inversión de cualquier naturaleza vía presupuesto (por orgánicas), vía conceptos de gasto
- Seguimiento de ingresos y gastos asociados a proyectos
- Elaboración de justificaciones: consultas e informes
- Gestión de los traspasos de crédito entre proyectos
- Generación de información destinada a los investigadores (comunicación de traspaso de crédito, modificación de ingreso, Informes de saldos, etc.)

1.1.12. GESTIÓN CENTRALIZADA

En este componente se realizan ciertos procesos generales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Procesos de apertura y cierre de ejercicios
- Parametrización y gestión de la financiación afectada
- Generación de informes periódicos de seguimiento (incluyendo los relativos a los períodos medios de pago)

1.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS

Los componentes complementarios contratados por LA UNIVERSIDAD son:

Contabilidad Analítica	Presupuestación	Capa SOA	Contratos Menores
------------------------	-----------------	----------	-------------------

A continuación, se detallan dichos componentes.

1.2.1. CONTABILIDAD ANALÍTICA

En este componente se gestiona el modelo y cálculo de los costes y márgenes de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Análisis de costes y márgenes por centros y actividades e indicadores de gestión
- Parametrización del modelo contable de cualquier organización: definición de entidades de coste y relaciones de equivalencia
- Carga de información del ERP UNIVERSITAS XXI y de otros sistemas externos: Presupuesto, Nómina, Amortizaciones, Gastos e Ingresos de Proyectos, Ingresos Académicos, Sistemas externos
- Proceso de reparto de acuerdo al modelo teórico del Libro Blanco de los costes en las universidades y adaptado al Documento CANOA del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes

1.2.2. PRESUPUESTACIÓN

Este componente se utiliza para la elaboración del presupuesto anual y gestión de sus modificaciones presupuestarias.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Elaboración del presupuesto de forma centralizada y/o descentralizada con definición de plazos y límites máximos.
- Simulaciones de presupuestos: aplicación de criterios de reparto masivos (fórmulas de reparto, etc.) e información de precios y tarifas para ingresos.
- Generación automática del Documento Presupuestario y carga automática del presupuesto aprobado.
- Gestión administrativa de las modificaciones presupuestarias: expediente administrativo y validaciones para garantizar el equilibrio presupuestario.

1.2.3. CAPA SOA

Se pone a disposición de la Universidad un catálogo de operaciones que permite interactuar con el sistema de manera eficiente y que otros sistemas puedan compartir información con UNIVERSITAS XXI.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Flexibiliza las herramientas de gestión, abriéndolas a la composición y el ensamblado de procesos, mediante el uso de operaciones atómicas
- Infraestructura:
 - Oracle Service Bus
 - Capa SOA para UXXI – EC
- Contenido:
 - Catálogo de servicios accesible desde la base de datos de Conocimiento de OCU
- Aplicaciones:
 - Facilita la integración entre sistemas heterogéneos
 - Favorece la construcción de Portales de servicios y autoservicios
 - Posibilita la implementación de sistemas de Tramitación electrónica

1.2.4. CONTRATOS MENORES

Este componente permite la tramitación de las compras y contratos menores de la Universidad de manera centralizada o descentralizada.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Simplificación de la generación de documentación administrativa
- Control de las restricciones legales en el ámbito de la contratación menor
- Ayuda al gestor en su trabajo diario mediante el uso de tareas, notas y avisos basados en los flujos de trabajos definidos
- Información en tiempo real para cada implicado en el proceso
- Explotación de los datos grabados a efectos de generar informes de la contratación menor en la Universidad Para más información consultar en Compras y Contratos Menores

1.3. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD

1.3.1. INGRESOS DESCENTRALIZADOS

Esta funcionalidad extendida del componente Gestión de Ingresos sirve para el control y seguimiento de los ingresos periódicos y de pequeña cuantía para los gestores descentralizados.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de centros emisores
- Cartas de pago, con posibilidad de incluir ráfaga bancaria para los cobros por ventanilla lo que permite la conciliación automática.

- Gestión de remesas de recibo para domiciliaciones de ingreso y control de devoluciones.
- Generación de ingresos periódicos para servicios *multitercero* y *multiperíodo* con hitos de facturación y otras

1.3.2. INTEGRACIÓN CON API FIRMA DIGITAL

El despliegue del componente de integración entre UNIVERSITAS XXI y el portafirmas de la Universidad permite el envío y recepción de documentos firmados digitalmente en UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Firma digital de Documentos Contables
- Firma digital de Conformes de Facturas
- Firma digital de documentos administrativos de Contratación y Compras y Presupuestación siempre que sean objeto de explotación por parte de la Universidad
- Configuración de firmantes por defecto
- Notificaciones de documentos firmados /rechazados
- Recuperación de informes de documentos firmados Para más información consultar en Gestión de Firma Digital

1.3.3. INTEGRACIÓN CON RDOC

La integración de UXXI – ECONÓMICO con UXXI – REPOSITORIO DOCUMENTAL CENTRALIZADO (RDOC) permite:

- Disponer de un archivo electrónico que almacene los documentos en formato electrónico desde el momento en que se producen
- Disponer de una gestión administrativa electrónica
- Interoperar con documentos en diferentes administraciones, favoreciendo su reutilización y evitando que se pida el mismo documento en diferentes actuaciones administrativas
- La creación y enlace a los expedientes documentales puede realizarse desde las principales entidades del flujo de gasto (expedientes de Documenta, justificantes del gasto y documentos contables), y desde expedientes de contratación para las universidades que exploten Contratación y Compras. Para más información consultar en Integración con RDOC

1.3.4. OTRAS

- Personalización del Informe de situación de crédito de las aplicaciones según las especificaciones concretadas por la Universidad
- Servicios de Portal derivados de la migración de Red C@mpus:
 - Presupuesto de gastos por orgánica
 - Mis facturas

- Personalización de los modelos fiscales de IVA según la **Normativa autonómica** Fiscal Comunidad Autónoma de **Canarias**. Se han adaptado los siguientes modelos en función de la normativa que se aplica en la Comunidad Autónoma de Canarias:
 - ♦ **Modelo 410 (IGIC)**. Adaptación formato de la declaración del modelo 320 de IVA conforme al formato aprobado por el Gobierno de Canarias (Modelo 410)
 - ♦ **Modelo 425 (IGIC)**. Adaptación del formato de la declaración del modelo 392 de IVA conforme al formato aprobado por el Gobierno de Canarias (Modelo 425)
 - ♦ **Modelo 415 (Declaración anual de operaciones económicas con terceras personas)**. Adaptación del formato de la declaración 347 conforme al formato aprobado por el Gobierno de Canarias

2. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI – ACADÉMICO

2.1. COMPONENTES NUCLEARES

Los componentes nucleares del sistema son:

Planes de estudio	Matrícula	Expediente	Actas
Gestión económica	Recursos docentes	Horarios	Becas
Títulos	Acceso	Doctorado	Estudios propios
Estadísticas	Informes	Tablas generales	Administración

A continuación, se detallan dichos componentes.

2.1.1. PLANES DE ESTUDIOS

Permite la definición de los planes de estudios mediante la representación de los diversos estadios por los que debe pasar un alumno hasta lograr la obtención del título.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición de asignaturas, materias y módulos
- Alta del grafo y estructura modular
- Gestión de oferta y vigencia de asignaturas
- Gestión de dobles titulaciones
- Alta de prerrequisitos, correquisitos y otras restricciones del plan
- Gestión de menciones y especialidades de un plan de estudios
- Gestión de convalidaciones, adaptaciones y reconocimientos.

- Fichas docentes de asignaturas

2.1.2. MATRÍCULA

Permite la inscripción vía Web del estudiante en las asignaturas o créditos que desee y le sean autorizados, tanto por su hoja de vida, como por la normativa de permanencia de LA UNIVERSIDAD, con validación *online* de todas las transacciones que realice. El estudiante tiene la posibilidad de elegir entre diferentes grupos y de ir consultando su horario simultáneamente visualizando y gestionando los posibles solapes. El sistema facilita también gestiones posteriores como anulaciones de matrícula, traspasos de matrícula (en el caso de que el alumno haya sido aceptado finalmente en otro plan y ya haya abonado algún recibo), recálculos o cambios de grupo. Lo más destacable de este componente es la validación automática de todos los procesos que se desarrollan durante el proceso de matrícula.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Matrícula y automatrícula WEB de actividades teóricas, prácticas, laboratorios, etc.
- Gestión de matrícula: anulaciones, desanulaciones, traspasos, recálculos económicos, etc.
- Modificación de matrícula con control de normativa
- Gestión de cambios de grupo
- Ejecución de procesos de recálculo y otros procesos masivos
- Captura de estadísticas
- Control de cita previa
- Posibilidad de integración con plataformas de teleformación, como por ejemplo MOODLE.
- Posibilidad de configurar múltiples periodos académicos para atender los diferentes procesos de matrícula de cada plan de estudios

2.1.3. EXPEDIENTE

En este componente se puede consultar el/los expediente/s de un alumno en un determinado plan de estudios, modificar o completar sus datos personales, de acceso o cualquier información relacionada con su presencia en la Universidad, así como la gestión de transferencia y reconocimiento de créditos, traslados entrantes y salientes, bloqueos de expediente, etc. El sistema permite acceder simultáneamente y consultar los expedientes de un estudiante para todos sus estudios, sean de pregrado o posgrado.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión integral del expediente
- Gestión de bloqueos y desbloqueos automáticos o manuales de expediente
- Gestión de reconocimientos y transferencia de créditos
- Gestión de traslados y registro de la información de la Universidad de procedencia
- Alta de observaciones en el expediente
- Control del nivel de idiomas
- Emisión de certificados y otro tipo de acreditaciones

2.1.4. ACTAS

La Universidad puede definir, de forma flexible, cuál es su sistema de calificaciones, cuáles son las oportunidades de examen de sus estudiantes o la forma de generación de las actas (individuales, por grupo o por asignatura). El docente podrá calificar a sus alumnos vía web. La calificación del alumno en las diferentes asignaturas produce la actualización automática de su expediente, así como la obtención de los hitos establecidos en su plan de estudios.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de las actas ordinarias, de gracia, complementarias
- Gestión de la rectificación de actas
- Emisión de actas individuales: proyectos, erasmus, trabajos de fin de grado, tesis doctoral
- Gestión de calificaciones parciales
- Control de ausencias del alumno
- Posibilidad de integración con plataformas de teleformación, como por

ejemplo MOODLE.

2.1.5. GESTIÓN ECONÓMICA

Este componente permite la definición de las características económicas asociadas a cualquier actividad académica, establecer descuentos aplicables a cada concepto, emitir recibos, programar diferentes tipos de pago y tantos plazos de pago por actividad como sea necesario. El sistema permite el establecimiento de descuentos en el importe final durante el proceso de matrícula para considerar diferentes situaciones de los alumnos.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de movimientos de diferentes actividades económicas
- Gestión de impagos y control de la morosidad
- Gestión de remesas bancarias
- Gestión del mandato SEPA
- Pagos on-line
- Gestión de devoluciones

2.1.6. RECURSOS DOCENTES

Permite la integración de información relativa a actividades, personas y lugares, obteniendo con ello funciones avanzadas de planificación de recursos docentes: gestión de grupos de actividad, elaboración del plan docente, asignación de profesores a aulas y el control de la capacidad y carga docente. Facilita la obtención de resultados gráficos e informes que permiten realizar un seguimiento de utilización de los recursos docentes a lo largo de varios cursos académicos. También se gestionan en este componente los horarios de los grupos de asignaturas o de clase, de los espacios universitarios (pueden o no estar destinados a la docencia) y de los profesores. Entre otras utilidades se pueden copiar horarios entre periodos o grupos, agrupar grupos de actividad y ofrecer a los estudiantes los horarios de sus asignaturas en tiempo de matrícula.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de actividades específicas, no específicas y compartidas
- Definición de grupos de actividad

- Definición de grupos de teoría, prácticas, laboratorios... y sus dependencias
- Gestión de diferentes duraciones por asignatura
- Búsqueda de espacios idóneos
- Control de capacidad y carga

2.1.7. BECAS

Gestiona las becas y ayudas al estudio de niveles universitarios publicadas por el Ministerio en régimen general. Se establece la comunicación con el Ministerio vía web servicios y XML, para la descarga de las solicitudes iniciales, envío de datos académicos y descarga de datos económicos. Así como el cruce final con la adjudicación del Ministerio.

Además de las becas de régimen general, ofrece la posibilidad de gestionar cualquier otro tipo de beca de características similares, bien sean de la Comunidad o propias de la Universidad. Facilitando la parametrización anual de estos tipos de becas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Estudio individualizado y masivo de solicitudes
- Propuesta de ayudas
- Gestión de alegaciones y recursos
- Comunicación con el Ministerio
- Listado nominal de ayudas para el envío al Ministerio

2.1.8. DOCTORADO

Facilita la gestión de preinscripción y matrícula de los doctorandos (automatricula vía Web) y el control del expediente del alumno, así como el registro de la documentación asociada al expediente, tratamiento de tribunales y calificación de tesis doctoral.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de programas de impartición compartida
- Registro de menciones de calidad
- Registro de la comisión académica y coordinador del programa
- Gestión de tutores
- Registro de las líneas de investigación
- Gestión de la tesis doctoral
- Calificación WEB de la tesis doctoral

2.1.9. ESTUDIOS PROPIOS

Se atiende a las peculiaridades propias de este tipo de estudios incluyendo la definición del carácter plurianual de las asignaturas, aplicación de diferentes cálculos de precios y calificación de los alumnos. El sistema dispone también de preinscripción y automatricula Web para este tipo de estudiantes.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición del estudio y su propuesta
- Definición de periodos, plazos y formas de pago por plan
- Preinscripción en los cursos
- Automatrícula WEB
- Gestión del acta global del estudio o acta por materia
- Elaboración de actas de asistencia
- Emisión de certificados

2.1.10. TÍTULOS

Se realiza toda la gestión para la tramitación de títulos oficiales, de Grado, Máster y Doctorado. Así como para la obtención del Suplemento Europeo al Título para estos mismos estudios.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión del cobro del título
- Registro de premios y menciones
- Gestión de lotes al Ministerio
- Gestión de lotes a Imprenta
- Gestión del e-títulos y del e-SET

2.1.11. ESTADÍSTICAS

Permite la generación de informes y facilita igualmente el proceso de envío a los organismos oficiales y otras instituciones gubernamentales.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Se dispone de múltiples salidas de información con información agregada del sistema.
- El componente pone a disposición de la Universidad, mediante ficheros específicos, toda la información gestionada en Académico y exigida por las entidades competentes conforme a la legislación vigente de ámbito nacional.

2.1.12. PRUEBAS DE ACCESO Y ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD ESPAÑOLA

Con este componente se realiza toda la gestión para la organización y realización de las pruebas de Evaluación final de Bachillerato, así como también para las pruebas de mayores. Finalmente se realiza la preinscripción, reparto y asignación de plazas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Matrícula *on-line* en las pruebas
- Organización de sedes y tribunales
- Emisión de etiquetas, listados de llamamientos, etc.
- Consulta de calificaciones *on-line*
- Gestión de reclamaciones
- Preinscripción *on-line*

- Reparto de plazas
- Gestión de recursos
- Gestión de listas de espera

2.1.13. HORARIOS

Ofrece a los estudiantes y profesores todos los horarios que les afectan.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición de horarios, aulas y profesores por grupo
- Disponibilidad del horario de mi centro, el horario del profesor, el

horario del alumno

2.1.14. TABLAS GENERALES

Facilita la gestión de los datos generales que afectan a varios componentes de la aplicación y que, por su carácter transversal, serán utilizados por diversos usuarios: por ejemplo, tablas geográficas (países, provincias, municipios), organización académica (departamentos, profesores, áreas), tribunales (para tesis doctoral, calificación de actas, etc.), documentación, etc.

2.1.15. ADMINISTRACIÓN

Se definen temas referidos a definición y mantenimiento de parámetros, definición de errores (avisos, resoluciones) y el control de accesos de la aplicación: objetos, perfiles, usuarios y módulos. El control de accesos a una determinada pantalla puede definirse según se trate de inserción, borrado o modificación de los datos. Este control es básico para poder asegurar que los usuarios sólo acceden a aquellos módulos, menús o planes de cuya gestión se responsabilizan, impidiendo el acceso a otra información contenida en la base de datos que la Universidad haya querido restringir. También está considerado el nivel de acceso a datos, pudiendo determinar qué información debe visualizar cada usuario de acuerdo con la organización de LA UNIVERSIDAD.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Internacionalización de la aplicación
- Control de procesos de gestión de ficheros
- Control de accesos por IP, franjas horarias, etc.
- Definición del modelo de seguridad: usuarios,

perfiles y permisos

2.1.16. INFORMES

Permite la elaboración de informes personalizados y la exportación directa de los datos a las herramientas ofimáticas más comunes.

2.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS

Los componentes complementarios contratados por LA UNIVERSIDAD son:

Portal académico	Gestión de empleo y prácticas en empresas	Admisión	Comunicados
Capa SOA	Evaluación docente		

A continuación, se detallan dichos componentes.

2.2.1. PORTAL ACADÉMICO

El portal de servicios académico es el punto único de acceso seguro que le permite al usuario interactuar con diferentes fuentes de información, procesos de negocio, aplicaciones y personas, según un perfil personalizado de acuerdo con sus necesidades y su rol en la organización.

Servicios telemáticos están disponibles para los siguientes perfiles:

- Perfil estudiante
- Perfil profesor
- Perfil gestor
- Perfil público

2.2.2. GESTIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Se contempla la gestión de las prácticas en empresas como parte del plan de estudios; la integración con la hoja de vida y el resto de datos del estudiante. Igualmente, el egresado puede inscribirse en el servicio de bolsa de empleo y optar a las ofertas que las empresas colaboradoras habrán dado de alta vía web, así como hacer seguimiento de los resultados.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Alta de convenios
- Alta de empresas
- Gestión de las ofertas
- Tratamiento de la ficha del alumno
- Parametrización de las condiciones para la selección
- Ejecución de procesos de selección de candidatos
- Firma de los contratos
- Gestión de encuestas y mecanismos de seguimiento

2.2.3. ADMISIÓN

Permite la gestión integral de las pruebas de admisión para la universidad: exámenes, entrevistas, pruebas específicas, etc. Apoya este proceso a través de la definición de formularios parametrizables de inscripción vía web.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Permite realizar una gestión del proceso de admisión de los alumnos de nuevo ingreso a la Universidad.
- Permite establecer qué condiciones deben cumplirse para el ingreso, bien a nivel general o bien por cada plan específico.
- Condiciones altamente personalizables y pueden referirse tanto a resultados de exámenes como otro tipo de actividades.
- Proceso de registro desde la aplicación de gestión o vía web.
- Notificación al alumno de sus resultados para que pueda comenzar un proceso de postulación.
- Adjudicación automática de plazas por plan en función de los cupos ofertados.
- Listados que permiten facilitar el control y seguimiento de los procesos de

admisión y postulación.

2.2.4. COMUNICADOS

Permite la emisión de correos electrónicos para informar a los alumnos, profesores o personal administrativo que esté definido como persona en la aplicación sobre acciones o eventos que se producen en el sistema, como calificaciones de alumnos, cierre de actas, gestión de títulos, gestión de becas, o cualquier acción por la que LA UNIVERSIDAD requiera informar.

2.2.5. CAPA SOA

Se pone a disposición de la Universidad un catálogo de operaciones que ofrece a la Universidad interactuar con el sistema de manera eficiente y permite a otros sistemas de información compartir información con UNIVERSITAS XXI.

2.2.6. EVALUACIÓN DOCENTE

Mediante este componente la Universidad podrá llevar a cabo procesos de evaluación docente, permitiendo que cada profesor sea evaluado tanto por sus estudiantes como por sus responsables.

Utiliza *LimeSurvey*, plataforma *Open-Source* de encuestación que se distribuye con licencia *GPL*, personalizada por LA EMPRESA para poder gestionar las encuestas definidas en integradas mediante el elemento integrador.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición de encuestas integrada con el sistema de gestión académica.
- Obtención dinámica de datos de encuestados y entidad a encuestar.
- Combinación de datos encuestados-a encuestar en las plantillas de las encuestas
- Distribución de las encuestas a realizar, vía e-mail o mediante el Portet de encuestas pendientes.
- Soporte idiomático múltiple
- Integración con otros sistemas de gestión, mediante plug-ins, para obtención de datos.

- Gestión de cuotas.
- Integración de imágenes y videos.
- Posibilidad de fijar condiciones para las preguntas dependiendo de respuestas anteriores.
- Encuestas anónimas y no anónimas.
- Posibilidad de que los participantes guarden respuestas parciales para continuar con la encuesta más adelante.
- Exportación a CSV, PDF, SPSS, queXML y formato MS Excel.
- Análisis básico estadístico y gráfico con función de exportación.

2.2.7. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD

- Posibilidad de disponer de una herramienta complementaria que permita crear, editar y visualizar los grafos de los planes de estudio (Planes de Estudio).
- Posibilidad de reabrir y cerrar los expedientes de los estudios de grado, máster, doctorado y estudios propios (Expediente).
- Gestión de proyectos (Expediente).
- Gestión de la libre configuración con preinscripción previa (Matrícula).
- Definición de agrupaciones obligatorias que establezcan relaciones de dependencia entre grupos de actividad de diferentes asignaturas (Matrícula).
- Sistemas de financiación o sistemas de fraccionamiento que permiten definir el número de plazos en los que un alumno puede fraccionar o financiar su matrícula (Gestión Económica).
- Gestión de líneas de investigación (Doctorado).
- Términos y condiciones para automatrícula (Esquema Nacional de Seguridad).
- Solicitud de admisión a un Estudio Propio desde el Portal del estudiante.
- Alta de creación de usuarios para la gestión de Estudios Propios desde el Portal de estudiante.
- Aplicación web de automatrícula PAUs de centros (Acceso).
- Aplicación web de preinscripción de acceso (Acceso).
- Aplicación web de registro de actividades y plan investigador - RAPI (Doctorado).

3. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI – INTEGRADOR

3.1. COMPONENTE NUCLEAR

UNIVERSITAS XXI – INTEGRADOR tiene un componente nuclear que articula toda la lógica de integración entre los distintos módulos y permite el traspaso de datos integrados entre ellos.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión de tablas generales
- Parametrización de la integración (aplicaciones, transacciones, flujos, paternidades, etc.)
- Gestión manual y automática de la situación integrada (buzón y automatismos)
- Comparador
- Administración
- Gestión del sistema

- Gestión idiomática
- Consultas

3.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD

Los componentes complementarios contratados por LA UNIVERSIDAD son:

UXXI-RRHH <> UXXI-AC	UXXI-RRHH <> UXXI-EC	UXXI-EC <> UXXI-AC	
----------------------	----------------------	--------------------	--

A continuación, se detallan dichos componentes.

3.2.1. COMPONENTE DE INTEGRACIÓN DE UXXI – RRHH CON UXXI - AC

Este componente de integración contiene toda la parametrización necesaria para articular la integración de datos entre UXXI – RRHH y UXXI - AC.

3.2.2. COMPONENTE DE INTEGRACIÓN DE UXXI – RRHH CON UXXI - EC

Este componente de integración contiene toda la parametrización necesaria para articular la integración de datos entre UXXI – RRHH y UXXI -EC.

3.2.3. COMPONENTE DE INTEGRACIÓN DE UXXI – EC CON UXXI - AC

Este componente de integración contiene toda la parametrización necesaria para articular la integración de datos entre UXXI – EC y UXXI - AC.

4. ALCANCE FUNCIONAL DE UNIVERSITAS XXI – RECURSOS HUMANOS

4.1. COMPONENTES NUCLEARES

Los componentes nucleares del sistema son:

Tablas generales	Plantilla Teórica	Acceso	Expediente Administrativo
Expediente Económico	Nómina Externa	Acción Social	Simulación
Formación	Generador de Informes	Gestión del Sistema	Presupuestación
Estadísticas			

A continuación, se detallan dichos componentes.

4.1.1. PLANTILLA TEÓRICA

Permite la definición y gestión de la R.P.T. y de la plantilla docente que conforman la estructura de la Universidad. Facilita la actualización de la plantilla y su evolución histórica.

Registra la dependencia funcional y económica de las plazas PDI contratadas no oficiales a cargo de una plaza PDI funcionaria, cuyo titular se encuentra ausente (licencias, exención por cargo académico, etc.) y cuya docencia se sustituye por varias plazas a tiempo parcial.

Las consultas e informes habilitados a tal efecto permiten en todo momento tener una información rápida y actualizada de la estructura de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Gestión completa del mantenimiento de los puestos:
 - Creación, modificación y consulta.
 - Amortización de plazas.
 - Gestión de dependencia orgánica y funcional.
- Generación de Informes de RPT y de Plantilla Docente.

4.1.2. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Permite la gestión de los datos personales y curriculares de todos los empleados en la Universidad, así como las relaciones la relación existente entre los empleados de la Universidad y la estructura de esta, en lo que se refiere a la ocupación de los puestos y las plazas vigentes e históricas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición y parametrización de los distintos conceptos que afectan la vida administrativa del empleado
- Ausencias, contratos, ceses, situaciones administrativas, etc.
- Nombramiento y alta en puestos para el Personal Funcionario.
- Contratos y prórrogas para el Personal Laboral.
- Gestión y mantenimiento de los datos personales: Idiomas, titulaciones, acciones formativas, familiares, antigüedad etc.
- Gestión y mantenimiento de datos administrativos: cambios de situación, ceses, trienios, quinquenios, sexenios, compatibilidades, etc.
- Mantenimiento y detección de ausencias.
- Detecciones de trienios y quinquenios.
- Detección de días adicionales del EBEP.
- Detección de vencimiento de contratos.
- Generación de informes con datos actuales, históricos.
- Informes oficiales: contratos, certificados, modelos, RCP's, SIIU, etc.
- Censos, Estadísticas.
- Integración con Expediente electrónico a través de RDOC.

- Firma digital de documentos del Registro Central de Personal para Anot@ a través de Wrapper.

4.1.3. EXPEDIENTE ECONÓMICO

El componente Expediente económico del sistema UNIVERSITAS - XXI RECURSOS HUMANOS tiene como objetivo la gestión y el mantenimiento de las retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social de todos los empleados que tienen una relación de carácter laboral con la Universidad.

Desde el componente se realiza el cálculo de la nómina del personal, así como la gestión y elaboración de las diferentes salidas y documentos destinados a diversos organismos:

- TGSS: Ficheros de cotización, ficheros de movimientos de afiliación (AFI)
- AEAT: Modelos de declaración de las retenciones a cuenta del IRPF. Modelo 111, Modelo 190, Modelo 296 y Modelo 345.
- Bancos: Confección de Ficheros de transferencias bancarias (nómina del personal)
- Confección de los Ficheros de retenciones judiciales

Adicionalmente permite controlar el Presupuesto Público que se destina a cubrir el coste del personal de la Universidad, mediante la imputación de los distintos conceptos de abono y de descuento de la nómina a las distintas aplicaciones presupuestarias.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Cálculo del IRPF en función de las retribuciones anuales y la situación administrativa y familiar del trabajador.
- Definición de perfiles retributivos de los distintos conceptos de abono para la confección de la nómina.
- Incremento porcentual del concepto.
- Cálculo de la nómina y de las cotizaciones a la seguridad social, en función de la situación administrativa, familiar y económica de cada trabajador.
- Confección de los ficheros de Solicitud del fichero de Trabajadores y Tramos, para la conciliación de los datos con la TGSS.
- Confección de los ficheros de cotización a la Seguridad Social (Fichero de bases) y de cuotas de MUFACE
- Tratamiento y gestión de los ficheros de respuesta de la Tesorería.
- Gestión de las aplicaciones presupuestarias que definen y confortan el presupuesto público de la Universidad. Vinculación de los conceptos de abono y de descuento de la nómina del personal a las diferentes aplicaciones presupuestarias para la imputación del gasto de los salarios (Capítulo I, Capítulo VI).
- Confección de informes para cuadrar la nómina.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 6555089 Código de verificación: bmFvs5Q4

Firmado por: Vicente José Blanco Pérez
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 25/06/2024 14:12:46

4.1.4. NÓMINA EXTERNA

Permite la gestión y mantenimiento de pagos que no presentan cotización a la Seguridad Social y que solo están sujetos a retención de I.R.P.F. Esta nómina puede tratar tanto a empleados ya existentes en la gestión de UXXI - RRHH, como a personas cuya relación con la Universidad u Organismo es puntual o no se enmarca en una relación contractual de carácter laboral ni estatutario con la Administración.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición y gestión de pagos a personas que no tengan una relación de carácter laboral. También se pueden definir y gestionar pagos a trabajadores de la Universidad.
- Cálculo del IRPF en función de las retribuciones anuales y la situación administrativa y familiar del trabajador. Si la persona es trabajadora de la Universidad y tiene nómina, su IRPF se obtiene desde el componente Expediente Económico y recoge las retribuciones y retenciones efectuadas en el componente de nómina externa en el ejercicio.
- Cálculo de la nómina, en función de los pagos definidos para cada trabajador.
- Incremento porcentual de los pagos a partir de una fecha.
- Confección de informes para cuadrar la nómina.
- Gestión de reintegros, anticipos y retenciones judiciales.
- Confección de los ficheros de transferencias bancarias y retenciones judiciales.

4.1.5. ACCESO

Permite realizar el control de los procesos de selección de los empleados y la provisión de los puestos/plazas de la Universidad.

El proceso completo de gestión de las convocatorias recoge desde la definición de los datos iniciales, registro de los aspirantes, listas de aspirantes admitidos y excluidos, subsanación de exclusiones, listados de reparto de aspirantes por aulas para las pruebas, evaluación de los aspirantes y nombramientos de estos al finalizar el proceso de selección y/o provisión.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición y resolución de los procesos de selección.
- Definición y resolución de los procesos de promoción interna.
- Gestión de convocatorias de plazas resultas.
- Gestión los distintos datos que afectan los procesos anteriores: fases de oposición y/o concurso, memoria, entrevista, aspirantes, tribunales, etc.
- Nombramientos en las plazas de los aspirantes que obtiene el puesto en los distintos procesos.
- Gestión de bolsa de trabajo de los procesos de selección.
- Generación de anexos provisionales y definitivos.
- Generación de listados (vacantes, aspirantes admitidos y excluidos, puntuaciones de pruebas y méritos...)

4.1.6. FORMACIÓN

Permite la gestión de las acciones formativas impartidas por la Universidad, así como el control del presupuesto general o individual por plan, para formación interna y formación externa. Publicación y solicitud de cursos a través en el Portal de empleado.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Definición y mantenimiento de planes generales y subplanes de formación.
- Gestionar de forma unificada todos los datos relativos a los planes, cursos, ediciones, horarios, costes, formadores y evaluaciones.
- Seleccionar de forma automática el personal de la Universidad interesado en recibir ciertos cursos en función del área funcional y organizativa de la plantilla de la Universidad o del perfil administrativo o académico de los empleados, así como los empleados que han quedado en la evaluación de desempeño por debajo del nivel mínimo u óptimo requerido.
- Seguimiento y control de presupuestos internos y las financiaciones externas para la formación, así como la imputación de costes y conocimiento del presupuesto disponible en todo momento y a cualquier nivel, plan general, sub-planes, cursos, ediciones.
- Gestión de la participación de los empleados/alumnos en las acciones formativas.
- Gestión de formadores internos y externos.
- Inclusión de la formación en el expediente del empleado.
- Detección de posibles alumnos en función de datos administrativos y/o académicos.
- Generación de certificados de asistencia y/o aprovechamientos.
- Generación de listados con datos académicos y administrativos de los alumnos.

4.1.7. ACCIÓN SOCIAL

Permite la gestión de las ayudas sociales, mediante la definición de planes de acción social, asignación de ayudas a empleados y repercusión automática en la nómina. Estableciendo controles para su control y seguimiento.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Determinación de las incompatibilidades entre las ayudas existentes.
- Definición de los motivos que determinan la concesión o denegación de las ayudas.
- Definición de controles en cuanto al importe y número de ayudas solicitadas.
- Inclusión de beneficiarios.
- Repercusión automática en nómina.
- Explotación de la información.

4.1.8. SIMULACIÓN

Permite obtener una copia de la RPT del Personal de Administración y Servicio y de la Plantilla Docente a una fecha, permitiendo realizar cualquier tipo de modificación masiva o individual de forma simulada y con posibilidad de repercusión de estas en el entorno real a partir de una fecha, permitiendo de este modo realizar las modificaciones originadas tras la publicación y entrada en vigor de la nueva Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla docente.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Crear un entorno simulado de las plazas del Personal de Administración y Servicio.
- Crear un entorno simulado de la Plantilla Docente.
- Realizar modificaciones individuales y masivas de las características de los puestos.
- Creación y amortización de puestos.
- Repercusión de modificaciones en el entorno real.

4.1.9. GENERADOR DE INFORMES

Incluye todos los informes del sistema y permite elaborar informes a partir de una plantilla predefinida en el sistema, incluyendo o restringiendo la información que se desea relacionar y ofrece la posibilidad de que el usuario lo modifique adecuándolo a sus necesidades: se pueden configurar los campos que se desea incluir, establecer el orden, las restricciones a cumplir, etc.

Se orienta en la elaboración y obtención de los informes necesarios para la gestión diaria.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Agrupación de informes por familias.
- Parametrización de firmas.
- Personalización de informes.
- Emisión de etiquetas.
- Exportación a herramientas ofimáticas Microsoft Office® (Excel y Word).
- Ejecución por permisos.
- Ejecución de informes mediante consultas.

4.1.10. TABLAS GENERALES

El componente de Tablas Generales permite mantener los datos comunes a todo el sistema, los cuales son necesarios para realizar una adecuada gestión de recursos humanos y nómina con el sistema UNIVERSITAS XXI RECURSOS HUMANOS. Algunos de estos datos pueden ser parametrizables en función de la necesidad de la Universidad.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Mantenimiento de ubicaciones.
- Mantenimiento de la estructura de la organización (Unidades, Subunidades, Departamentos, Secciones)
- Mantenimiento de los regímenes jurídicos y tipos de régimen
- Mantenimiento de datos generales del empleado (Categorías, Dedicaciones, Cargos, ...)

4.1.11. GESTIÓN DEL SISTEMA

Permite la personalización del sistema mediante parámetros, establecer el control de acceso de los usuarios a los distintos procesos y realizar el soporte idiomático.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Parametrización del sistema.
- Numeración automática de plazas.
- Creación de permisos de usuarios mediante los perfiles.
- Traducción des sistema.
- Modificación de datos históricos.
- Cambios masivos de empleados.

4.1.12. ESTADÍSTICAS

Permite la obtención de los ficheros de Estadísticas del Instituto Nacional de Estadísticas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Índice de costes laborales – Módulo Anual (INE1)
- Encuesta de coyuntura laboral (INE2)
- Índice de costes laborales (INE3)
- Estadística de Enseñanza Universitaria (INE4)

4.1.13. PRESUPUESTACIÓN

Permite obtener de forma anticipada el coste de la plantilla mediante la valoración de plazas y la explotación de los resultados.

Permite realizar proyecciones y simulaciones económicas mediante la modificación de sus características administrativas o económicas.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Establecer el coste por empleado o plaza.
- Definición de presupuestación por tipo de personal.
- Modificaciones masivas.
- Incrementos porcentuales.
- Detección de méritos y trienios.
- Tratamiento de retribuciones variables.
- Informes de costes por conceptos y aplicaciones presupuestarias.

4.2. COMPONENTES COMPLEMENTARIOS

Los componentes complementarios contratados por LA UNIVERSIDAD son:

Capa SOA	Portal del empleado	Portal integración ausencias	Personal de investigación
----------	---------------------	------------------------------	---------------------------

A continuación, se detallan dichos componentes.

4.2.1. SERVICIOS WEB PARA LA CONSULTA Y GESTIÓN CON RECURSOS HUMANOS (CAPA SOA)

UNIVERSITAS XXI – RECURSOS HUMANOS dispone de una capa de servicios web expuestos según la arquitectura SOA, como mecanismo de interoperabilidad con otros sistemas. Los servicios en este catálogo podrán ser publicados en el BUS de servicios de tecnología Oracle (Oracle Service Bus) de forma que puedan ser consumidos por diferentes aplicaciones y utilidades tanto en el ámbito de la Universidad como en un entorno colaborativo de interoperabilidad.

4.2.2. PORTAL DEL EMPLEADO

El portal del empleado es la conexión entre los empleados de la Universidad y el Departamento de Recursos Humanos.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Permite al empleado realizar procesos administrativos, consultar y solicitar la modificación de los datos de su expediente tanto administrativo como económico, así como obtener información de sus retribuciones mensuales y anuales.
- Generar el certificado de retenciones anual y obtener el informe de la hoja de servicios con el detalle de sus servicios prestados, trienios, cursos de formación, etc.
- Permite establecer un flujo de gestión en la solicitud por el empleado de las ausencias o permisos, que son tramitadas por sus responsables o autorizados desde el portal, y finalizando la aprobación por parte del Gestor de RRHH.
- Realizar la solicitud por el empleado del porcentaje de IRPF a retener en nómina.

4.2.3. PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

Posibilita la gestión administrativa y económica de personal de investigación, según la Ley de Ciencia y tecnología: investigadores, personal técnico y becarios de investigación, es decir, personal con cargo a proyectos de investigación.

Permite la gestión de los datos personales y curriculares de todos los empleados, así como las relaciones en los diferentes puestos de trabajo, vigentes e históricos.

FUNCIONALIDADES DESTACADAS

- Distintas formas de gestión del componente: centralizado, descentralizado y mixto.
- Definición de mantenimiento plantilla: plazas y becas.
- Gestión y mantenimiento datos personales: titulación académica, idiomas, trienios, historial de becas.

- Gestión y mantenimiento datos administrativos:
 - Vinculación del empleado a proyecto.
 - Alta relación laboral.
 - Vinculación a varios proyectos dentro de una misma relación laboral.
 - Gestión de contratos y prórrogas.
 - Gestión de ceses.
 - Gestión de ausencias.
 - Informes oficiales: contratos oficiales, certificados, Reps, etc.
- Gestión y cálculo de pagos puntuales: para la obtención de costes diferencias de la nómina general del empleado.
- Procesos de integración con el sistema UXXI-INV:
 - Flujos integración de datos administrativos de los empleados desde UXXI-INV a UXXI-RRHH y viceversa.
 - Integración de pagos con cargo a proyectos de investigación desde UXXI-INV a UXXI-RRHH y viceversa.
 - Integración mensual del coste de la nómina por proyecto.
 - Simulación de costes previos a la contratación.

4.3. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD (FUNCIONALIDADES)

- Control de Prórrogas.
- Informe económico de complementos retributivos.
- Integración con Anot@.
- Portal de formación.
- Inclusión de información de interés en el recibo de nómina.

Vicerrector de Transformación Digital

Fdo.: Vicente Blanco Pérez

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 6555089 Código de verificación: bmFvs5Q4

Firmado por: Vicente José Blanco Pérez
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 25/06/2024 14:12:46