



MY  
PASS®

# MyPass Global

## Notas de la versión

**VERSIÓN:** 3.218

**FECHA:** 16 de Julio 2024

## Tabla de contenidos

<b>Mejoras</b>	<b>3</b>
Validación de Orden de Compra	3
Gestión de Subcontratista	6
Columna condicional de Plantilla Seguimiento de Roles	10
Verificación de Proyectos	12
<b>Corrección de errores</b>	<b>16</b>
Descarga PDF de Trabajador no muestra certificados	16

## Mejoras

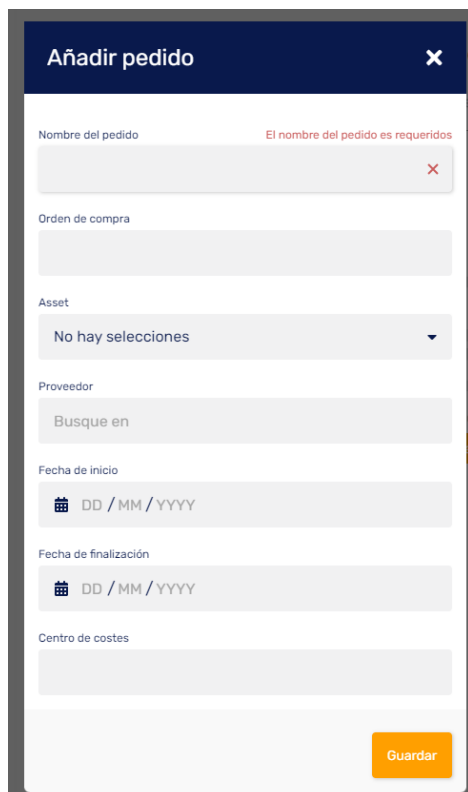
### Validación de Orden de Compra

Las Órdenes de compra ahora tienen un área dedicada (Ajustes => General => Órdenes de Compra) donde pueden ser creadas para su posterior selección por el usuario Admin durante el proceso de creación de Solicitud de Recursos.

Desde aquí, el usuario es capaz de crear, editar, eliminar y cargar en masa.

Crear una nueva Orden de Compra ahora incluirá los siguientes campos, además de las asignaciones para un asset:

- Nombre de Orden de Compra - un campo obligatorio, con límite de 100 caracteres.
- Número de Orden de Compra - un campo obligatorio, con límite de 100 caracteres.
- Activos- un campo obligatorio que permitirá al usuario seleccionar de los activos disponibles para él a través de sus permisos.
- Fecha de Inicio - un campo selector para determinada fecha.
- Fecha de terminación - un campo selector para determinada fecha que es obligatorio. Se verificará que la fecha de terminación ocurra después de la fecha de inicio.
- Centro de Costo - Un campo de texto abierto obligatorio con límite de 100 caracteres.



**Añadir pedido** ✕

Nombre del pedido El nombre del pedido es requeridos

Orden de compra

Asset

No hay selecciones ▾

Proveedor

Busque en

Fecha de inicio

📅 DD / MM / YYYY

Fecha de finalización

📅 DD / MM / YYYY

Centro de costes

Guardar

La Orden de compra aparecerá entonces como una lista como se muestra a continuación:



Las Órdenes de Compra ahora pueden ser editadas. Si estas han sido usadas en una Solicitud de Recursos, el usuario no podrá cambiar ni el Activo ni el Proveedor asignados a la Orden de Compra. Los demás campos permanecen editables.

**Añadir pedido**
✕

**Nombre del pedido**

TestNúmero Orden
✓

**Orden de compra**

12345
✓

**Asset**

testew
✓ ▾

**Proveedor**

Propietario
✓

Propietario

**Fecha de inicio**

📅 13 / 07 / 2024
✓

**Fecha de finalización**

📅 13 / 07 / 2025
✓

**Centro de costes**

TestCentro
✓

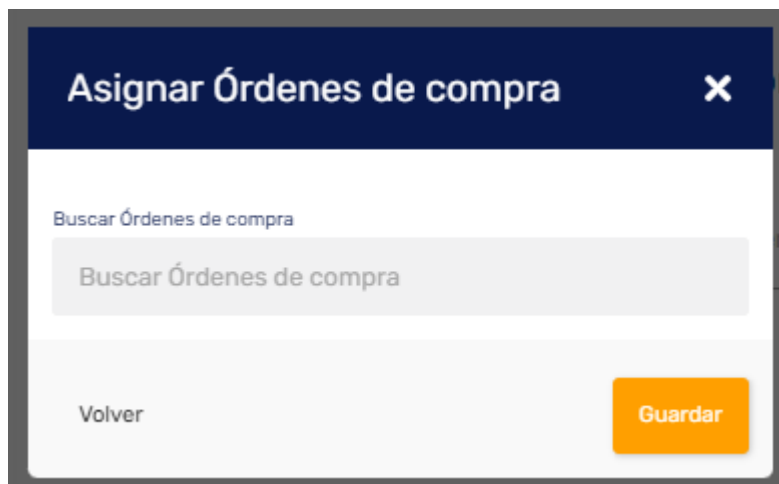
Guardar

Las Órdenes de Compra pueden ser eliminadas si ésta no se encuentra en uso por una Solicitud de Recursos.

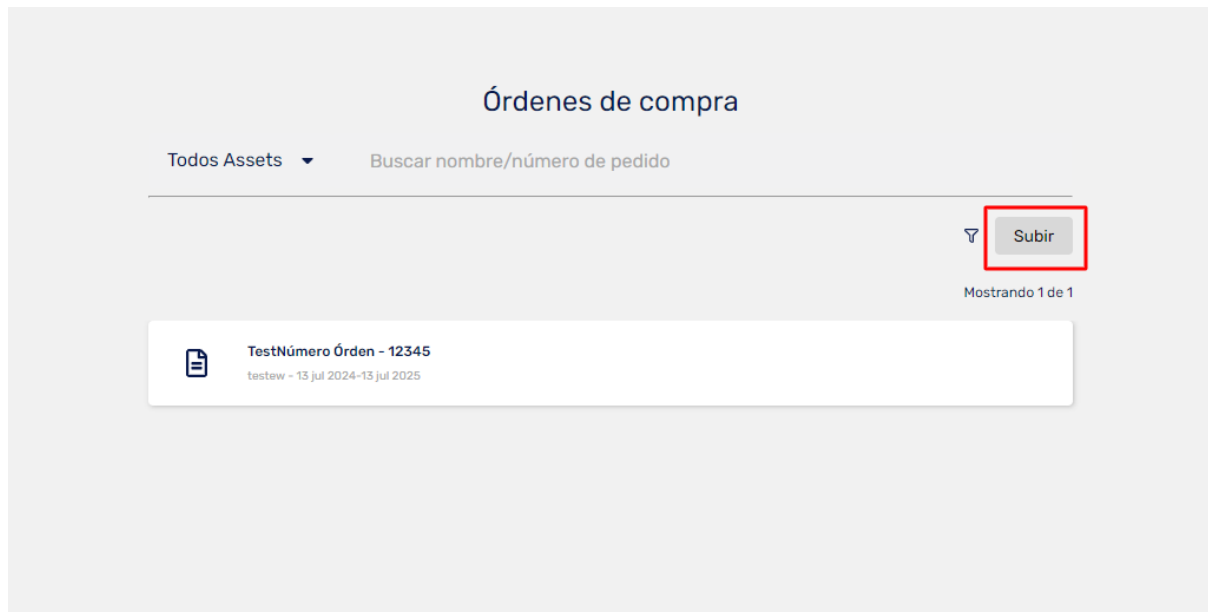


Los dueños de contratos ahora pueden seleccionar de entre una lista de Órdenes de Compra existentes a la hora de crear una Solicitud de Recursos.

Para aumentar aún más la eficiencia de uso, solo las Órdenes de Compra que estén vinculadas a el Activo de un Proyecto y que contengan Fechas de terminación futuras serán visibles.



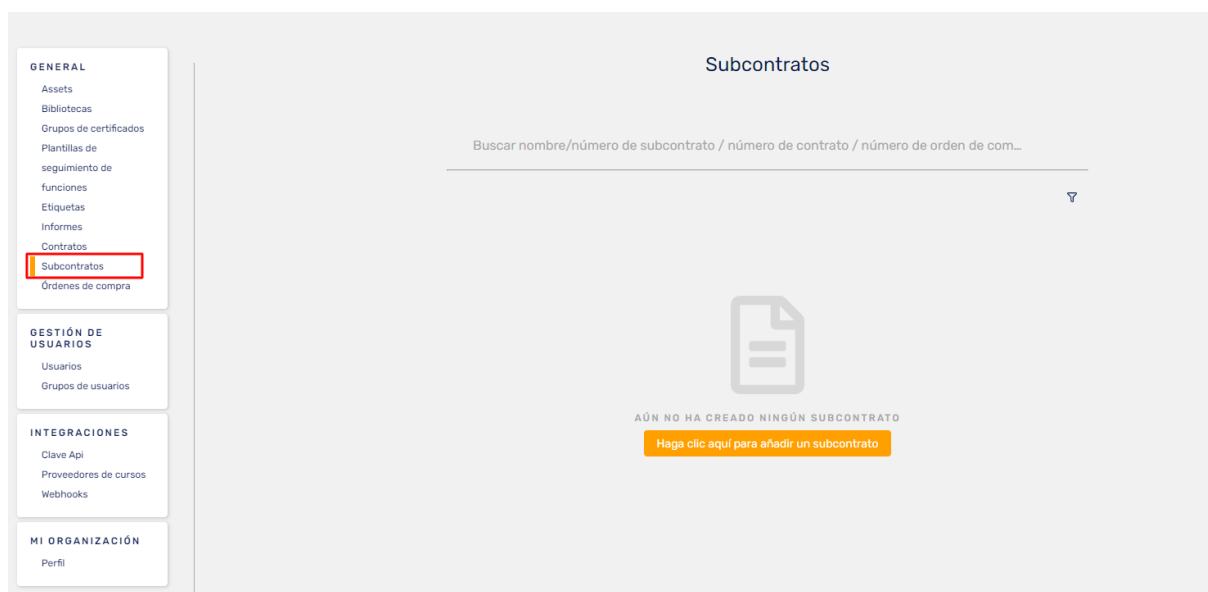
Adicionalmente, los usuarios podrán “cargar en masa” Órdenes de Compra en el sistema usando una plantilla descargable .CSV .



## Gestión de subcontratos

Esto ha sido desarrollado para dar visibilidad a los detalles y relaciones entre subcontratos en la plataforma.

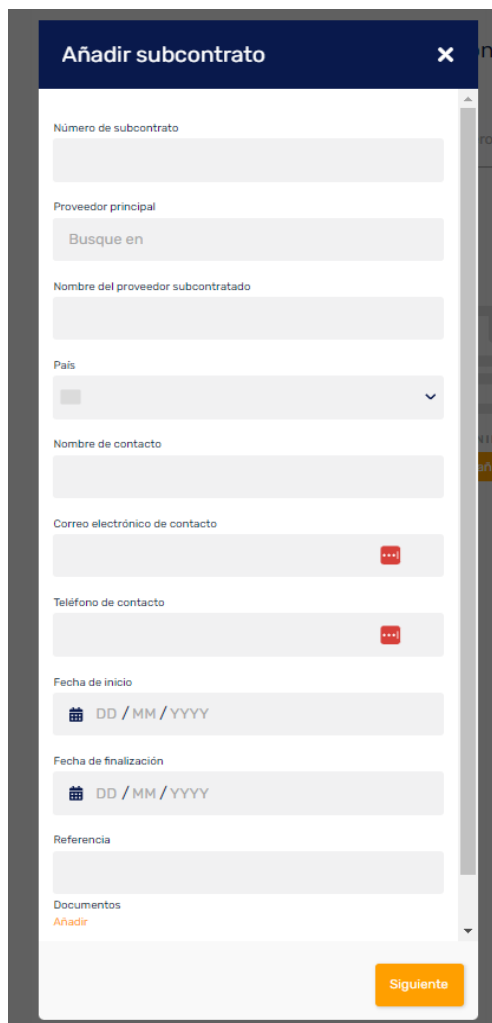
Al implementar la función “Gestión de Subcontratos” , los usuarios adquieren la habilidad de crear y supervisar eficientemente subcontratos dentro de una sección designada en el sistema.



Los campos específicos para Subcontratos son:

- Número de Subcontrato - Un obligatorio de texto abierto.
- Proveedor de Subcontrato (Nombre de la empresa) (Business name) - Un campo obligatorio de texto abierto para registrar el nombre de la empresa del subcontrato. A mandatory free text field to record the Business name of the subcontractor
- Proveedor de Subcontrato (Número empresarial) (Business number) - Un campo obligatorio para registrar el número ABN o RUT empresarial del subcontratista
- Contacto de Proveedor subcontratado - Un campo obligatorio de texto libre para registrar los detalles de contacto del subcontratista.
- Fecha Inicio - Un campo selector obligatorio para determinada fecha.
- Fecha de terminación - Un campo selector para determinada fecha que es obligatorio. Se verificará que la fecha de terminación ocurra después de la fecha de inicio.
- Referencia- Un campo de texto abierto adicional.

Y la funcionalidad “Agregar Documento” para almacenar archivos relacionados al subcontrato:



**Añadir subcontrato** ✕

Número de subcontrato

Proveedor principal

Busque en

Nombre del proveedor subcontratado

País

Nombre de contacto

Correo electrónico de contacto

Teléfono de contacto

Fecha de inicio

DD / MM / YYYY

Fecha de finalización

DD / MM / YYYY

Referencia

Documentos

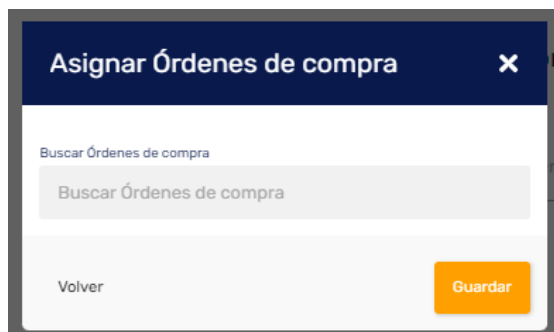
Añadir

Siguiete

Un Subcontrato necesita ser asignado a por lo menos un Contrato o una Orden de Compra. Los Contratos se pueden buscar usando el Nombre o el Número de Contrato

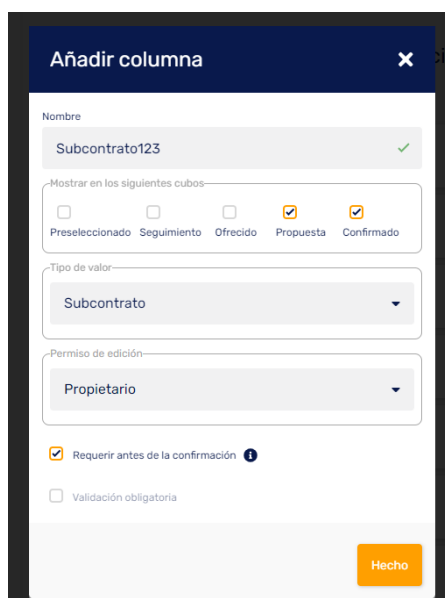


Las Órdenes de Compra se pueden buscar usando el Número de Orden de Compra.



Adicional a la creación del subcontrato, el usuario es capaz de establecer una relación entre Subcontrato y Personal.

Esto es habilitado a través del Seguimiento de Roles con el desarrollo de un nuevo tipo de columna denominado "Subcontrato". Al agregar una columna adicional con el tipo de valor "Subcontrato", un usuario puede buscar y asignar un Subcontrato en la Plantilla Seguimiento de Roles.





Cuando una persona necesita ser identificada como un subcontratista, el usuario puede seleccionar el subcontrato aplicable, y asignarlo al individuo en la Plantilla Seguimiento de Roles.

### Supervisor

01/12/2020 -

0  
Coincidencias

0  
Invitado

2  
Aplicantes

0  
Preseleccionado

0  
Seguimiento

1  
Ofrecido



0  
Propuesta

2  
Confirmado


0  
Eliminado

Acciones masivas

Ver información adicional trabajador

<input type="checkbox"/>	 <b>Mamatha Test 2</b> <small>Campbellfield, Victoria, Australia</small>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>▶ 01-dic-2020</div> <div>Contratación 0%</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>■ -</div> <div>Cumplimiento 0%</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div>Movilización 0%</div> </div>
<input type="checkbox"/>	 <b>Tyson Dyson</b> <small>Crawley, Western Australia, Australia</small>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>▶ 01-Jul-2021</div> <div>Contratación 0%</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>■ 31 de diciembre de 2020</div> <div>Cumplimiento 0%</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div>Movilización 0%</div> </div>



### Seguimiento de roles

	PERSONAL	SUBCONTRATOTEST *
<input type="checkbox"/>	 <b>Mamatha Test 2</b> <small>Campbellfield, Victoria, Australia</small>	
<input checked="" type="checkbox"/>	 <b>Tyson Dyson</b> <small>Crawley, Western Australia, Australia</small>	

\*Obligatorio

Una vez el campo subcontratista ha sido seleccionado, el usuario será capaz de buscar el subcontrato relevante usando el Número de Contrato, Número de Orden de Compra o Número de Subcontrato.

### Seguimiento de roles

	PERSONAL	SUBCONTRATOTEST *
<input type="checkbox"/>	 <b>Mamatha Test 2</b> <small>Campbellfield, Victoria, Australia</small>	
<input checked="" type="checkbox"/>	 <b>Tyson Dyson</b> <small>Crawley, Western Australia, Australia</small>	

\*Obligatorio

#### Seguimiento de roles

Subcontrato

Búsqueda por nombre/número de subcontrato / ...

Subcontrato seleccionado:

Guardar

La información de Subcontrato se mostrará contra el personal en la Plantilla Solicitud de Recursos como se muestra a continuación:

<input type="checkbox"/>	PERSONAL	SUBCONTRATO (SI ES NECESARIO)	CONTRATO LABORAL
<input type="checkbox"/>	 <b>Valentina González</b> Estación Central, Región Metropolitana...		Seleccione
<input type="checkbox"/>	 <b>Valentina Morales</b> Antofagasta, Antofagasta, Chile	Proveedor subcontratado Ejemplo de proveedor	Contrato de trabajo
<input type="checkbox"/>	 <b>Camila Silva</b> Arica, Arica y Parinacota, Chile	Proveedor subcontratado Ejemplo de proveedor	Seleccione

\*Obligatorio

## Columna condicional de Plantilla Seguimiento de Roles

Una Columna para Plantilla de Seguimiento de Roles Condicional (RTT) permite a un requerimiento ser agregado al nivel de Engagement e incitar una acción basada en las respuestas del personal en relación a sus propias circunstancias.

Adicionalmente, el tipo de columna se puede configurar como "Requiere validación", lo que habilita la funcionalidad para revisar y validar cualquier documento cargado.

### Gestionar plantilla de información

Nombre  
TestSubcontrato

Sub Cubos

Preseleccionado: Ninguno

Seguimiento: Ninguno

Ofrecido: Ninguno

Propuesta: Ninguno

Confirmado: Ninguno

Columnas

**SUBCONTRATOTEST**  
Visualización en Propuesta y Confirmada

Haga clic para añadir otra columna

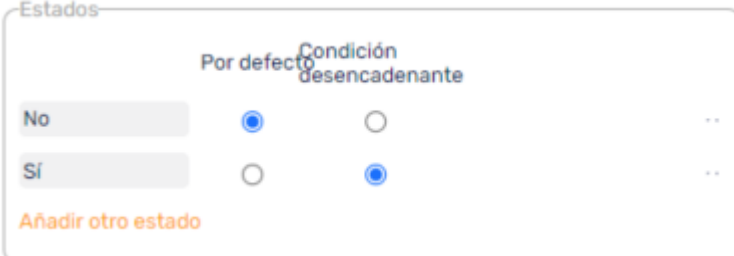
Guardar

Columnas de la Plantilla Seguimiento de Roles ahora incluyen los siguientes campos;

- Nombre (De la columna)
- Buckets (where it will appear in the recruitment process)
- Tipo de valor:
  - Datos
  - Texto
  - Lista
  - URL
  - Fijo
  - Datos de referencia del cliente
  - Condicional
  - Subcontrato
- Tipo de Condición (el requerimiento si una respuesta tiene la “Condición de Activación” seleccionada)

Al seleccionar “Condicional” como el tipo de valor para la columna, el campo “Tipo de condición” es visible. “Cargar Documento” es la única opción disponible actualmente.

- Editar Permisos
  - Dueño
  - Proveedor
  - Ambos
- Estados- las instancias en las que aplicará o no determinada condición. Marcar “Condición de Activación” contra una respuesta específica significa que cuando esta respuesta es seleccionada por el personal, se les pide actuar acorde a la condición relacionada (Cargar un Documento es el único tipo de condición actualmente).



Estado	Por defecto	Condición desencadenante
No	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sí	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>


Añadir otro estado

- Mostrar en detalles del rol (Casilla a seleccionar)
- Require before confirmation (Casilla a seleccionar)
- Requerir Validación

## Verificación de Proyectos

Anteriormente, todos los usuarios Administradores eran capaces de ver las certificaciones del personal que estuviera relacionado a proyectos fuera de sus activos. Para restringir el acceso a esta información, un módulo adicional de Verificaciones ha sido creado “Verificaciones de Proyecto” el cuál es impulsado según el nivel del proyecto.

Un nuevo permiso ha sido añadido, “Verificación de Proyecto”.

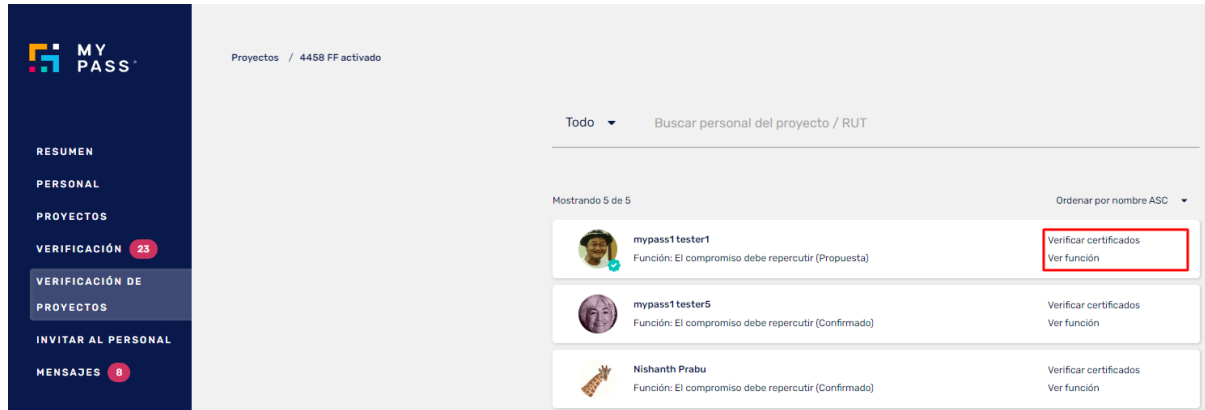
Admin	
▲  Administrator Permissions	<input type="checkbox"/>
Assets ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Base de talentos ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Verificación ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Matrices de competencias ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificaciones ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestión de usuarios ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Configuración general ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Integraciones ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Etiquetas: ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Suscripción ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratos ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Organizaciones ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Grupos de Archivos Adjuntos ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Verificación de proyectos ⓘ</b>	<input type="checkbox"/>

Si un usuario tiene este permiso, podrá acceder al módulo y buscar proyectos (por código o nombre).

Seleccionando un proyecto, el usuario verá una lista de todo el personal que ha sido propuesto o confirmado para un rol dentro de dicho proyecto. El personal puede buscarse dentro del proyecto por Nombre del Personal, email, certificación o número RUT.

El lado derecho de la barra del panel mostrará dos enlaces “Verificar Certificados” y “Ver Rol”.




Si hay múltiples roles para el personal en un proyecto, este será listado como registros separados en la lista de búsqueda.



Proyectos / 4458 FF activado

Todo ▾ Buscar personal del proyecto / RUT

Mostrando 5 de 5 Ordenar por nombre ASC ▾

	<b>mypass1 tester1</b> Función: El compromiso debe repercutir (Propuesta)	<a href="#">Verificar certificados</a> <a href="#">Ver función</a>
	<b>mypass1 tester5</b> Función: El compromiso debe repercutir (Confirmado)	<a href="#">Verificar certificados</a> <a href="#">Ver función</a>
	<b>Nishanth Prabu</b> Función: El compromiso debe repercutir (Confirmado)	<a href="#">Verificar certificados</a> <a href="#">Ver función</a>

Hacer click en “Ver Rol” abrirá la vista detallada del Rol del Personal.

4458 FF activado
✕

**INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

<b>Nombre del proyecto</b> 4458 FF activado	<b>Fecha de inicio del proyecto</b> 2024-04-26	<b>Asset</b> Asset
<b>Código del proyecto</b>	<b>Fecha de finalización del proyecto</b> 2024-12-26	

**INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

<b>Nombre del contrato</b> Cordura	<b>Fecha de inicio del contrato</b> 06 de junio de 2024	<b>Contract Owner</b> Mamatha Usuario 1 (mreddy+1@mypassglobal.com)
<b>Número de contrato</b> 1	<b>Fecha de finalización del contrato</b> 07 de julio de 2025	<b>Proveedor</b> Operador ABC
<b>Proyecto con Contrato Asociado</b> SI		

**INFORMACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

<b>Orden de compra</b> 6543	<b>Fecha de inicio del pedido</b> 11 de junio de 2024
<b>Centro de costos</b> T77	<b>Fecha de finalización del pedido</b> 25 de julio de 2024

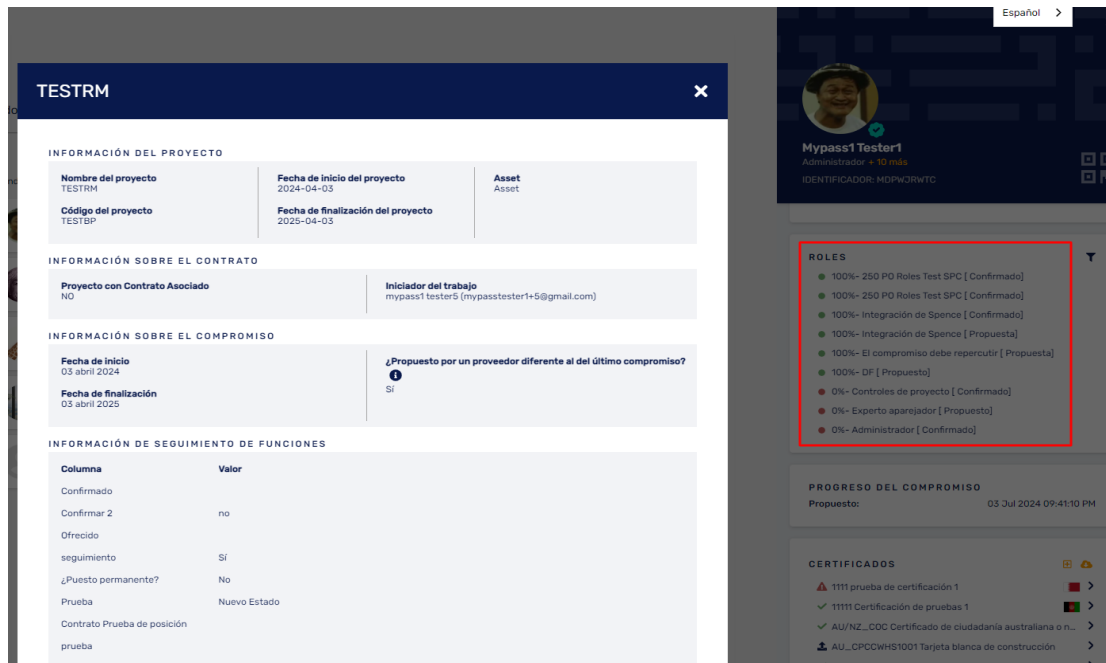
**INFORMACIÓN SOBRE EL COMPROMISO**

<b>Fecha de inicio</b> 26 de abril de 2024	<b>¿Propuesto por un proveedor diferente al del último compromiso?</b> ⓘ Sí
<b>Fecha de finalización</b> 26 de diciembre de 2024	

**INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO DE FUNCIONES**

Columna	Valor
Confirmado	
Confirmar 2	sí

Con esta función habilitada, la vista detallada también está disponible al hacer click en el rol enlazado en el perfil del personal.



Cierto personal requiere de acreditación adicional basado en sus circunstancias individuales.

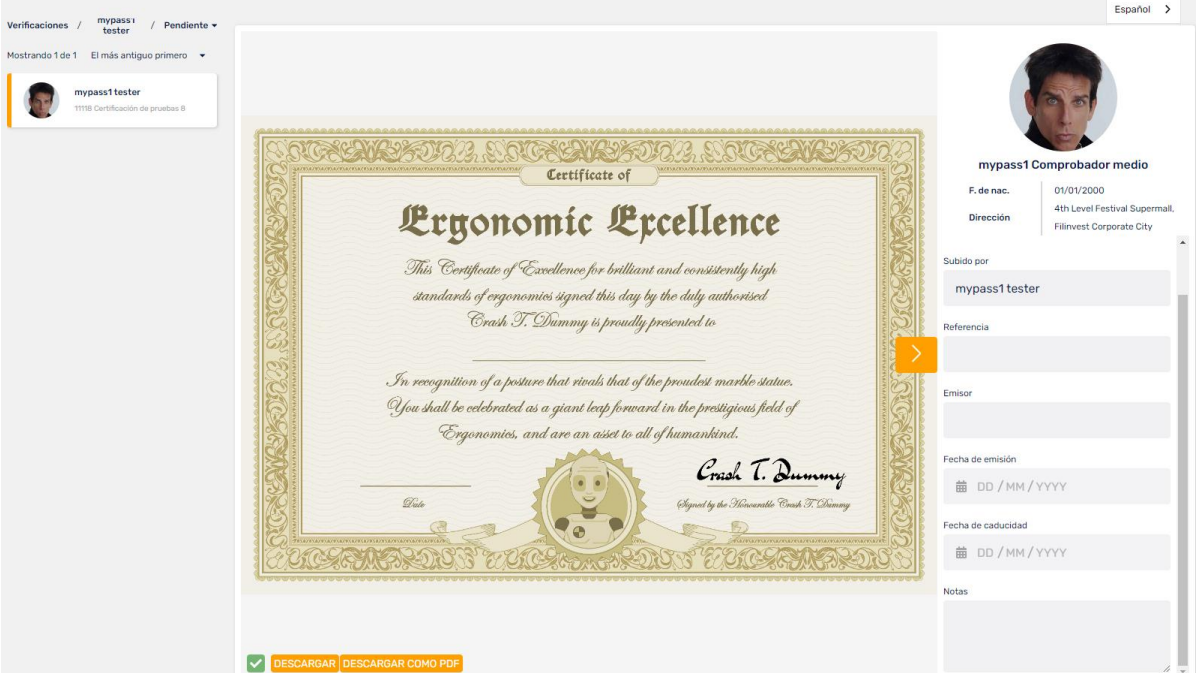
Para un usuario Admin / Verificador, ver la información del seguimiento de roles en la vista detallada del rol es esencial:

#### INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO DE FUNCIONES

Columna	Valor	
Subcontrato (si es necesario)	Nombre del proveedor subcontratado: Ejemplo de proveedor Número de subcontrato: SYB-456 Start date: 01 may. 2024 End Date: 30 may. 2027 Número de empresa del subcontratista: 0.000.000-0 Correo electrónico de contacto: f.gonzalez@example-supplier.com Teléfono de contacto: +56407456123	
Contrato de trabajo	Contrato de trabajo Nombre de archivo <b>pendiente</b> : Sample_20240715081425804.png	<a href="#">Validar</a>
Finiquito (si procede)		
Anexo contrato	Anexo Nombre de archivo <b>pendiente</b> : Sample_20240715081706061.png	<a href="#">Validar</a>
Resolución de jornada excepcional (si procede)	Excepcional Nombre de archivo <b>pendiente</b> : example-certificate_20240612232456812.jpg	<a href="#">Validar</a>
Mutualidad	Mutua	
% de contribución de la mutualidad	0.3	
¿Aprendiz?	No	

Desde esta vista, el verificador puede comprender las circunstancias de una persona y verificar la documentación que haya sido entregada por el Socio Comercial Representativo o el Contract Owner.

El botón amarillo de acción abre el documento en la ya existente función de Verificación de Certificado dentro de MyPass.



Verificaciones / mypass1 tester / Pendiente

Mostrando 1 de 1 El más antiguo primero

**mypass1 tester**  
1118 Certificación de pruebas B

**Certificate of Ergonomic Excellence**

*This Certificate of Excellence for brilliant and consistently high standards of ergonomics signed this day by the duly authorised Crash T. Dummy is proudly presented to*

*In recognition of a posture that rivals that of the proudest marble statue. You shall be celebrated as a giant leap forward in the prestigious field of Ergonomics, and are an asset to all of humankind.*

**Crash T. Dummy**  
*Signed by the Honourable Crash T. Dummy*

Subido por  
**mypass1 tester**

Referencia

Emisor

Fecha de emisión  
DD / MM / YYYY

Fecha de caducidad  
DD / MM / YYYY

Notas

DESCARGAR DESCARGAR COMO PDF

Similar a la funcionalidad actual, esta ventana proveerá un historial de todos los documentos cargados contra esa Columna de Plantilla Seguimiento de Roles. El verificador tendrá la oportunidad de notificar al usuario que haya cargado el documento del rechazo de un documento.

## Corrección de errores

### Descarga PDF de Trabajador no muestra certificados

En el perfil descargado del Personal en PDF, algunas veces el mensaje “No hay certificados agregados a esta posición” aparecía. Esto ocurría para los logros que no requerían de cargar documentos, en adición a los logros que tenían certificados verificados cargados (Mostrados correctamente en el Portal Industrial). Esto ya ha sido arreglado.