

Manual del usuario de Workday de Hexcel

Capítulo 3 - Compensación

CAPÍTULO 3-05

Traslado, ascenso, descenso o cambio de puesto

En esta sección del manual se proporciona información sobre el procesamiento de la parte de compensación de un cambio de puesto por traslado, ascenso (descenso) o cambio de puesto. Deberá seguir las instrucciones de la sección HCM, bajo Cambio de puesto

Cuando acceda al panel **Cambio de compensación**, si está modificando el grado, seleccione las **Pautas**



Si no ve el siguiente perfil de grado en la lista, ello indica que el grado NO se ha configurado en el libro de grados. Deberá ponerse en contacto con la Compensation Lead (Líder de compensación) de inmediato.

Seleccione  en el cuadro **Perfil de grado** y seleccione **Por grado y regla de compensación**.

Seleccione  en el cuadro **Escala** y seleccione la escala de progresión correcta. Una vez más, si no ve el importe de progresión en la lista, deberá ponerse en contacto con la Compensation Lead (Líder de compensación) para que lo configure en el libro de grados.

Seleccione  **Done**



Si está ascendiendo, trasladando o procesando un cambio de puesto para un empleado por horas, deberá pulsar  para la sección Por horas e introducir una de las tres opciones, **Importe**, **Amount Change (Cambio de importe)** o **Cambio porcentual**, y los otros dos se calcularán tras pulsar la tecla Tab.



Si está ascendiendo, trasladando o procesando un cambio de puesto para un empleado asalariado, deberá seleccionar  para la sección Salario e introducir una de las tres opciones, **Importe**, **Amount Change (Cambio de importe)** o **Cambio porcentual**, y los otros dos se calcularán tras pulsar la tecla Tab.

Seleccione  **Submit**