



ADELANTTA
selección, formación y consultoría

Consultoría organizativa

**Soluciones técnicas para la mejora de la estructura,
funciones y desarrollo profesional en la organización**

C/Rodríguez San Pedro, 2
edificio INTER
6º planta, Oficina 603
28015 | Madrid

<https://adelantta.com>
+34 91 591 71 14
contacto@adelantta.es

AdelantTa

Consultoría organizativa para empresas

En AdelantTa ayudamos a las organizaciones a definir modelos estructurales más eficientes, ajustar sus sistemas de clasificación profesional, y diseñar procesos de desarrollo que mejoren su capacidad de adaptación y rendimiento a medio y largo plazo.

Nuestra área de consultoría organizativa está integrada por **profesionales con experiencia contrastada** en diseño de modelos organizativos, descripción y valoración de puestos, y desarrollo de modelos profesionales vinculados a la gestión de personas.



¿Qué es la consultoría organizativa?

Es un servicio técnico orientado a redefinir estructuras, alinear políticas de RRHH y establecer marcos de desarrollo profesional.

Cómo lo hacemos

Nuestro modelo de intervención se estructura en **seis fases interconectadas**:



Cómo trabajamos

1

Fase 1. Diagnóstico y planificación organizativa

Analizamos la situación de partida a través de entrevistas y revisión documental para conocer la estrategia a corto, medio y largo plazo, el modelo y los procesos de negocio de la estructura organizativa actual, así como aspectos clave para la adecuada definición / redefinición de la estructura. Se identifican necesidades prioritarias, expectativas del proyecto y condicionantes internos. Se definen también los responsables, el cronograma y los instrumentos metodológicos de trabajo.

2

Fase 2. Identificación, análisis y descripción de puestos

Seleccionamos una muestra representativa de ocupantes en puestos multipersonales y recogemos información a través de entrevistas estructuradas y cuestionarios técnicos. Se elaboran las descripciones de puestos (DPT) y se validan internamente, garantizando su aplicabilidad y rigor técnico.

3

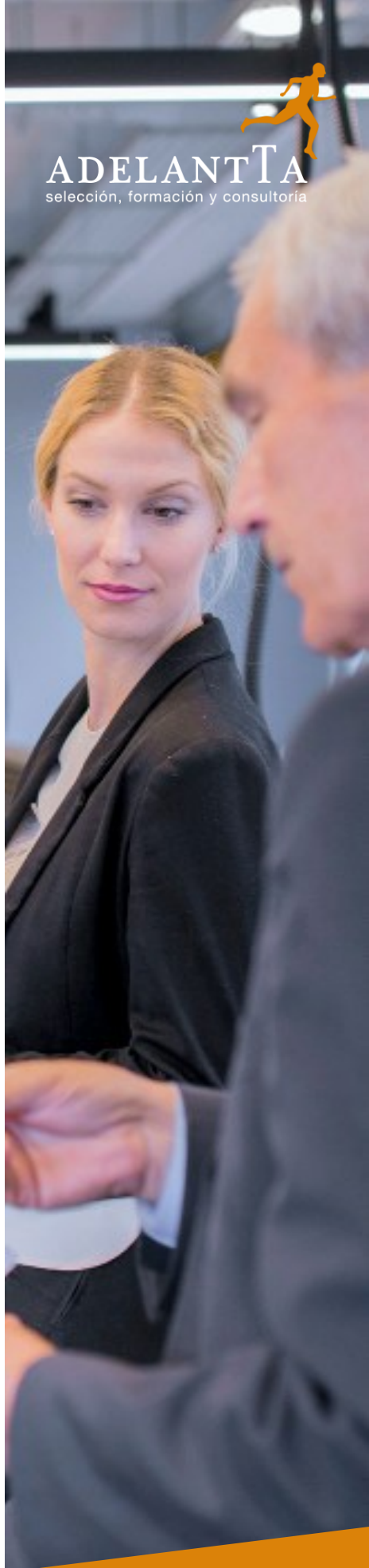
Fase 3. Valoración y clasificación profesional

Se realiza la valoración técnica de los puestos utilizando una metodología de escalas y perfiles. Con base en ello, se define un modelo de clasificación profesional que agrupa los puestos por familias funcionales, niveles y grados de responsabilidad.

4

Fase 4. Análisis del impacto retributivo (opcional)

Evaluamos la equidad interna entre contenido organizativo y retribución percibida, así como la competitividad externa frente al mercado. Las conclusiones permiten fundamentar decisiones futuras sobre ajustes salariales, bandas y políticas retributivas.



Entregables del proyecto

Al finalizar cada fase, el cliente recibe una documentación técnica validada internamente. Los principales entregables son:



Informe de situación

Análisis de la estructura actual, clima ante el proyecto, áreas críticas y necesidades de redefinición.



Manual de funciones

Fichas descriptivas validadas de puestos, estructuradas por unidad funcional y niveles de responsabilidad.



Catálogo de puestos

Agrupación por familias, niveles y puestos tipo, con justificación técnica de la clasificación.



Informe de valoración de puestos

Resultado del proceso de análisis, aplicado mediante metodología de escalas y perfiles.



Informe de impacto retributivo

Análisis de equidad interna y competitividad externa con recomendaciones de ajuste.



Instrumentos técnicos

Modelos de recogida de datos, fichas de análisis, matrices de clasificación y glosario metodológico.

Beneficios para la organización

- ✓ Mejora del clima laboral gracias a una estructura clara y conocida por toda la plantilla.
- ✓ Reducción de conflictos con comités de empresa o sindicatos, al disponer de criterios técnicos y objetivos.
- ✓ Base transparente y profesionalizada para promociones internas, revisiones salariales y planes de carrera.
- ✓ Ahorro de tiempo y esfuerzo en RRHH y dirección, al disponer de descripciones y clasificaciones claras y accesibles.



ADELANTTA
selección, formación y consultoría

Ejemplos de entregables



Manual de funciones

Consolida, tras el análisis organizativo, la definición detallada de cada puesto en términos de misión, funciones clave, relaciones funcionales y jerárquicas, y requerimientos técnicos y competenciales. Su función es traducir el diseño organizativo validado en una herramienta operativa que sirva de base para procesos críticos como evaluación del desempeño, clasificación profesional, dimensionamiento, procesos de selección o diseño de planes de carrera. Permite alinear estructura, roles y personas con los objetivos estratégicos de la empresa.



Ejemplo: Modelo de manual de funciones y descripción funcional de las áreas o servicios.



ADELANTTA
selección, formación y consultoría

Ejemplos de entregables



Relación de puestos de trabajo (RPT)

Consolida, tras el análisis organizativo, la definición detallada de cada puesto en términos de misión, funciones clave, relaciones funcionales y jerárquicas, y requerimientos técnicos y competenciales. Su función es traducir el diseño organizativo validado en una herramienta operativa que sirva de base para procesos críticos como evaluación del desempeño, clasificación profesional, dimensionamiento, procesos de selección o diseño de planes de carrera. Permite alinear estructura, roles y personas con los objetivos estratégicos de la empresa.

Denominación de Puesto Tipo, Puesto Real, Superior y Área							
nº	PUESTOS TIPO	Dpt realizada puesto tí	nº	PUESTO ESPECÍFICO	dpto realizada puesto especifi	SUPERIOR	ÁREA
1	Director/a Servicios Sociales	SI	1	Director/a	SI	Presidencia	Dirección General
2	Auxiliar Admvo/a Responsable Administración	SI	2	Auxiliar Admvo/a Responsable Administración Servicio social base	SI	Coordinador/a/a de Área Trabajo Social Base	Trabajo Social Base
3	Auxiliar Administrativo/a	SI	3.1	Auxiliar Admvo/a Secretaría / Presidencia / RRHH	SI	Presidencia Patronato Mpal. Sº Sociales	Presidencia
			3.2	Auxiliar Admvo/a Menores	SI	Coordinador/a/a de Área Menores	Menores
			3.3	Auxiliar Admvo/a Contabilidad	SI	Presidencia Patronato Mpal. Sº Sociales	Presidencia
			3.4	Auxiliar Admvo/a Dependencia	NO	Coordinador/a/a de Área Dependencia	Dependencia
			3.5	Auxiliar Adm Trabajo Social Base / ayuda emergencia	NO	Responsable Administración	Trabajo Social Base
4	Auxiliar Ayuda a Domicilio	SI	4	Auxiliar Ayuda a Domicilio	SI	Coordinador/a/a de Área Mayores y Dependencia	Mayores y Dependencia
5	Ayudante Servicios Generales	SI	5	Ayudante Servicios Generales	SI	Presidencia Patronato Mpal. Sº Sociales	Presidencia
6	Educador/a	SI	6.1	Educador/a Ludoteca	SI	Coordinador/a/a de Área Menores	Menores
			6.2	Educador/a Menores	SI	Coordinador/a de Área Menores	Menores
			6.3	Educador/a Diversidad Funcional	SI	Coordinador/a de Área Discapacidad	Discapacidad
			6.4	Educador/a Menores Servicio Día	SI	Coordinador/a de Área Menores	Menores
7	Limpiador/a Cuidador/a	SI	7	Limpiador/a Cuidador/a	SI	Coordinador/a de Área Mayores y Dependencia	Mayores y Dependencia
8	Monitor/a Sociocultural	SI	8.1	Monitor/a Técnico/a Superior Jardín Infancia	SI	Coordinador/a de Área Menores	Menores
			8.2	Monitor/a Sociocultural	SI	Coordinador/a de Área Menores	Menores
			8.3	Monitor de actividades artísticas	NO	Coordinador/a de Área Menores	Menores
9	Pedagogo/a	SI	9	Pedagogo/a	SI	Coordinador/a de Área Menores	Menores
10	Psicologo/a	SI	10.1	Psicólogo/a asistencia general	NO	Coordinador/a de Área Menores y trabajo social	Menores y Trabajo Social Base
			10.2	Psicólogo/a Violencia de Género	SI	Coordinador/a de Área Mujer	Mujer e Igualdad
			10.3	Psicólogo/a Diversidad Funcional	SI	Coordinador/a de Área Discapacidad	Discapacidad
			10.4	Psicólogo/a Menores	SI	Coordinador/a de Área Menores	Menores
11	Técnico/a Administración Asesor/a Jurídico/a	SI	11	Técnico/a Admón General Asesor/a Jurídico/a	SI	Dirección General	Dirección General
12	Técnico/a Animación	SI	12.1	Técnico/a Animación Ludoteca	SI	Coordinador/a de Área Menores	Menores
			12.2	Técnico/a Animación Sociocultural	SI	Coordinador/a de Área Discapacidad	Discapacidad
13	Coordinador/a de Área Mayores Ayuda Domicilio Área Discapacidad	SI	13	Coordinador/a de Área (Mayores y discapacidad / dependencia / trabajo social base / menores (de momento no hay))	SI	Dirección General	Trabajo Social Base / Menores / Mayores / Dependencia / Discapacidad
14	Trabajador/a Social	SI	14.1	Trabajador/a Social PCI	SI	Coordinador/a de Área Trabajo social base	Trabajo social base
			14.2	Trabajador/a social mayores y discapacidad	NO	Coordinador/a de Área Mayores y Discapacidad	Mayores y Discapacidad
			14.3	Trabajador/a Social Menores	SI	Coordinador/ae de Área Menores	Menores
			14.4	Trabajador/a Social base	SI	Coordinador/a de Área Trabajo social base	Trabajo social base

Ejemplo: Modelo de relación de puestos de trabajo (RPT)

Ejemplos de entregables

Descripción de puestos de trabajo (DPT)

Fichas descriptivas validadas de puestos, estructuradas por unidad funcional y niveles de responsabilidad. Se obtienen tras un análisis consistente en las prioridades estratégicas, el modelo organizativo actual y la aplicación del convenio o convenios colectivos.

EMPRESA: "INVENTADA"		
IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO	* DENOMINACION DEL PUESTO:	ADMINISTRATIVO-CONTABLE
	* FORMACION NECESARIA:	CICLO SUPERIOR ADMINISTRACION Y FINANZAS.
	* EXPERIENCIA MINIMA NECESARIA:	1 - 3 años trabajados en puesto similar.
FINALIDAD O MISION	* OBJETIVOS A CONSEGUIR:	Realizar contabilidad Cuaradr liquidaciones. Atencion de visitas relacionadas con el puesto de trabajo.
AREA	* DEPARTAMENTO:	Dpto. FINANCIERO CONTABLE
DEPENDENCIA JERARQUICA DIRECTA	* CARGOS DE EMPRESA SUPERIORES:	Gerente de la empresa/Administracion.
RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:		RELACIONES INTERNAS: Con todos los demas Departamentos de la empresa. RELACIONES EXTERNAS: Con entidades financieras.
RESPONSABILIDADES:		Responsabilidades relativos a contabilidad, tesorería y fiscalidad.
LUGAR DE TRABAJO:	* UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	Sede de la empresa,Nules (Castellón)
TAREAS Y RESPONSABILIDADES:	* OCUPACIONES:	Recopilar, verificar, registrar y tratar las informaciones administrativas relativas a la contabilidad, tesorería y fiscalidad y a la actividad empresarial general de la empresa (cubrir cheques, recibos y letras de cambio, confeccionar pedidos, albaranes y facturas, actualizar libros de contabilidad, efectuar el cierre contable, gestionar la caja, controlar movimientos bancarios, aplicar impuestos, etc.). - Revisar, clasificar y archivar documentos (facturas de proveedoras y clientes, albaranes, órdenes de pago, órdenes de cobro, etc.) de acuerdo con los criterios establecidos en la empresa. - Remitir documentos e informes a los departamentos o personas que los requieran. - Elaborar distintos informes de síntesis y situación (balances de situación, cuentas de resultados...) con carácter periódico y/u ocasional.
SUPERVISION Y CONTROL:	* APOYO Y MOTIVACION:	Mejora eficazmente la comunicación Estimula el ambiente de trabajo Creación de una división de tareas precisas
EQUIPAMIENTO:	* UTILES Y EQUIPOS UTILIZADOS:	PC +aplicaciones informáticas de contabilidad (por ejemplo Contaplus o Cyberaccount)+ Calculadora + Periféricos necesarios para su labor diaria (Impresora, Scanner, bolis, lapices, folios A4
RIESGOS:	* PREVENCIÓN DE RIESGOS:	prevención de problemas visuales o lumbares, por el uso prolongado del ordenador y la adopción de posturas inadecuadas.
CONDICIONES AMBIENTALES:	* AMBIENTE:	Las dimensiones del módulo básico serán las de un rectángulo de lados 160 cm x 225 cm, donde la dimensión del lado corto es invariable al estar definido por el ancho constante de la mesa 160 cm, y la dimensión del lado largo es variable al estar compuesta por, la profundidad del tablero de la mesa en 80 cm y la mitad del ancho del contenedor personal de 22,5 cm, añadidas a la dimensión variable del ancho de la circulación de acceso a los puestos de trabajo. Que según lo establecido en el apartado 4.2 de la sección SI 3 del CTE, no debe ser en ningún caso menor a 80 cm.
SISTEMA RETRIBUTIVO:	* SALARIO:	Fija mensual 1.320 €/mas adicionales según Convenio
DEDICACION:	* JORNADA Y HORARIO:	Jornada Completa en horario de LxV 08:00-16:00
CATALOGACION PROFESIONAL:	* DATOS CATEGORIA PROFESIONAL:	Según convenio colectivo.
EVOLUCION PROFESIONAL:	* DESARROLLO DEL PUESTO:	Control de lo relativo a la contabilidad, tesorería y fiscalidad; Dominar la ofimática en general (bases de datos, hojas de cálculo...) y las aplicaciones informáticas de contabilidad (por ejemplo Contaplus o Cyberaccount).
CRITERIOS DE EVALUACION:	* EVALUACION EN EL PUESTO:	Contrato temporal que pasara a indefinido dependiendo de la adaptación.

Ejemplo: Modelo de ficha de descripción de puesto de trabajo



Ejemplos de entregables

Valoración de puestos de trabajo (VPT)

La valoración de puestos permite asignar una puntuación total a cada posición, calculada a partir de factores como competencia, solución de problemas y nivel de responsabilidad. El resultado es una clasificación objetiva de todos los puestos, que facilita la definición de niveles, perfiles tipo, bandas retributivas y énfasis funcional. Esta herramienta proporciona una base sólida para tomar decisiones en estructura organizativa, compensación y desarrollo profesional.

AREA	PUESTO	COMPETENCIA				SOLUCION PROBLEMAS			RESPONSABILIDAD			PUNTOS			
		CT	CG	IH	PComp	MFEP	%SP	PSP	LA	Mg	Imp	PResp	TOTAL	Enfasis	Perfil
SISTEMAS	D. Arquít. Sistemas y C.Competen. Internac. I	F+	II+	3	460	F	4+	57	264	F	4+	S	350	1074	2 43 25 32
SISTEMAS	Front Office / CCI	F+	II	3	460	F	4+	50	230	E	4	S	264	954	1 48 24 28
SISTEMAS	Director Proyecto Internacional I	F+	II+	3	350	E	4+	43	152	E+	3	S	175	677	1 52 22 26
SISTEMAS	Jefe Área Architect. Funcional Internac. MBC	E+	II+	3	304	E	4+	43	132	D+	3	S	152	588	1 52 22 26
SISTEMAS	Director Proyecto Internacional II	E+	II+	3	304	E	4+	43	132	E+	2+	S	152	588	1 52 22 26
SISTEMAS	Referencial Competence	E+	II+	3	304	E	4+	43	132	E+	2+	S	152	588	1 52 22 26
SISTEMAS	Jefe Área Sr. Arquitectura Funcional	E+	II+	3	304	E	3+	38	115	D+	3+	S	132	551	1 55 21 24
SISTEMAS	Jefe Proyecto Arquitectura Funcional	E	I+	3	264	D	3+	33	87	D+	1	P+	100	451	1 59 19 22
SISTEMAS	Analista Sr. Proyecto Arquitectura Funcional	E	I	2	200	D	3+	29	57	D+	1+	S+	66	323	1 62 18 20
SISTEMAS	Analista Jr. Proyecto Arquitectura Funcional	E+	I+	2	175	D	3+	29	50	C+	1+	S+	57	282	1 62 18 20
SISTEMAS	Director Tienda	F+	II	3	350	E	4+	43	152	E+	3+	S	175	677	1 52 22 26
SISTEMAS	Director Finanzas, RRHH, Desarrollo	F+	II	3	350	E	4+	43	152	E+	3+	S	175	677	1 52 22 26
SISTEMAS	Jefe Área Funcional - Calidad de Sistemas	E+	II+	3	304	E	4+	43	132	E+	3	C+	152	588	1 52 22 26
SISTEMAS	Jefe Área Desarrollo Sistemas	E+	II+	3	304	E	3+	38	115	D+	3+	S	132	551	1 55 21 24
SISTEMAS	Jefe Proyecto Desarrollo Sistemas	E	I+	2	230	D	3+	33	76	D	1+	P+	87	393	1 59 19 22
SISTEMAS	Analista Sr. Desarrollo Sistemas	E+	I	2	175	D	3+	33	57	D+	1+	S+	66	298	1 59 19 22
SISTEMAS	Analista Jr. Desarrollo Sistemas	D+	I+	2	152	D	3+	29	43	C+	1+	S	50	245	1 62 18 20
SISTEMAS	Programador	D+	I+	1	132	C	3+	25	33	C	1+	C+	38	203	1 65 16 19
SISTEMAS	Director Producción y Filiales	F+	II+	3	460	F	4+	50	230	E+	4+	S	264	954	1 48 24 28
SISTEMAS	Jefe Área Sr. Tecnología	E+	II+	3	304	E	3+	38	115	D+	3+	S	132	551	1 55 21 24
SISTEMAS	Jefe Área Tecnología Seguridad	E+	II+	3	304	E	3+	38	115	E+	3	C	132	551	1 55 21 24
SISTEMAS	Jefe Área Jr. Tecnología	E	I+	3	264	E	3+	38	100	D+	1+	P+	115	479	1 55 21 24
SISTEMAS	Jefe Área Jr. Soporte Usuarios	E	I+	3	264	E	3+	38	100	D+	1+	P+	115	479	1 55 21 24
SISTEMAS	Jefe Área Jr. Tecnología Compras	E	I+	3	264	E	3+	38	100	D+	1+	P+	115	479	1 55 21 24
SISTEMAS	Jefe Área Gestión del Cambio	E	I+	3	264	E	3+	38	100	D+	1+	P+	115	479	1 55 21 24
SISTEMAS	Jefe de Proyecto Tecnología	E	I+	2	230	D	3+	33	76	D	1+	P+	87	393	1 59 19 22
SISTEMAS	Analista Sr. Gestión del Cambio	E+	I	2	175	D	3+	33	57	D+	1+	S+	66	298	1 59 19 22
SISTEMAS	Analista Sr. Tecnología	E+	I	2	175	D	3+	29	50	C+	1+	S+	57	282	1 62 18 20
SISTEMAS	Analista Sr. Tecnología Compras	E+	I	2	175	D	3+	29	50	C+	1+	S+	57	282	1 62 18 20
SISTEMAS	Analista Jr. Tecnología	D+	I+	2	152	D	3+	29	43	C+	1+	S	50	245	1 62 18 20
SISTEMAS	Analista Jr. Gestión del Cambio	D+	I+	2	152	D	3+	29	43	C+	1+	S	50	245	1 62 18 20
SISTEMAS	Back Office / CCI	F+	II	3	460	F	4+	50	230	E+	4+	S	264	954	1 48 24 28
SISTEMAS	Director Tecnología y Filiales	F	II	3	400	E	4+	43	175	E	3	S	200	775	1 52 22 26
SISTEMAS	Director Supply Chain	F+	II	3	350	E	4+	43	152	E+	3+	S	175	677	1 52 22 26
SISTEMAS	Director Mercancias	F+	II	3	350	E	4+	43	152	E+	3+	S	175	677	1 52 22 26
SISTEMAS	Jefe Área Sr. Back Office Mercancias	E+	II+	3	304	E	4+	43	132	D+	3	S	152	588	1 52 22 26
SISTEMAS	Director Carrefour On Line	E+	II+	3	304	E	4+	43	132	E+	2+	S	152	588	1 52 22 26
SISTEMAS	Director Marketing	E+	II+	3	304	E	4+	43	132	E+	2+	S	152	588	1 52 22 26
SISTEMAS	Jefe Área Jr. Back Office Mercancias	E+	II+	3	304	E	3+	38	115	D+	3+	S	132	551	1 55 21 24
SISTEMAS	Jefe de Proyecto Back Office	E	I+	2	230	D	3+	33	76	D	1+	P+	87	393	1 59 19 22

Ejemplo: Métrica de contenido organizativo de todos los puestos de la EMPRESA con su valoración de puestos

Ejemplos de entregables

Mapa de puestos

Instrumento técnico que clasifica y posiciona los roles de la organización según su puntuación obtenida en el sistema de valoración, agrupándolos por niveles y áreas funcionales. Permite visualizar la arquitectura organizativa desde una lógica comparativa y transversal, identificar inconsistencias estructurales, y sirve como base para el diseño de familias profesionales, bandas salariales, itinerarios de desarrollo y planificación de la sucesión, clave para garantizar coherencia interna y equidad en la gestión del capital humano.

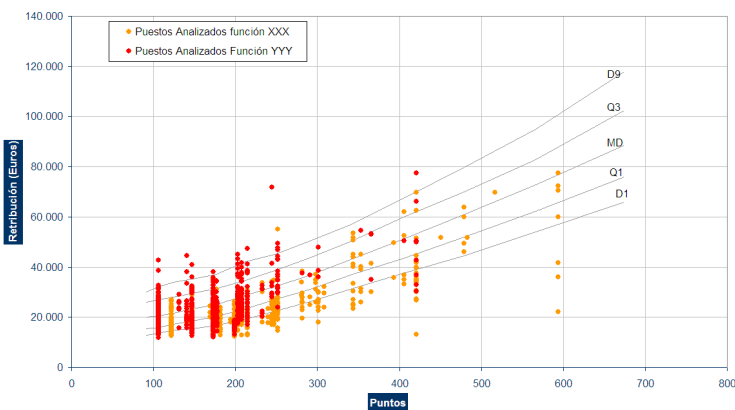
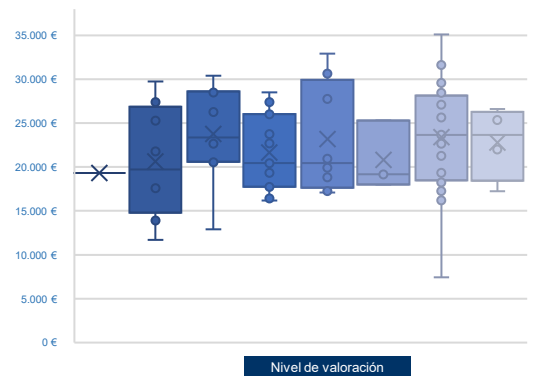
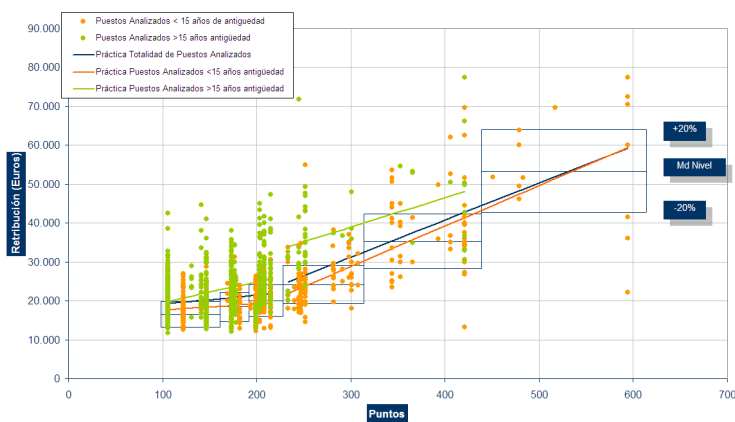
Nivel	Puntos	Sales	Marketing	Finance	Human Resources	Supply Chain
20	749					
	600					Jefe de Logística y Material
19	599	National Account Manager Vertical Customer Marketing Manager	Grouper			Jefe de Producción Jefe de Ingeniería
	480	National Account Manager Horizontal National Field & POS Manager		Controlling Manager BSS Infrastructure		
18	479	Key Account Manager I	Senior Product Manager	Jefe de Créditos		Jefe de Ingeniería de Mantenimiento
		Trade Marketing Manager Sr. Category Manager Sr.	Marketing Services	Finance Controlling		Jefe de Calidad Jefe de Compras Jefe de Almacén Jefe de Mantenimiento Jefe de Planificación / Stocks Ingeniería de Planta
17	390	Demand Planner		Controlling Manager SCH	Jefe de Administración de Personal	
	389		Product Manager			Jefe de Turno
V	320	POS Manager		Controlling Manager Sales Controlling Manager Marketing Jefe de Asistencia a Clientes	Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Control Físico-Químico Responsable Control Microbiológico
	319	Key Account Manager II Field & POS Trade Marketing Manager Category Manager	Junior Product Manager	Consultant		Mejora de la Calidad Ingeniería de Medioambiente / Seguridad Encargado de Central de Energía, M ^{te} Mecánico, Eléctrico, Electrónico Comprador Técnico de Planificación de Materiales
IV	264	Responsable de Planificación Comercial		Controlling Manager Junior	Responsable de Servicios Generales	Ingeniería Mecánica
	263	Assistant Key Account				Técnico Of. de Producción
III	230	Técnico de Promociones				Encargado de Sección (Envasado, Almacén, etc)
	229			Of. Administrativo de Atención a Clientes Técnico de Infraestructura IT		Analista Control de Envases SPP
II	192	Jefe Administrativo de 2º				
	191	Merchandiser				Almacenero de Mantenimiento
I	161					Jefe de Equipo de Envasado Auxiliar de Laboratorio
	< 160					Auxiliar de Laboratorio Microbiológico

Ejemplo: Mapa de Puestos validado con distintos actores en la EMPRESA que define los niveles de responsabilidad diferenciados a efectos de la posterior revisión retributiva

Ejemplos de entregables

Informe de impacto retributivo

El informe de impacto retributivo cruza los puntos de valoración de puestos con los datos salariales internos y de mercado, identificando desalineaciones en términos de competitividad externa y equidad interna. Permite ajustar bandas salariales, optimizar el posicionamiento retributivo y respaldar decisiones con base objetiva y cuantificable.



Estadísticos de Mercado

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						Competitividad Externa (R. Fija)						Posición Vs Mdo. Gral.
Area	Puesto	Nombre	Puntos Hay	Nivel Hay	Midpoint Nivel	R.Fija	D9	Q3	MD	Q1	D1	
XXXX	XXXX	XXX	02	19	674	63.931	114.304	99.478	85.806	74.027	64.700	<D1
XXXX	XXXX	XXXX	02	19	674	70.915	114.304	99.478	85.806	74.027	64.700	Q1-D1
XXXX	XXXX	XXXX	02	19	674	73.932	114.304	99.478	85.806	74.027	64.700	Q1-D1
XXXX	XXXX	XXXX	02	19	674	57.139	114.304	99.478	85.806	74.027	64.700	<D1
XXXX	XXXX	XXXX	82	19	674	61.890	114.304	99.478	85.806	74.027	64.700	<D1

Listado de Puestos Individuales

Posicionamiento Individual frente al Mercado Seleccionado

Ejemplo: Análisis retributivo (equidad interna y competitividad externa). Nube de puntos y cajas salariales

¿Por qué AdelantTa?

Aproximación técnica

Contamos con amplia experiencia en diseño organizativo, estructuras funcionales y modelos operativos, lo que nos permite adaptar nuestras propuestas a distintos sectores de actividad y tipos de organización (empresas privadas, administraciones públicas, entidades del tercer sector, etc.), tanto en entornos nacionales como internacionales. Nuestra aproximación parte siempre del conocimiento profundo del negocio y de la lógica interna de funcionamiento de cada organización.

Aproximación jurídica

Integramos una visión jurídica especializada que nos permite alinear los modelos organizativos con el marco legal aplicable: convenios colectivos, normativa laboral vigente y particularidades de estructuras monosocietarias y multisocietarias. Esta perspectiva asegura la viabilidad legal de las propuestas y su integración en la realidad normativa de cada cliente.



Áreas de especialización

- Ordenación estructural y funcional de los puestos (RPT)
- Diseño y formalización de Descripciones de Puesto (DPT)
- Evaluación y clasificación profesional integrada (Mapa de Puestos)
- Valoración de puestos con metodología cuantitativa y comparable (VPT)
- Revisión y racionalización de los niveles retributivos (Equidad Interna, Competitividad Externa, Brechas)
- Itinerarios de desarrollo prácticos y asumibles

Nos han dado su confianza

PARADORES

EMAYA

Sevitrade

ARONA
Ayuntamiento

OTIS

NORGINE

SANDOZ

PLAND
MARINE SOLUTIONS

Biohope

DTN

SAS

dars

atenzia

UBS

RCNP
REAL CLUB NAÚTICO DE PALMA

foxibox
MADRID

elanta.

TMF GROUP
Global reach
Local knowledge

Megger.

Alliance Healthcare

ayming

uiber

vision&co

TIPSA

TARLOGIC
CYBERSECURITY EXPERTS

+simmons
simmons

selectiva
SOLUCIONES Y PERSONAS

Sareb

M

TRESA
ASCENSORES LIFTS

REFINERY >89

help
MADRID

po primera Ópticos

plataforma
de infancia
españa

PETROMIRALLES

joan
XXIII

panoramah!

MULTIÓPTICAS

MRM
MAYORISTA REPOSICIÓN DE STOCK

Quémone!

Miele

Lyreco

jda | SFAI

Jazzplat
ESPAÑA

IoT

IONOS

imesAPI
Servicios - Movilidad

INFORMA

KWD
AUTOMOTIVE

klik in

Hotel ****
Villal Madrid

IBERBAC

Car
ter

GoDaddy

Freixenet

ESpanix

cafénto

Diaconia
ESPAÑA

dars

Cione
Grupo
de ópticas

SAINT-GOBAIN

AUGURE

ASTEX
We have a plan for you

Escampa
HOTELS

ESPAÑABETHA
DISEÑO Y ARQUITECTURA

AMADEUS

alchemLife®
NATURALLY HEALTHY FOR LIFE

acciona

accesfluid

ÁLVAREZ
GROUP

arvato
BERTELSMANN

HITACHI

LA GRANJA

distribuidora
Rotger

GRAN HOTEL
SON NET
MALLORCA

GoDaddy

What's Up!

ILUNION

Save the Children

VIAS

DRAGADOS

VIESMANN

Masivamente
por la Paz

Insergas

LA VENEZIANA
GLASSOLUTIONS
BOUTIQUE

NOREL
ANIMAL NUTRITION

AFCO

Triatges Menorca

Resolvemos las dudas más frecuentes

¿Qué tipo de empresas se benefician más de este servicio?

Empresas en fase de crecimiento, reestructuración, integración de nuevas unidades, procesos de fusión o transformación estratégica. También aquellas que desean disponer de una arquitectura organizativa clara y moderna, con funciones bien definidas, estructuras coherentes y bases técnicas que sirvan de soporte a sus políticas de clasificación, desarrollo, desempeño y retribución.

¿En qué se diferencia este servicio de una auditoría de Recursos Humanos?

Mientras la auditoría de RRHH evalúa el cumplimiento normativo y la eficacia de los procesos vinculados al ciclo de vida del empleado, la consultoría organizativa actúa sobre la estructura de la empresa: define y analiza puestos, funciones, relaciones jerárquicas y niveles profesionales. Es un enfoque arquitectónico y estructural, que permite rediseñar la organización con una base técnica, objetiva y operativa.

¿Qué herramientas utiliza AdelantTa para analizar y valorar los puestos?

Utilizamos metodologías contrastadas, como el modelo HAY, pero también desarrollamos herramientas a medida cuando el contexto lo requiere. Combinamos sistemas de ordenación profesional con escalas de valoración analíticas por factores y ponderaciones, todo ello soportado en instrumentos internos validados. El objetivo es asegurar un modelo riguroso, comprensible y aplicable en el día a día de cada organización o contexto específico.

¿Es necesario implicar a toda la plantilla?

No. El proyecto se diseña junto con la dirección y se trabaja normalmente con una muestra representativa de áreas clave. Es imprescindible contar con personas que puedan describir con precisión las funciones reales de cada puesto. En caso de existir representación legal de los trabajadores, su participación debe estar contemplada conforme al artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

¿La propuesta organizativa respeta el convenio colectivo de la empresa?

Sí. Toda clasificación profesional se adapta al marco legal aplicable, incluyendo convenios sectoriales, autonómicos o de empresa. Nuestras propuestas no solo respetan lo establecido, sino que aportan claridad técnica que permite una mejor gestión de personas y una interlocución más eficaz con la representación sindical.

Resolvemos las dudas más frecuentes

¿Puede integrarse este servicio con otros procesos de Recursos Humanos?

Absolutamente. La consultoría organizativa es la base técnica sobre la que se pueden construir o actualizar otros sistemas clave de gestión de personas: evaluación del desempeño, itinerarios de formación, planes de carrera, políticas retributivas, modelos de competencias o mapas de talento.

¿Es necesario contar con un área de RRHH interna para contratar este servicio?

No. Muchas empresas que han confiado en nosotros no disponen de una estructura de RRHH interna. Nuestro equipo lidera el proceso con solvencia técnica, metodología contrastada y orientación práctica, adaptándose a la realidad de cada cliente para garantizar el avance del proyecto.

¿Se puede aplicar en grupos empresariales o empresas con varias sedes?

Sí. El modelo es completamente escalable y permite establecer criterios comunes de análisis, clasificación y valoración, respetando las particularidades de cada unidad organizativa. Contamos con amplia experiencia en grupos multisectoriales y organizaciones distribuidas geográficamente.

¿Es posible contratar solo una parte del proceso?

Sí. Ofrecemos un enfoque modular que permite abordar únicamente aquellas fases que resulten necesarias: diagnóstico, descripción y valoración de puestos, diseño del mapa de puestos, definición de niveles, análisis retributivo o acompañamiento a la implantación. Esto permite adaptar el alcance a las prioridades y recursos disponibles de cada organización.

¿Qué ocurre si durante el proyecto se detectan problemas no previstos?

Nuestro modelo de trabajo está preparado para identificar áreas de mejora estructural, funcional o competencial. Si durante el análisis surgen necesidades no contempladas inicialmente, las abordamos con flexibilidad y proponemos soluciones técnicas adecuadas, sin perder el foco estratégico del proyecto ni comprometer sus plazos o resultados.

sobre ADELANTTA

En AdelantTa contamos con la experiencia y la pasión necesarias para ayudar eficazmente a nuestros clientes en la consecución de sus objetivos. Además, creemos firmemente en las **personas** como motor del crecimiento, en el **intercambio de ideas** para mejorar en las organizaciones y en la **experiencia de los profesionales** para adelantar en la sociedad.

Pretendemos ser algo más que una consultora al uso y convertirnos en un **foro de intercambio de ideas y experiencias** que permitan **mejorar la gestión de personas en las organizaciones**.

ESPECIALIZACIÓN Y DEDICACIÓN

Gracias a nuestra especialización podemos dedicar a cada proyecto el **enfoque y los recursos precisos para un resultado excelente**.

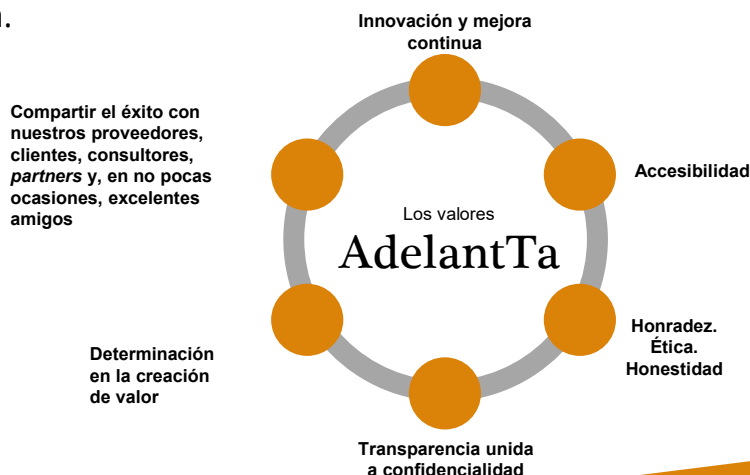
Hemos desarrollado nuestro trabajo en sectores muy diversos a lo largo de más de 20 años de experiencia profesional, lo que nos permite conocer en gran profundidad las **necesidades de la empresa** y, por otro lado, de cómo sacar el **máximo rendimiento** a los limitados recursos disponibles.

NUESTROS VALORES

Para nosotros, es fundamental **crear valor** para todos aquellos que componen y determinan nuestro día a día:

- ✓ Nuestros Clientes y Empleados
- ✓ Los Accionistas y Proveedores
- ✓ La Sociedad

Creemos firmemente en la importancia de la **correcta evaluación, desarrollo, formación e implicación** de los profesionales como elemento impulsor de la empresa.





Formación y bonificaciones

Con nuestras soluciones completas en Formación, contribuimos eficazmente al desarrollo de las personas, de los profesionales y de las empresas a través de la más amplia, moderna y especializada oferta de Formación. Gestionamos, adicionalmente, los créditos de formación bonificada para ayudarle a financiarla.



Búsqueda y selección

Nos especializamos en cubrir áreas de especial dificultad y sensibilidad para las empresas. Nuestro proceso, bien estructurado, pensado y adaptado a cada proyecto, proporciona ratios de éxito cercanos al 100 % gracias a la buena gestión de las cuatro P (Profile, Place, People, Process)



Consultoría

Nos especializamos en cinco áreas de especial importancia para las empresas:

- Implantación de Herramientas de Mejora de la Gestión de RRHH.
- Consultoría en Procesos de Transición y Gestión del Cambio.
- Assesment y Development Center.
- Interim Management.
- Consultoría de e-Learning.
- Consultoría organizativa y valoración de puestos.
- Planes de Igualdad.



Externalización RRHH

Disponemos de una oferta modular que permite decidir entre externalizar sólo determinadas áreas o el total de las funciones:

- Jurídico-laboral.
- Administración de Personal.
- Selección.
- Formación y desarrollo.
- Gestión del talento.
- Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- Modelo organizativo.
- Proyectos anuales clave.



Es hora de **crecer**

Contacta con nosotros

Oficinas

C/Rodríguez San Pedro, 2
6º planta, Oficina 603
28015 | Madrid

C/O'Donnell, 3,
Planta 2
41001 | Sevilla

Teléfono

+34 91 591 71 14

Mail

contacto@adelantta.es

Web

www.adelantta.com

Síguenos

