



INSTRUCTIVO
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
PROCESO DE CONCURSO DE DIRECTIVOS
(SOLICITUD DE VACANTES)

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| PROCESO DE CONCURSO DE DIRECTIVOS (SOLICITUD DE VACANTES)..... | 3 |
| PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA..... | 3 |
| PANTALLA PRINCIPAL | 3 |
| DESCRIPCIÓN DE ICONOS..... | 4 |
| CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A CONCURSO DE DIRECTIVOS..... | 5 |
| Descripción General..... | 5 |
| Funcionalidad..... | 5 |
| IMPRESIÓN DE REPORTE ACADÉMICO | 7 |
| Explicación | 8 |
| PANTALLAS DE CONSULTAS | 10 |
| Afinidades | 10 |
| Estudios | 11 |

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONCURSO DE DIRECTIVOS (SOLICITUD DE VACANTES)

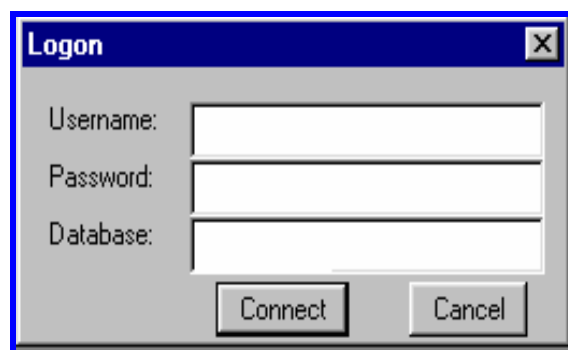
Pantalla de acceso al sistema:

Esta pantalla nos muestra la manera de ingresar al sistema de Recursos Humanos (SIARHE).



Icono de acceso directo

Al seleccionar el icono aparecerá una pantalla de acceso al sistema en donde debe introducir el nombre del usuario (**Username**) quien utilizará el sistema y su respectiva contraseña de acceso (**Password**) y presionar el botón de conexión (**Connect**). Así obtendremos la pantalla principal



Pantalla de acceso

Pantalla Principal:

La pantalla principal es la base de todo el sistema podemos ver las diferentes funciones, ya sean de consulta, o inserción de datos para acceder a la pantalla de Solicitudes desde el menú principal, seleccione la opción **Docencia** y luego **Proceso de Concurso**, **Captación/Consulta**, **Solicitudes Directivos**.





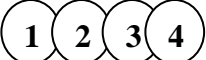

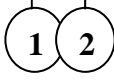





Pantalla Principal

Descripción de Iconos:

En la parte superior de la pantalla principal observamos una serie de iconos los cuales serán de mucha utilidad para el manejo de las diferentes herramientas y de igual forma su equivalente en el uso del teclado.



| | |
|--|--|
|  | <p>Grabar: (F10) Este Icono sirve para grabar o guardar la información que haya utilizado el usuario o haya ingresado nueva información. De manera que la graba y no se perderá la información ya gravada.</p> |
|  | <p>Salir: (Ctrl. + Q) Este Icono es utilizado para salir del programa o de la pantalla que haya estado utilizando el usuario.</p> |
|  | <p>Imprimir: (mayús. + F8) Este Icono es utilizado para imprimir la información que el usuario necesite.</p> |
|   | <p>1-Primer Registro: (Mayús + Arriba) Este icono se utiliza para regresar al primer registro consultado. 2-Anterior: (Ctrl.+ Re Pág) Este icono se utiliza para regresar a la información anterior. 3-Próximo: (Ctrl.+ Avg Pág) Este Icono se utiliza para avanzar a la información siguiente. 4-Ultimo Registro: (Mayús + Abajo) Este icono se utiliza para avanzar al ultimo registro consultado.</p> |
|   | <p>1-Eliminar: (Mayús + F6) Este icono se utiliza para eliminar algún registro no deseado. 2-Insertar: (F6) Este icono se utiliza para insertar nuevos registros o datos que se añaden al registro.</p> |
|  | <p>Lista de Valores: (F9) Este icono se utiliza para ingresar una lista de valores que contengan una información necesaria.</p> |
|   | <p>1-Entrar a Consultar: (F7) por medio de este icono puede iniciar la búsqueda de determinado registro basándose en un dato suministrado por el usuario (enter query). 2-Ejecutar Consulta: (F8) una vez introducido el rasgo deseado para la búsqueda se procede a realizar la misma por medio del icono de ejecución (execute query). 3-Cancelar Consulta: si desea cancelar la consulta o realizar una nueva oprimir el icono de cancelación de consulta(cancel query).</p> |

CAPTACIÓN DE ASPIRANTES A CONCURSO DE DIRECTIVOS

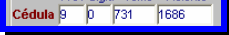
| Vac. Año | Vacante | TipVta | Dependencia - Escuela de la Vacante | Tipo Empleado | Esc. deja | Puntaje | Punt Entr. | Pos. | Estado | Obs. |
|----------|---------|--------|---|---------------|-----------|---------|------------|------|--------|------|
| 2006 | 10100 | 3 1 | VERAGUAS, SANTIAGO, PONUGA, I.P.T. PABLO PINZÓN C. | PERMANENTE | 2697 | 136.8 | | 1 | Capt. | |
| 2006 | 4604 | 3 1 | CHIRIQUÍ, REMEDIOS, REMEDIOS, I.P.T. CHIRIQUÍ ORIENTE | PERMANENTE | 2697 | 136.8 | | 2 | Capt. | |

Descripción General:

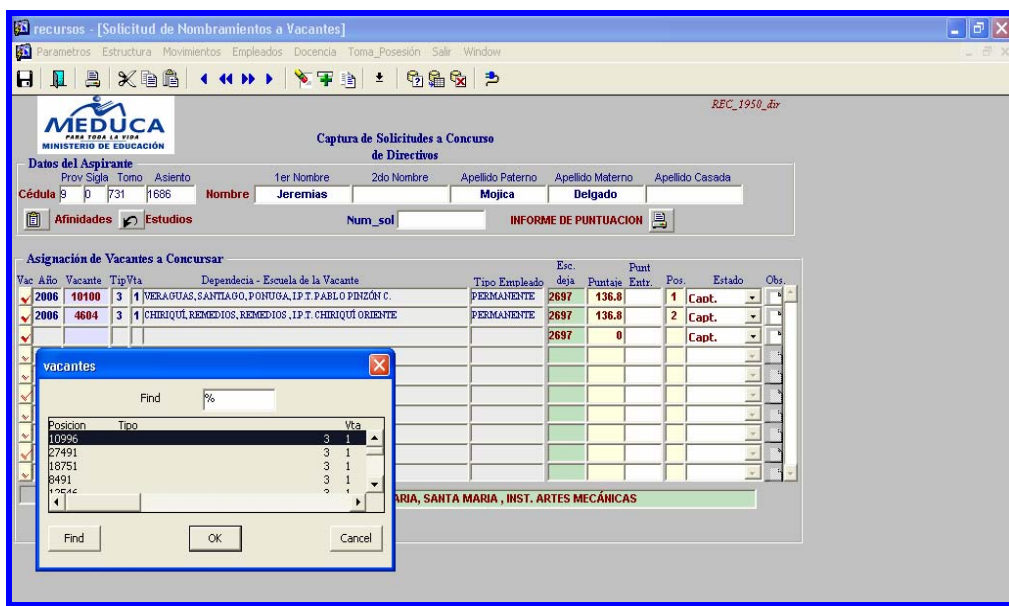
Por medio de esta pantalla se indican las vacantes a las cuales aspiran los candidatos a puestos directivos.

Funcionalidad:

1. Para asignar las vacantes debe primero consultar al aspirante, presione **F7** e

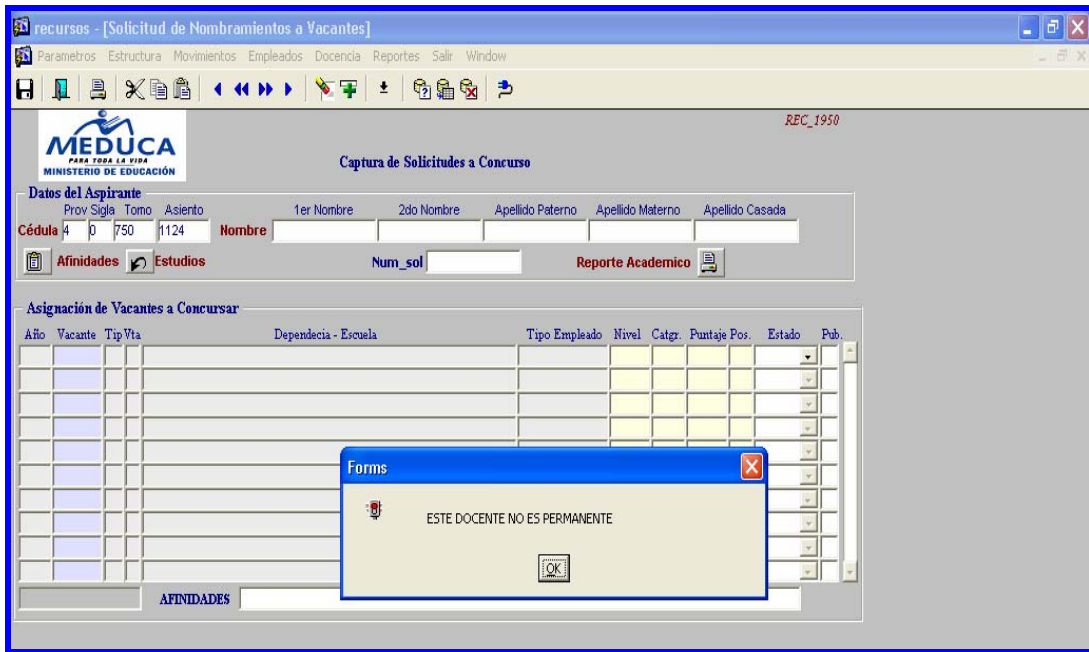
indicar el número de cédula,  presionamos **ENTER** para saltar de un campo a otro iniciando a partir de la provincia, sigla (de tener), tomo, asiento y cuando captamos este último, presionamos **ENTER**.

- Una vez obtenida las generales del concursante, debemos asignar las vacantes a las cuales aspira el candidato, utilizando una lista de valores donde podemos observar como por ejemplo: cada posición en concurso, para obtener esta información hay que ubicar el **MOUSE** en el campo de **VACANTES**, luego presionamos **F9** y ubicamos las vacantes, otra forma es colocar el Número de la vacante en el campo de **VACANTE** se presiona **ENTER** y automáticamente el sistema completa la información.




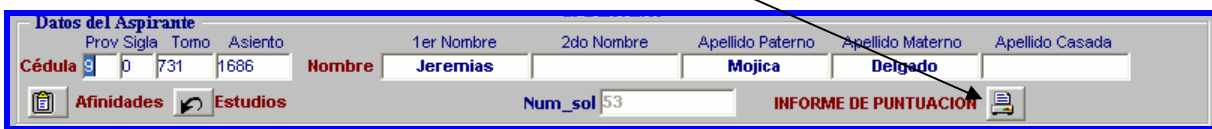
- Quando termina de captar todas las vacantes debe guardar la información con **F10**.
- El número de solicitud **Num_sol** se pone automáticamente cuando se registra toda la información del docente.


NOTA: si el docente no es permanente no puede entrar al concurso.



IMPRESIÓN DE REPORTE ACADÉMICO

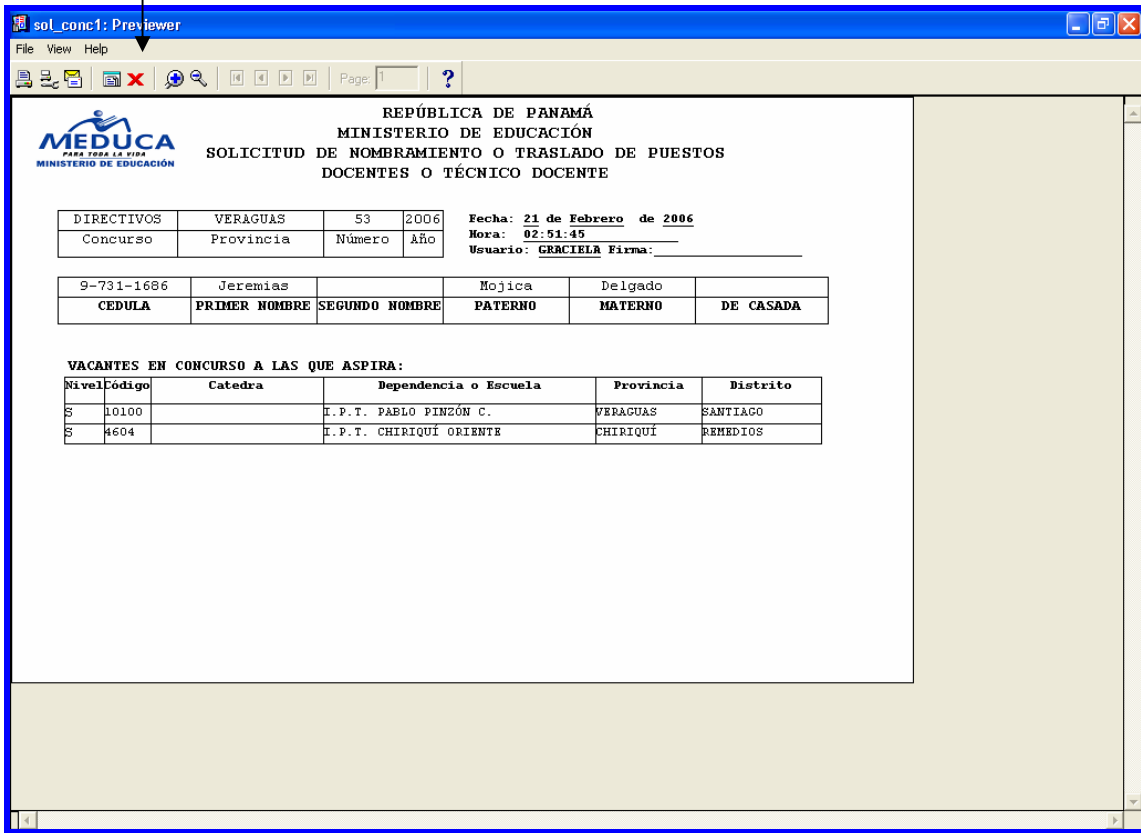
1. Para la impresión del reporte, debemos presionar el icono de Reporte Académico  contenido en la parte superior derecha de la pantalla.




2. Una vez comprobada, se mostrará el informe de manera previa desde donde podremos revisarlo e imprimirlo con el icono de imprimir que se muestra en la parte superior derecha  y proceder como una impresión normal

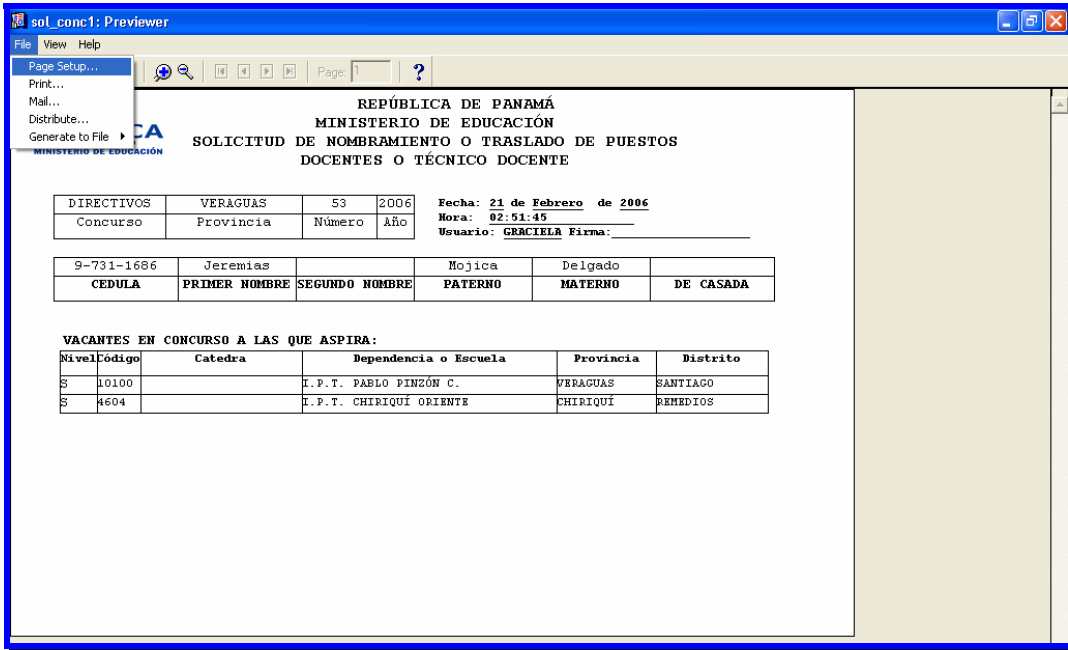
indicando la impresora y número de copias. Para salir de esta pantalla use el

icono 

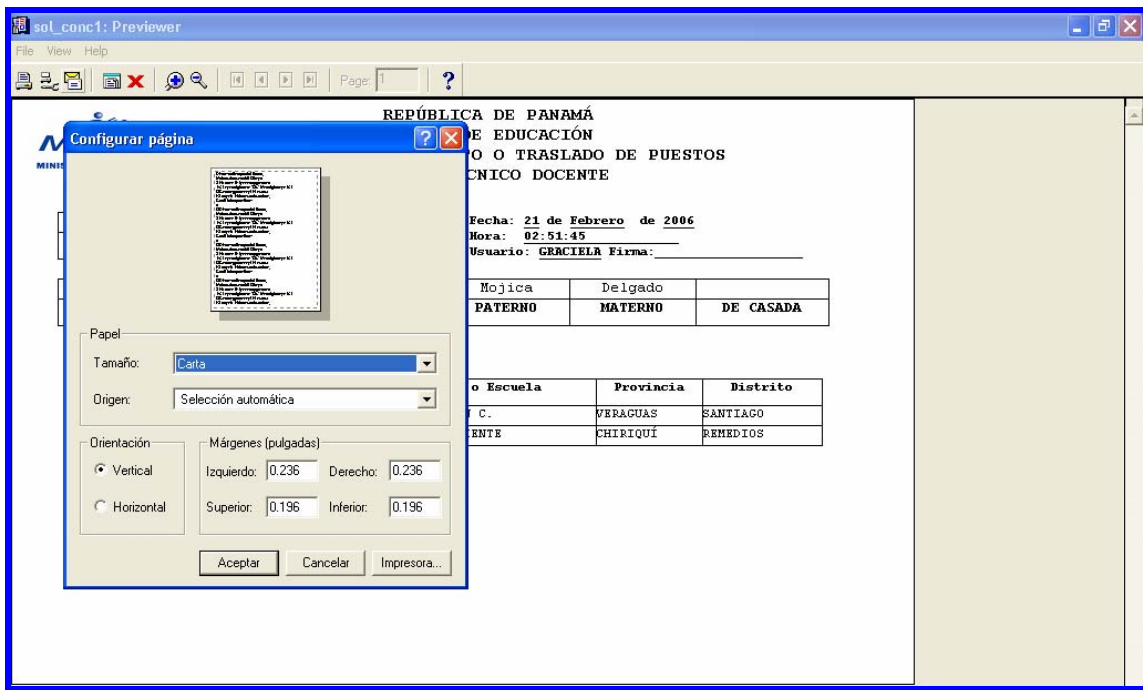


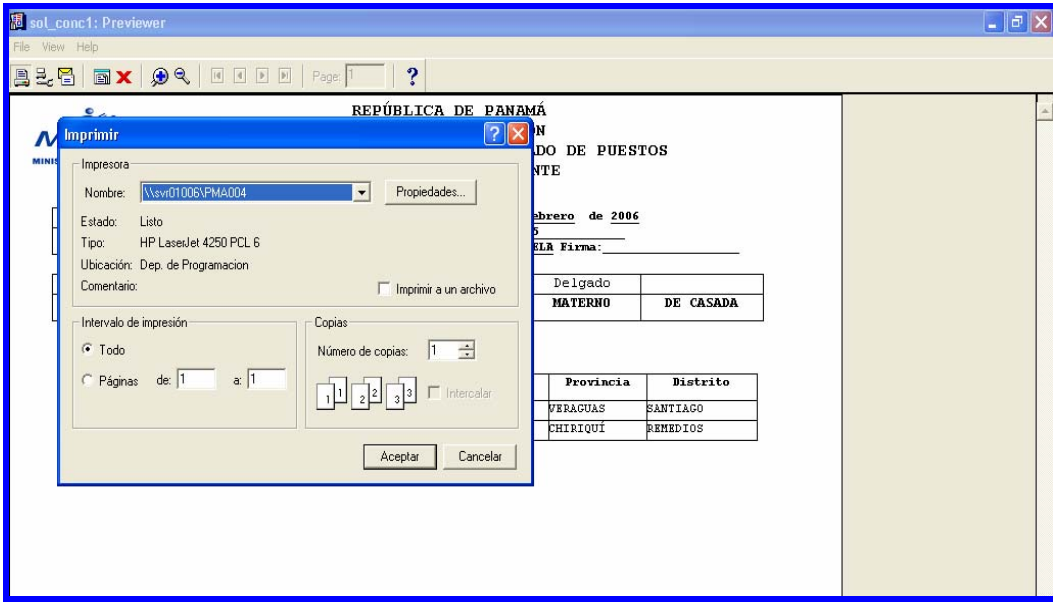
Explicación:

1. Antes de realizar la impresión a imprimir el documento, debe cerciorarse de configurar la página, para ello, ubicar en el menú **FILE** la opción **Page Setup**, y presionar el icono de Configuración de página 



2. Una vez configurada la página, se ubica en tamaño de papel **Carta**, luego presiona en el campo de **Impresora** en la pestaña de impresora, la impresora predeterminada y aceptar.



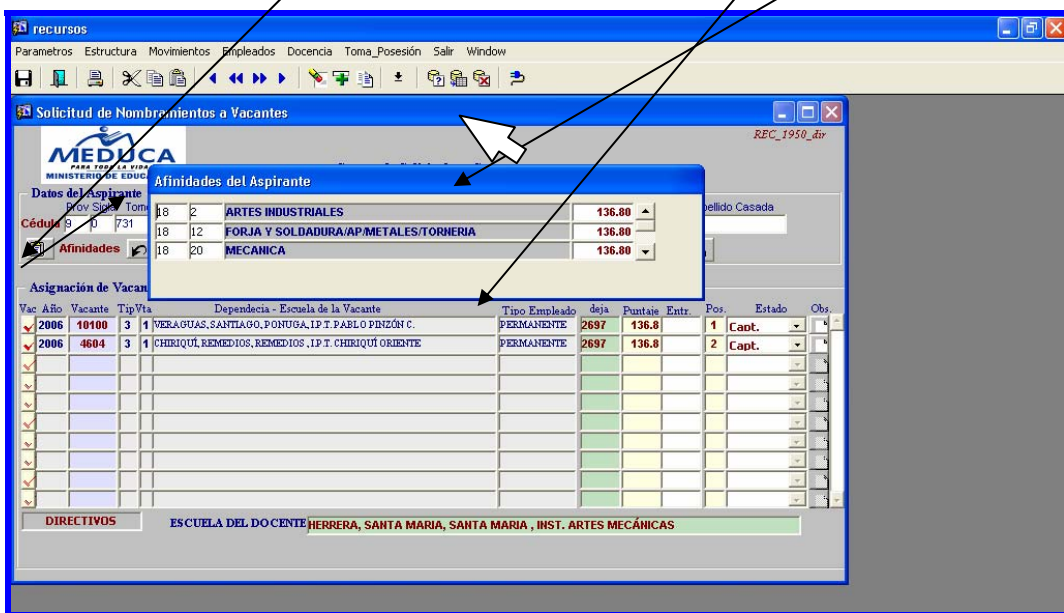


PANTALLAS DE CONSULTAS

Afinidades: la lista de las afinidades correspondientes al docente se mostrarán de manera descriptiva presionando el icono de Afinidades ubicado en la parte superior de la pantalla



para salir de esta pantallita debe hacer clic con el botón izquierdo del MOUSE en la parte de afuera.



Estudios: para consultar la pantalla del historial académico o estudios, presione el icono correspondiente a estudios que tiene la flecha curva y aparecerá la lista de estudios que posee el docente.

Datos del Aspirante

| | | | | | | | | |
|--------|-------|------|---------|------------|------------|------------------|------------------|-----------------|
| Prov | Sigla | Tomo | Asiento | 1er Nombre | 2do Nombre | Apellido Paterno | Apellido Materno | Apellido Casada |
| Cédula | 9 | 0 | 731 | 1686 | Nombre | Jeremias | Mojica | Delgado |

Afinidades Estudios Num_sol 53 **INFORME DE PUNTUACION**



recursos - [Inscripción de Archivos Elegibles REC_011]

Parametros Estructura Movimientos Empleados Docencia Toma_Poseción Salir Window

Prov Sigla Tomo Asiento 1er Nombre 2do Nombre Apellido Paterno Apellido Materno Apellido Casada

Cédula 9 0 731 1686 JEREMIAS MOJICA DELGADO

Redutamiento Actualización **Reporte Academico** Información General Verificado Finalizado

HISTORIAL ACADEMICO

| Est. | Cod Carrera | Título Académico | Descripción del Título | AF-1 |
|---------------------|-------------|---|--|---------------|
| 1539 | 200 1 | PROFESOR EN SEGUNDA ENSEÑANZA EN LA | PROFESOR EN SEGUNDA ENSEÑANZA EN LA ESPECIALIDAD DE INGENIERIA INDUS | 25.00 |
| 511 | 200 2 | INGENIERIA INDUSTRIAL | LIC. EN TECNOLOGIA DE MECANICA INDUSTRIAL | 22.00 |
| 171 | 200 6 | TÉCNICO EN ING INDUSTRIAL O MECÁNICA IN | TEC ING MEC IND | 15.00 |
| 405 | 300 4 | BACHILLER EN AUTOMECAÁNICA | BACHILLER EN AUTOMECAÁNICA | 8.00 |
| 6 | 500 0 | CURSOS/SBMINARIOS EN LA ESPECIALIDAD D | DINAMICA DE TRABAJO EN GRUPO | 0.50 |
| 6 | 500 0 | CURSOS/SBMINARIOS EN LA ESPECIALIDAD D | RELACIONES HUMANAS | 0.50 |
| 6 | 500 0 | CURSOS/SBMINARIOS EN LA ESPECIALIDAD D | PROMOCION Y CONTROL DE LA DISCIPLINA ESCOLAR | 0.50 |
| 6 | 500 0 | CURSOS/SBMINARIOS EN LA ESPECIALIDAD D | TALLER AUTOMECAÁNICO | 0.50 |
| 6 | 500 0 | CURSOS/SBMINARIOS EN LA ESPECIALIDAD D | DIDAC. GRAL. MET. EN EL PROC. DE ENS. APRENDIZAJE | 0.50 |
| 6 | 500 0 | CURSOS/SBMINARIOS EN LA ESPECIALIDAD D | ANALISIS COMPUTARIZADO. | 0.50 |
| 6 | 500 0 | CURSOS/SBMINARIOS EN LA ESPECIALIDAD D | CONTROL DE EMISIONES DE GASES EN M. DIESEL. | 0.50 |
| 6 | 500 0 | CURSOS/SBMINARIOS EN LA ESPECIALIDAD D | CONTROL DE EMISIONES DE GASES EN M GASOLINA. | 0.50 |
| Total Puntos | | | | 136.80 |

Afinidades

| | | | |
|----|----|---------------------------------------|--------|
| 18 | 2 | ARTES INDUSTRIALES | 136.80 |
| 18 | 12 | FORJA Y SOLDADURA/AP/METALES/TORNERIA | 136.80 |
| 18 | 20 | MECANICA | 136.80 |

Y para salir de esta pantalla con el Mouse presionar

