



**INSTRUCTIVO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA PARTIDA
PRESUPUESTARIA, ACCIÓN DE PERSONAL Y ELABORACIÓN DE LA
PROVIDENCIA LEGAL**

ÍNDICE

INSTRUCTIVO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA Y ELABORACIÓN DE LA PROVIDENCIA LEGAL	3
PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA.....	3
MENÚ PRINCIPAL	3
DESCRIPCIÓN DE ICONOS	4
PROCESO DE CONCURSO-SIARHE MOVIMIENTOS/ NOMBRAMIENTOS.....	5
1. GENERALES DEL EMPLEADO.....	5
2. DATOS DEL CARGO.....	6
3. EMISIÓN DE PROYECTOS DE RESUELTOS Y DECRETOS	7

INSTRUCTIVO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA Y ELABORACIÓN DE LA PROVIDENCIA LEGAL

Pantalla de acceso al sistema:

Esta pantalla nos muestra la manera de acceder al **SIAREH** presionando con el Mouse la Opción en el Escritorio. Al hacer **click** sobre el icono automáticamente aparecerá una pantalla de acceso en donde deberá introducir el nombre del usuario (**Username**) quien utilizará el sistema y su respectiva clave de acceso (**Password**) y por último presionar el botón de conexión (**Connect**). Así obtendremos al Menú principal.



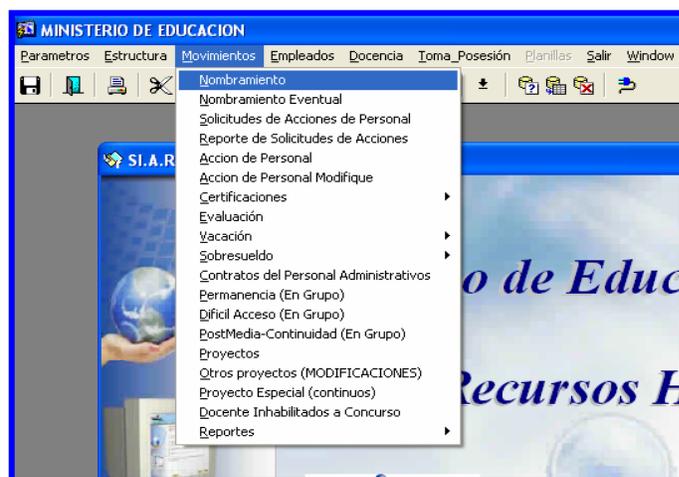
Opción en el Escritorio

Una ventana de acceso al sistema con el título 'Logon'. Contiene tres campos de texto etiquetados 'Username:', 'Password:' y 'Database:'. Debajo de los campos hay dos botones: 'Connect' y 'Cancel'.

Pantalla de Acceso

Menú Principal:

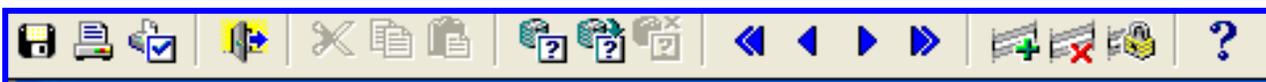
El menú principal es la base de todo el sistema. Desde ella podemos ver cada una de las funciones ya sean de consulta, o inserción de datos y podemos acceder a la pantalla de **MOVIMIENTOS – NOMBRAMIENTO**.

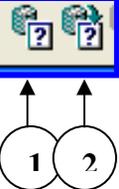
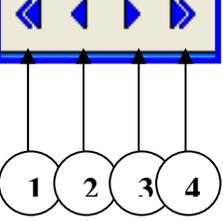
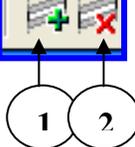


Menú Principal

Descripción de Iconos:

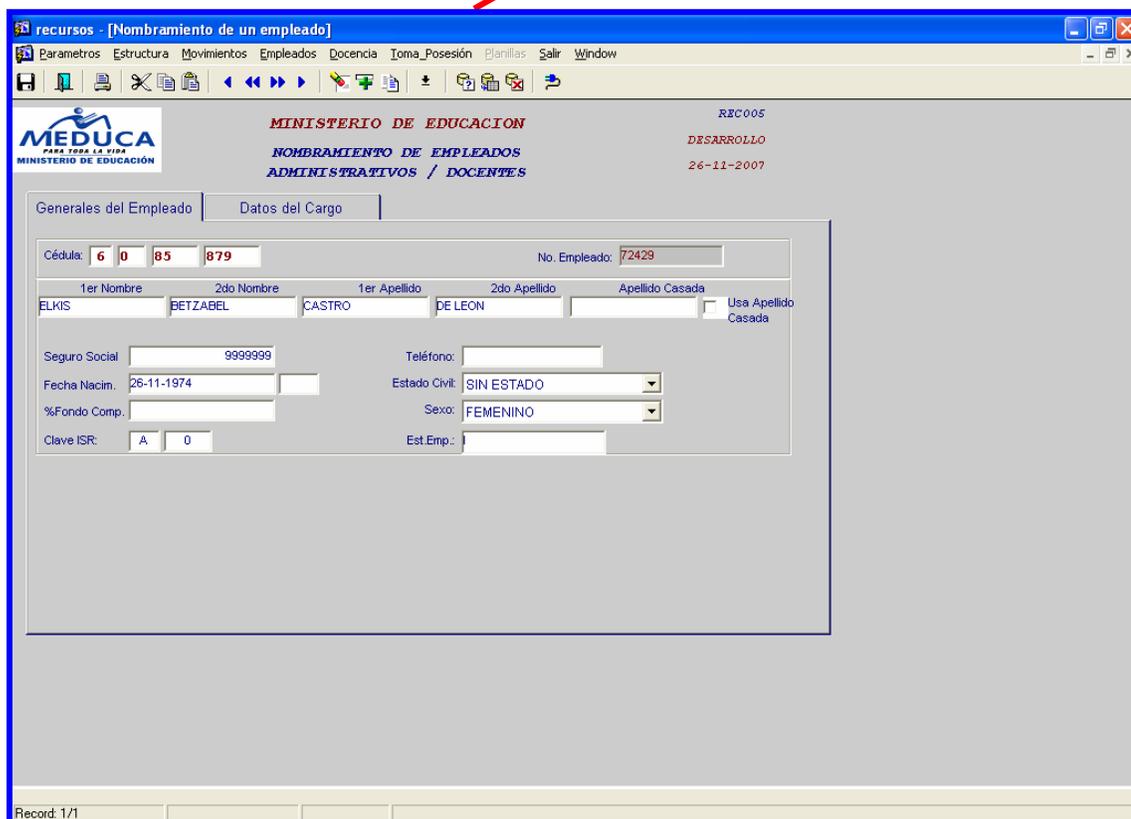
En la parte superior de la pantalla principal observamos una serie de iconos los cuales serán de mucha utilidad para el manejo de las diferentes herramientas a utilizar y de igual forma su equivalente en el uso del teclado.



	<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>Imprimir: (mayús. + F8) Este Icono es utilizado para imprimir la información que el usuario necesite.</p>
	<p>Printed Setup: Configuración de página para la impresión.</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>1- Modo Consulta - Enter Query: (F7) Por medio de este icono puede iniciar la búsqueda de determinado registro basándose en un dato suministrado por el usuario. 2- Ejecutar la Consulta - Execute Query.: (F8) Una vez introducido el rango deseado para la búsqueda se procede a realizar la misma por medio del icono de ejecución.</p>
	<p>1-Primer Registro: (Mayús + Arriba) Este icono se utiliza para regresar al primer registro consultado (Previous Block). 2-Anterior: (Ctrl.+ Re Pág) Este icono se utiliza para regresar a la información anterior (Previous Record). 3-Siguiente: (Ctrl.+ Avg Pág) Este Icono se utiliza para avanzar a la información siguiente. (Next Record). 4-Último Registro: (Mayús + Abajo) Este icono se utiliza para avanzar al último registro consultado. (Next Block).</p>
	<p>1-Insertar: (F6) Este icono se utiliza para insertar nuevos registros o datos que se añaden al registro. 2-Eliminar: (Mayús + F6) Este icono se utiliza para eliminar algún registro no deseado.</p>
	<p>Icono de Ayuda.</p>

PROCESO DE CONCURSO - SIARHE MOVIMIENTOS/ NOMBRAMIENTOS

- 1. Generales del Empleado:** para ejecutar esta pantalla se debe ubicar con el botón izquierdo del Mouse en el Menú Movimiento / Nombramiento y hacer clic.

A screenshot of the 'recursos - [Nombramiento de un empleado]' form. The window title is 'recursos - [Nombramiento de un empleado]'. The menu bar includes 'Parametros', 'Estructura', 'Movimientos', 'Empleados', 'Docencia', 'Toma_Posición', 'Planillas', and 'Salir'. The form is titled 'MINISTERIO DE EDUCACION' and 'NOMBRAMIENTO DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS / DOCENTES'. It has two tabs: 'Generales del Empleado' (selected) and 'Datos del Cargo'. The form contains the following fields:

- Cédula: 6 0 85 879 (No. Empleado: 72429)
- 1er Nombre: ELKIS, 2do Nombre: BETZABEL, 1er Apellido: CASTRO, 2do Apellido: DE LEON, Apellido Casada: (empty), Usa Apellido Casada:
- Seguro Social: 9999999, Teléfono: (empty)
- Fecha Nacim.: 26-11-1974, Estado Civil: SIN ESTADO
- %Fondo Comp.: (empty), Sexo: FEMENINO
- Clave ISR: A 0, Est. Emp.: (empty)

Descripción:

Esta pantalla es utilizada para captar las generales del docente seleccionado.

Funcionalidad:

1. Escriba el número de cédula del docente y luego presione la **tecla F8**, para que le aparezca los datos en el sistema.
2. Luego, capte la información adicional del docente.

2. **Datos del Cargo:** para ejecutar esta pantalla se debe ubicar con el botón izquierdo del Mouse en datos del cargo y hacer clic.

recursos - [Nombramiento de un empleado]

MINISTERIO DE EDUCACION
NOBRAMIENTO DE EMPLEADOS
ADMINISTRATIVOS / DOCENTES

RECO05
DESARROLLO
26-11-2007

Generales del Empleado Datos del Cargo

Información del Historico

Tipo: NOMBRAMIENTO DOCENTE Proyecto: [] [] []
Causa: THFA
Observación: [] Fecha Doc.: 23-11-2007 N° de Doc.: 1

Año y N° Posición	Obj. Gasto	Partida	%descuento	Salario	Salario Base	Estado	Tipo Empleado
2007 E1318	002	007030010208		749.00	699.00	TRAMITE	P.P.X.1

Descripción del Cargo: 1045060 EDUCADOR I-6 -PROFESOR SEC.TIT.TEC.UNIV.SL
Provincia: 7 LOS SANTOS
Distrito: 03 LOS SANTOS
Fecha inicio: []
Corregimiento: 01 LA VILLA DE LOS SANTOS
Instancia: 2801 INSTITUTO CORONEL SEGUNDO DE VILLARREAL
Planilla: 660

Vacante Docente

Año: 2007 Vuelta: 3 N°: 52389 Jornada: [] Horas: []
Afinidad: 20 Catedras: 25 Educación Especial: 1

Reem: 0 137 286 Posición: []
ELEONTINA AMORES DE

Record: 1/1

Descripción:

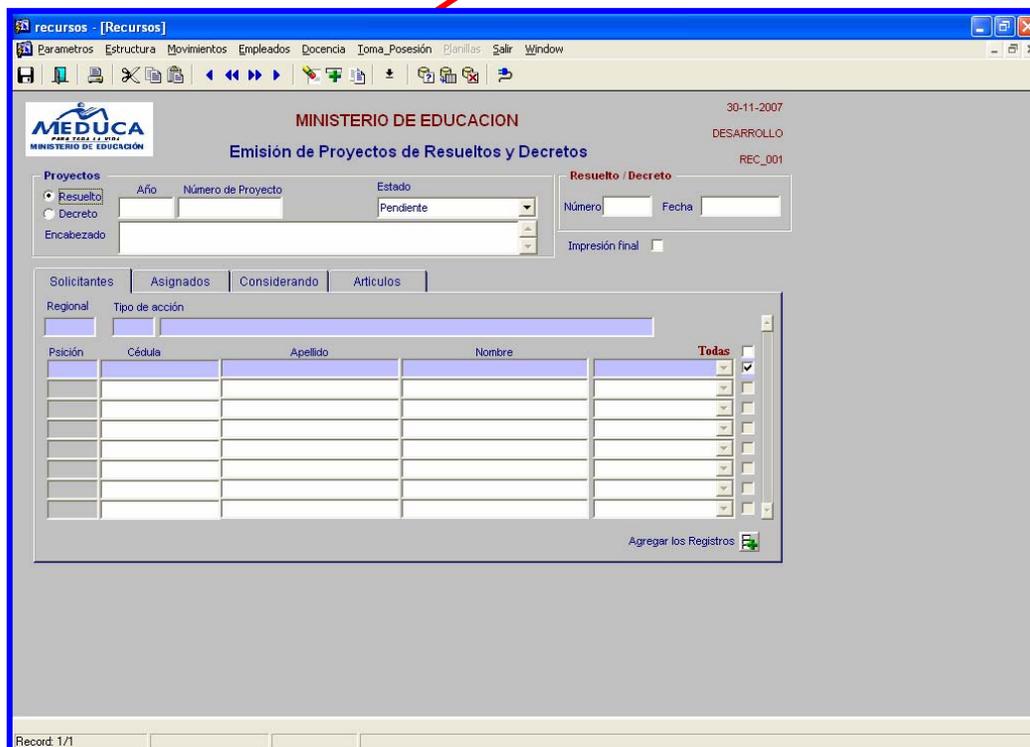
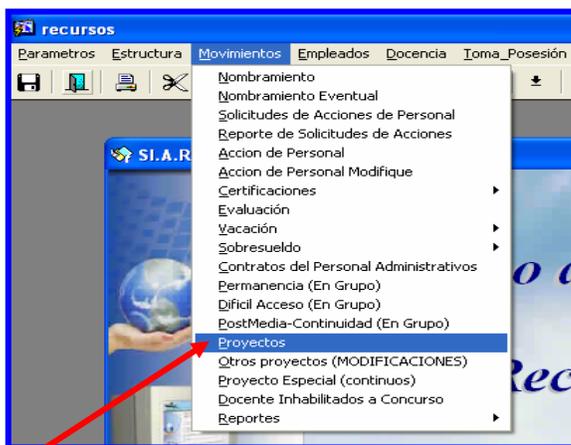
Esta pantalla es utilizada para captar los datos del cargo del docente seleccionado.

Funcionalidad:

1. La sección de Estructura le proporciona a Carrera Docente, el N° de Posición y lo capta en el sistema, luego, la pantalla desplegará los datos del año, objeto del gasto, descuento y salario.

2. El analista capta la descripción del cargo y el sistema desplegará el salario base con el tipo de empleado automáticamente.
3. Por último, capta el N° de Vacante y se desplegará el año, número de vuelta, número de vacante, jornada, horas, reemplazo, posición, Regional, Provincia, Distrito, Corregimiento, Instancia, Planilla, Afinidad y Cátedra.

3. Emisión de Proyectos de Resueltos y Decretos: para ejecutar esta pantalla se debe ubicar con el botón izquierdo del Mouse en **Movimientos - Proyectos** y hacer clic.



Descripción:

Pantalla que se utiliza para captar los datos de los proyectos de Resueltos o Decretos.

Funcionalidad:

1. Captar el número secuencial de proyecto de Resuelto o Decreto.
2. Seleccionar los nombres de los asignados en el Proyecto.
3. Captar los datos requeridos en el Considerando y Artículos.
4. Imprimir el Proyecto de Resuelto o Decreto.

