COMPENSACIONES



Para entrar en la carpeta de las Compensaciones se accede al menú principal del SIAREH Movimiento en la opción de Acción de Personal.

🖾 recursos - [Acciones de l	Personal]	
🚮 Parametros Estructura Mov	vimientos Empleados Docencia Toma_Posesión Planillas Salir Window	- 8
8 1 2 × 6 6	< < >> № 平 山 ± 勉 騙 勉 ⇒	
	MINISTERIO DE EDUCACION 11-07-2006	
	Mantenimiento de las Acciones de Personal REC_004	
Generales	Posición Año Posición Partida - Planilla Monto Est Salario	
Cédula 1 713 158	39 Secuencia Secuencia	
Nombres	Cargo	
Apellidos	Función	
Estado	Est. Civil Provincia	
Sexo	Seg. Soc Distrito	
	Generales 🔊 Corregimiento	
	Dependencia	
Clave Mov Codigo Numero Documento Fecha Inicio Fecha Real	Fecha Del Doc. Anio Compensacion Grado Compensacion	
Explicacion		
inter a query; press F8 to execute,	CTRL+g to cancel.	
Record: 1/1 Enter-G	luey	

Descripción general:

Esta pantalla se utiliza para conceder las Compensaciones a los docentes.

Funcionalidad:

 Se registra el número de cédula del docente y se presiona la tecla F8, el sistema desplegará las generales del funcionario, luego se elige la carpeta de Compensaciones y se escoge la acción compensación vocacional.

🔂 recursos - [Acciones de Personal]	- 7 🗙
🙀 Parametros Estructura Movimientos Empleados Docencia Toma_Posesión Planillas Salir Window	_ 8 ×
MINISTERIO DE EDUCACION 11-07-2006	
Mantenimiento de las Acciones de Personal REC_004	
Posición Año Posición Partida Planilla, Monto Est. Salario Cédula 1 0 713 1589 Secuencia 58969 200 F0173 007020010202001 256 429.00 Nombres DANNY Cargo EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT DE MAESTRO DE ESN.PI Función Cargo EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT DE MAESTRO DE ESN.PI Función Estado ACTIVO Est. Civil T Provincia BOCAS DEL TORO Distrito YAMUNTU Compensaciones Permanencias Ascenso / Reclasificación/Ajuste de Salario Compensaciones Permanencias Clave Mov Codigo COMPENSACION VOCACIONAL CONCEDER IP de Proyecto	
Numero Documento 1 Fecha Del Doc. 29-MAY-2006 Anio	
Fecha Inicio	
Fecha Real Grado Bott Compensacion p	
Explicacion	
Record: 1/1	

Clave Mov. Código:	Indica la acción que el usuario va ha ingresar, también tiene que indicar si se trata de Conceder, Modificar o Prorrogar la acción
Número Documento:	Indica el número del documento a ingresar.
Fecha del Doc.:	Indica la fecha del documento.
Fecha Inicio:	Determina la fecha en que se hace el cambio.
Fecha Real:	Indica la nueva posición del funcionario.
Año:	Indica el año de la Acción.
Nº de Proyecto:	Indica el número de proyecto.
Grado:	Indica el código de la compensación.
Compensación:	Indica la clase de compensación.
Explicación	Es una explicación del por que del ascenso.

 Se registra el número de documento, fecha del documento, fecha de inicio de la compensación y se presiona ENTER, para que aparezca la fecha real, que es la del sistema. Finalmente, se presiona la tecla F10 para grabar.