



**INSTRUCTIVO
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO**

ÍNDICE

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO	3
PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA	3
MENÚ PRINCIPAL	3
DESCRIPCIÓN DE ICONOS.....	4
SELECCIÓN DE CONCURSO	5
DESCRIPCIÓN GENERAL	5
FUNCIONALIDAD	5
¿CÓMO REHACER LAS TERNAS?	7

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO

Pantalla de acceso al sistema:

Esta pantalla nos muestra la manera de ingresar al Sistema Aplicado de Recursos Humanos (SIAREH).



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

Una ventana de diálogo titulada 'Logon' con un botón de cerrar en la esquina superior derecha. Contiene tres campos de texto: 'Username:' con el valor 'RECHUM', 'Password:' con caracteres ocultos por asteriscos, y 'Database:' con el valor 'SUN'. En la parte inferior hay dos botones: 'Connect' y 'Cancel'.

Pantalla de acceso

Menú 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 Selección de concurso desde el menú principal, seleccione la opción **Docencia** y luego **Proceso de Concurso**, **Captación/Consulta** y **Selección de Concurso**.




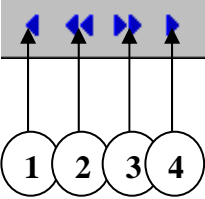

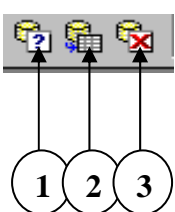


Menú Principal

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 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>

SELECCIÓN DE CONCURSO:

RECURSOS - [SELECCION DE PERSONAL DOCENTE (REC2050)]

Parametros Estructura Movimientos Empleados Docencia Salir Window

Selección de Personal Docente rec2050

Vacante a Concursar

Año: [] Vta.: [] Vacante: [] Tipo: [] Estado: [] Tipo Emp.: []
Provincia: [] Jornada: [] Horas: [] Clase: []
Distrito: []
Corregimiento: []
Escuela: []
Catedra: []
Emp. Ant.: [] [] [] []

Verificado

Proyecto

Decreto Resuelto

Año: []
Número: []
Posición: []
Planilla: []

Concursantes por orden

Solicitud	Cédula	Nombres	Apellidos	Salario	Categoría y Prelación	Dificil Acceso	Puntaje	Terna Sel.
✓								
✓								
✓								
✓								
✓								
✓								
✓								

Terna [] Selección Finalizada

Enter a query: press F8 to execute, CTRL+q to cancel.
Record: 1/1 Enter-Query List of Values

Descripción General:

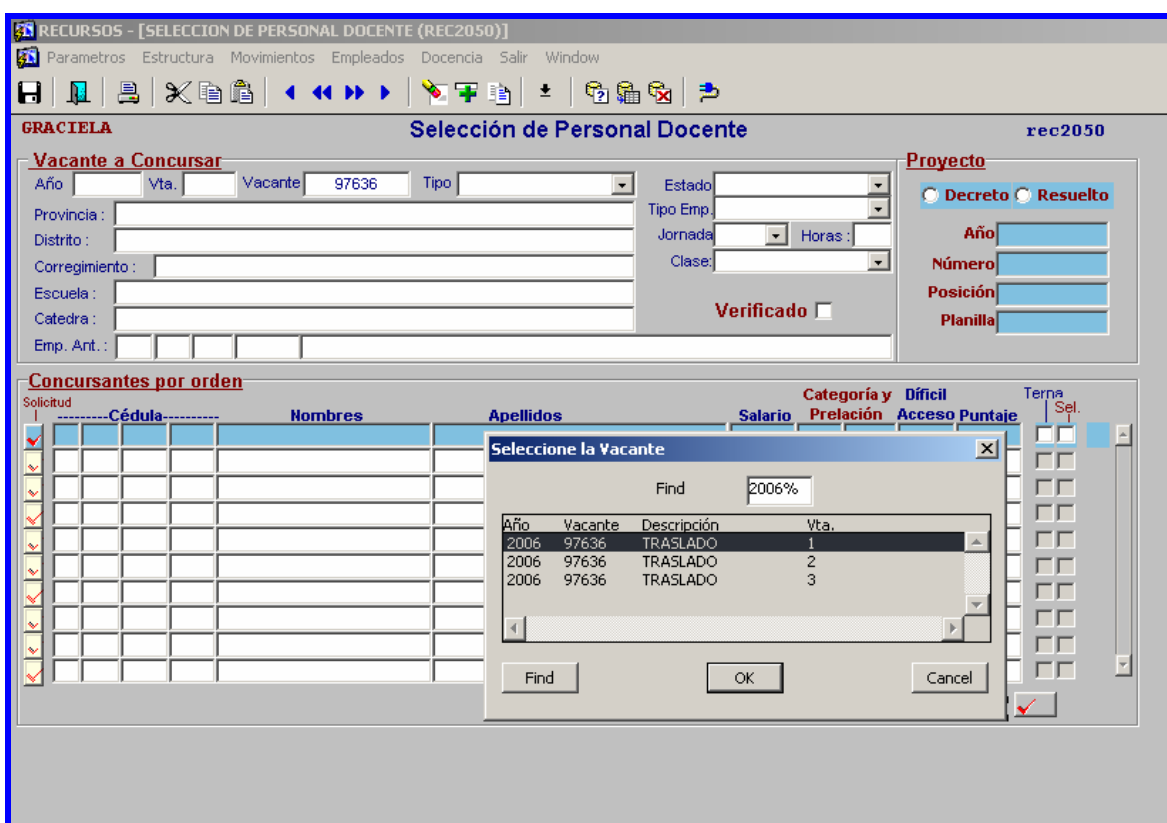
Por medio de esta pantalla se indican las vacantes que fueron seleccionadas en el concurso.

Funcionalidad:

1. Seleccione el número de vacante y luego presione la **tecla F8**, si hay más de una vacante con el mismo número, aparecerá en la parte inferior de la pantalla, una lista de valores llamada **seleccione la vacante** en donde a manera de ejemplo, se escoge **2006 97636 TRASLADO 1 vuelta** o con los **cursores o**

el mouse dependiendo de qué **vuelta** sea se posiciona en la vuelta que corresponda.

2. Luego de ello, presiona **OK** para que muestre la lista de personas que hicieron solicitud en esa vacante.
3. seguidamente la pantalla marca en el **campo de Terna** las tres primeras solicitudes en orden de puntuación. Posteriormente, con **los cursores o con el mouse** se selecciona al ganador posicionándose en el **campo Sel** haciendo **clic con el mouse** y aparecerá un gancho.



4. Si le aparece una **X** en el lado derecho, es porque ha sido seleccionado en alguna otra vacante.

RECURSOS - [SELECCION DE PERSONAL DOCENTE (REC2050)]

Parametros Estructura Movimientos Empleados Docencia Salir Window

GRACIELA Selección de Personal Docente rec2050

Vacante a Concursar

Año: 2006 Vta.: 1 Vacante: 97636 Tipo: TRASLADO Estado: SELECCIONADA
 Provincia: PANAMÁ Tipo Emp.: THFA
 Distrito: PANAMA Jornada: Horas:
 Corregimiento: TOCUMEN Clase: PRIMARIA
 Escuela: REINO PAISES BAJOS (HOLANDA) Verificado
 Catedra: MAESTRO
 Emp. Ant.: 2 0 704 1897 YEYMI ABREGO


Proyecto




Decreto Resuelto

Año:
 Número:
 Posición:
 Planilla:

Concursantes por orden

Solicitud	Cédula	Nombres	Apellidos	Salario	Categoría y Prelación	Dificil Acceso	Puntaje	Terna Sel.
8	478	CECIL TANIA	RANGEL MADRID	0.00			85.00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> X
9	210	CARLOS IVAN	CASTILLO CASTILLO	0.00			68.00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> X
9	84	MIVIANA	DUNCAN ARIAS	0.00			66.40	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> X
7	90	MEYLIN MAURIELA	MONTENEGRO SANTAMARIA	0.00			56.00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> X
7	92	MARLENIS YACQUELINE	SALDAQA VILLAR	0.00			48.40	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> X
8	428	ITZEL YANIRA	ALVARADO BERNAL	0.00			40.00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	714	ABEL ANTONIO	NUÑEZ CONCEPCION	0.00			39.00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	230	GRICELDA EDITH	MARICHE BARSALLO	0.00			37.40	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	222	NIDIA	GONZALEZ	0.00			37.00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	368	MIERA	DIAZ	0.00			36.50	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Terna  Selección Finalizada

- El botón  que indica solicitud muestra una consulta de la solicitud en la que participa el docente.
- El botón que dice terna  es para imprimir la terna de la vacante que está en la pantalla.
- El botón que dice selección finalizada  finalizada es para deshabilitar que se actualice nuevamente la información o se realice otro cambio.

¿Cómo rehacer las ternas?

Cuando los (3) tres primeros concursantes en una vacante ya han sido seleccionados en otras ternas y la vacante todavía está en concurso, es necesario rehacer la terna para adjudicarle la vacante a algún otro participante, si esto sucede, se selecciona a los que están en las posiciones 4, 5 y 6, de allí que se selecciona a cualquiera de ellos.