

T
658.3
ESP

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

Programa de Tecnología en Computación

Sistema de Personal

Para la Empresa SOLSU S A.

PROYECTO

**Previo a la Obtención del Título de
Analista de Sistemas**

PRESENTADO POR: *Alex Espinoza C.*
Armando Maldonado C.

DIRECTOR DE TESIS: *Anl. Alexandra Paladines*

**Manual de Diseño del Sistema
Guayaquil - Ecuador**

1995

DIRECTOR DE TESIS

Anl. Alexandra Paladines de Ponce

AGRADECIMIENTO

Alex Espinoza C.

Agradezco a todas aquellas personas que con su ayuda han hecho posible esta culminación, y en especial a Carmen y Josefa, mis amigas de la Biblioteca.

Armando Maldonado

Agradezco a mis Padres por su constante apoyo en toda mi carrera universitaria

DEDICATORIA

Alex Espinoza

Dedico este trabajo a mi Esposa Virginia, por su paciente apoyo durante mis estudios; y en especial a mi Madre, a quien siempre extraño.

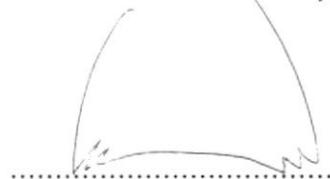
Armando Maldonado

Dedico este trabajo a mis Padres por su confianza depositada en mí y por la ayuda que en todo momento me brindaron.

DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en ésta tesis, nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la **ESPOL**.

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la **ESPOL**).



.....
Alex Espinoza Cárdenas

.....
Armando Maldonado C.

CONTENIDO

INTRODUCCION	1
ANTECEDENTES	2
CAPITULO I	3
Definición del Problema y su relación con las operaciones actuales	4
CAPITULO II	5
Definición de la Solución	6
Funciones del Sistema Propuesto	6
Beneficios del Sistema Propuesto	6
CAPITULO III	7
Requerimientos Operacionales	8
A Nivel de Hardware	8
A Nivel de Software	8
CAPITULO IV	9
Diagramas del Sistema	10
Diagrama de Flujo de Información	10
Diagrama de Mantenimiento de Datos Generales	10
Diagrama de Mantenimiento de Escolaridad.	11
Diagrama de Mantenimiento de Contratos	12
Diagrama de Mantenimiento de Capacitación	13
Llamada al Módulo de Seguridades.	14
CAPITULO V	15
Diagrama Jerárquico del Sistema de Personal	16
Módulos del Sistema.	17
Módulo de Datos Generales	17
Módulo de Escolaridad	18
Módulo de Contratos	19
Módulo de Capacitación	20
Módulo de Capacitación	20
Módulo de Seguridades	21
CAPITULO VI	22
Estandarización de Formatos y Códigos	22
Nomenclatura de Archivos	23
Nomenclatura de Programas	24
CAPITULO VII	25
Definición de Archivos	26
Histórico de Capacitación	26
Historial Contratos	26
Historial Cursos	27
Escolaridad	27
Maestro Alumnos / Instructores	28
Cargos.	28
Ciudades	29
Compañías	29

<i>Sistema de Personal</i>	<i>Manual de Diseño</i>
----------------------------	-------------------------

Cursos	30
Datos Generales Empleados	30
Especialidades	31
Capacitación Cursos Actuales	31
Contratos Vigentes	32
Cursos actuales	32
CAPITULO VIII	33
Diseño de Pantallas / Reportes	34
CAPITULO IX	76
Descripción de Procesos	77
CAPITULO X	99
Consideraciones Generales	100

INTRODUCCION

La Empresa Soluciones Laborales **Solsu S.A.**, es una empresa que se dedica a la provisión de servicios de personal y asesoría en problemas laborales, conjuntamente con la creación o aplicación de políticas de administración y de recursos humanos.

Con una reciente apertura en el mercado, ve aumentando sus campos de asesoría laboral en diferentes compañías del medio, así como en el control del elemento humano que provee.

Al igual que otras empresas similares en el medio, realiza constantes ajustes en el aspecto remunerativo, haciendo que sus procesos varíen conforme pasa el tiempo.

La Asesoría Laboral que provee la Empresa se extiende desde las pequeñas hasta las grandes empresas, permitiendo la solución de problemas sindicales o gremiales que pongan en peligro la estabilidad productiva de cualesquier compañía.

Además de la Asesoría Laboral, **Solsu S.A.** mediante la intervención jurídica soluciona legalmente y penalmente conflictos laborales, permitiendo que los mismos sean absorvidos por **Solsu S.A.** y no por la Compañía en cuestión.

Solsu S.A. lleva una política de remuneración equivalente al pago prorratoeado de los dividendos y beneficios de ley a todo empleado de servicio temporal (contratado).

En lo que respecta a Cursos, **Solsu S.A.** prepara seminarios de capacitación los mismos que son dictados en el local de **Solsu S.A.** o en la propia compañía, siendo el valor pagado al contado y en sucesos, del cual existen porcentajes de participación que corresponde al Expositor / Instructor, y a **Solsu S.A.**

Los Alumnos se registran periódicamente, y los cursos se abren según se llenen cupos o mediante dirección del Gerente General de **Solsu S.A.**

La Empresa lleva actualmente de manera manual los procesos de control y pago del personal a contrato que provee, haciendo frecuentemente y debido a su continua expansión que los mismos sean cada vez más tediosos.

ANTECEDENTES

La Empresa Soluciones Laborales **Solsu S.A.**, actualmente desea implementar un Sistema de Personal que permita controlar el personal que está siendo provisionado a determinada compañía, así como el aspecto remunerativo; la iniciación de cursos o seminarios de capacitación y datos generales de alumnos, instructores, empleados, compañías contratantes de servicios.

Además el Sistema deberá permitir que el control de aquellos empleados de servicios temporales cuyo contrato fenece en un tiempo específico, así como mantener un historial de contratación de servicios por cada compañía contratante.

En lo que respecta a los cursos / seminarios de capacitación mantener un histórico de cursos para decidir a futuro que curso / seminario es más rentable.

Este sistema a implementar deberá permitir mantener los datos generales de empleados de **Solsu S.A.**

En el Departamento de Computación de **Solsu S.A.** , sólo existe un Micro-computador con características medianas, el mismo que podría ser utilizado como repositorio del Sistema a implementarse y archivos de datos.

CAPITULO I

Definición del Problema y su relación con las operaciones actuales.

Se debe implementar un Sistema de Personal que pueda resolver los sgtes. puntos:

Problemas Generales.

- Manipulación de registros manuales históricos para verificación de cursos / seminarios anteriores.
- Retraso en las operaciones de contratación de Personal.
- Retraso en las operaciones remunerativas por no poder proporcionar a tiempo un informe de los cursos que finalizan y el monto de participación del Instructor.
- No existe una base de datos de Empleados, Alumnos e Instructores para mantenimiento de Datos Generales.
- No se mantiene un control de la escolaridad de los Empleados / Alumnos.
- Planificar, en base a cursos / seminarios mas solicitados, los próximos a iniciarse.
- Mantener un seguimiento de la contratación del personal de servicios temporales para verificar su término de contrato y consiguiente disponibilidad para nuevos contratos, en la misma compañía contratante o no.
- Control de Compañía contratantes de servicios temporales.

CAPITULO II

DEFINICION DE LA SOLUCION

En base a las características del problema y el equipo que se dispone en el Dpto. de Computación de **Solsu S.A.**, se prevee implementar el sgte. Sistema :

- **Datos Generales**
- **Escolaridad**
- **Contratos**
- **Capacitación**
- **Seguridades**

Funciones del Sistema :

Opción de Datos Generales, permite dar mantenimiento a los datos de Empleados (temporales, de **Solsu S.A.**), de Alumnos, de Instructores.

Opción de Escolaridad, permite dar mantenimiento a los datos del perfil profesional de los Empleados temporales, de planta y de los Instructores.

Opción de Contratos, permite dar mantenimiento a los datos de contratación de servicios de empleados temporales, y relacionarlos con la compañía contratante.

Opción de Capacitación, permite dar mantenimiento a los datos de Empleados (temporales, de **Solsu S.A.**), de Alumnos, de Instructores

Opción de Seguridades, permite dar mantenimiento de las claves de acceso de los usuarios al sistema.

Beneficios del Sistema :

- **Rapidez en los procesos, con respecto a los manuales**
- **Seguridad en las transacciones**
- **Soporte para decisiones (Capacitación)**
- **Permite Administrar de manera eficaz los recursos**
- **Seguridad y control sobre los accesos a la información**
- **Respaldos y recuperaciones se proveen**

CAPITULO III

REQUERIMIENTOS OPERACIONALES

A nivel de Hardware:

En base al equipo ya existente :

- Tipo: Compaq Prolinea
- Procesador: Intel 486/DX2
- Velocidad: 66 Mhz.
- Ram: 4Mb.
- Disco Duro: 1.02 Gb
- Monitor: SVGA

Se requiere acompañar a lo anterior la sgte. Configuración :

- Aumentar Ram a: 8Mb.

A nivel de Software:

En base al equipo ya existente :

POL-PREPO

- D.O.S. 6.22
- Windows
- Msoffice 4.2

3.310285

7

1

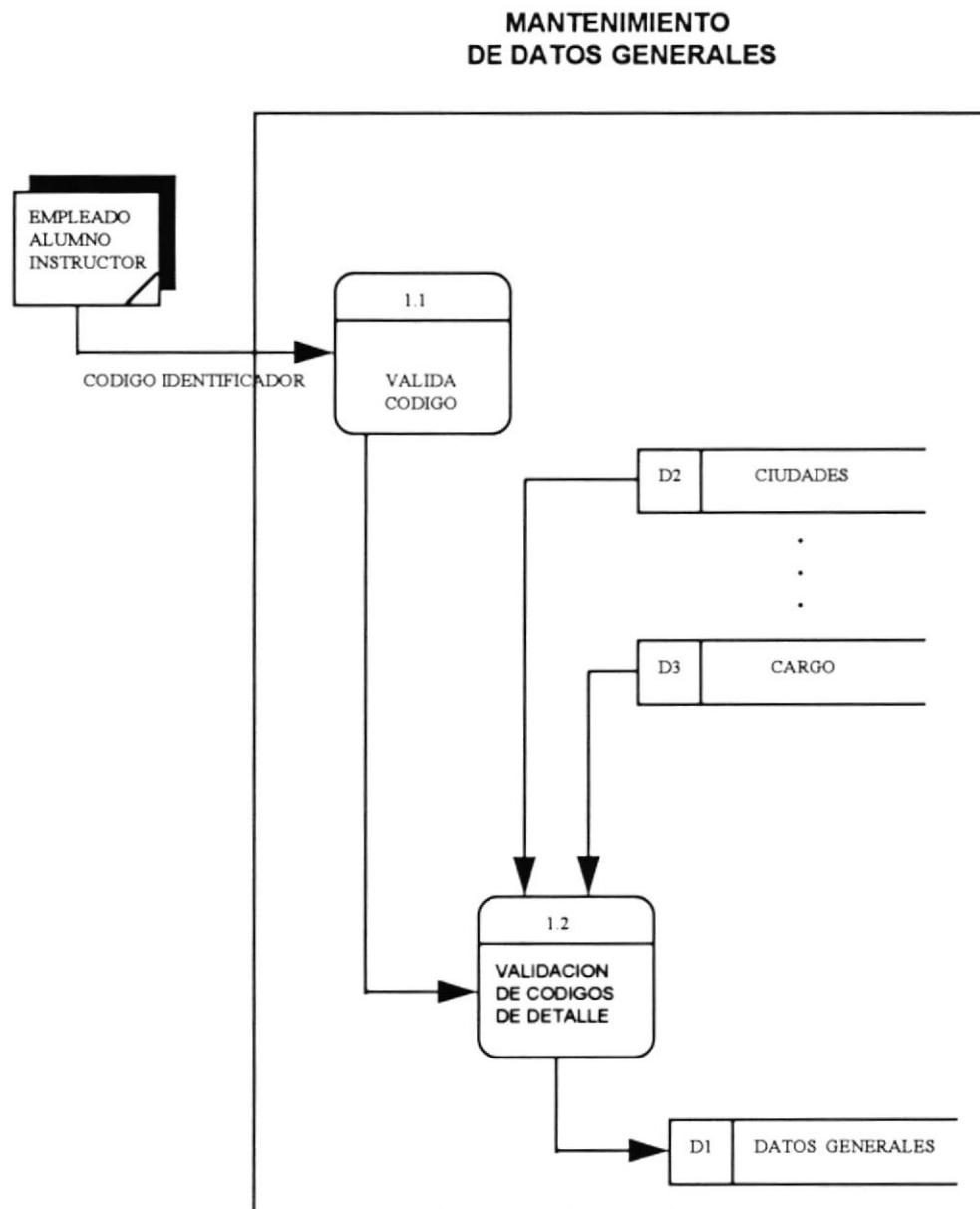
Se requiere acompañar a lo anterior la sgte. Configuración :

- Ninguna especificación.

CAPITULO IV

Diagramas Generales del Sistema

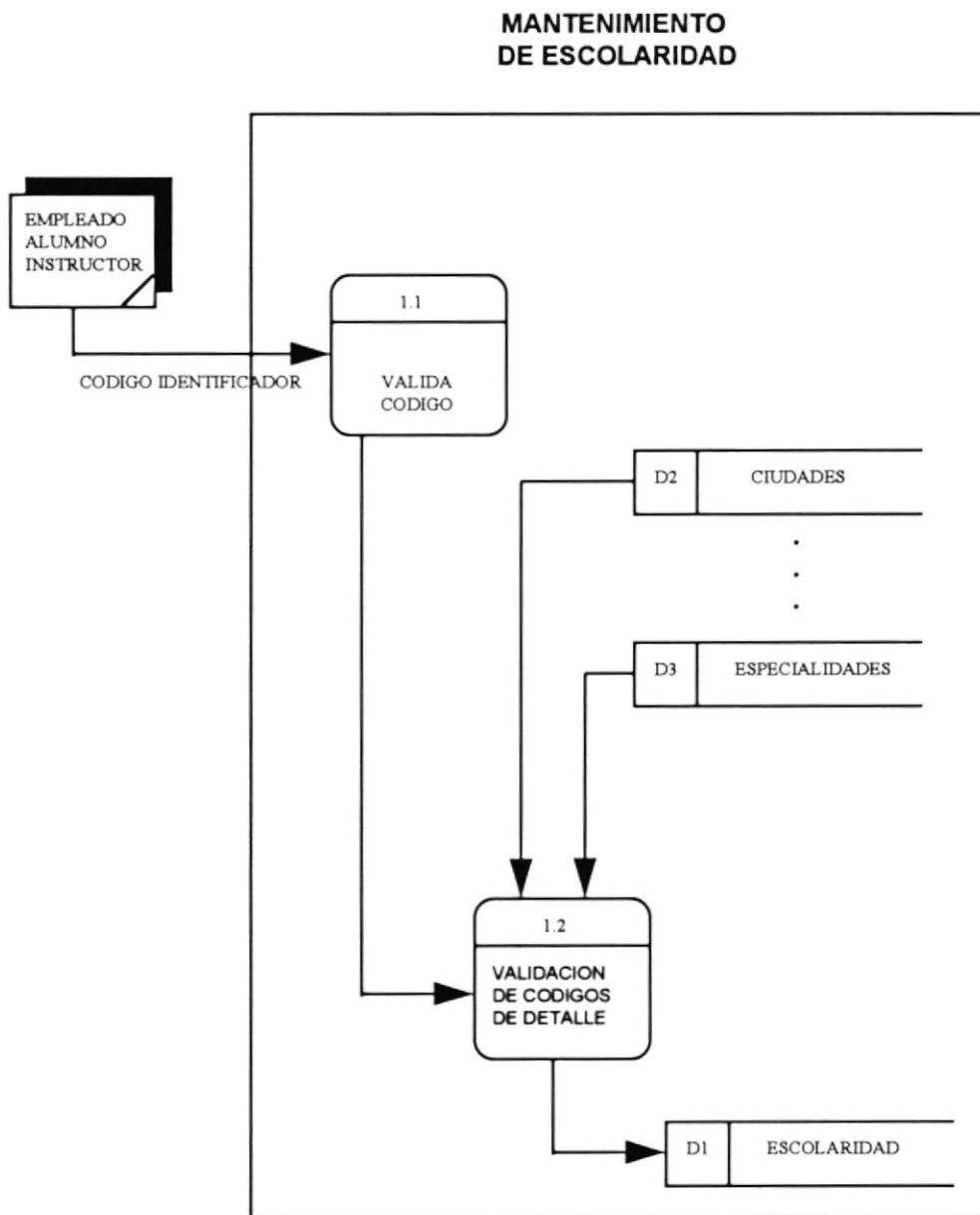
Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :



Narrativa:

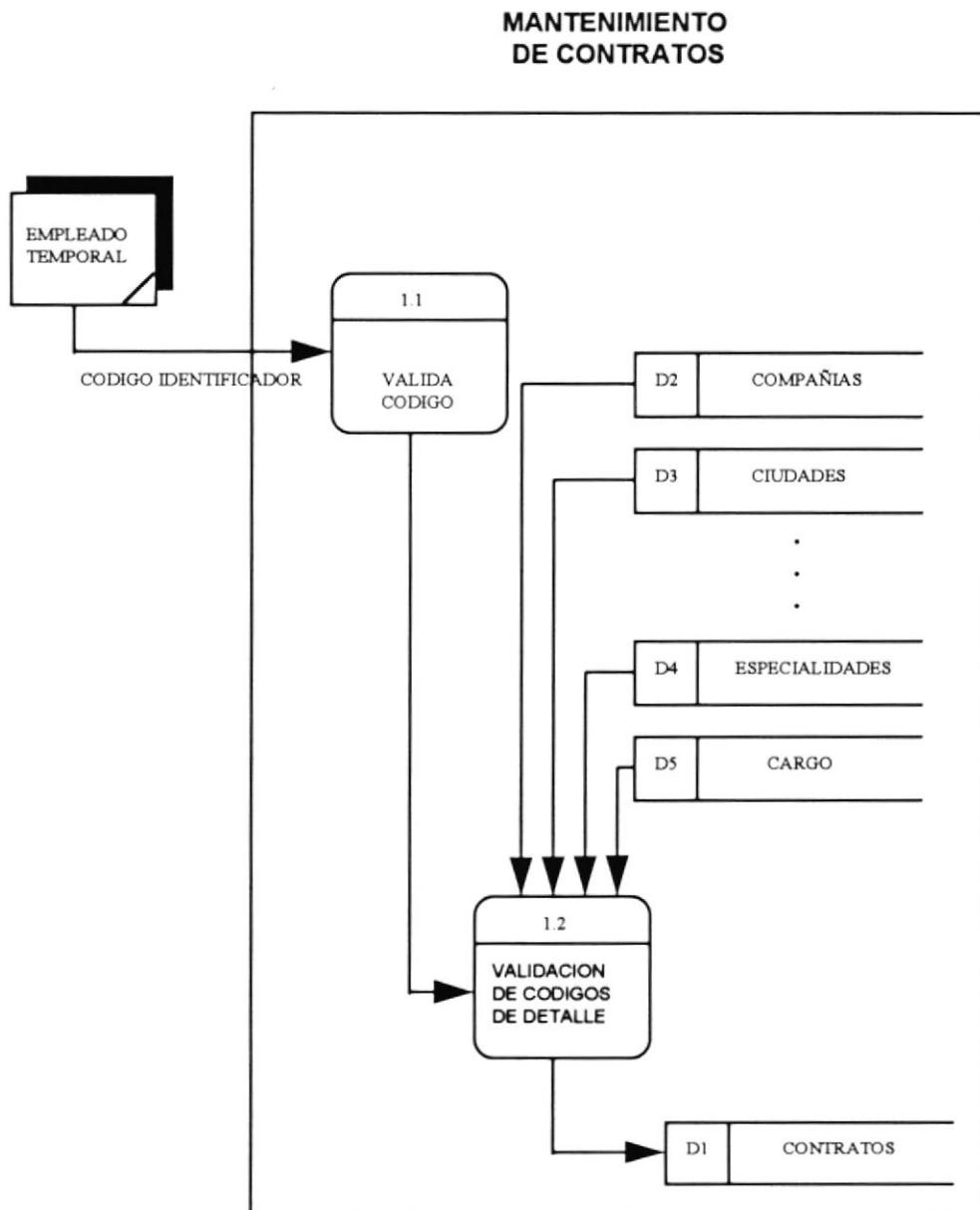
Al ingresarse el código del Empleado, Alumno, Instructor, éste es verificado en el archivo de Datos Generales para definir si es un ingreso o una modificación/eliminación. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: Cargos, Ciudades, etc.

Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :

**Narrativa:**

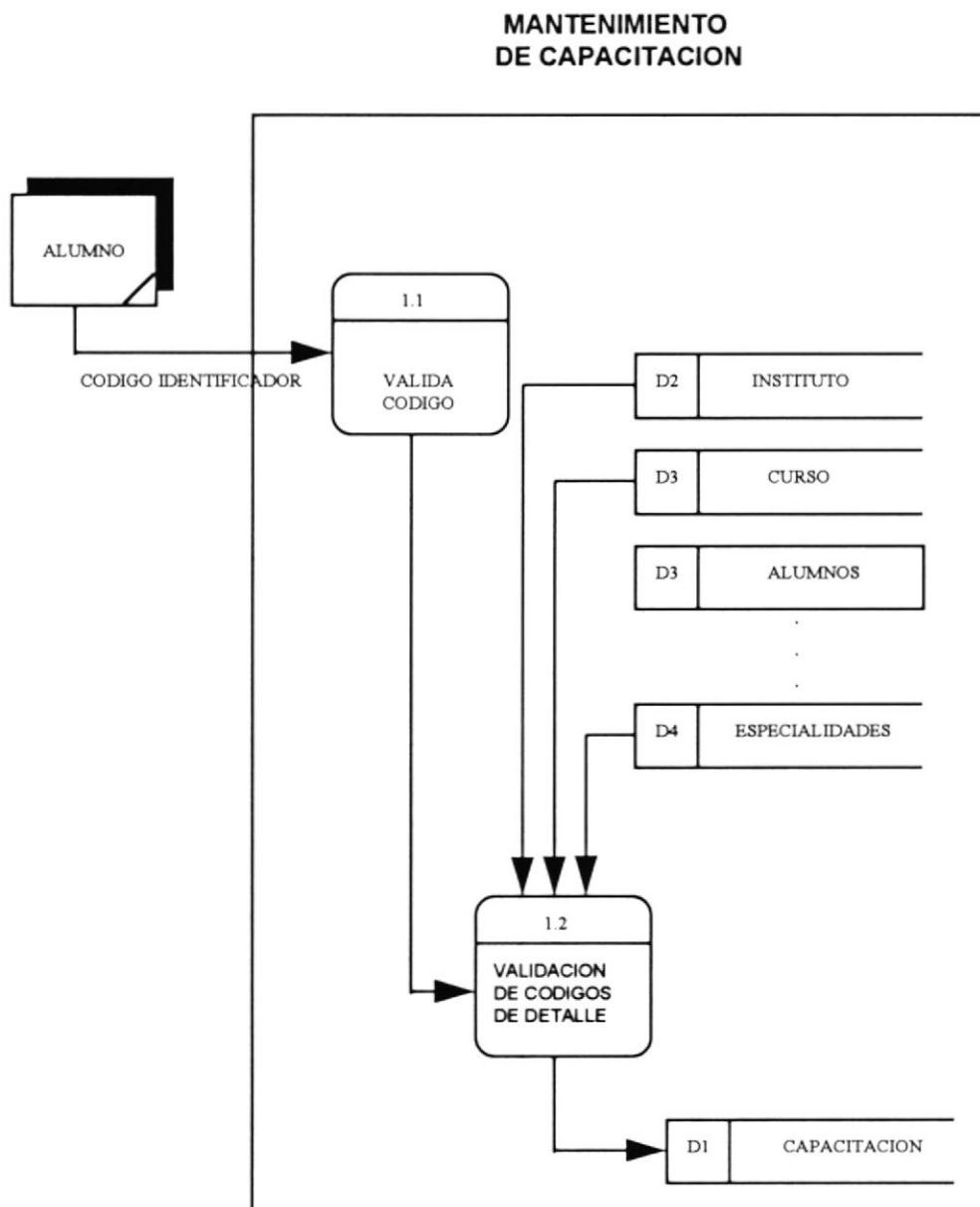
Al ingresarse el código del Empleado, Alumno, Instructor, éste es verificado en el archivo de Datos Generales para definir si es un ingreso o una modificación/eliminación. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: Cargos, Especialidades, Ciudades, Instituto donde recibió título, etc.

Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :

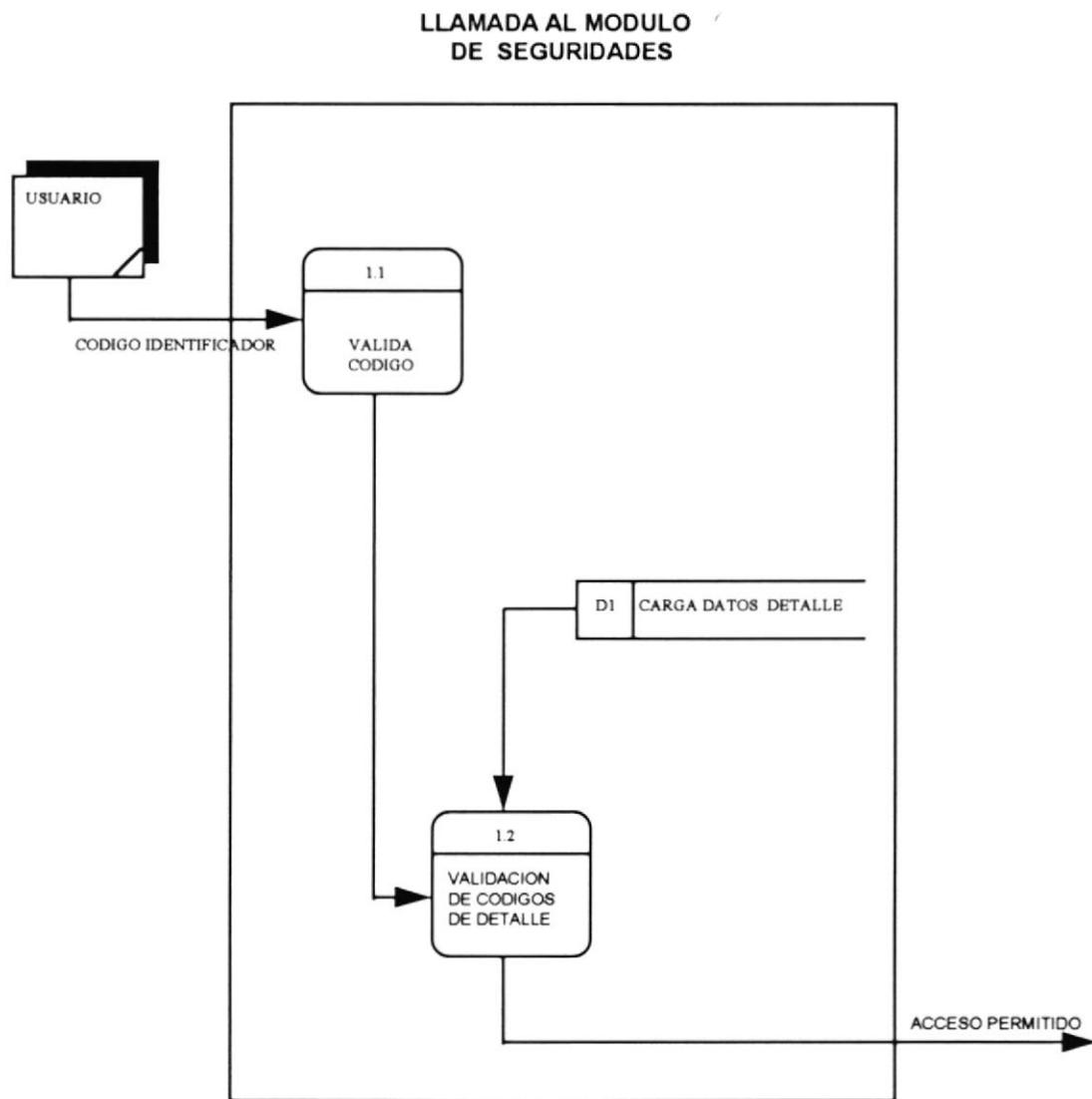
**Narrativa:**

Al ingresarse el código del Empleado Temporal (sujeto a contrataciones eventuales) éste es verificado en el archivo de Datos Generales de Contratos para definir si es un ingreso o una modificación/eliminación. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: Cargos, Especialidades, Ciudades, Compañía contratante, etc.

Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :

**Narrativa:**

Al ingresarse el código del Alumno, es verificado en el archivo de Datos Generales de Alumnos para definir si es un ingreso o una modificación/eliminación. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: Especialidad, Ciudades, Instituto, etc.

Diagrama de Flujo General de Información de la Opción :**Narrativa:**

Al ingresarse el código del Usuario, éste es verificado en el archivo de Datos Usuarios para definir si existe. Los datos de detalle los toma de las tablas correspondientes: atributos, permisos, etc.

Diseño 1345
001614
Alex Espinoza

CAPITULO V

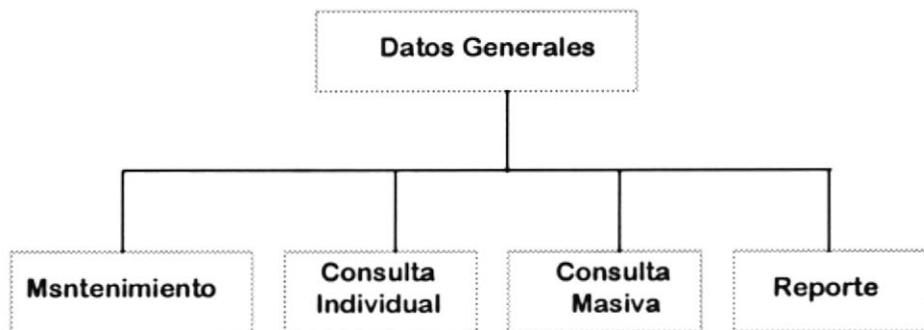
DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA DE PERSONAL

Módulos y Submódulos del Sistema

Sistema de Personal

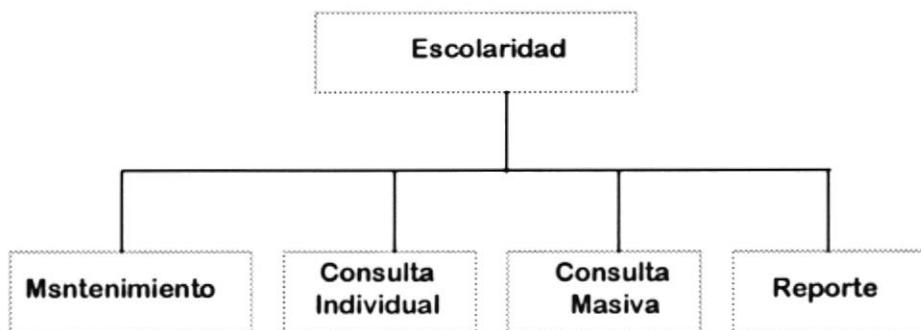


Módulo de Datos Generales



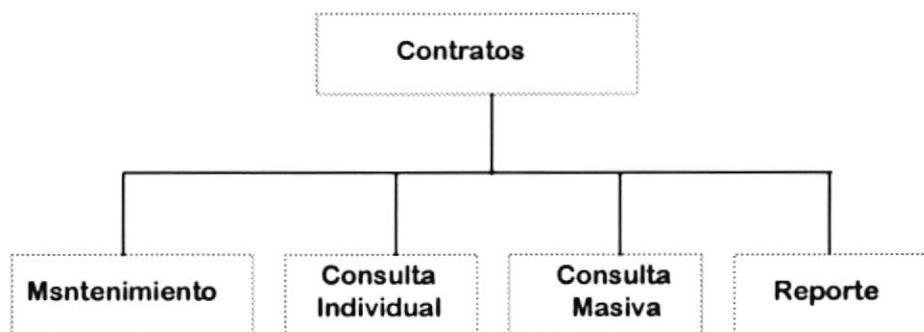
Este módulo de Datos Generales presenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

Módulo de Escolaridad



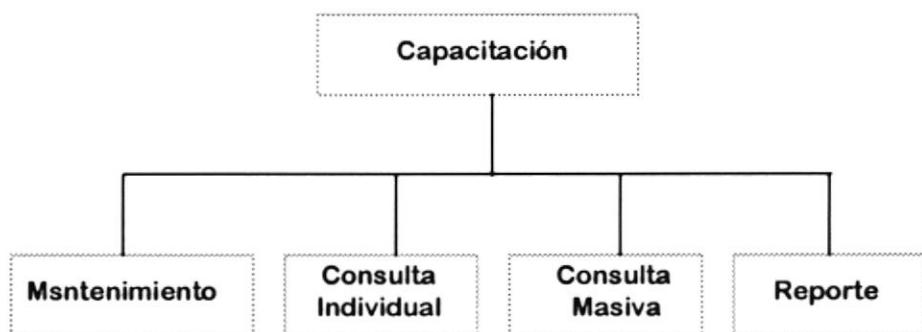
Este módulo de Escolaridad presenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

Módulo de Contratos



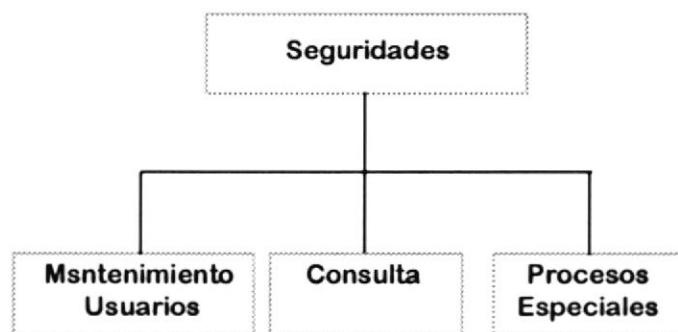
Este módulo de Capacitación presenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

Módulo de Capacitación



Este módulo de Contratos presenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

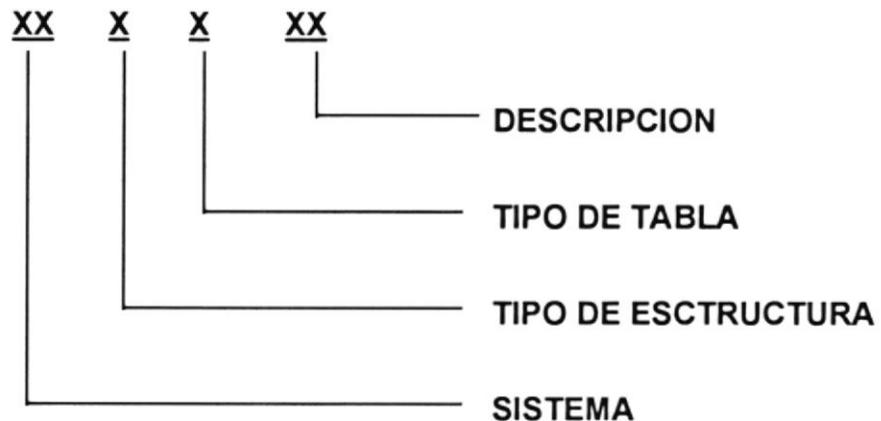
Módulo de Seguridades



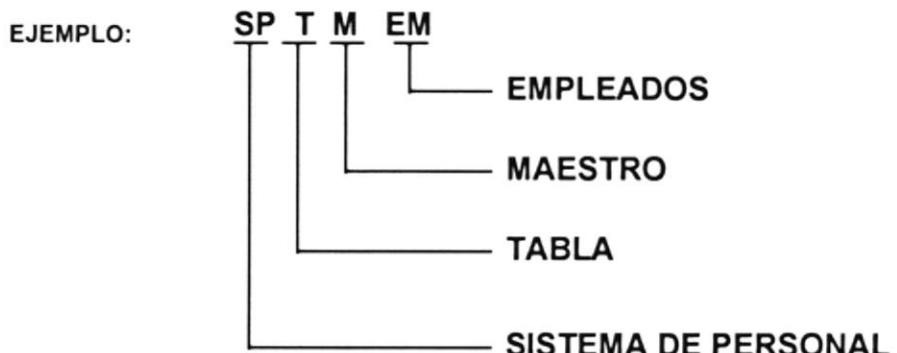
Este módulo de Seguridades despresenta una opción de Mantenimiento, el cual permite ingresar, modificar o eliminar registros dados; permite consultas masivas selectivas por criterio y por selección individual.

Estandarización de Formatos y Códigos

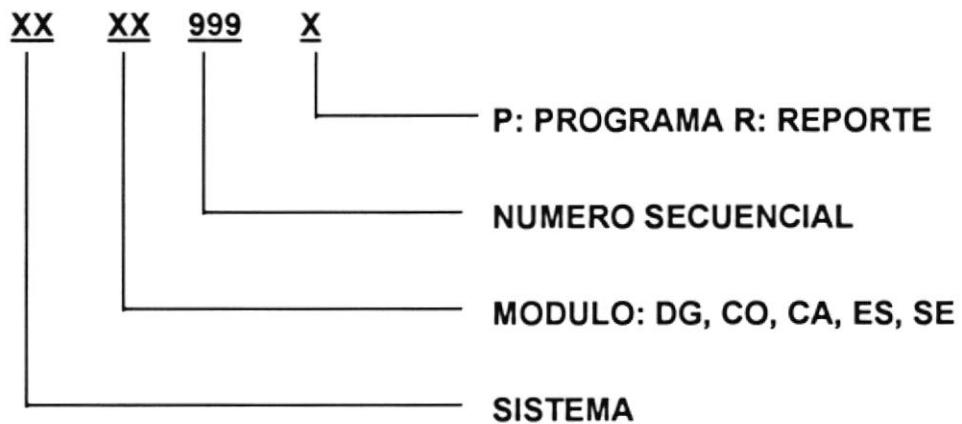
Nomenclatura de Archivos :



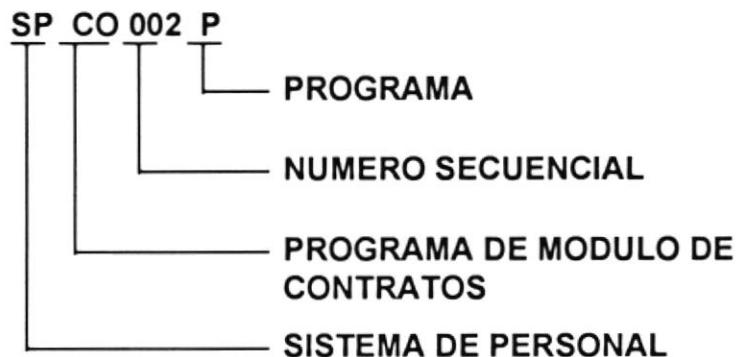
EJEMPLO:

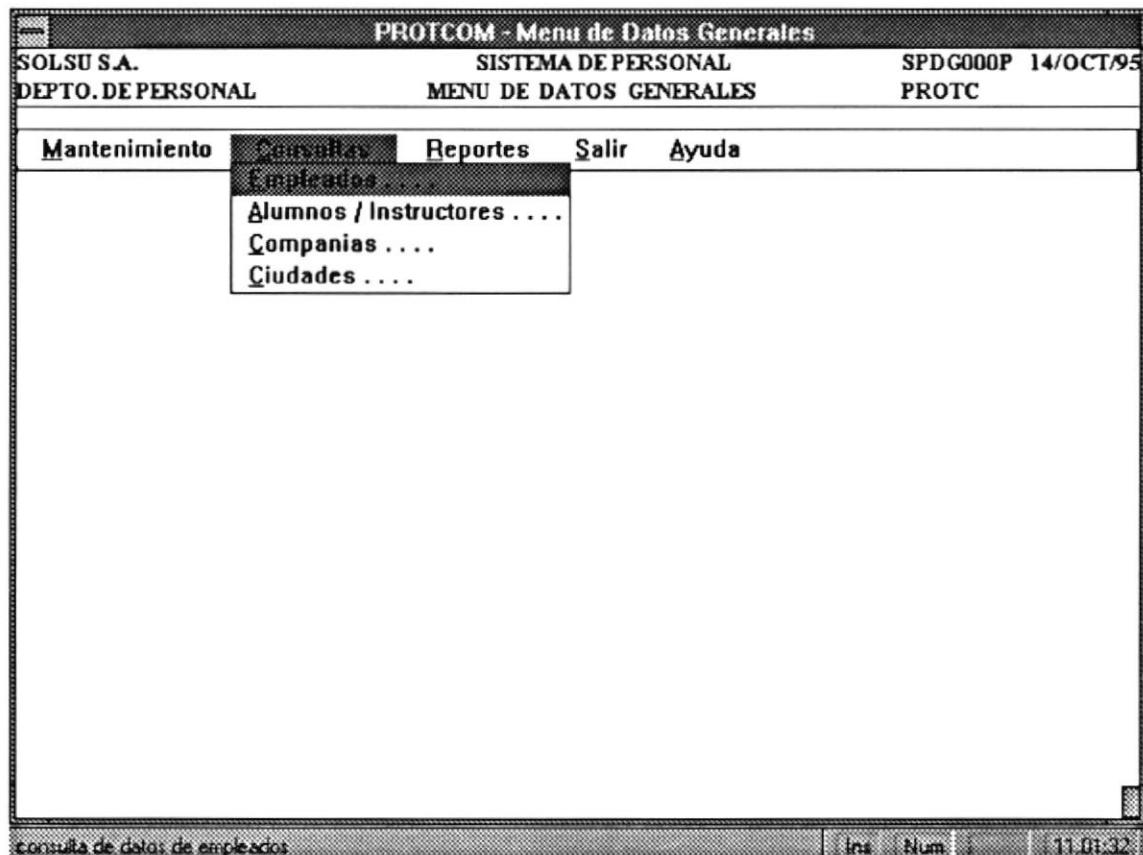


Nomenclatura de Programas :



EJEMPLO:



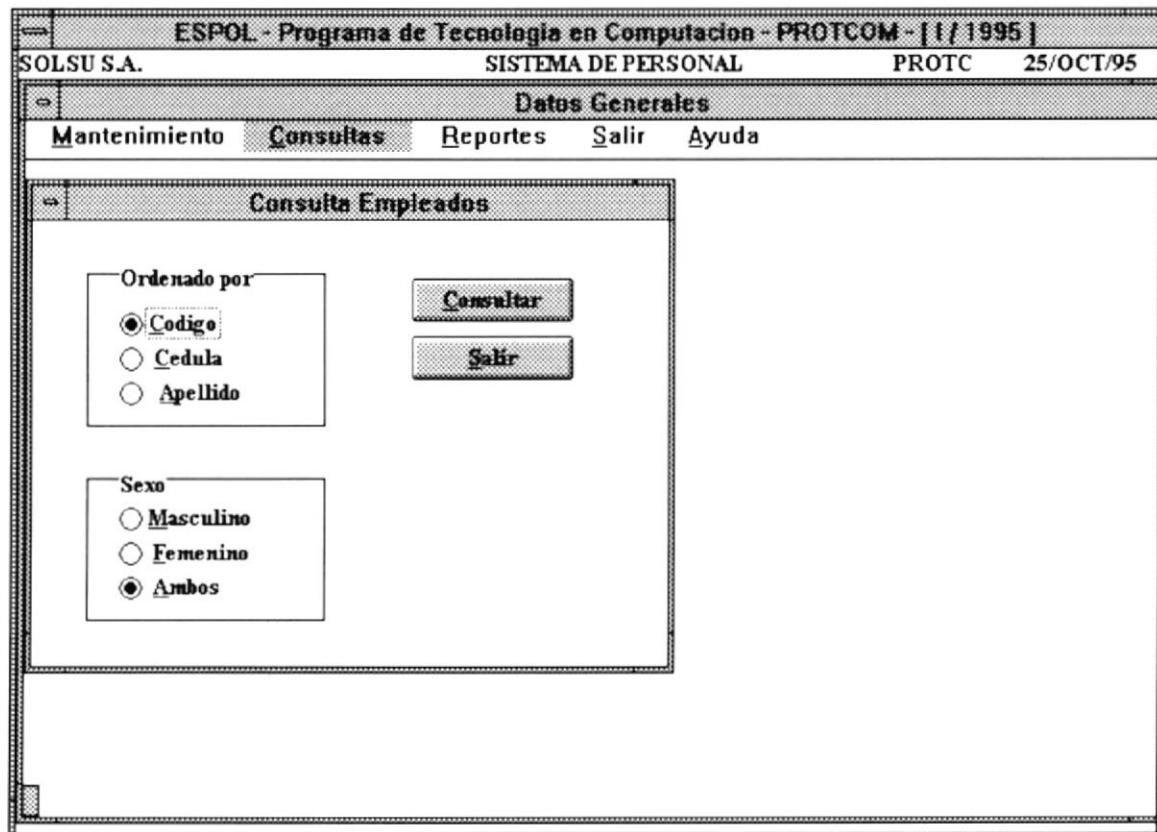
Sistema: Personal**Pantalla: Menú de Datos Generales / Consultas (SPDG000P)**

Esta Pantalla representa la opción de Consultas del Módulo de Datos Generales, el cual contiene consultas por :

- Empleado
- Alumnos / Instructores
- Compañias
- Ciudades

Sistema: Personal

Pantalla: Menú de Datos Generales / Consultas (SPDG000P)



Esta Pantalla representa el criterio de consulta selectiva de datos. Para el caso de consulta de Empleados, se puede consultar por:

- Código
- Cédula
- Nombre

A su vez por:

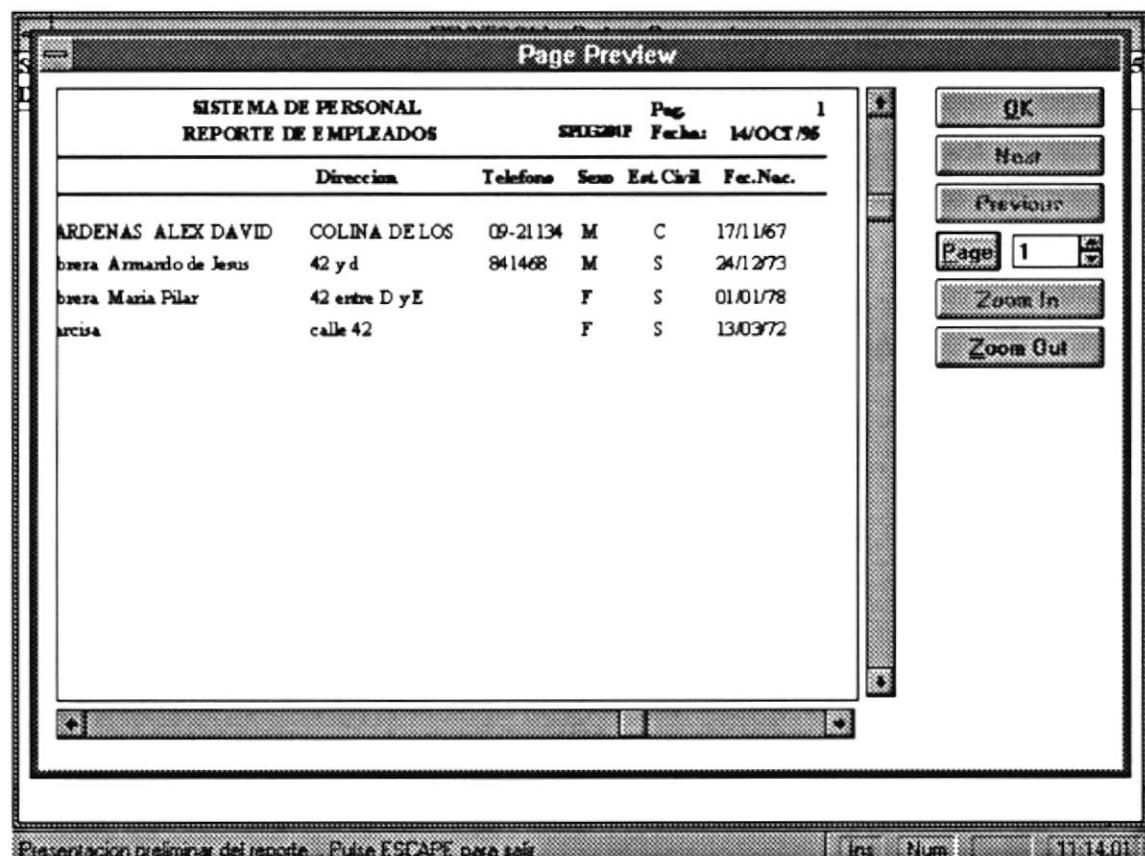
- Tipo de Sexo, por ejemplo.

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta Masiva de Empleados (SPDG101P)

Pantalla de Ejemplo de una consulta de datos de Empleados ordenada por código y de ambos sexos :

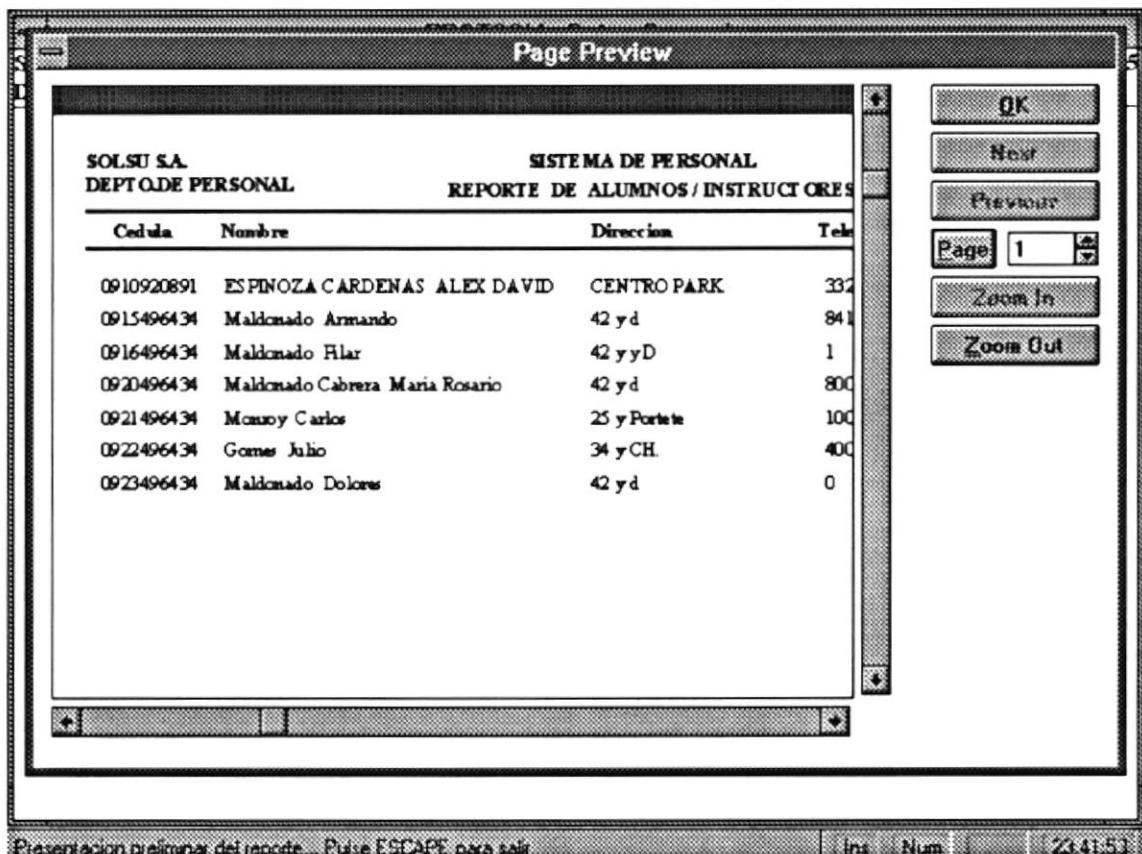
Sistema: Personal
Pantalla: Reporte de Empleados (SPDG201P)



Pantalla de Ejemplo de una vista preliminar de un reporte de datos de Empleados según el criterio selectivo anterior.

Sistema: Personal

Pantalla: Reporte de Alumnos / Instructores (SPDG202P)



Pantalla de Ejemplo de una vista preliminar de un reporte de datos de Alumnos / Instructores según el criterio selectivo anterior.

Sistema: Personal
Pantalla: Inicio de Contratos (SPC0002P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]
SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Contratos

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Inicio Contrato

Código de Empleado Aceptar

Código de la Compañía

Código de Cargo

Fecha Inic. Contrato (dd/mm/yy) 25/10/95

Fecha Fin Contrato (dd/mm/yy) 25/10/95

Meses de Duración 0

Ingresar Actualizar Eliminar Cancelar Salir

Esta Pantalla representa la opción Inicio de Contratos, en el cual se muestran los datos necesarios a ingresar:

- Código del Empleado
- Código de la Compañía
- etc.

Sistema: Personal
Pantalla: Finalización de Contratos (SPC003P)

PROTCOM - Contratos

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL SPC003P 14/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL FINALIZACION DE CONTRATOS PROTC

Código de Empleado	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Código de la Compañía	<input type="text"/>	
Código de Cargo	<input type="text"/>	
Fecha Inic. Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text"/> 1/1	
Fecha Fin Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text"/> 1/1	
Meses de Duración	<input type="text"/> 0	
Fecha de Terminación	<input type="text"/> 14/10/95	
Motivo de Terminación	<input type="text"/>	

Código del empleado: Ins. Num. 16.48.03

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos, en el cual se muestran los datos necesarios a ingresar:

- Código del Empleado
- Código de la Compañía
- etc.

Sistema: Personal
Pantalla: Códigos de Especialidades (SPES001P)

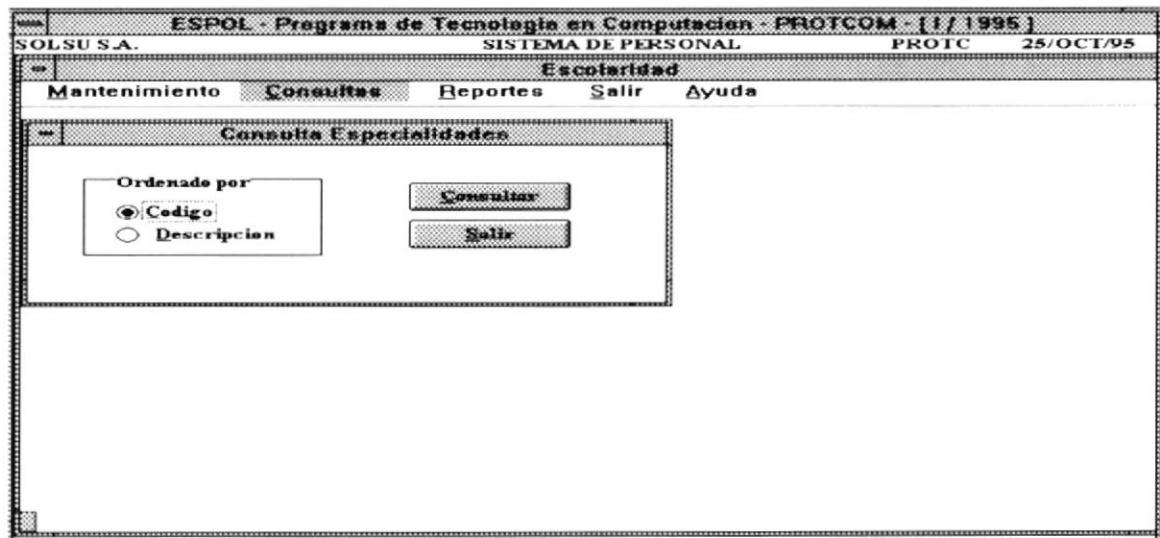


Esta Pantalla representa la opción Mantenimiento de Códigos de Especialidades, se ingresa el código, de no existir permite ingreso, caso contrario permite modificación o eliminación del mismo:

- Código de la Especialidad
- Descripción
- etc.

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Códigos de Especialidades (SPES101P)

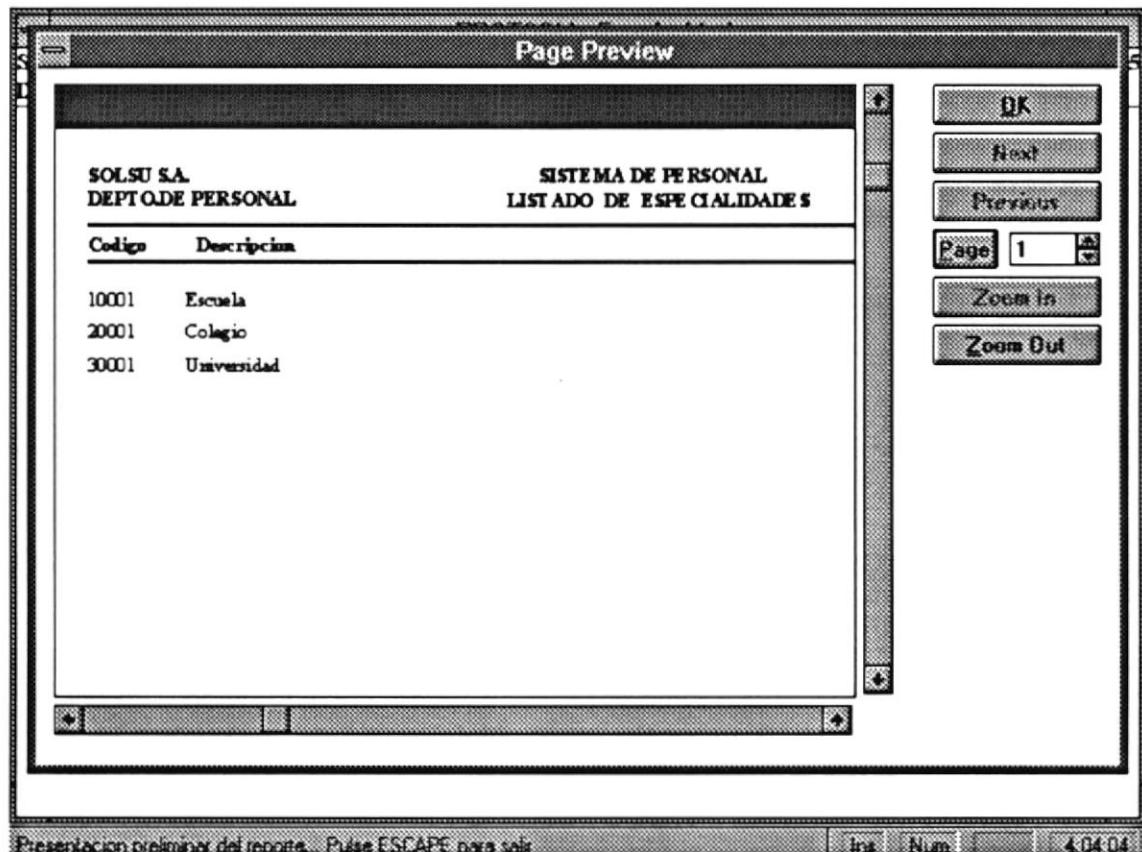


Esta Pantalla representa la opción Consulta Selectiva de Códigos de Especialidades, se ingresa el código y muestra:

- Código de la Especialidad
- Descripción
- en el orden y elegido.

Sistema: Personal

Pantalla: Reporte de Códigos de Especialidades (SPES201P)



Esta Pantalla representa la opción Reporte Selectivo de Códigos de Especialidades, se ingresa el código y muestra:

- Código de la Especialidad
- Descripción
- en el orden y elegido.

Sistema: Personal
Pantalla: Inicio de Contratos (SPCO002P)

PROTCOM - Contratos

SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPCO002P 16/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	INICIO DE CONTRATOS	PROTC

Código de Empleado	<input type="text"/>	Aceptar
Código de la Compañía	<input type="text"/>	
Código de Carga	<input type="text"/>	
Fecha Inic. Contrato (dd/mm/yy)	<input type="text" value="16/10/95"/>	
Fecha Fin Contrato (dd/mm/yy)	<input type="text" value="16/10/95"/>	
Meses de Duración	<input type="text" value="0"/>	

Código del empleado:	<input type="text"/>	Ind:	<input type="text"/>	Nume:	<input type="text"/>	4.03.35
-----------------------------	----------------------	-------------	----------------------	--------------	----------------------	----------------

Esta Pantalla representa la opción Inicio de Contratos, la cual permite el inicio un contrato del empleado temporal, en una compañía contratante de los servicios, y bajo que cargo:

- Código del Empleado
- Código de la Compañía
- Código del cargo con que ha sido contratado
- Tiempo de duración del contrato
- etc.

Sistema: Personal
Pantalla: Finalización de Contratos (SPCO003P)

PROTCOM - Contratos

SOLSU S.A. **SISTEMA DE PERSONAL** **SPCO003P 16/OCT/95**
DEPTO. DE PERSONAL **FINALIZACION DE CONTRATOS** **PROTC**

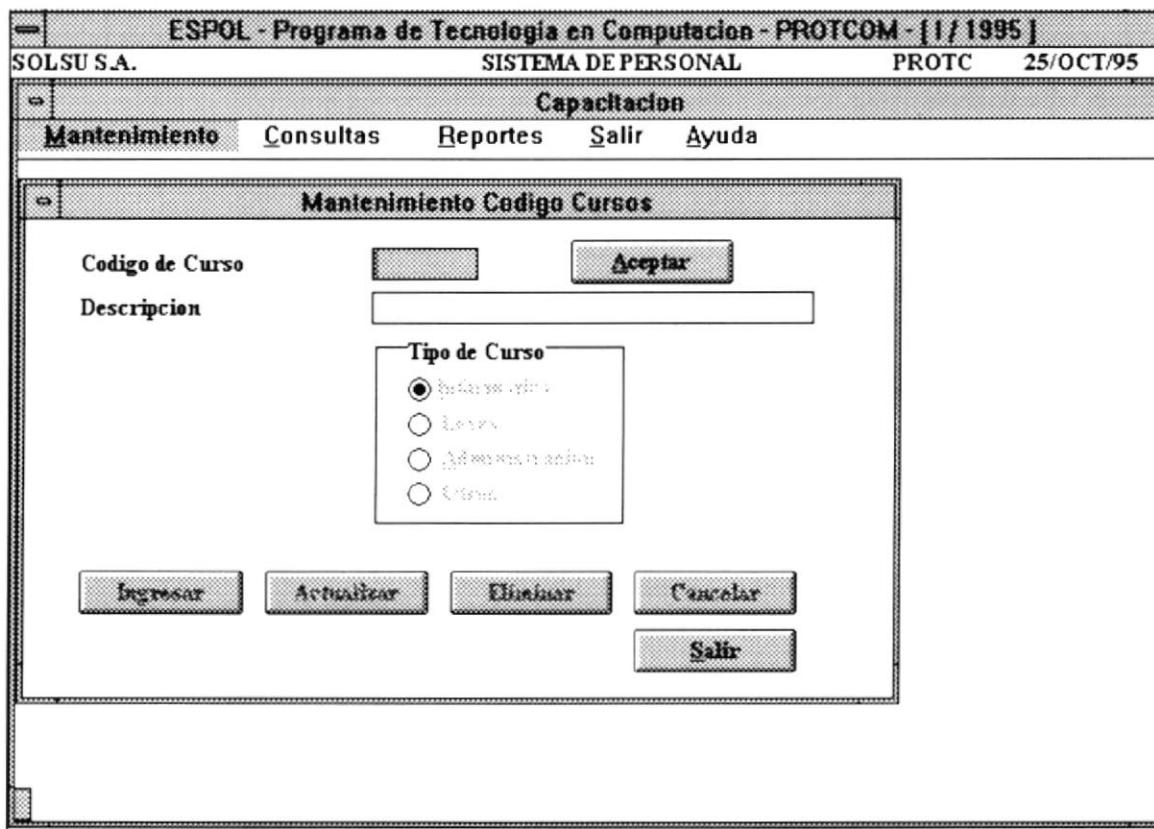
Código de Empleado	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
Código de la Compañía	<input type="text"/>	
Código de Carga	<input type="text"/>	
Fecha Inic. Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text"/> 1/1	
Fecha Fin Contrato (dd/mm/aa)	<input type="text"/> 1/1	
Meses de Duración	<input type="text"/> 0	
Fecha de Terminación	<input type="text"/> 16/10/95	
Motivo de Terminación	<input type="text"/>	

Código del empleado: Ins. Num. 4.14.44

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Código del Empleado.

Sistema: Personal
Pantalla: Mantenimiento de Códigos de Cursos (SPCA001P)



Esta Pantalla, la opción Mantenimiento de Códigos de Cursos:

- Código del Curso
- Descripción

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Códigos de Cursos (SPCA001P)

—| **ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]** |—

SOLSU S.A. **SISTEMA DE PERSONAL** PROTC 25/OCT/95

—| **Capacitación** |—

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

—| **Mantenimiento Cursos** |—

Numero del Curso **Aceptar**

Código del Curso

C. I. del Instructor

Fecha de Inicio (dd/mm/yy) 18.10.94

Fecha de Finalización (dd/mm/yy) 20.10.95

Num. de Horas de Duración 8

Costo por persona 50

Num. Máximo de Alumnos 10

Num. Actual de Alumnos 5

Ingresar **Actualizar** **Eliminar** **Cancelar**

Salir

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Porcentajes a Instructores (SPCA003P)

PROTOM - Capacitacion		SISTEMA DE PERSONAL		SPCA003P 14/OCT/95	
SOLSU S.A.		PORCENTAJES A INSTRUCTORES		PROTC	
Numero del Curso	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>			
Codigo del Curso	<input type="text"/>				
C. I. del Instructor	<input type="text"/>				
Fecha de Inicio (dd/mm/yy)	<input type="text"/> / /				
Fecha de Finalizacion (dd/mm/yy)	<input type="text"/> / /				
Num. de Horas de Duracion	<input type="text"/> 0				
Costo por persona	<input type="text"/> 0				
Num. Maximo de Alumnos	<input type="text"/> 0				
Num. Actual de Alumnos	<input type="text"/> 0				
Porcentaje al Instructor	<input type="text"/> 0	%			
<input type="button" value="Aceptizar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Salir"/>		
Número del Curso		Ins	Num	105104	

Esta Pantalla, la opción Mantenimiento de Porcentajes que le corresponde a los Instructores por curso dictado. En caso de existir los códigos correspondientes, éstos se muestran y permiten continuar con el ingreso:

- Código del Curso
- Nombre del Curso
- Instructor
- Horas del Curso
- Porcentaje de participación

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Contratos Vigentes (SPCO102P)

Esta Pantalla, se muestra el resultado de la opción de Consulta de Contratos Vigentes.

- Código del Empleado
 - Nombre del Empleado
 - Cargo mediante el cual fue contratado
 - Tiempo de duración
 - etc.

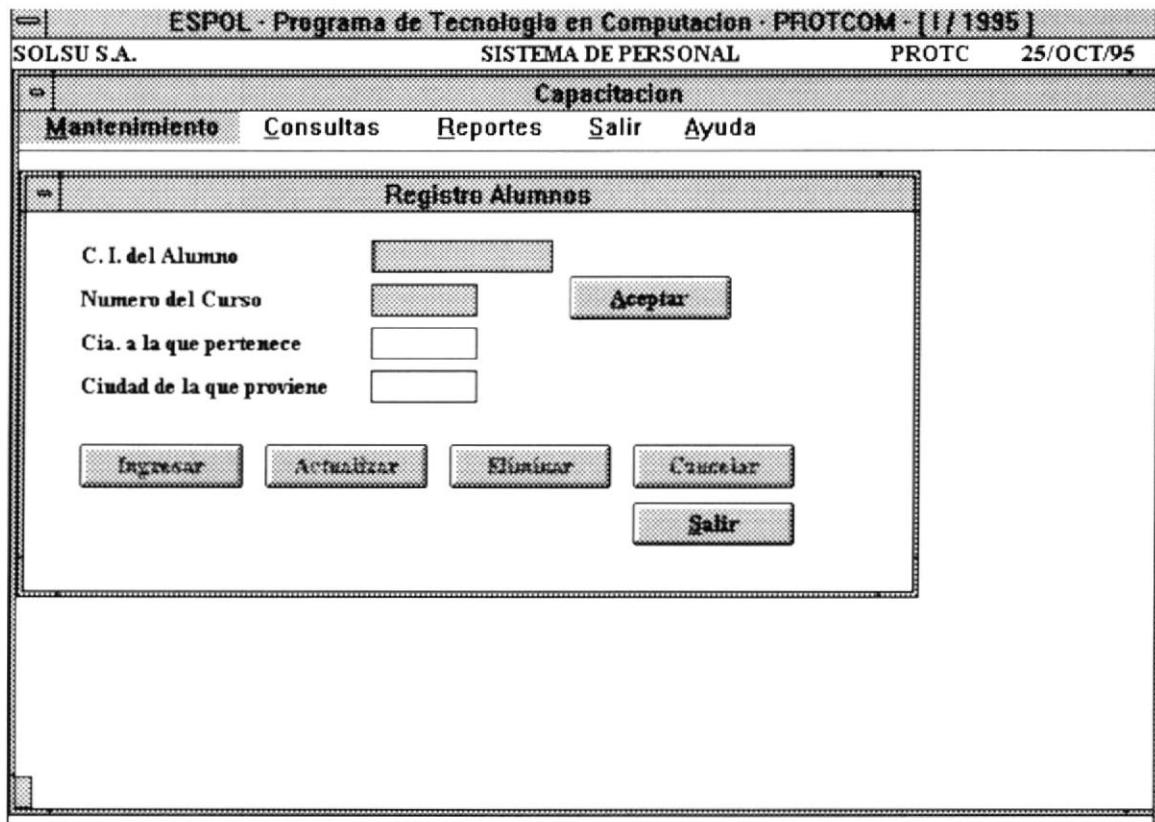
Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Contratos Vigentes (SPCO103P)

Esta Pantalla, se muestra el resultado de la opción de Consulta de Contratos que han sido finalizados, por cumplimiento del tiempo de contratación de servicio:

- Código del Empleado
 - Nombre del Empleado
 - Cargo mediante el cual fue contratado
 - Tiempo de duración
 - etc.

Sistema: Personal
Pantalla: Registro de Alumnos a Cursos (SPCA004P)



Esta Pantalla representa la opción de Registro de Alumnos a Cursos se ingresa el :

- Cédula del Alumno
- Número de curso a la que está inscrito
- Compañía a la que pertenece
- Ciudad o zona de la que proviene

CAPITULO VII

Descripción de Archivos.

Nombre del Archivo: *SPTHCA*
Descripción: *TABLA DE HISTORICO CAPACITACION*

Clave : HCA_NROCUR.
 Descripción: Número identificador de Curso.
 Tamaño Registro: 50

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
HCA_NROCUR	1	5	C	5
HCA_CEDALU	6	15	C	10
HCA_CODCIU	16	20	C	5
HCA_CODCIA	21	25	C	5
HCA_CERTIF	26	26	C	1
HCA_CALIFI	27	29	N	3
HCA_USER	30	34	C	5
HCA_FECDIG	35	42	D	8
HCA_HORDIG	43	50	C	8

Nombre del Archivo: *SPTHCT*
Descripción: *TABLA DE HISTORIAL CONTRATOS DE EMPLEADOS*

Clave : HCT_CODIGO
 Descripción: Código de Contrato
 Tamaño Registro: 107

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
HCT_CODIGO	1	5	C	5
HCT_FECINI	6	13	C	8
HCT_FECFIN	14	21	D	8
HCT_NUMMES	22	24	N	3
HCT_CODCAR	25	29	C	5
HCT_NOMCAR	30	54	C	25
HCT_CODCIA	55	59	C	5
HCT_FECTER	60	67	D	8
HCT_MOTTER	68	87	C	20
HCT_USER	88	92	C	5
HCT_FECDIG	93	100	D	8
HCT_HORDIG	101	107	C	8

Nombre del Archivo: ***SPTHCU***
Descripción: ***TABLA DE HISTORIAL DE CURSOS***

Clave : HCU_CODCUR
 Descripción: Código de Curso
 Tamaño Registro: 93

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
HCU_NROCUR	1	5	C	5
HCU_CODCUR	6	10	C	5
HCU_NOMCUR	11	40	C	30
HCU_CEDINS	41	50	C	10
HCU_FECINI	51	58	D	8
HCU_FECFIN	59	66	D	8
HCU_TOTHOR	67	70	N	4
HCU_COSTO	71	83	N	13
HCU_PORINS	84	87	N	4
HCU_NUMALU	88	90	N	3
HCU_MAXALU	91	93	N	3

Nombre del Archivo: ***SPTHES***
Descripción: ***TABLA DE ESCOLARIDAD***

Clave : HES_CODEMP
 Descripción: Código del Empleado
 Tamaño Registro: 83

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
HES_CODEMP	1	5	C	5
HES_CODESP	6	10	C	5
HES_FECTIT	11	18	D	8
HES_NOMINS	19	48	C	30
HES_CODCIU	49	53	C	5
HES_OBSERV	54	83	C	30

Nombre del Archivo: **SPTMAI**
Descripción: **TABLA MAESTRO DE ALUMNOS / INSTRUCTORES**

Clave : MAI_CEDULA
 Descripción: Cédula del Alumno / Instructor
 Tamaño Registro: 162

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MAI_CEDULA	1	10	C	10
MAI_NOMBRE	11	30	C	20
MAI_APELLI	31	50	C	20
MAI_FECNAC	51	58	D	8
MAI_CODESP	59	63	C	5
MAI_DIRECC	64	88	C	25
MAI_TELEFO	89	100	C	12
MAI_SEXO	101	101	C	1
MAI_CIVIL	102	102	C	1
MAI_REFERE	103	152	C	50
MAI_TIPO	153	153	C	1
MAI_FECING	154	161	D	8
MAI_STATUS	162	162	C	1

Nombre del Archivo: **SPTMCG**
Descripción: **TABLA DE CARGOS**

Clave : MCG_CODIGO
 Descripción: Código del Empleado
 Tamaño Registro: 45

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MCG_CODIGO	1	5	C	5
MCG_NOMBRE	6	30	C	25
MCG_HOREXT	31	31	C	1
MCG_TIPO	32	32	C	1
MCG_SUELDO	33	45	N	13

Nombre del Archivo: *SPTMCI*
Descripción: *TABLA MAESTRO DE CIUDADES*

Clave : MCI_CODIGO
 Descripción: Código de la Ciudad.
 Tamaño Registro: 35

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MCI_CODIGO	1	5	C	5
MCI_NOMBRE	6	35	C	30

Nombre del Archivo: *SPTMCO*
Descripción: *TABLA MAESTRO DE COMPAÑIAS*

Clave : MCO_CODIGO
 Descripción: Código de la Compañía
 Tamaño Registro: 133

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MCO_CODIGO	1	5	C	5
MCO_NOMBRE	6	35	C	30
MCO_DIRECC	36	65	C	30
MCO_TELEFO	66	95	C	30
MCO_NOMRES	96	125	C	30
MCO_FECING	126	133	D	8

Nombre del Archivo: *SPTMCU*
Descripción: *TABLA MAESTRO DE CURSOS*

Clave : *MCU_CODIGO*
 Descripción: Código del Curso.
 Tamaño Registro: 36

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MCU_CODIGO	1	5	C	5
MCU_NOMBRE	6	35	C	30
MCU_TIPO	36	36	C	1

* tipo = { I=Informatica, L=Leyes, A=Adm., O=Otros }

Nombre del Archivo: *SPTMEM*
Descripción: *TABLA MAESTRO DATOS GENERALES EMPLEADOS*

Clave : *MEM_CODIGO + MEM_CEDULA*
 Descripción: Código del Empleado / Cédula del Empleado.
 Tamaño Registro: 228

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MEM_CODIGO	1	5	C	5
MEM_CEDULA	6	15	C	10
MEM_CODCAR	16	20	C	5
MEM_NOMEMP	21	40	C	20
MEM_APEEMP	41	60	C	20
MEM_DIREMP	61	90	C	30
MEM_TELEMP	91	102	C	12
MEM_SEXO	103	103	C	1
MEM_CIVIL	104	104	C	1
MEM_TIPSAN	105	107	C	3
MEM_IESS	108	116	C	9
MEM_LIBMIL	117	128	C	12
MEM_FECNAC	129	136	D	8
MEM_LUGNAC	137	166	C	30
MEM_NACION	167	181	C	15
MEM_FECING	182	189	D	8
MEM_NOMFAM	180	209	C	30
MEM_TELFAM	210	221	C	12
MEM_ARCHIVO	222	226	C	5
MEM_STATUS	227	228	C	1

* estado civil = { S,C,D,V,U }

* sexo = { M, F }

* status = { S,N,X }

Nombre del Archivo: *SPTMSP*
Descripción: *TABLA MAESTRO DE ESPECIALIDADES*

Clave : MSP_CODIGO
 Descripción: Código de la Especialidad
 Tamaño Registro: 35

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
MSP_CODIGO	1	5	C	5
MSP_NOMBRE	6	35	C	30

Nombre del Archivo: *SPTTCA*
Descripción: *TABLA DE CAPACITACION DE CURSOS ACTUALES*

Clave : TCA_NROCUR
 Descripción: Número del Curso que se dicta actualmente.
 Tamaño Registro: 42

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
TCA_NROCUR	1	5	C	5
TCA_CEDALU	6	15	C	10
TCA_CODCIU	16	20	C	5
TCA_CODCIA	21	25	C	5
TCA_CERTIF	26	26	C	1
TCA_CALIFI	27	29	N	3
TCA_USER	30	34	C	5
TCA_FECDIG	35	42	D	8

Nombre del Archivo: *SPTTCT*
Descripción: *TABLA DE CONTRATOS VIGENTES*

Clave : TCT_CODIGO
 Descripción: Código del Contrato Vigente
 Tamaño Registro: 80

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
TCT_CODIGO	1	5	C	5
TCT_FECINI	6	13	D	8
TCT_FECCFIN	14	21	D	8
TCT_NUMMES	22	24	N	3
TCT_CODCAR	25	29	C	5
TCT_NOMCAR	30	54	C	25
TCT_CODCIA	55	59	C	5
TCT_USER	60	64	C	5
TCT_FECDIG	65	72	D	8
TCT_HORDIG	73	80	C	8

Nombre del Archivo: *SPTTCU*
Descripción: *TABLA DE CURSOS QUE SE ESTAN DICTANDO*

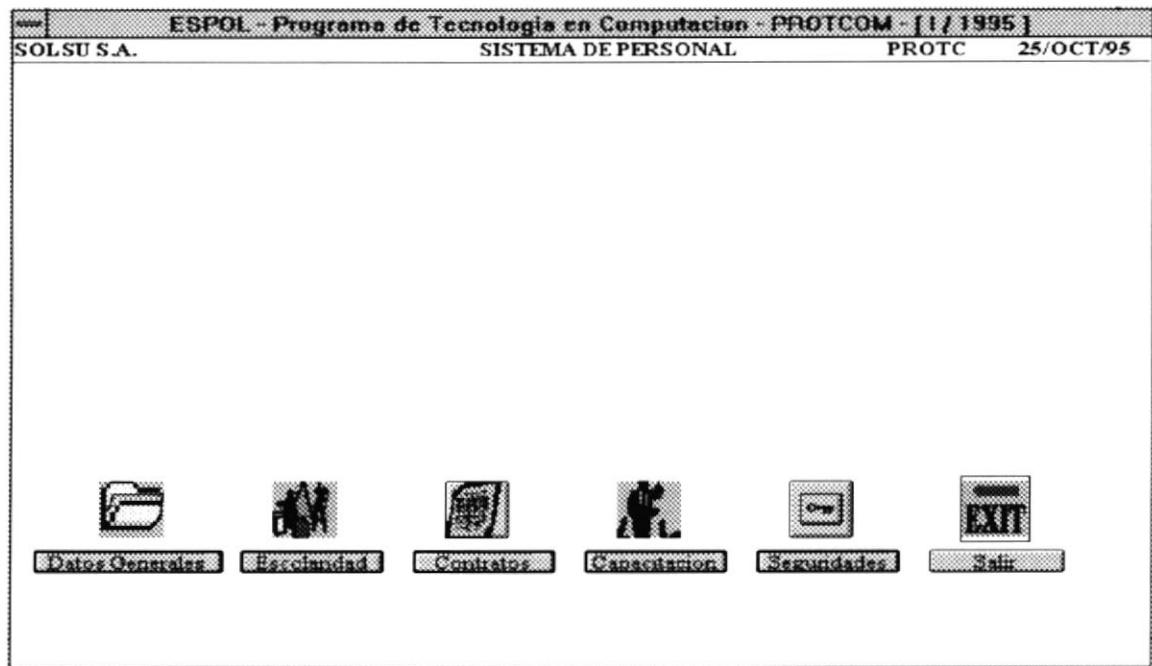
Clave : TCU_NROCUR
 Descripción: Número del Curso que se está dictando actualmente
 Tamaño Registro: 93

Nombre Campo	Pos. Inicial	Pos. Final	Tipo	Longitud
TCU_NROCUR	1	5	C	5
TCU_CODCUR	6	10	C	5
TCU_NOMCUR	11	40	C	30
TCU_CEDINS	41	50	C	10
TCU_FECINI	51	57	D	8
TCU_FECCFIN	58	66	D	8
TCU_TOTHOR	67	70	N	4
TCU_COSTO	71	83	N	13
TCU_PORINS	84	87	N	4
TCU_NUMALU	88	90	N	3
TCU_MAXALU	91	93	N	3

CAPITULO VIII

Diseño de Pantallas / Reportes

Sistema: Personal
Pantalla: Menú Principal del Sistema (SPMP000P)

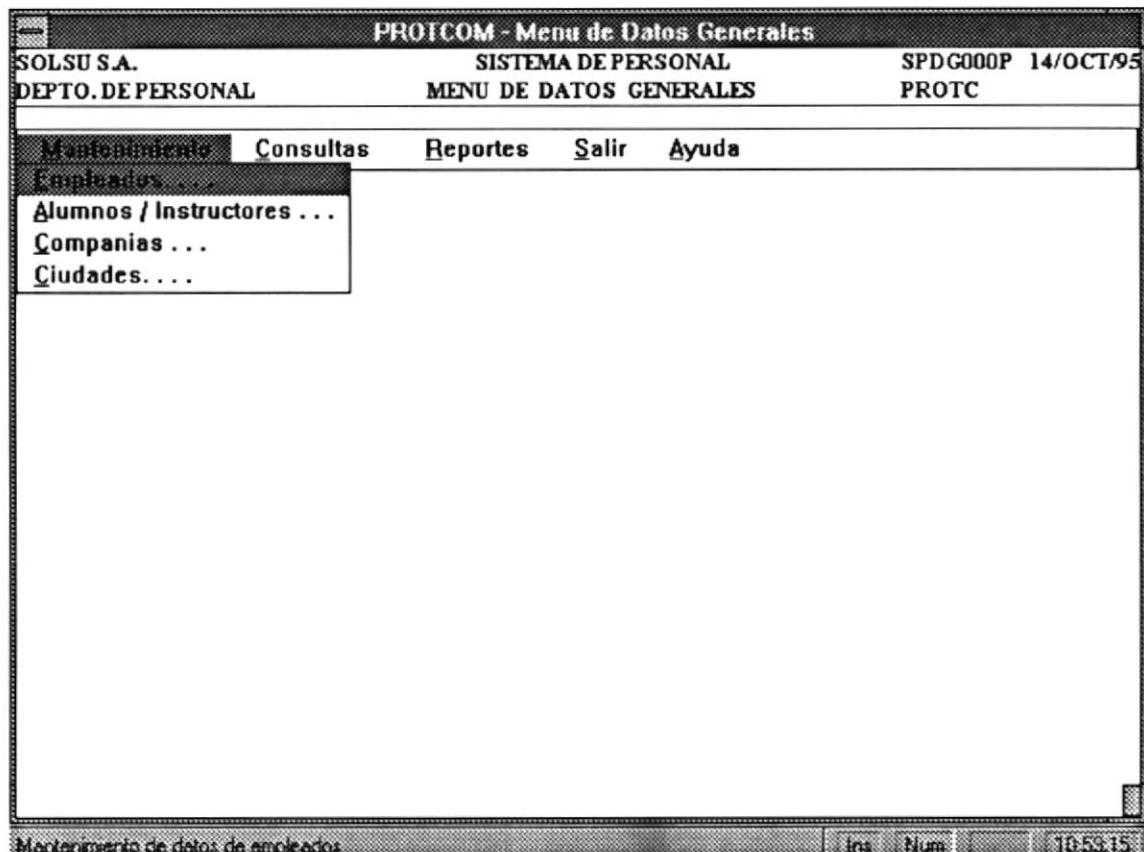


Esta Pantalla representa el Menú Principal del Sistema, en el cual se muestran las opciones principales de acceso a cada Módulo del Sistema :

- **Datos Generales**
- **Escolaridad**
- **Contratos**
- **Capacitación**

- **Seguridades**

Sistema: Personal
Pantalla: Menú de Datos Generales (SPDG00P)



Esta Pantalla representa la opción de Datos Generales :

- **Mantenimiento de Datos Generales**
- **Consulta / Listado Masiva de Datos Generales**
- **Ayuda del Sistema**

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Datos de Empleados (SPDG001P)

PROT/COM - Datos Generales		SISTEMA DE PERSONAL		SPDG001P 14/OCT/95													
SOLSU S.A.		MANTENIMIENTO DE DATOS DE EMPLEADOS		PROTC													
DEPTO. DE PERSONAL																	
Código	<input type="text"/>	Aceptar															
Cédula	<input type="text"/>																
Nombres	<input type="text"/>																
Apellidos	<input type="text"/>																
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa)	<input type="text"/>	Lugar de Nacimiento	<input type="text"/>														
Nacionalidad	<input type="text"/>	Tipo de Sangre	<input type="text"/>														
Número de Seguro	<input type="text"/>																
Libreta Militar	<input type="text"/>																
Dirección	<input type="text"/>																
Teléfono	<input type="text"/>																
Nombre de un Familiar	<input type="text"/>																
Teléfono de un Familiar	<input type="text"/>																
Número de Archivo	<input type="text"/>																
<table border="1"> <tr> <td colspan="6">Estado Civil</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Soltero(a)</td> <td><input type="radio"/> Casado(a)</td> <td><input type="radio"/> Diverso(a)</td> <td><input type="radio"/> Viudo(s)</td> <td><input type="radio"/> Unión libre</td> <td></td> </tr> </table>						Estado Civil						<input checked="" type="radio"/> Soltero(a)	<input type="radio"/> Casado(a)	<input type="radio"/> Diverso(a)	<input type="radio"/> Viudo(s)	<input type="radio"/> Unión libre	
Estado Civil																	
<input checked="" type="radio"/> Soltero(a)	<input type="radio"/> Casado(a)	<input type="radio"/> Diverso(a)	<input type="radio"/> Viudo(s)	<input type="radio"/> Unión libre													
<table border="1"> <tr> <td colspan="6">Sexo</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Masculino</td> <td><input type="radio"/> Feminino</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						Sexo						<input checked="" type="radio"/> Masculino	<input type="radio"/> Feminino				
Sexo																	
<input checked="" type="radio"/> Masculino	<input type="radio"/> Feminino																
<input type="button" value="Ingresar"/>	<input type="button" value="Actualizar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Salir"/>													

Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Datos de Empleados del Módulo de Datos Generales, se ingresa un Código de Empleado, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo :

- Ingresar Datos
 - Actualizar Datos
 - Eliminar Datos

**Pantalla: Mantenimiento de Datos de Alumnos / Instructores
(SPDG002P)**

— ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]

SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

— Datos Generales

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

— Mantenimiento Alumnos / Instructores

Cedula	<input type="text"/>	Aceptar
Nombre	<input type="text"/>	
Apellidos	<input type="text"/>	
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa)	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
Teléfono	<input type="text"/>	
Código de Especialidad	<input type="text"/>	
Referencias	<input type="text"/>	

Soltero(a)

Casado(a)

Hombre

Mujer

Alumno

Instructor

Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Datos de Alumnos / Instructores del Módulo de Datos Generales, se ingresa un Código de Alumno o Instructor, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo :

- **Ingresar Datos**
- **Actualiza Datos**
- **Elimina Datos**

Sistema: Personal

Pantalla: Mantenimiento de Compañías (SPDG003P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1 / 1995]
SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Mantenimiento Compañías

Código de Compañía Aceptar

Nombre

Dirección

Teléfono

Nombre del Responsable

Ingresar Actualizar Eliminar Cancelar Salir

Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Compañías que contratan servicios a Solsu S. A., se ingresa un Código de la Compañía, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo :

- Ingrasa Datos
- Actualiza Datos
- Elimina Datos

Sistema: Personal
Pantalla: Mantenimiento de Ciudades (SPDG004P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1/1995]
SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Datos Generales

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Mantenimiento Ciudades

Código de Provincia

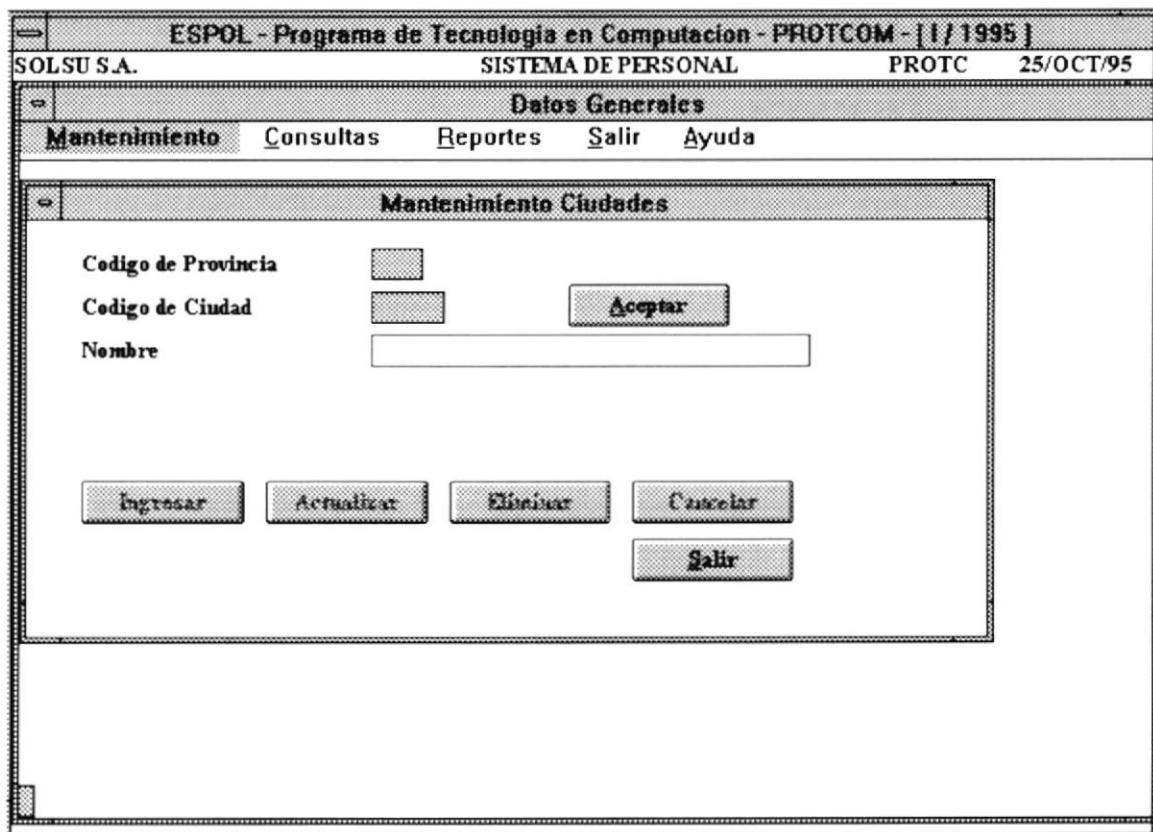
Código de Ciudad

Nombre

Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Ciudades, para efecto de lugar de nacimiento o lugar de contratación de servicios para Solsu S. A., se ingresa un Código de la Compañía, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo :

- **Ingresá Datos**
- **Actualiza Datos**
- **Elimina Datos**

Sistema: Personal
Pantalla: Mantenimiento de Ciudades (SPDG004P)



Esta Pantalla representa la opción de Mantenimiento de Ciudades en las que se encuentran ubicadas las Compañías que contratan servicios a Solsu S.A., se ingresa un Código de la Ciudad, de existir lo crea o permite actualizar y/o eliminarlo:

- Ingrasa Datos
- Actualiza Datos
- Elimina Datos

Sistema: Personal
Pantalla: Anotación de Calificaciones (SPCA005P)

ESPOL - Programa de Tecnología en Computación - PROTCOM - [1 / 1995]
SOLSU S.A. SISTEMA DE PERSONAL PROTC 25/OCT/95

Capacitación

Mantenimiento Consultas Reportes Salir Ayuda

Anotación Calificaciones

C. I. del Alumno

Número del Curso

Cia. a la que pertenece

Ciudad de la que proviene

Calificación

Tipo de Certificado

Aprobación
 Ajustada
 No Finalizada

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Cédula del Alumno
- Número de curso a la que está inscrito
- Compañía a la que pertenece
- Ciudad o zona de la que proviene
- Calificación
- Tipo de Certificado a recibir.

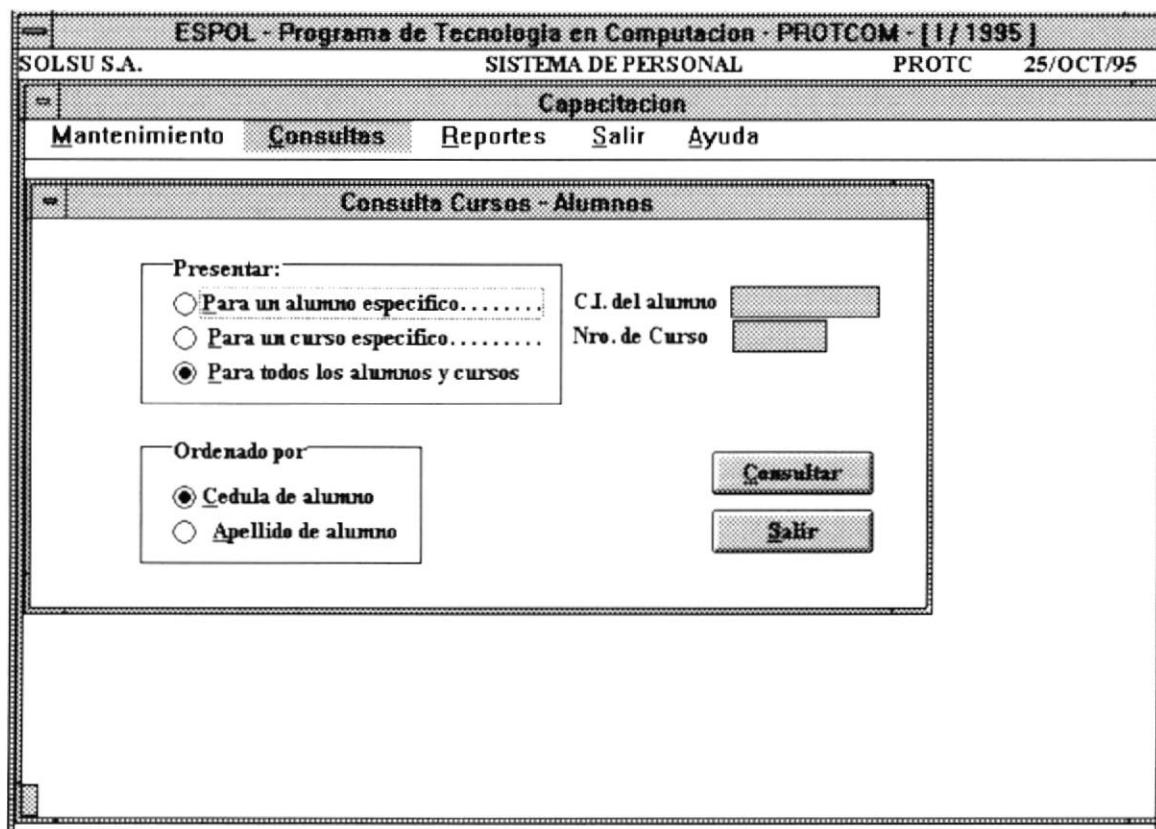
Sistema: Personal
Pantalla: Finalización de Cursos (SPCA006P)

PROTCOM - Capacitación		SPCA006P 16/OCT/95	
SOLSU S.A.		SISTEMA DE PERSONAL	
DEPTO. DE PERSONAL		FINALIZAR UN CURSO	
Número del Curso	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>	
Código del Curso	<input type="text"/>		
C. I. del Instructor	<input type="text"/>		
Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	<input type="text"/> / /		
Fecha de Finalización (dd/mm/aa)	<input type="text"/> / /		
Num. de Horas de Duración	<input type="text"/> 0		
Costo por persona	<input type="text"/> \$		
Num. Máximo de Alumnos	<input type="text"/> 0		
Num. Actual de Alumnos	<input type="text"/> 0		
		<input type="button" value="Proceder"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
		<input type="button" value="Salir"/>	
Número del Clase		Ins	Num
		4.30.01	

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Número del Curso
- Código de la Descripción del Curso
- Cédula del Instructor
- Fecha de Inicio / Término del Curso
- Horas de Duración
- Costo o valor del Curso por persona
- Número máximo y mínimo de Alumnos

Sistema: Personal
Pantalla: Consulta de Cursos - Alumnos (SPCA103P)



Esta Pantalla, la opción de Consulta Selectiva de Alumnos por cursos:

- **Tipo de Ordenamiento**
- **Criterio de presentación**

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Cursos - Alumnos(SPCA103P)

Pantalla de Consulta resultado del criterio antes elegido.

Sistema: Personal
Pantalla: Consulta de Historia de Cursos (SPCA104P)

Esta Pantalla, se muestra el historial de cursos, aquí están contenidos los cursos que han sido dados por finalizados, se muestra:

- Código del Curso
 - Descripción del Curso
 - Nombre del Instructor
 - Tiempo de duración
 - etc.

Sistema: Personal
Pantalla: Registro de Alumnos a Cursos (SPCA004P)



Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Cédula del Alumno
- Número de curso a la que está inscrito
- Compañía a la que pertenece
- Ciudad o zona de la que proviene

Sistema: Personal
Pantalla: Anotación de Calificaciones (SPCA005P)

PROTCOM - Capacitacion

SOLSU S.A.	SISTEMA DE PERSONAL	SPCA005P 16/OCT/95
DEPTO. DE PERSONAL	ANOTACION DE CALIFICACIONES	PROTC

C. I. del Alumno

Numero del Curso **Aceptar**

Cia. a la que pertenece

Ciudad de la que proviene

Calificación 0

Tipo de Certificado

<input type="radio"/>	Aprobación
<input type="radio"/>	Admisionaria
<input checked="" type="radio"/>	No establecida

Finalizar **Cancelar** **Sair**

Cédula de identificación del alumno **ins** **Num** **4-6/05**

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Cédula del Alumno
- Número de curso a la que está inscrito
- Compañía a la que pertenece
- Ciudad o zona de la que proviene
- Calificación
- Tipo de Certificado a recibir.

Sistema: Personal
Pantalla: Finalización de Cursos (SPCA006P)

PROTOM - Capacitación

SOLSU S.A. **SISTEMA DE PERSONAL** **SPCA006P 16/OCT/95**
DEPTO. DE PERSONAL **FINALIZAR UN CURSO** **PROTC**

Número del Curso	<input type="text"/>	Aceptar
Código del Curso	<input type="text"/>	
C.I. del Instructor	<input type="text"/>	
Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	<input type="text"/> / /	
Fecha de Finalización (dd/mm/aa)	<input type="text"/> / /	
Num. de Horas de Duración	<input type="text"/> 0	
Costo por persona	<input type="text"/> 0	
Num. Máximo de Alumnos	<input type="text"/> 0	
Num. Actual de Alumnos	<input type="text"/> 0	

Procesar **Cancelar** **Sair**

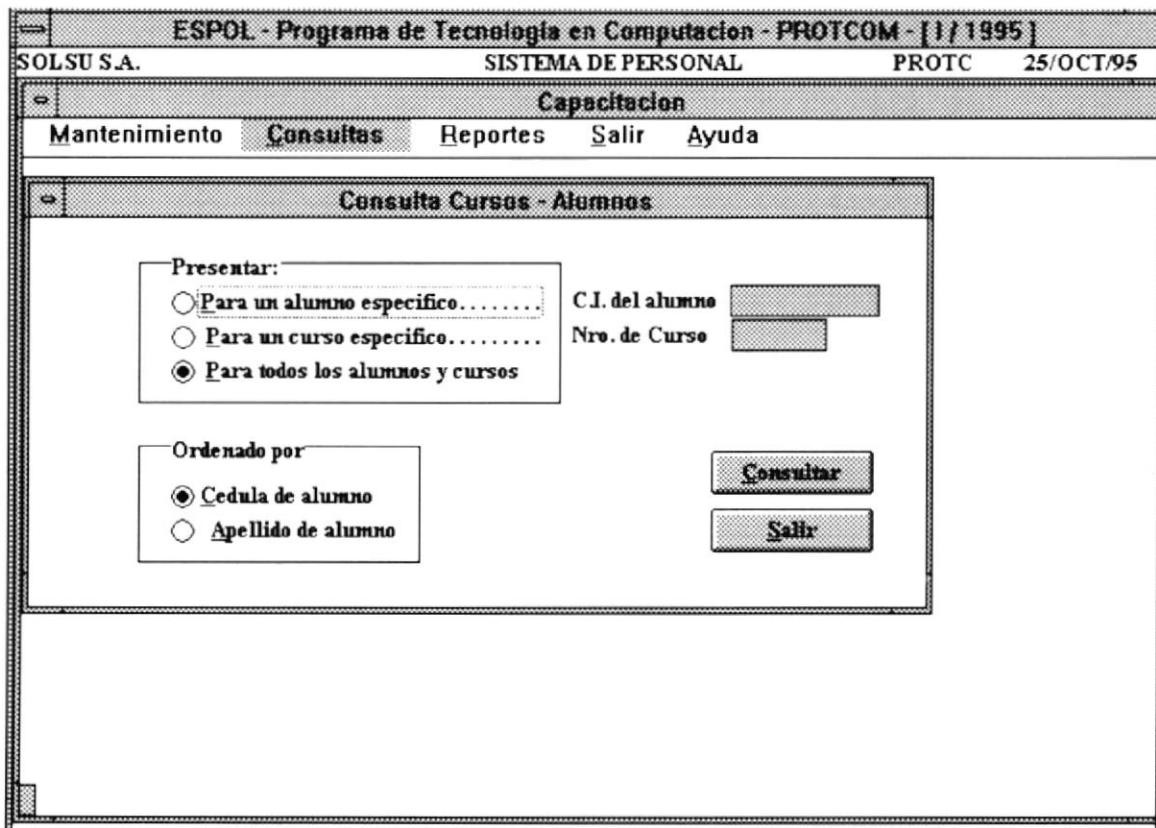
Número del Curso **Ins** **Num** **4.3.01**

Esta Pantalla representa la opción Finalización de Contratos se ingreso el

- Número del Curso
- Código de la Descripción del Curso
- Cédula del Instructor
- Fecha de Inicio / Término del Curso
- Horas de Duración
- Costo o valor del Curso por persona
- Número máximo y mínimo de Alumnos

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Cursos - Alumnos (SPCA103P)



Esta Pantalla, la opción de Consulta Selectiva de Alumnos por cursos:

- Tipo de Ordenamiento
- Criterio de presentación

Sistema: Personal

Pantalla: Consulta de Cursos - Alumnos(SPCA103P)

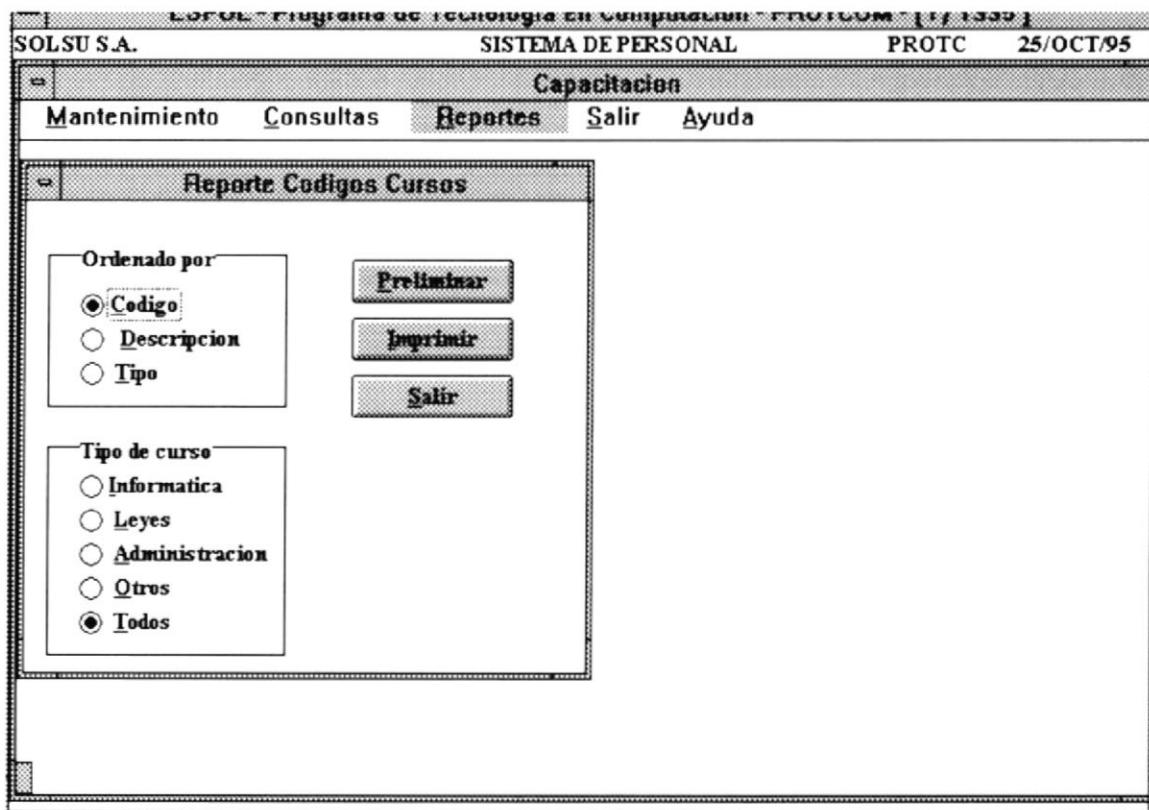
Pantalla de Consulta resultado del criterio antes elegido.

Sistema: Personal
Pantalla: Consulta de Historia de Cursos (SPCA104P)

Esta Pantalla, se muestra el historial de cursos, aquí están contenidos los cursos que han sido dados por finalizados, se muestra:

- Código del Curso
 - Descripción del Curso
 - Nombre del Instructor
 - Tiempo de duración
 - etc.

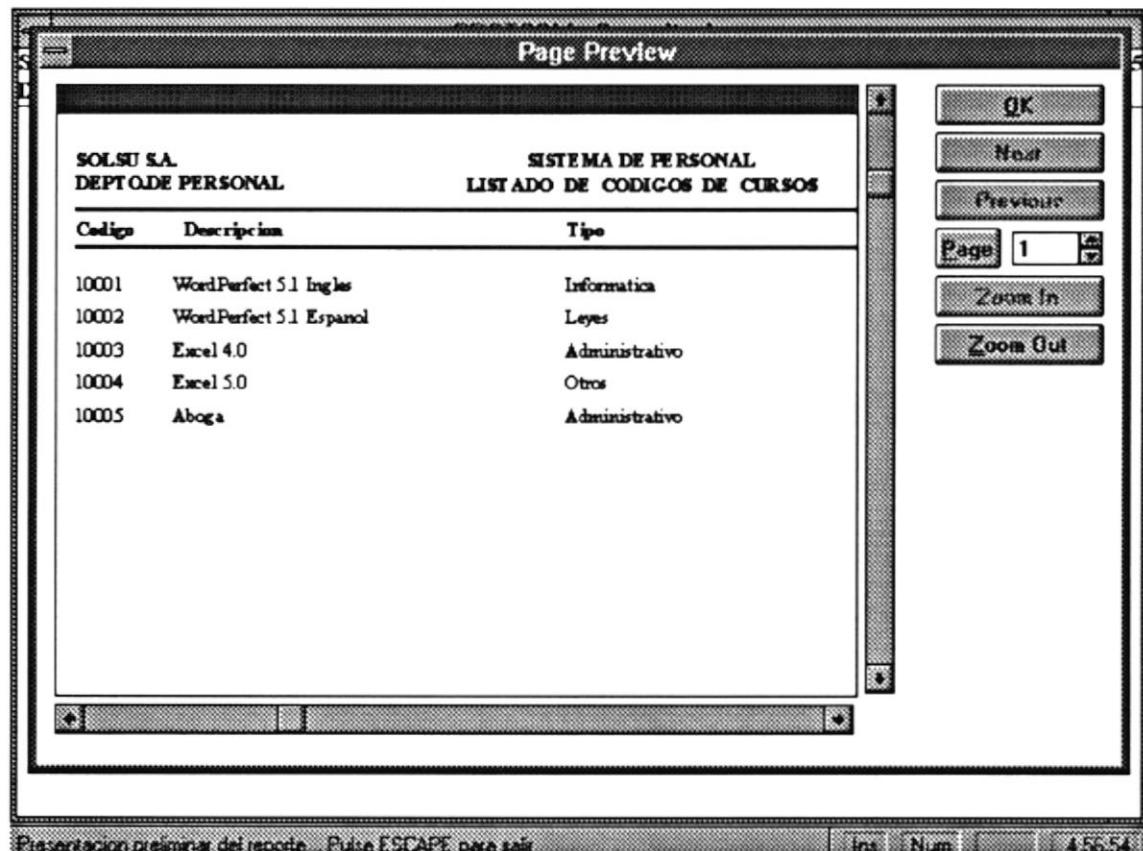
Sistema: Personal
Pantalla: Listado de Códigos de Cursos (SPCA201P)



Esta Pantalla representa la opción de listado de los códigos de cursos disponibles para capacitación, se puede ordenación y tipo de curso.

Sistema: Personal

Pantalla: Listado de Códigos de Cursos (SPCA201P)



Esta Pantalla se muestra el resultado del criterio de listado anterior.

Sistema: Personal
Pantalla: Mantenimiento de Usuarios (SPSE001P)

PROTOM - Seguridades

SISTEMA DE PERSONAL

MANTENIMIENTO DE USUARIOS

SPSE001P 16/OCT/95
PROTC

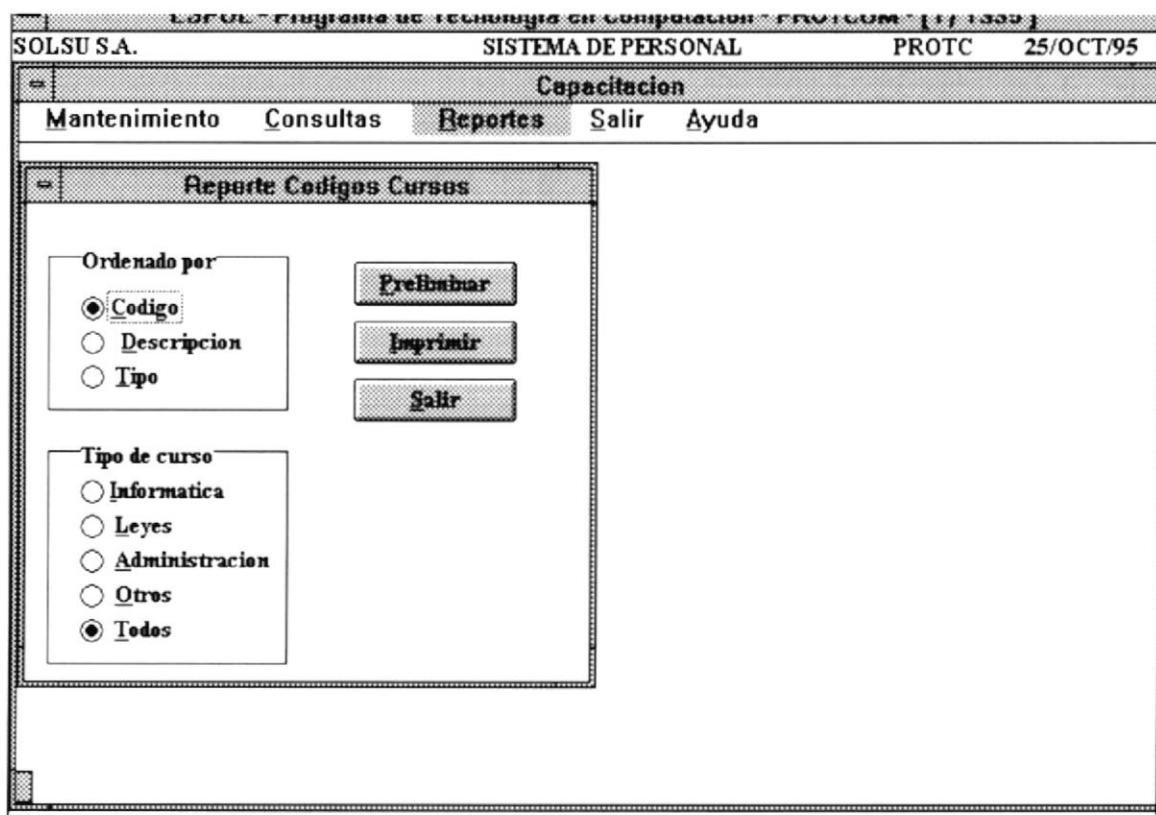
Usuario	<input type="text"/>	Aceptar															
Password	<input type="password"/>																
Nombre	<input type="text"/>																
Estado del usuario <input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo																	
Autorización <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Datos Generales Mantenimiento</td> <td><input type="checkbox"/> Datos Generales Consultas</td> <td><input type="checkbox"/> Datos Generales Reportes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Escuelaridad Mantenimiento</td> <td><input type="checkbox"/> Escuelaridad Consultas</td> <td><input type="checkbox"/> Escuelaridad Reportes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Contratos Mantenimiento</td> <td><input type="checkbox"/> Contratos Consultas</td> <td><input type="checkbox"/> Contratos Reportes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Capacitación Mantenimiento</td> <td><input type="checkbox"/> Capacitación Consultas</td> <td><input type="checkbox"/> Capacitación Reportes</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> Seguridades Usuarios</td> <td> <input type="checkbox"/> Seguridades Bases</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Datos Generales Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Datos Generales Consultas	<input type="checkbox"/> Datos Generales Reportes	<input type="checkbox"/> Escuelaridad Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Escuelaridad Consultas	<input type="checkbox"/> Escuelaridad Reportes	<input type="checkbox"/> Contratos Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Contratos Consultas	<input type="checkbox"/> Contratos Reportes	<input type="checkbox"/> Capacitación Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Capacitación Consultas	<input type="checkbox"/> Capacitación Reportes	 <input type="checkbox"/> Seguridades Usuarios		 <input type="checkbox"/> Seguridades Bases
<input type="checkbox"/> Datos Generales Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Datos Generales Consultas	<input type="checkbox"/> Datos Generales Reportes															
<input type="checkbox"/> Escuelaridad Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Escuelaridad Consultas	<input type="checkbox"/> Escuelaridad Reportes															
<input type="checkbox"/> Contratos Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Contratos Consultas	<input type="checkbox"/> Contratos Reportes															
<input type="checkbox"/> Capacitación Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Capacitación Consultas	<input type="checkbox"/> Capacitación Reportes															
 <input type="checkbox"/> Seguridades Usuarios		 <input type="checkbox"/> Seguridades Bases															
Imprimir	Actualizar	Cancelar	Salir														

Digite el user: Ins Num: 45651

Esta Pantalla representa la opción Mantenimiento de Usuarios, permite crearlos y asignarles a qué programas de qué módulo tendrá el respectivo acceso. Además permite que el mismo sea dado de baja (inactivo).

- Clave de Usuario
- Password de ingreso
- Nombre del Usuario
- Status del Usuario
- Opciones a las que tendrá acceso

Sistema: Personal
Pantalla: Consulta de Usuarios (SPSE002P)

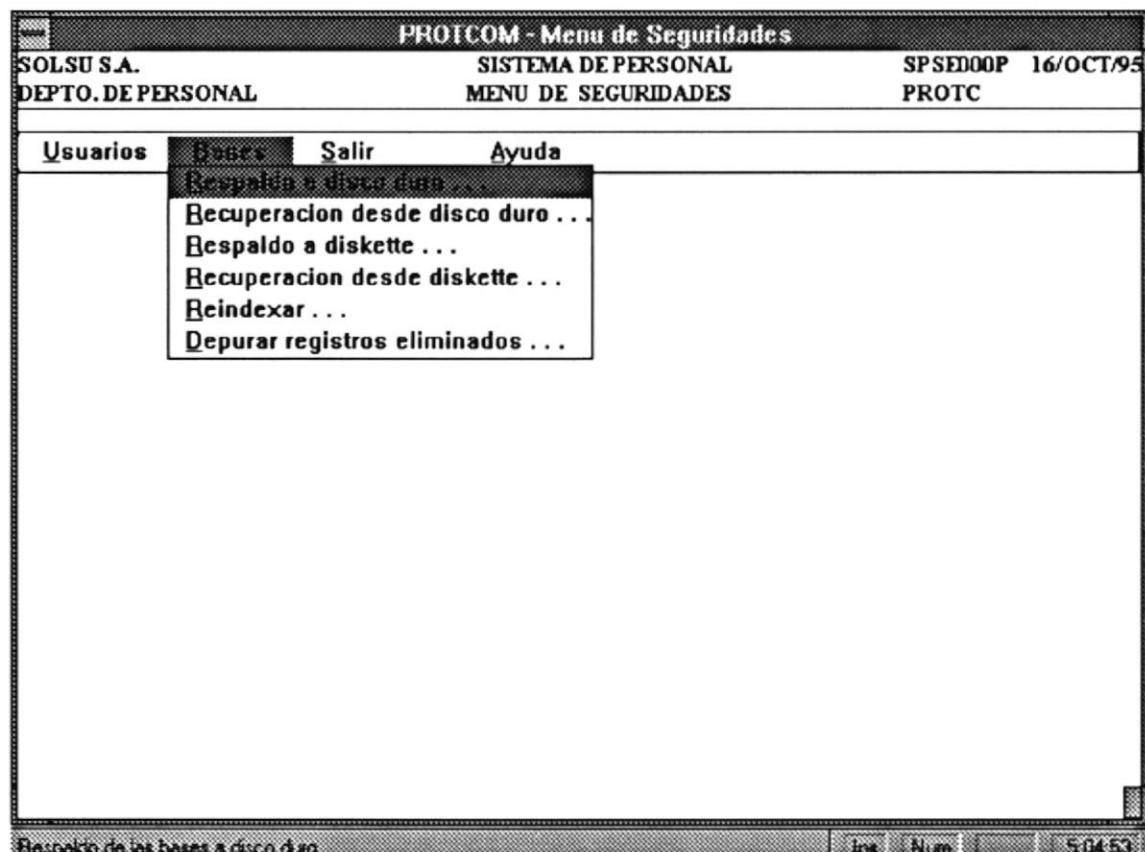


Esta Pantalla, la opción de Consulta Selectiva de Usuarios:

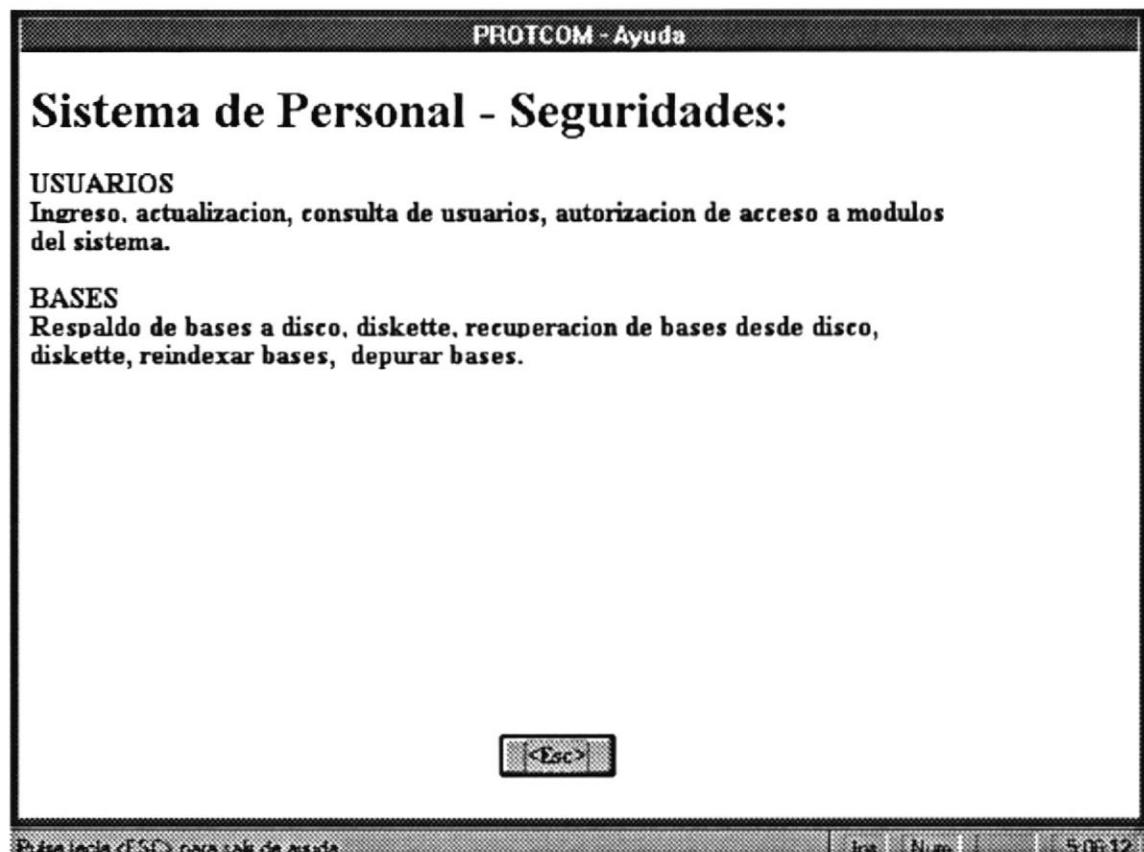
- **User-Id**
- **Status del Usuario**
- **Nombre del Usuario**

Sistema: Personal

Pantalla: Opciones de Bases (Utilidades del Sistema) (SPSE000P)



Sistema: Personal
Pantalla: Pantalla de Ayuda del Sistema

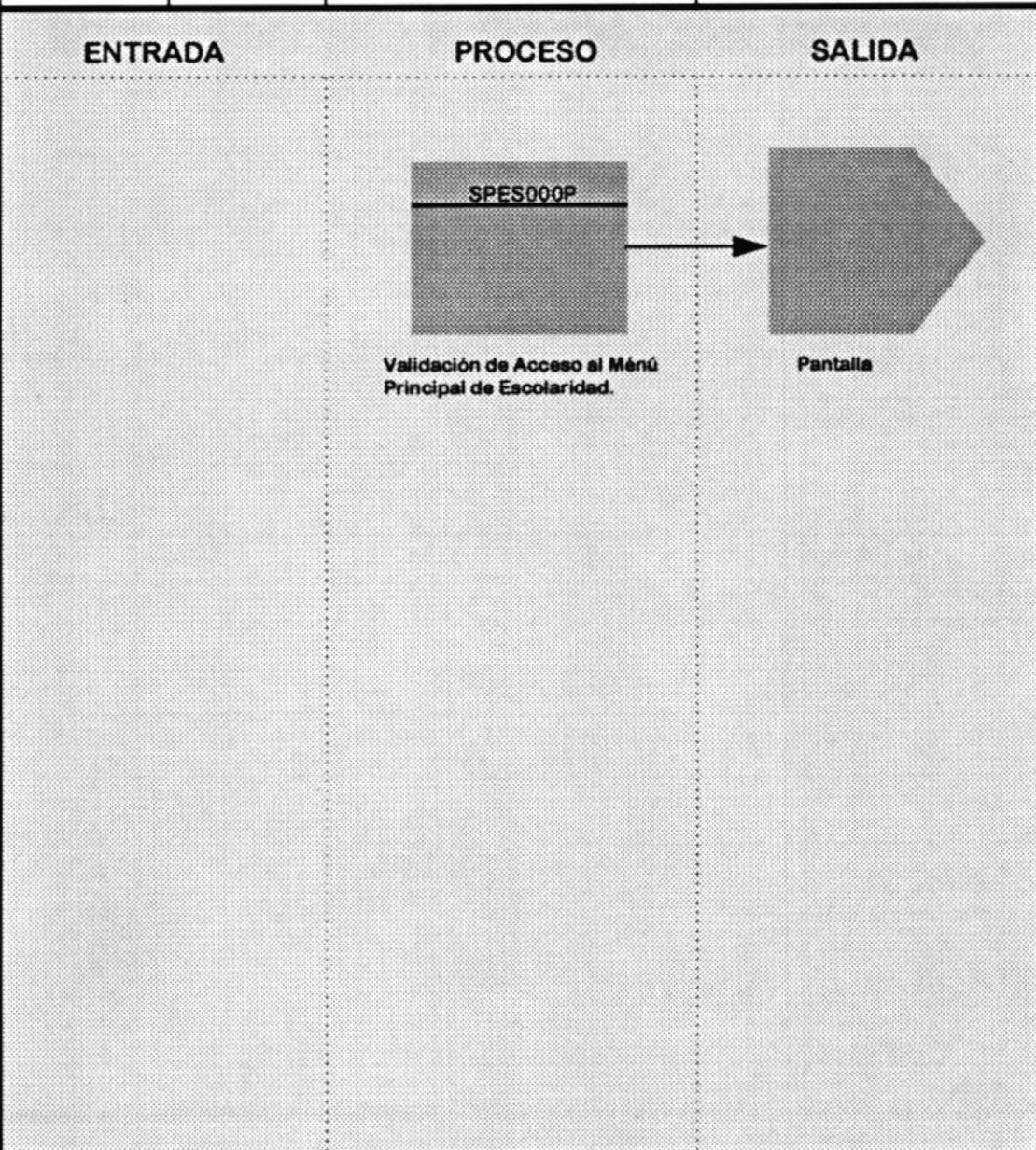


Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO :		MENU PRINCIPAL DE ESCOLARIDAD	
Tipo de Proceso:		Descripción :	Horas Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Menú Principal de Escolaridad.	Sin restricción	Pantalla	Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :	Reportes :	Observaciones :		Requisitos Anticipados :	
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>	Las Opciones son Generales para todos los Usuarios del Sistema.		Haber logrado el acceso de Menú Principal del Sistema .	
Esencial <input type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
Deseable <input checked="" type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>				

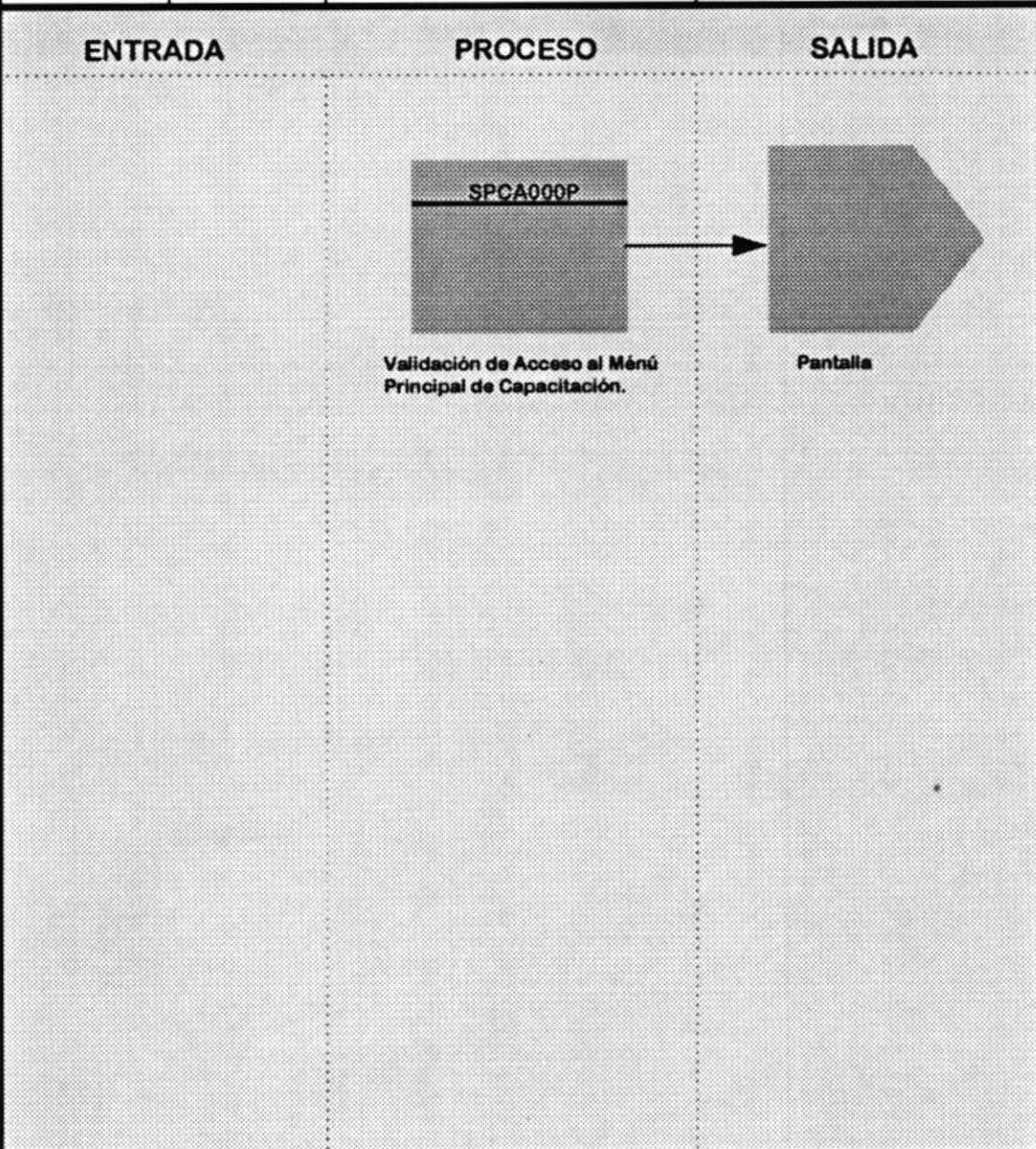


Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO :		MENU PRINCIPAL DE CAPACITACION.		Seguridad:	
Tipo de Proceso:		Frecuencia de uso :		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	
Manual <input type="checkbox"/>		DIARIO		Menú Principal de Capacitación.	Sin restricción	Pantalla	Alta <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>							Medio <input checked="" type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>							Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :		Reportes :		Observaciones :		Requisitos Anticipados :	
Mandatorio <input type="checkbox"/>		Detalle <input type="checkbox"/>					
Esencial <input type="checkbox"/>		Sumario <input type="checkbox"/>					
Deseable <input checked="" type="checkbox"/>		Excepción <input type="checkbox"/>		Las Opciones son Generales para todos los Usuarios del Sistema.		Haber logrado el acceso de Menú Principal del Sistema .	

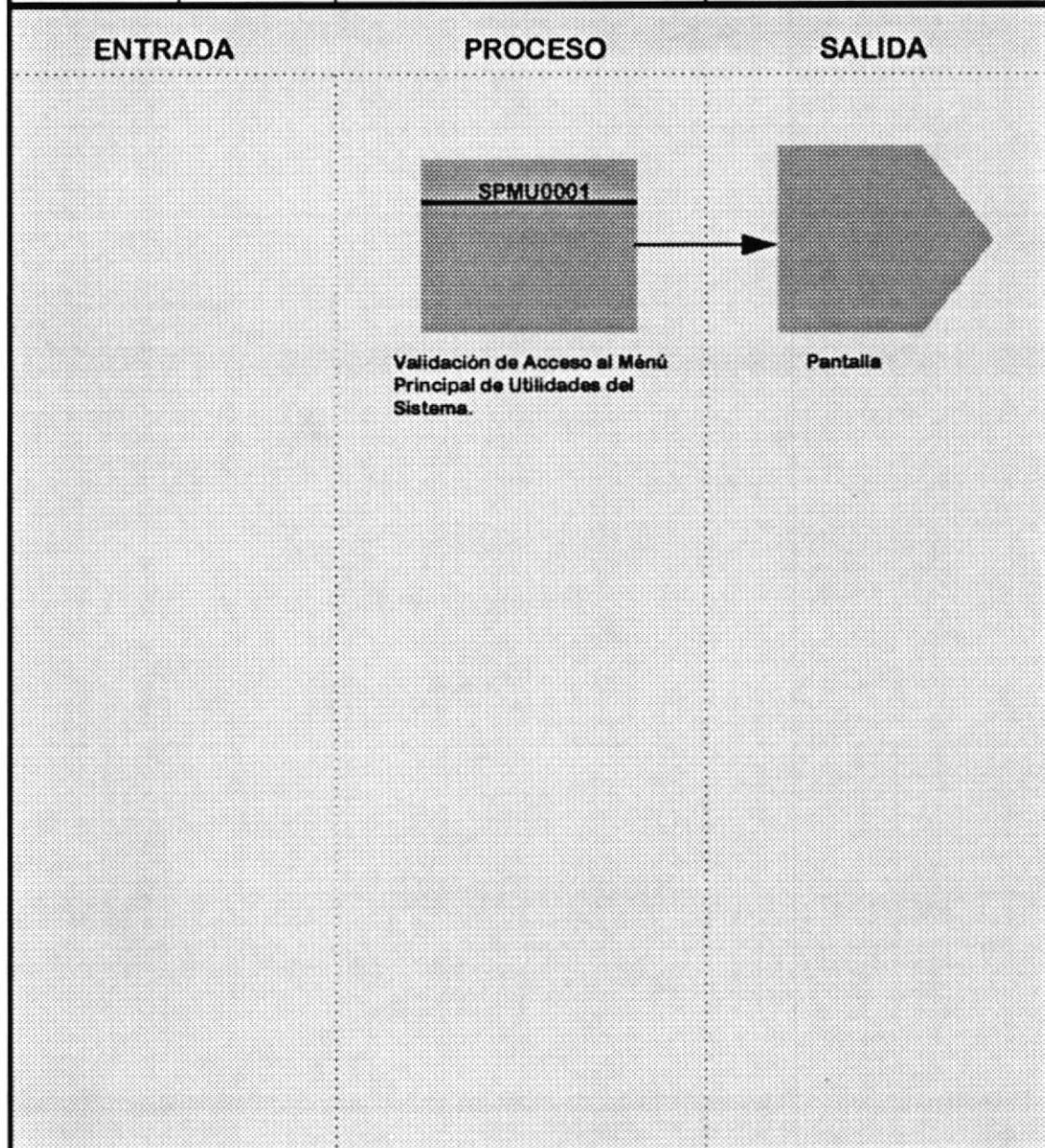


Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MENU GENERAL DE UTILIDADES DEL SISTEMA				
Tipo de Proceso:		Frecuencia de uso :	Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual	<input type="checkbox"/>		Menú Principal de Utilidades del Sistema		Medio :	Alta <input type="checkbox"/>
Batch	<input type="checkbox"/>				Pantalla	Medio <input checked="" type="checkbox"/>
On-Line	<input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO		Sin restricción.		Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :		Reportes :	Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio	<input type="checkbox"/>	Detalles	<input type="checkbox"/>			
Esencial	<input type="checkbox"/>	Sumario	<input type="checkbox"/>			
Deseable	<input checked="" type="checkbox"/>	Excepción	<input type="checkbox"/>	Las Opciones son Generales para todos los Usuarios del Sistema.		

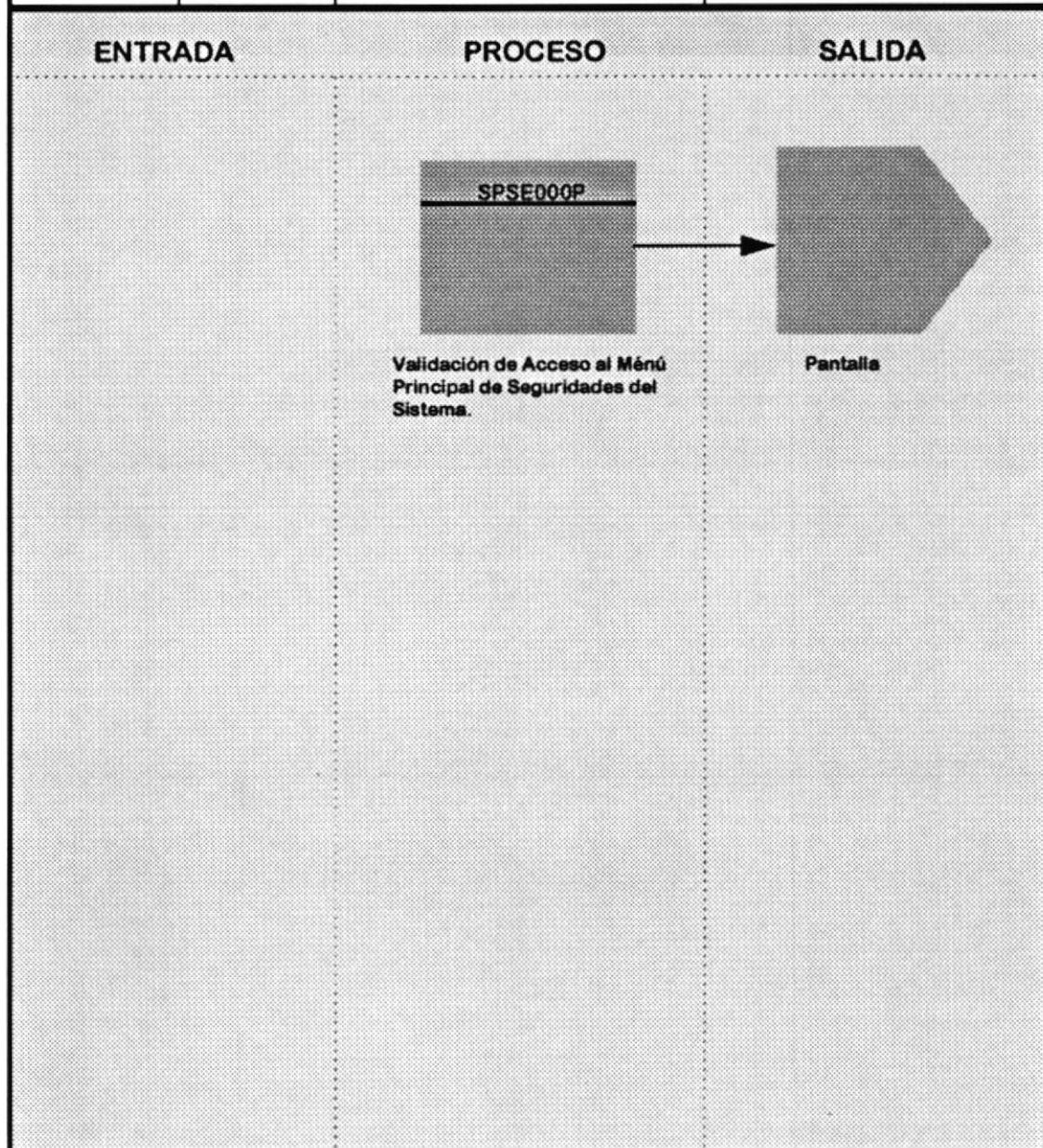


Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MENU GENERAL DE SEGURIDADES DEL SISTEMA			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual	<input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :			Alta <input checked="" type="checkbox"/>
Batch	<input type="checkbox"/>				Medio <input type="checkbox"/>
On-Line	<input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO	Menú Principal de Seguridades Sistema	Sin restricción.	Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :		Reportes :	Observaciones :		
Mandatorio	<input type="checkbox"/>	Detalles			
Esencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Sumario			
Deseable	<input type="checkbox"/>	Excepción	Las Opciones son Generales para todos los Usuarios del Sistema.		
			Requisitos Anticipados :		
			Haber logrado el acceso al Menú Principal del Sistema como Admin.		



Sistema : Administración de Personal

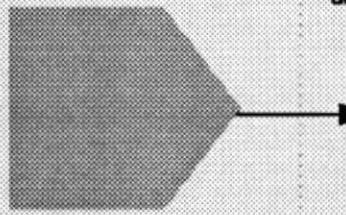
Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE DATOS GENERALES.			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Programa de Mant. de Datos Generales.	Sin restricción.	Disco Duro <input type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>	DIARIO			Pantalla <input type="checkbox"/>	Medio <input checked="" type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>					Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :		Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Reportes :				Requerir el acceso al Menú de Datos Generales del Sistema.
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
	Excepción <input type="checkbox"/>				

ENTRADA

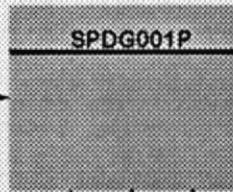
Se ingresa el código del Empleado sobre el cual se desea realizar algún proceso.



Pantalla

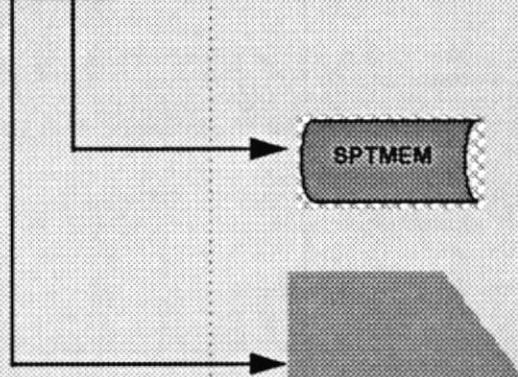
PROCESO

Se verifica que exista el código del Empleado en Maestro Empleados, de existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos.



SPTMCG

SPTMEM



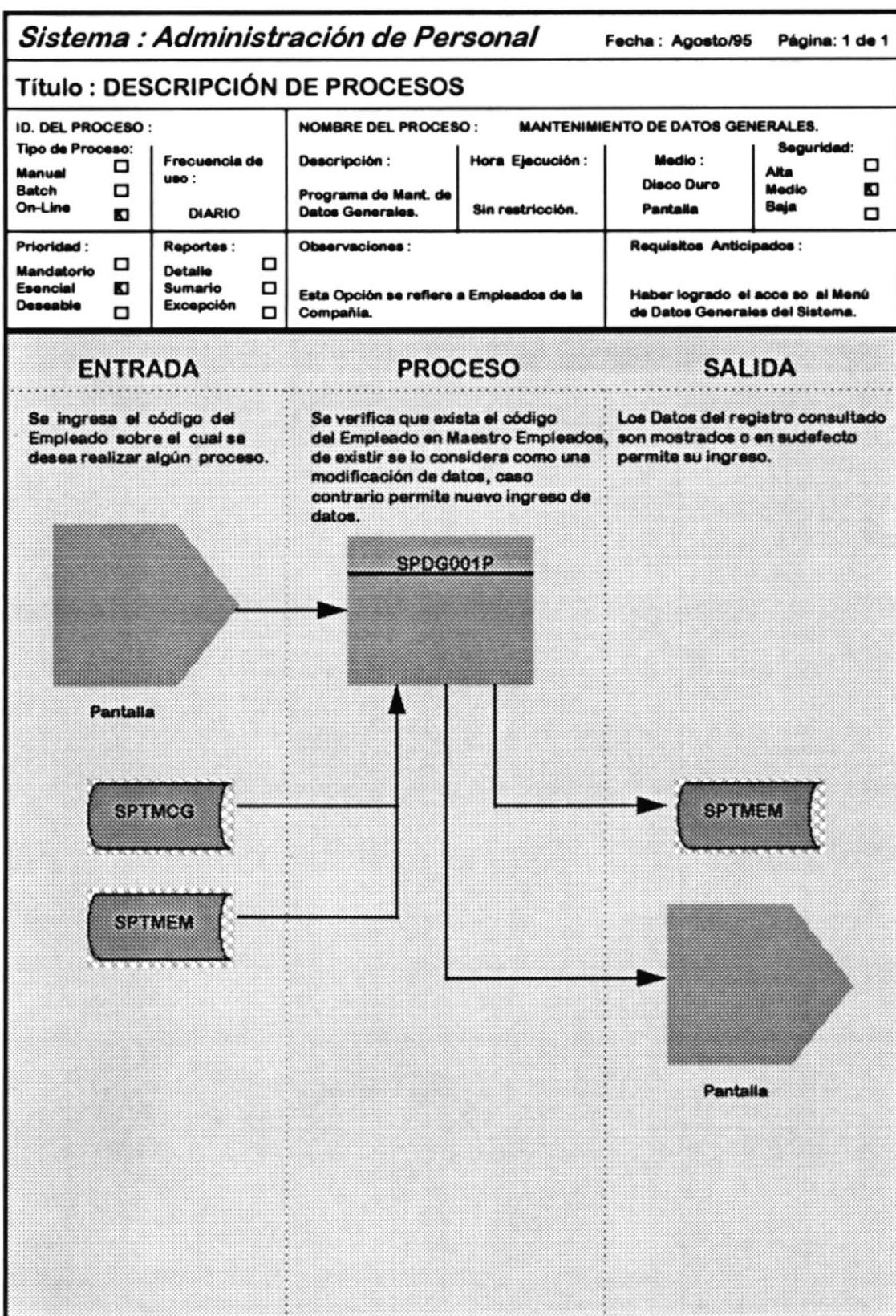
Pantalla

SPTMEM

Pantalla

SALIDA

Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.



Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

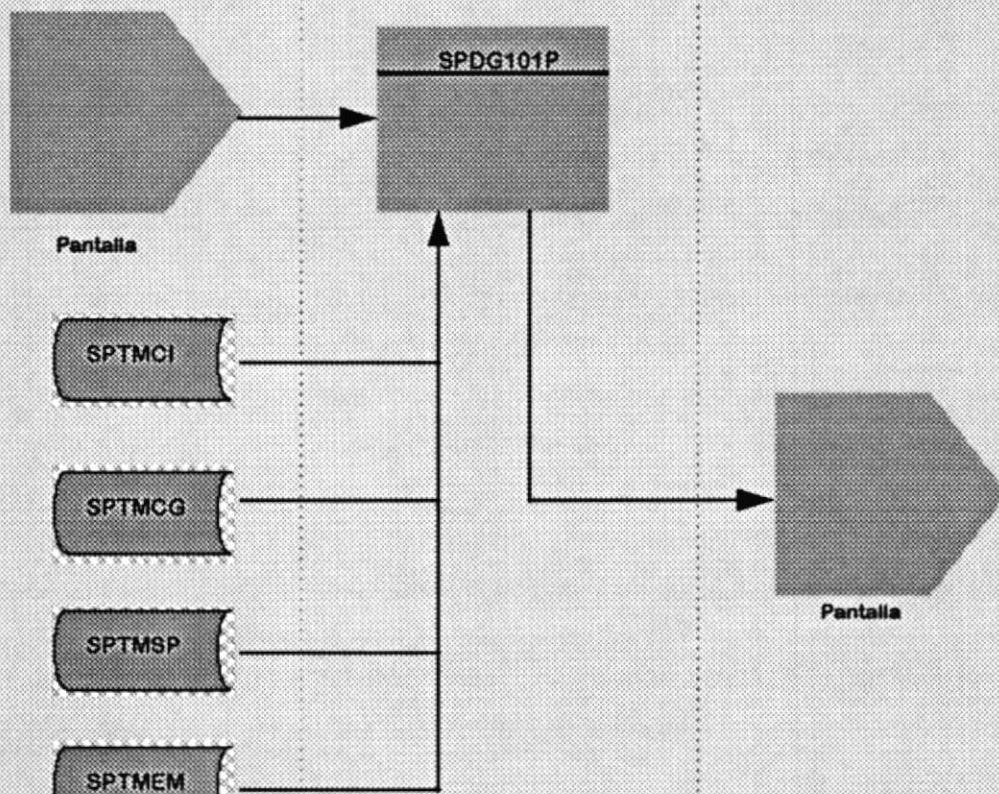
ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : CONSULTA DE DATOS GENERALES.			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Programa de Listado / Consulta generalizado	Sin restricción.	Disco Duro <input type="checkbox"/> Pantalla <input checked="" type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :	Reportes :	Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Detalle <input checked="" type="checkbox"/>				Haber logrado el acceso al Menú de Datos Generales del Sistema.
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>	Esta Opción lista los datos generalizados sin selección específica de datos.			

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Se ingresa el código del Empleado sobre el cual se desea realizar alguna consulta.

Se verifica que exista el código o códigos de los registros a ser consultados en Maestro Empleados, y luego en base al tipo de listado se lo envía a Pantalla.

Los Datos de los registros consultados son mostrados.

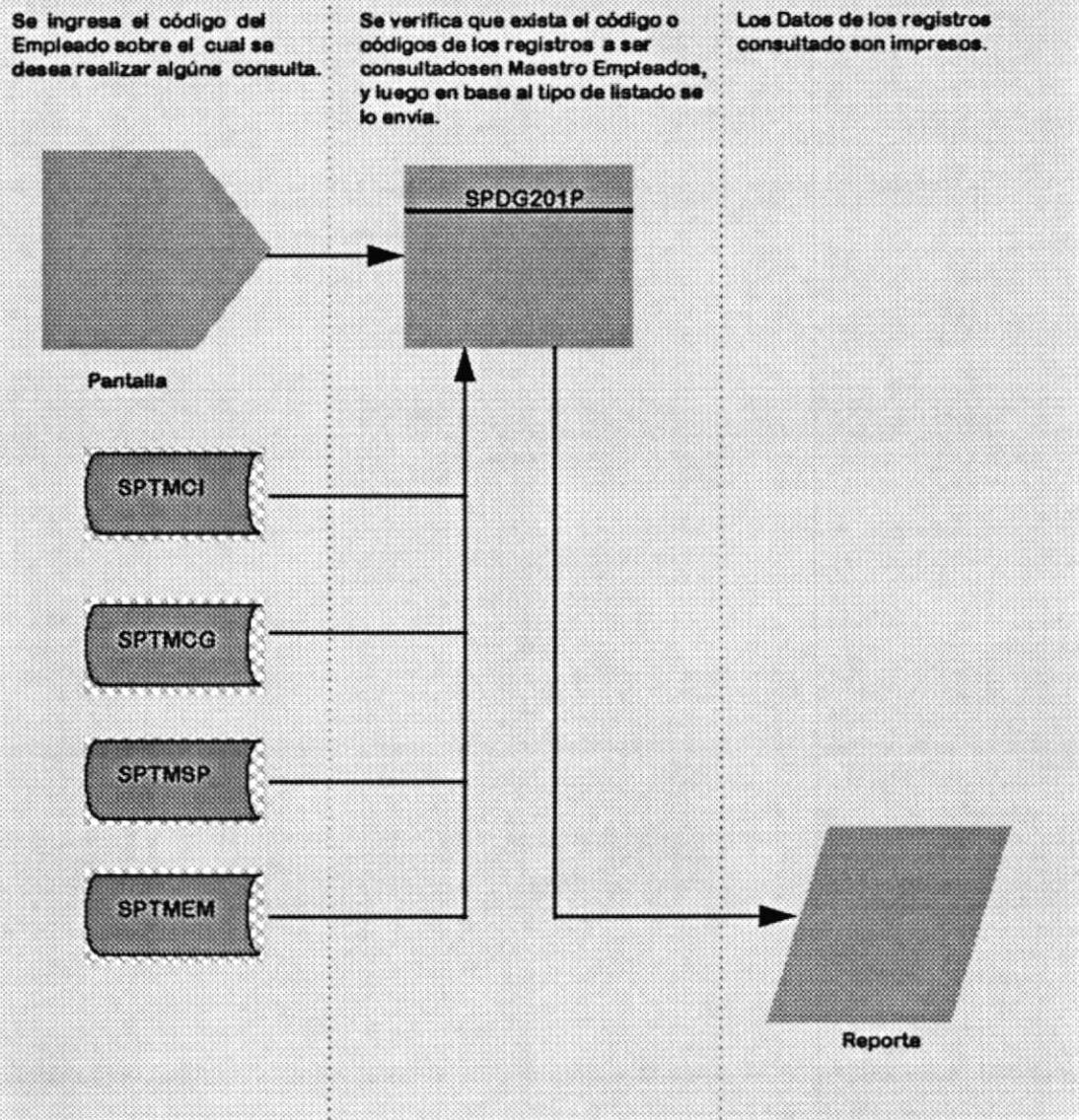


Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : REPORTE DE DATOS GENERALES.				Seguridad:
Tipo de Proceso:			Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	DIARIO	Programa de Listado / Consulta generalizado	Sin restricción.	Disco Duro Pantalla	Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :		Reportes :	Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalle	Esta Opción lista los datos generalizados sin selección específica de datos.			Haber logrado el acceso al Menú de Datos Generales del Sistema.
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sumario				
Deseable <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Excepción				

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

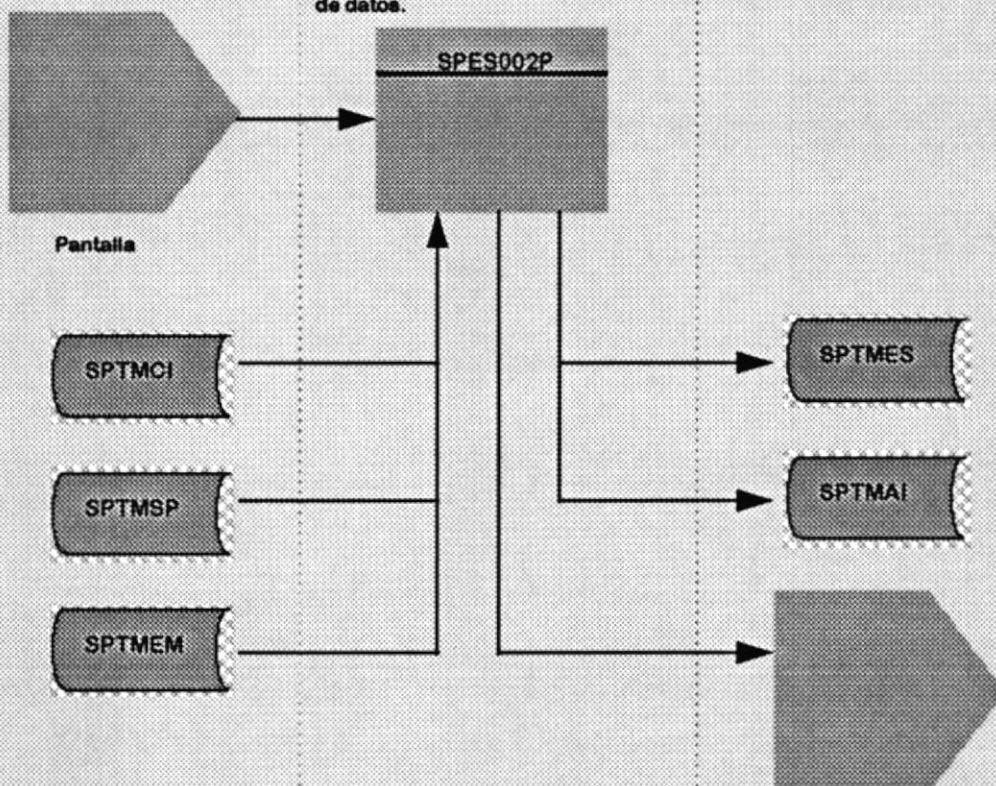
ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE DATOS DE ESCOLARIDAD			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Programa de Mant. de Escolaridad.	Sin restricción.	Disco Duro <input checked="" type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>				Pantalla <input checked="" type="checkbox"/>	Medio <input checked="" type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO <input type="checkbox"/>				Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :	Reportes :	Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>				Haber logrado el acceso al Menú de Escolaridad del Sistema.
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>	Esta Opción se refiere a los Títulos logrados por el Empleado.			

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Se ingresa el código del Empleado, sobre el cual se desea realizar algún proceso.

Se verifica que exista el código del Empleado en Maestro Empleados, y así los demás, además se verifica si ya posee el título de capacitación digitado, de existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos.

Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.



Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

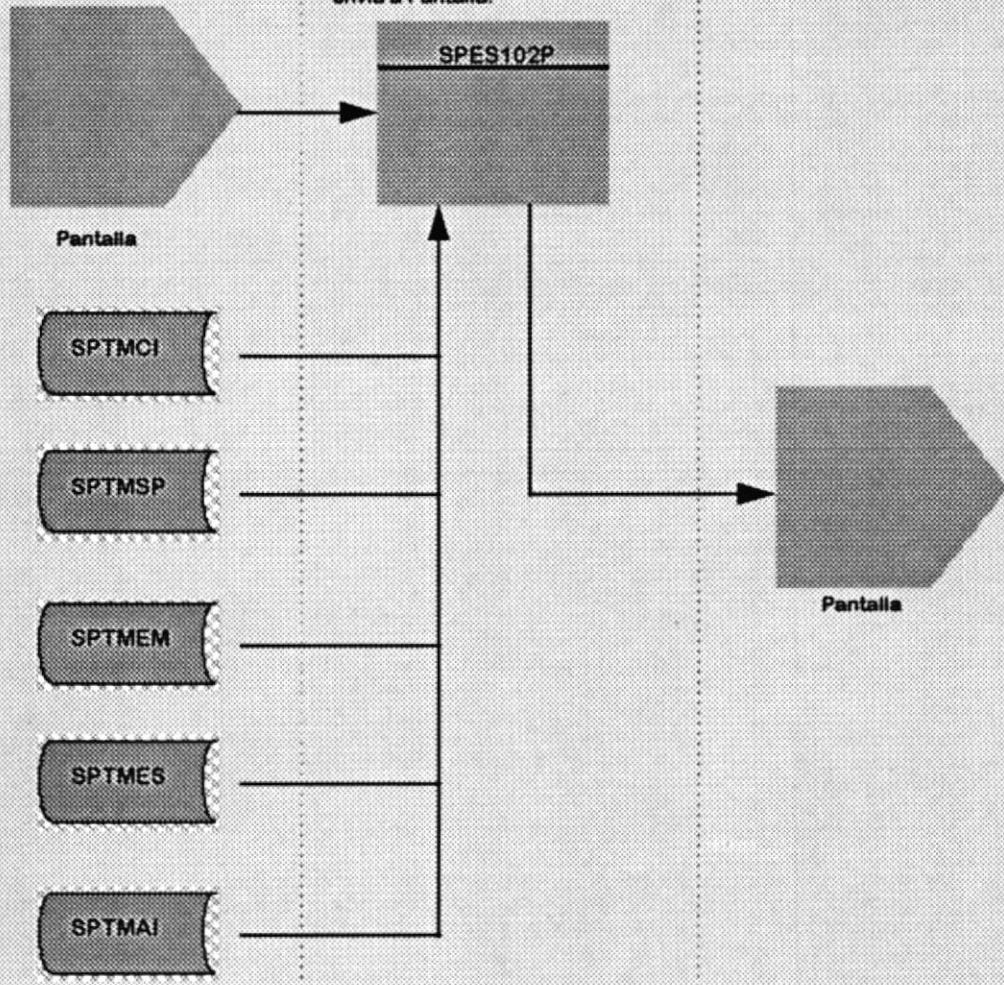
ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : CONSULTA DE ESCOLARIDAD			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Programa de Listado / Cons. Escolaridad	Sin restricción.	Disco Duro <input type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>				Pantalla <input type="checkbox"/>	Medio <input checked="" type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO				Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :		Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Reportes :				Haber logrado el acceso al Menú de Escolaridad
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Detalles <input checked="" type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
	Excepción <input type="checkbox"/>	Esta Opción lista los datos generalizados			

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Se ingresa el código de la Empleado aprocesar.

Se verifica que exista el código de la especialidad y en base a esto, se seleccionan todos los registros que cumplan dicha condición; y luego en base al tipo de listado se lo envía a Pantalla.

Los Datos de los registros consultados son mostrados.

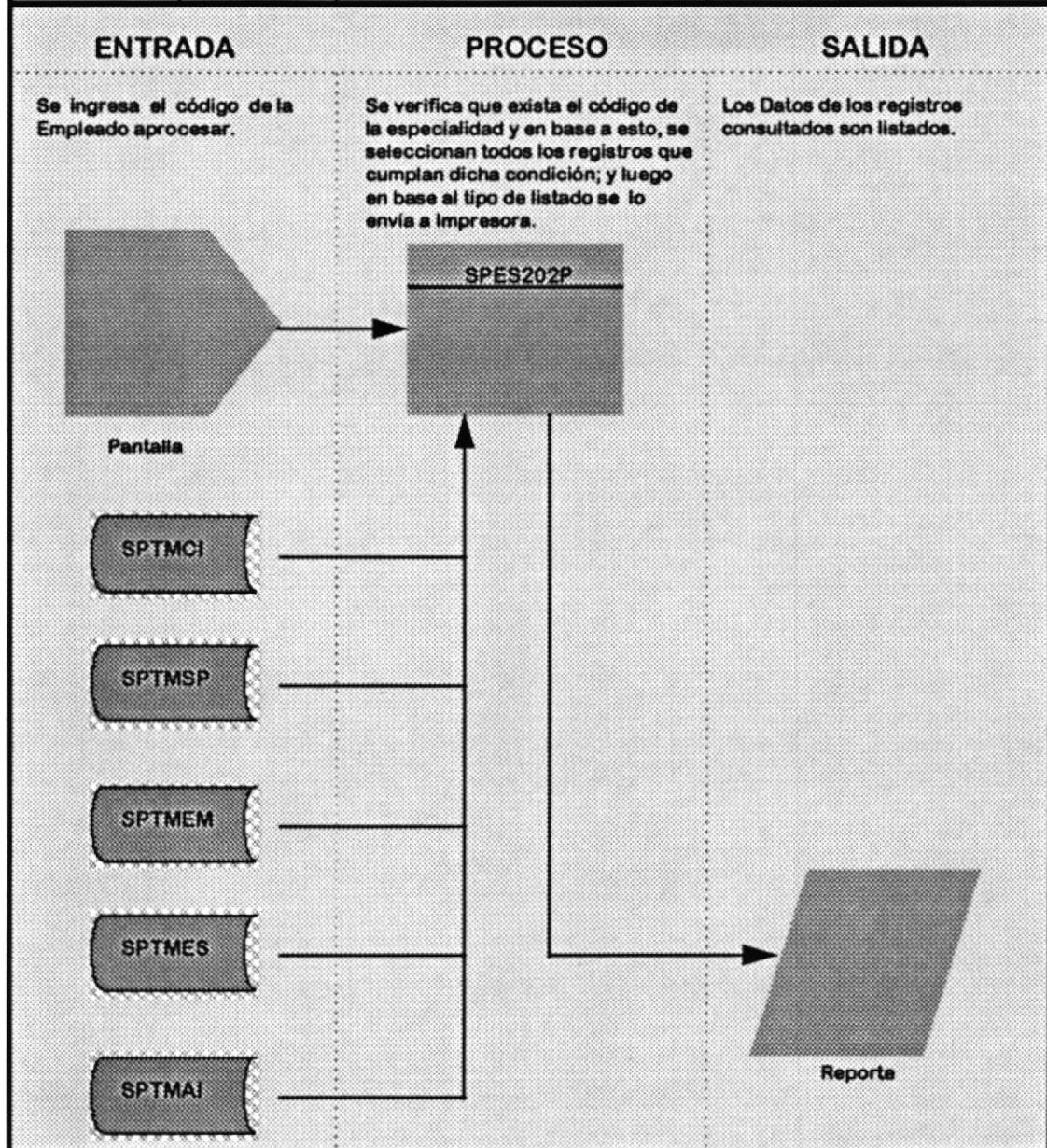


Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : REPORTE DE ESCOLARIDAD				
Tipo de Proceso:		Seguridad:				
Manual	<input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Alta
Batch	<input type="checkbox"/>		Programa de Listado /		Disco Duro	Medio
On-Line	<input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO	Cons. Escolaridad	Sin restricción.	Pantalla	Baja
Prioridad :		Reportes :			Requisitos Anticipados :	
Mandatorio	<input type="checkbox"/>	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>	Observaciones :		
Esencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Sumario	<input type="checkbox"/>			
Deseable	<input type="checkbox"/>	Excepción	<input type="checkbox"/>	Esta Opción lista los datos generalizados		
Haber logrado el acceso al Menú de Escolaridad						



Sistema : Administración de Personal

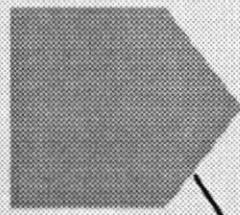
Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE DATOS DE CAPACITACION			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Programa de Mant. de Capacitación.	Sin restricción.	Disco Duro <input type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>				Pantalla <input type="checkbox"/>	Medio <input checked="" type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO <input type="checkbox"/>				Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :	Reportes :	Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>				Haber logrado el acceso al Menú de Capacitación del Sistema.
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>	Esta Opción se refiere a los Cursos que han tomado los alumnos			

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

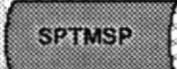
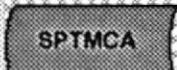
Se ingresa el código del Alumno sobre el cual se desea realizar algún proceso.



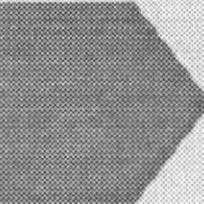
Se verifica que exista el código del Alumno en Maestro Alumnos, además se verifica si ya posee como ingresado el curso digitado, de existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos.

SPCA004P

Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.



SPTMCA



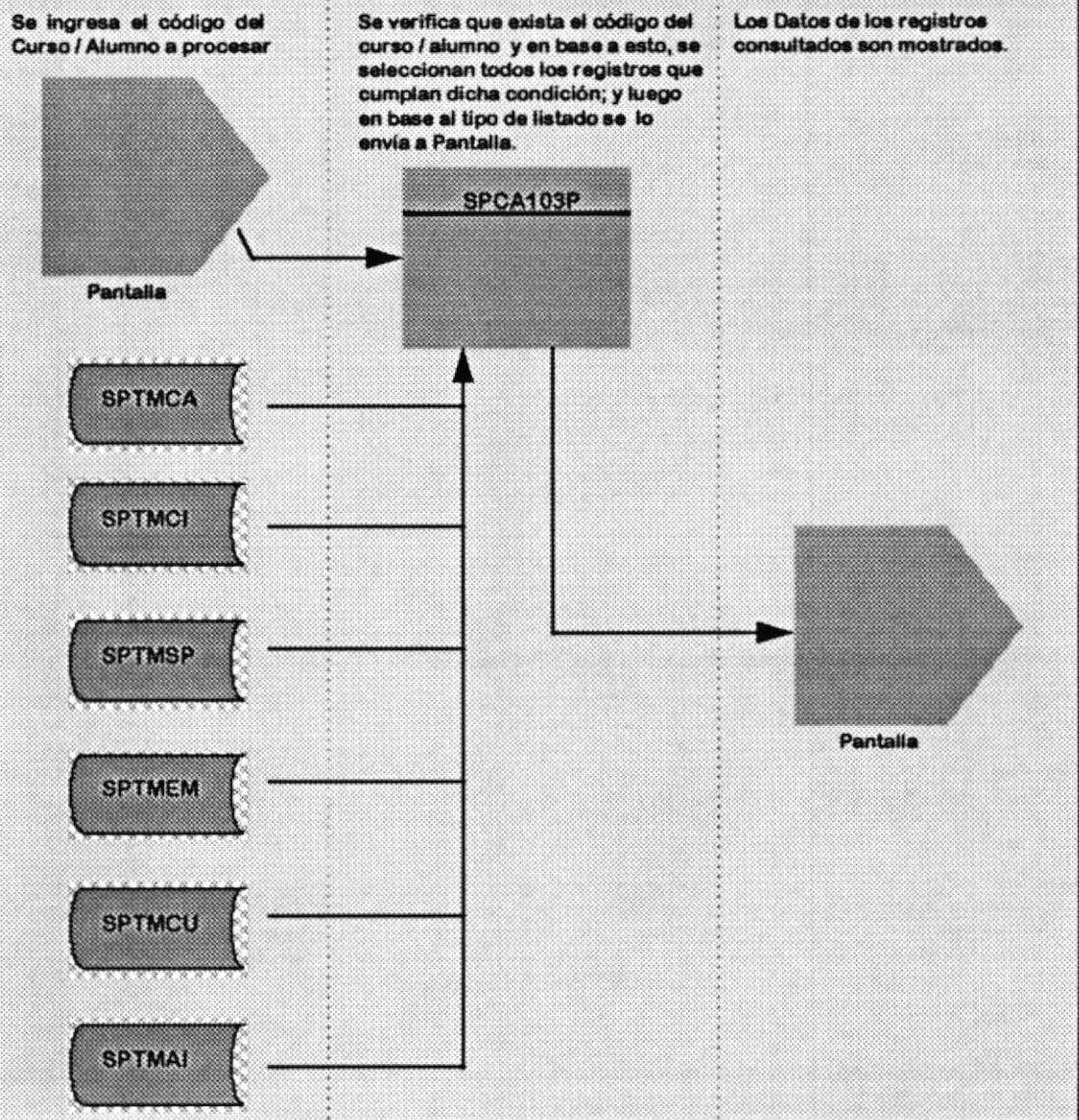
Pantalla

Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : CONSULTA DE CAPACITACION			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Programa de Listado / Cons. Capacitación	Sin restricción.	Disco Duro Pantalla	Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>	DIARIO				
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>					
Prioridad :		Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Reportes :				
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Detalle <input checked="" type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
	Excepción <input type="checkbox"/>	Esta Opción lista los datos generalizados			Haber logrado el acceso al Menú de Capacitación

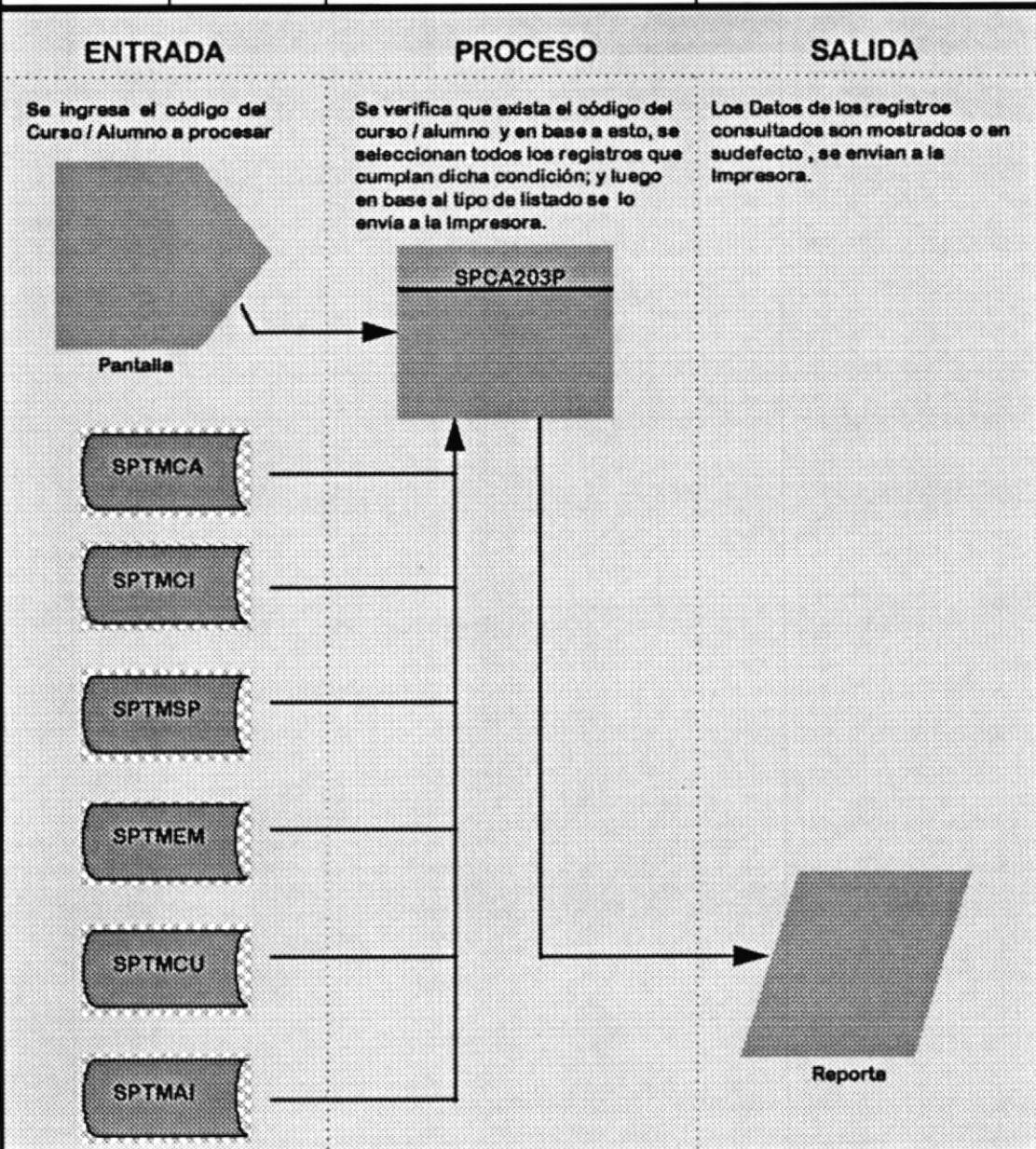
ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : REPORTE DE CAPACITACION				
Tipo de Proceso:						
Manual	<input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Descripción :	Hora Ejecución :	Seguridad:	
Batch	<input type="checkbox"/>		Programa de Listado / Cons. Capacitación	Sin restricción.	Alta <input type="checkbox"/>	
On-Line	<input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO		Medio : Disco Duro Pantalla	Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>	
Prioridad :		Reportes :	Observaciones :		Requisitos Anticipados :	
Mandatorio	<input type="checkbox"/>	Detalie			Haber logrado el acceso al Menú de Capacitación	
Esencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Sumario				
Deseable	<input type="checkbox"/>	Excepción	Esta Opción lista los datos generalizados			



Sistema : Administración de Personal

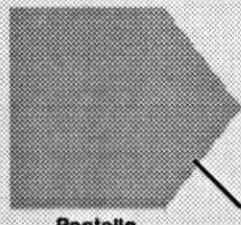
Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE DATOS DE CONTRATACION			
Tipo de Proceso:					
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	DIARIO	Descripción : Programa de Mant. de Contrataciones.	Hora Ejecución : Sin restricción.	Medio : Disco Duro <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Seguridad: Alta <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :			Observaciones :		Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Reportes :				Haber logrado el acceso al Menú de Contrataciones del Sistema.
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
	Excepción <input type="checkbox"/>		Esta Opción se refiere a los datos de los empleados de servicios temporales		

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

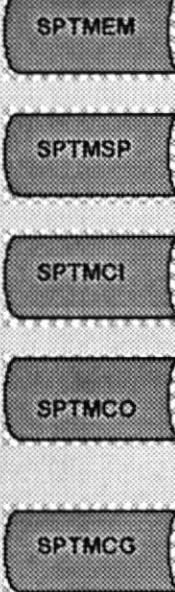
Se ingresa el código del Empleado y de la Compañía que contrata temporalmente los servicios.



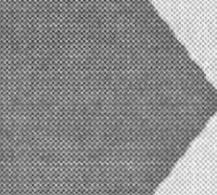
Se verifica que exista el código del Empleado y de la Compañía que pide contrato; además se verifica si ya posee como ingresado el contrato. De existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos.

SPCO002P

Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.



SPTMCO

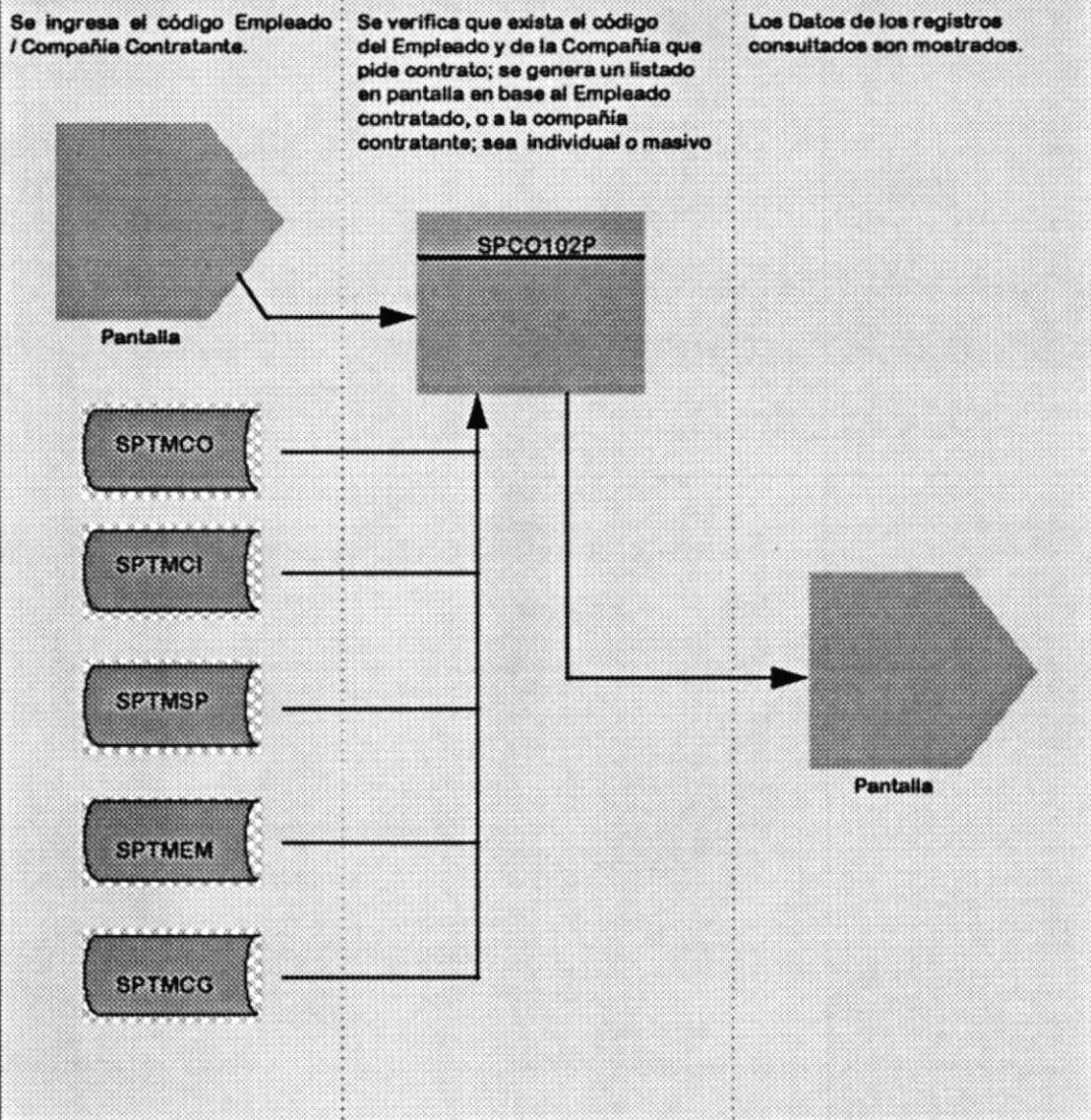


Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : CONSULTA DE CONTRATACION			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Programa de Listado / Cons. Contrataciones	Sin restricción.	Disco Duro <input type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>				Pantalla <input checked="" type="checkbox"/>	Medio <input checked="" type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO				Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :	Reportes :	Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Detalle <input checked="" type="checkbox"/>				Haber logrado el acceso al Menú de Contratación
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>	Esta Opción lista los datos generalizados			

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

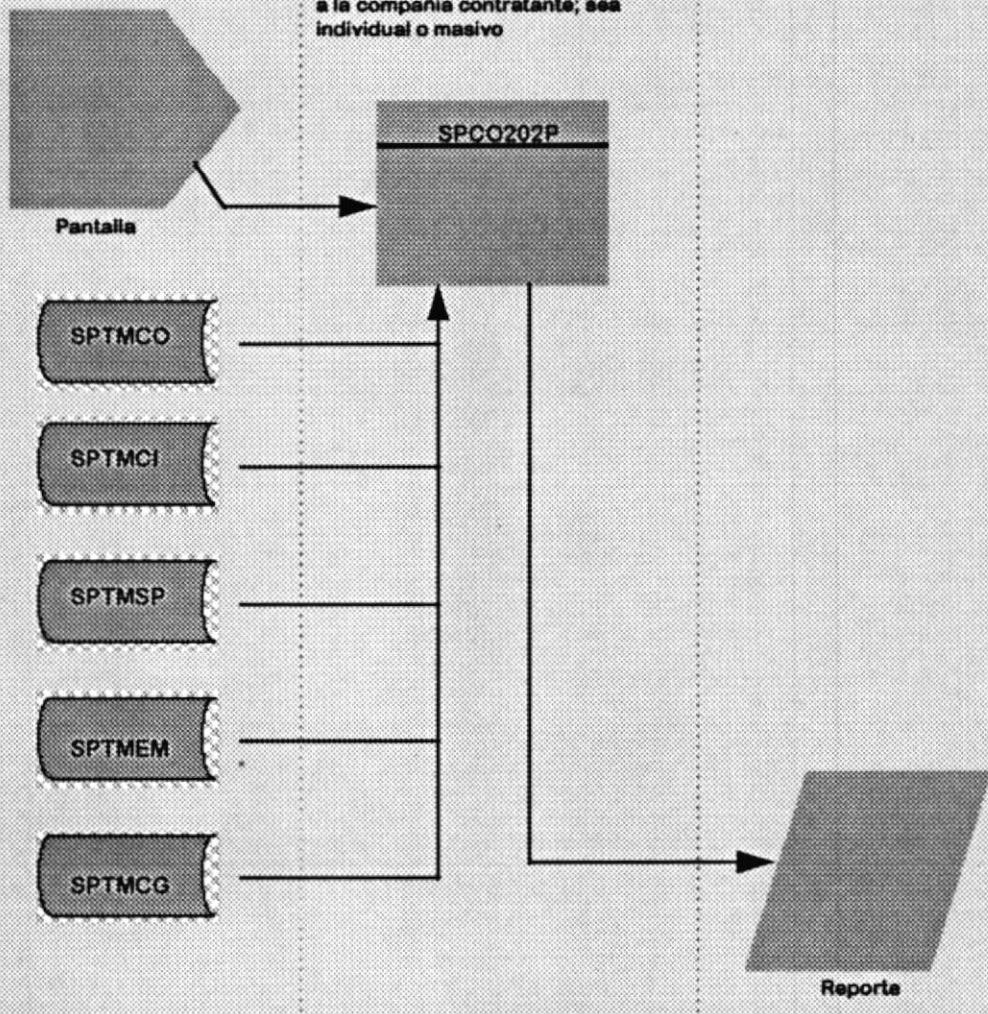
Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : REPORTE DE CONTRATACION			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Programa de Listado / Cons. Contrataciones	Sin restricción.	Disco Duro <input type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>	DIARIO			Pantalla <input type="checkbox"/>	Medio <input type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>					Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :	Reportes :	Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>				
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>	Esta Opción lista los datos generalizados			
ENTRADA		PROCESO			SALIDA

Se ingresa el código Empleado / Compañía Contratante.

Se verifica que exista el código del Empleado y de la Compañía que pide contrato; se genera un listado en base al Empleado contratado, o a la compañía contratante; sea individual o masivo

Los Datos de los registros consultados son enviados a la Impresora.



Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

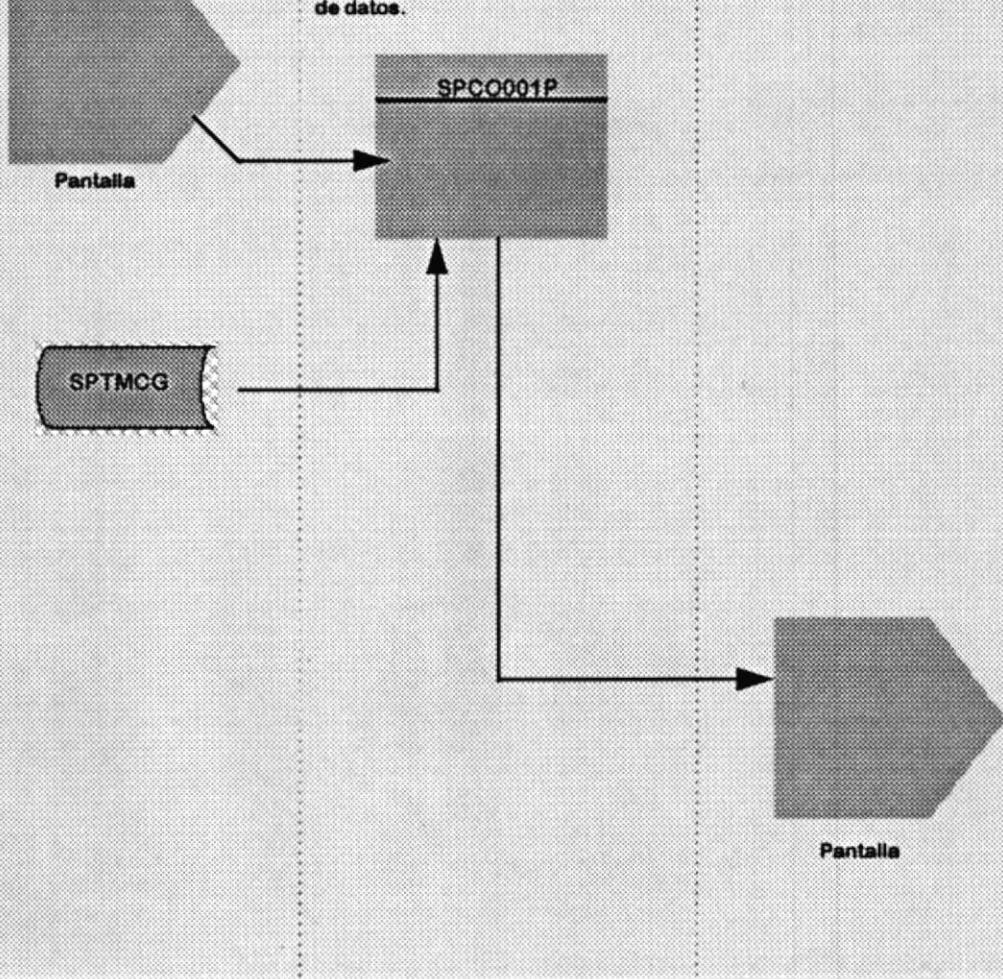
ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO CARGOS Y SUELDOS RELACIONADOS			
Tipo de Proceso:					
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :		Descripción :	Hora Ejecución :	Seguridad:
Batch <input type="checkbox"/>		DIARIO	Programa de Mant. de Sueldos y Cargos rel.	Sin restricción.	Alta <input type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>					Medio <input checked="" type="checkbox"/>
					Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :			Observaciones :	Requisitos Anticipados :	
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Reportes :			Haber logrado el acceso al Menú de Mant. de Tablas del Sistema.	
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
	Excepción <input type="checkbox"/>		Esta Opción se refiere a los datos de los sueldos según el cargo correspondiente		

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Se ingresa el código del Cargo .

Se verifica que exista el código del Cargo; además se verifica si ya posee como ingresado el cargo. De existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos.

Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.



Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

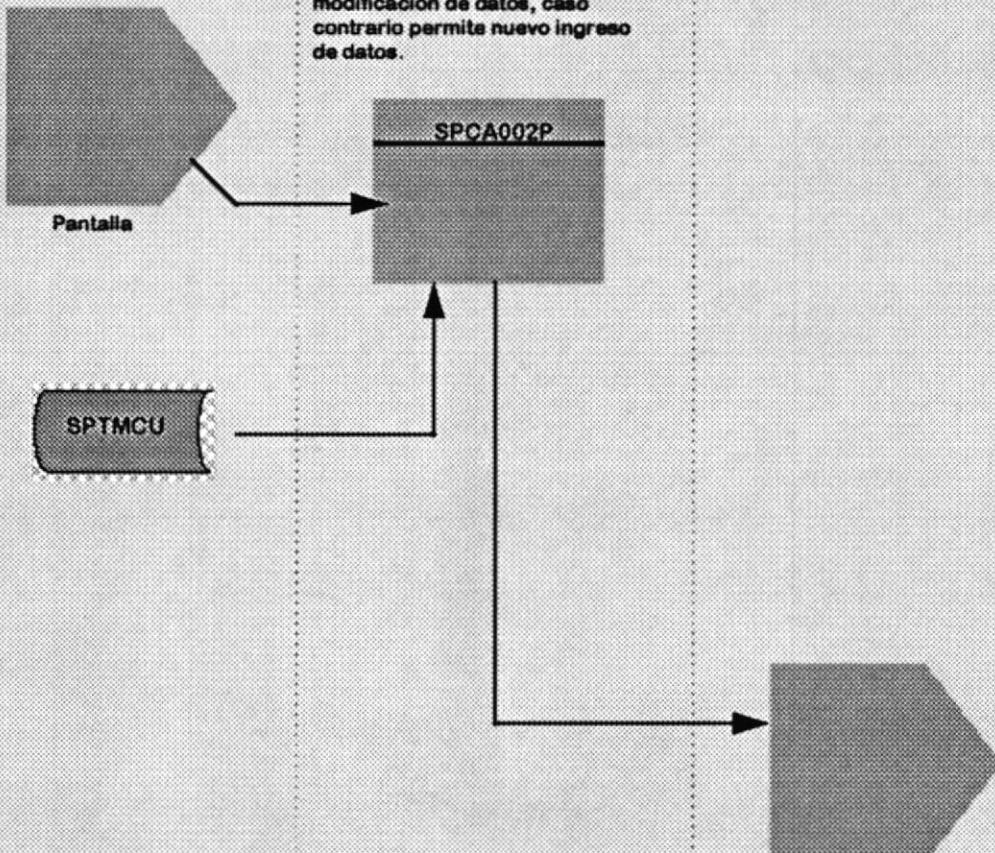
ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE CODIGOS DE CURSOS			
Tipo de Proceso:					
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Descripción :	Hora Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Batch <input type="checkbox"/>		Programa de Mant. de códigos cursos.	Sin restricción.	Disco Duro <input type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO			Pantalla <input type="checkbox"/>	Medio <input checked="" type="checkbox"/>
					Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :		Observaciones :	Requisitos Anticipados :		
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Reportes :		Haber logrado el acceso al Menú de Mant. de Tablas del Sistema.		
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
	Excepción <input type="checkbox"/>	Esta Opción se refiere a los datos de los cursos.			

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Se ingresa el código del Curso .

Se verifica que exista el código del Curso, además se verifica si ya posee como ingresado el curso. De existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos.

Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.



Sistema : Administración de Personal

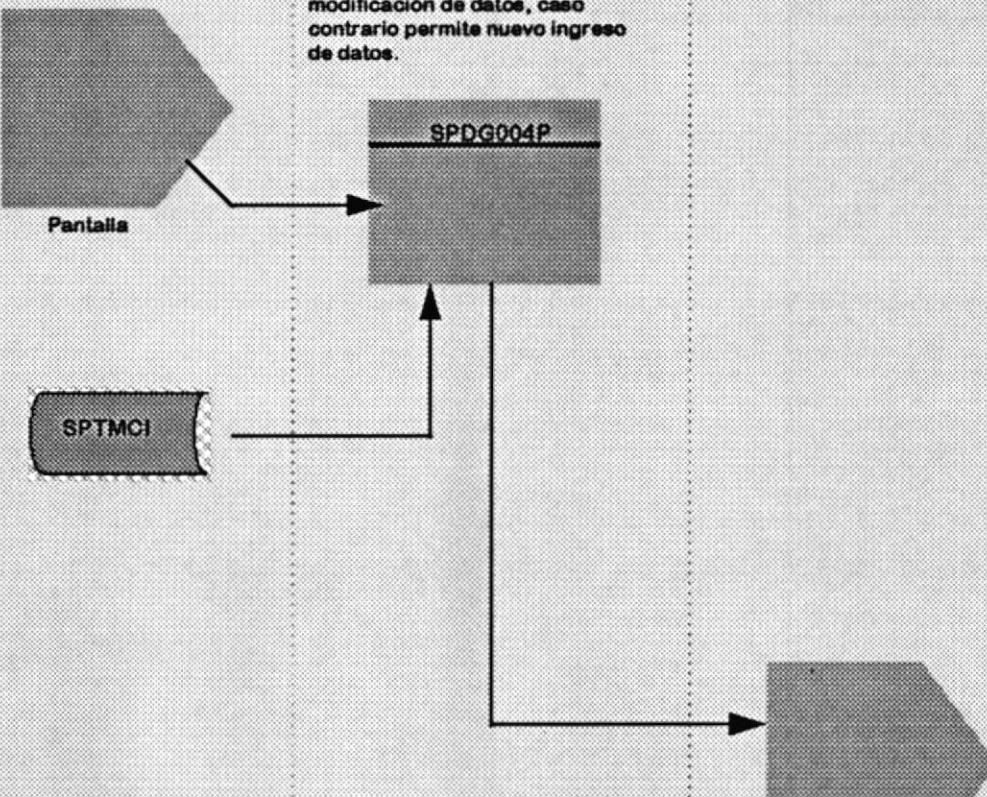
Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE CODIGOS DE CIUDAD			
Tipo de Proceso:		Descripción :	Horas Ejecución :	Medio :	Seguridad:
Manual <input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Programa de Mant. de códigos de ciudades	Sin restricción.	Disco Duro <input type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/>
Batch <input type="checkbox"/>				Pantalla <input type="checkbox"/>	Medio <input checked="" type="checkbox"/>
On-Line <input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO				Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :	Reportes :	Observaciones :			Requisitos Anticipados :
Mandatorio <input type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>				Haber logrado el acceso al Menú de Mant. de Tablas del Sistema.
Esencial <input checked="" type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>				
Deseable <input type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>	Esta Opción se refiere a los datos de los cursos,			

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Se ingresa el código de la ciudad.



Se verifica que exista el código de la ciudad, además se verifica si ya posee como ingresado la ciudad. De existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos.

Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.

Sistema : Administración de Personal

Fecha : Agosto/95 Página: 1 de 1

Título : DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

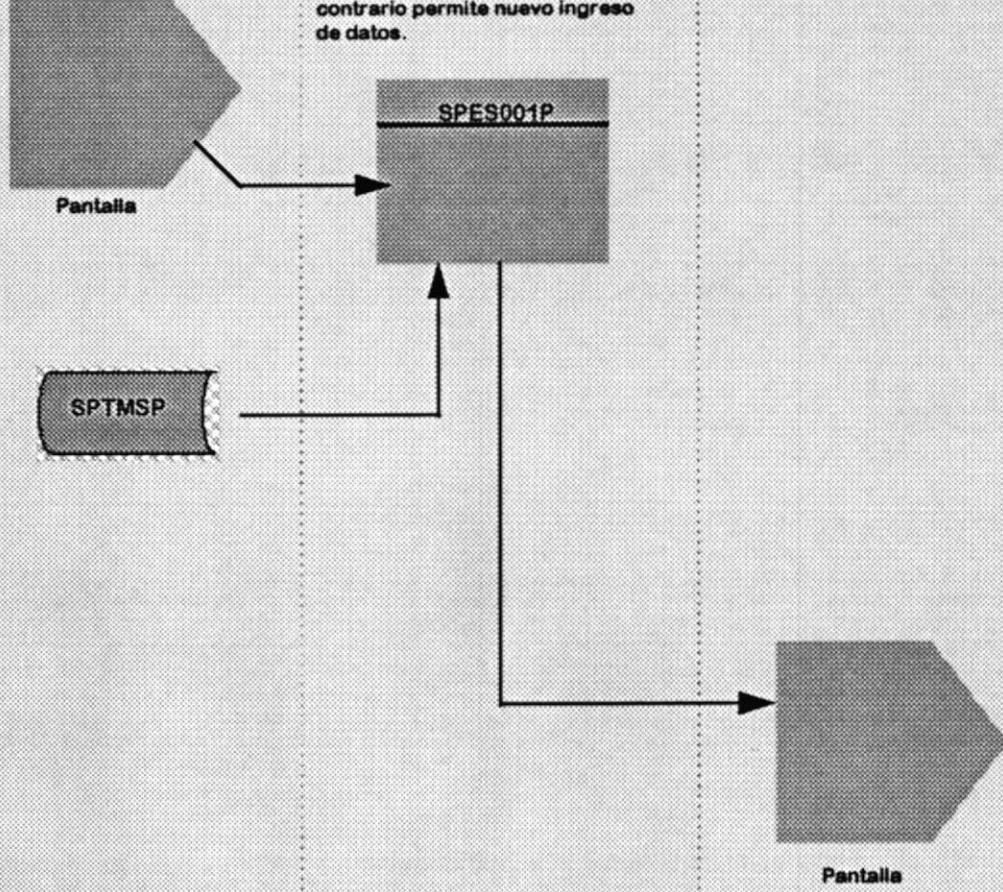
ID. DEL PROCESO :		NOMBRE DEL PROCESO : MANTENIMIENTO DE CODIGOS DE ESPECIALIDADES			
Tipo de Proceso:					
Manual	<input type="checkbox"/>	Frecuencia de uso :	Descripción :	Hora Ejecución :	Seguridad:
Batch	<input type="checkbox"/>		Programa de Mant. de códigos de especialid.	Sin restricción.	Alta <input type="checkbox"/>
On-Line	<input checked="" type="checkbox"/>	DIARIO		Medio : Disco Duro <input checked="" type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/>	Medio <input checked="" type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>
Prioridad :		Reportes :	Observaciones :		
Mandatorio	<input type="checkbox"/>	Detalle <input type="checkbox"/>	Requisitos Anticipados :		
Esencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Sumario <input type="checkbox"/>	Esta Opción se refiere a los datos de los cursos,		
Deseable	<input type="checkbox"/>	Excepción <input type="checkbox"/>	Haber logrado el acceso al Menú de Mant. de Tablas del Sistema.		

ENTRADA**PROCESO****SALIDA**

Se ingresa el código de la ciudad.

Se verifica que exista el código de la ciudad, además se verifica si ya posee como ingresado la ciudad. De existir se lo considera como una modificación de datos, caso contrario permite nuevo ingreso de datos.

Los Datos del registro consultado son mostrados o en su defecto permite su ingreso.



CAPITULO X

Consideraciones Generales

Se recomienda que el Computador permanezca distante de todo equipo o aparato eléctrico para que los acceso de lectura / escritura al disco duro, no se vean afectados por el magnetismo o electrostática de ciertos aparatos.

Además siempre conecte su computador a un regulador de voltaje, para que las mismas no afecten el buen desenvolvimiento del Computador.

Recuerde prender / apagar primero el monitor, luego el CPU.

Cualquier causa inesperada en el Computador, consulte inmediatamente a su Técnico de confianza; si fueren fallas en el Sistema, hágalo con nosotros...