

T
658.3
Q 633
V. 1

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

TESIS DE GRADO

**“SISTEMA DE INFORMACION DE
RECURSOS HUMANOS”**

MANUAL DE DISEÑO

Preparado para:
MARRIOTT S.A.

Desarrollada por:
MARIELA GOMEZ ZUÑIGA

Director de Tesis
MAE. RENE BONILLA

Fecha de Presentación
GUAYAQUIL, 23 DE OCTUBRE DE 1995

DEDICATORIA

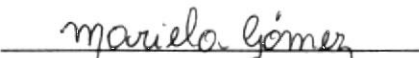
*Quiero dedicar este trabajo a mi Madre y Hermana por
apoyarme y ayudarme en los momentos
más difíciles de mi carrera.*

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer principalmente a Dios, por ayudarme a culminar mi carrera, a mis queridas compañeras en especial a: **Ximena, Martha, Yessenia, Maria Elena, Roxana, Maria Esperanza, Lissy, amigos, a los profesores** y a todas las personas en que siempre encontré una ayuda...

DECLARACION EXPRESA

“La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la **Escuela Superior Politécnica del Litoral** “ (reglamentos de exámenes y títulos profesionales de la **ESPOL**).



Mariela Gómez Zúñiga

Mae. René Bonilla
DIRECTOR DE TESIS



TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I - INTRODUCCION

1.1 ANTECEDENTES	1
1.2 SOLUCIÓN PROPUESTA.....	2
1.3 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.....	2
1.4 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE	3
1.5 OBJETIVOS	3

CAPITULO II - DIAGRAMAS DEL SISTEMA

2.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS	1
2.2 DIAGRAMA DE PROCESO.....	4
2.3 DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN.....	7
2.4 DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA	11
2.4.1 <i>Módulo General del Sistema</i>	11
2.4.2 <i>Módulo de Selección</i>	13
2.4.3 <i>Módulo de Empleados</i>	16
2.4.4 <i>Módulo de Desarrollo</i>	17
2.4.5 <i>Módulo de Consultas</i>	22
2.4.6 <i>Módulo de Reportes</i>	25
2.4.7 <i>Módulo de Sistema</i>	28

CAPITULO III - ESTANDARES

3.1. ESTANDARIZACIÓN DE CÓDIGOS	1
3.1.1 <i>Nombre del Sistema</i>	1
3.1.2 <i>Descripción de Nombres de Archivos</i>	1
3.1.3 <i>Descripción de Nombres de campos</i>	3
3.1.5 <i>Descripción de Nombres de Programas, Pantallas, Reportes y Menues</i>	4
3.2. DISEÑO DE ARCHIVOS.....	5
3.2.1 <i>Archivo de Solicitudes</i>	5
3.2.2 <i>Archivo Histórico de Solicitudes</i>	8
3.2.3 <i>Archivo de Grupo Familiar del Aspirante</i>	9
3.2.4 <i>Archivo de Cuentas Bancarias y Tarjetas del Aspirante</i>	10
3.2.5 <i>Archivo de Cursos del Aspirante</i>	11
3.2.6 <i>Archivo de Empleos Anteriores del Aspirante</i>	12
3.2.7 <i>Archivo Maestro de Empleados</i>	13
3.2.8 <i>Archivo de Contratos</i>	16
3.2.9 <i>Archivo de Capacitación de Empleados</i>	17
3.2.10 <i>Archivo de Multas de los Empleados</i>	18
3.2.11 <i>Tabla de Empresas</i>	19
3.2.13 <i>Tabla de Lugares de Trabajo</i>	20
3.2.14 <i>Tabla de Departamentos</i>	21

3.2.15 Tabla de Cargos.....	22
3.2.16 Tabla de Profesiones.....	23
3.2.17 Tabla de Provincias.....	24
3.2.18 Tabla de Cantones.....	25

CAPITULO IV - ENTRADAS Y SALIDAS

4.1 DISEÑO DE MENUES.....	1
4.1.1 Menú Principal del Sistema.....	1
4.1.2 Menú del Módulo de Selección.....	2
4.1.3 Menú del Módulo de Reclutados.....	3
4.1.4 Menú del Módulo de Consultas y Reportes.....	4
4.1.5 Menú del Módulo de Empleados.....	5
4.1.6 Menú del Módulo de Desarrollo.....	6
4.1.7 Menú del Módulo de Contratos.....	7
4.1.8 Menú del Módulo de Consultas.....	8
4.1.9 Menú del Módulo de Consultas de Hoja de Vida.....	9
4.1.10 Menú del Módulo de Reportes.....	10
4.1.11 Menú del Módulo de Reportes Generales.....	11
4.1.12. MENÚ DEL MÓDULO DE SISTEMA.....	12
4.2 DISEÑO DE PANTALLAS.....	13
4.2.1 Mantenimiento de Solicitudes.....	13
4.2.2 Ingreso de Tarjetas y Cuentas Bancarias.....	14
4.2.3 Ingreso del Grupo Familiar.....	15
4.2.4 Ingreso de Empleos Anteriores.....	16
4.2.5 Ingreso de Cursos de Aspirantes.....	17
4.2.6 Ingreso de Estudios del Aspirante.....	18
4.2.7 Ingreso de Información de varios.....	19
4.2.8 Eliminación de Solicitudes de Aspirantes.....	19
4.2.9 Ingreso de Resultados de las Solicitudes.....	20
4.2.10 Baja de Solicitudes.....	22
4.2.10 Consulta de Solicitudes Aprobadas.....	23
4.2.11 Consulta de Solicitudes Rechazadas.....	25
4.2.12 Consulta de Solicitudes en Lista Negra.....	27
4.2.13 Consulta de Solicitudes Dados de Baja.....	29
4.2.14 Mantenimiento de Hoja de Vida del Empleado.....	30
4.2.15 Mantenimiento de Contratos.....	31
4.2.16 Cancelación de Contratos.....	32
4.2.17 Mantenimiento de Promociones del Empleado.....	33
4.2.18 Ingreso de Capacitación del Empleado.....	34
4.2.19 Ingreso de Multas del Empleado.....	35
4.2.20 Mantenimiento de Contratos.....	36

4.2.21 Consulta de Solicitudes Aceptadas.....	37
4.2.22 Consulta de Datos Personales.....	38
4.2.23 Consulta de Grupo Familiar del Empleado.....	39
4.2.24 Consulta de Estudios del Empleado.....	40
4.2.25 Consulta de Empleos Anteriores del Empleado.....	41
4.2.26 Consulta de Cuentas Bancarias y Tarjetas del Empleado.....	42
4.2.27 Consulta de Contratos del Empleado.....	43
4.2.28 Consulta de Promociones del Empleado.....	44
4.2.28 Consulta de Capacitación del Empleado del Empleado.....	45
4.2.29 Consulta de Multas del Empleado.....	46
4.3 REPORTES.....	47
4.3.1 Listado General de Empleados.....	47
4.3.2 Listado General de por Cargo.....	48
4.3.3 Listado General de por Cargo y Lugar de Trabajo.....	49
4.3.4 Listado General de por Departamento.....	50
4.3.5 Listado General de por Departamento y Lugar de Trabajo.....	51
4.3.6 Listado General de por Lugar de Trabajo.....	52
4.3.7 Listado General por Empresa.....	53
4.3.8 Listado de Empleados por Tipo de Sangre.....	55
4.3.9 Listado de Empleados por Fecha de Nacimiento.....	56
4.3.10 Listado de Empleados por Fecha de ingreso.....	57
4.3.11 Listado de Empleados por C.I.(cédula).....	58
4.3.12 Listado General de Empleados por Dirección.....	59
4.3.13 Listado General de Contratos.....	60
6.6 CONSULTA Y REPORTE DE SOLICITUDES RECHAZADAS.....	6

CAPITULO V - CARACTERISITICAS DE OPERACION

5.1 CARACTERISTICAS DE OPERACION.....	1
---------------------------------------	---

CAPITULO VI - DISEÑO DE PROGRAMAS

6.1 MANTENIMIENTO DE SOLICITUDES.....	1
6.2 ELIMINACIÓN DE SOLICITUDES.....	2
6.3 RESULTADOS.....	3
6.4 BAJA DE SOLICITUDES.....	4
6.5 CONSULTA Y REPORTE DE SOLICITUDES ACEPTADAS.....	5
6.6 CONSULTA Y REPORTE DE SOLICITUDES RECHAZADAS.....	6
6.7 CONSULTA Y REPORTE DE SOLICITUDES DADAS DE BAJA.....	6
6.8 MANTENIMIENTO A LA HOJA DE VIDA DEL EMPLEADO.....	8
6.9 CAMBIO DE STATUS DEL EMPLEADO.....	9
6.10 REVERSO DE CAMBIO DE STATUS DEL EMPLEADO.....	10
6.10 MANTENIMIENTO DE CONTRATOS.....	11

6.11 CANCELACIÓN DE CONTRATOS	12
6.12 REVERSO DE CANCELACIÓN DE CONTRATOS	13
6.13 MANTENIMIENTO DE PROMOCIONES.....	14
6.14 MANTENIMIENTO DE CAPACITACIÓN.....	15
6.15 MANTENIMIENTO DE MULTAS	16
6.16 CONSULTA DE DATOS GENERALES	17
6.17 CONSULTA DE GRUPO FAMILIAR	18
6.18 CONSULTA DE ESTUDIOS.....	19
6.19 CONSULTA DE EMPLEOS ANTERIORES	20
6.20 CONSULTA DE CUENTAS BANCARIAS	21
6.21 CONSULTA DE CONTRATOS DEL EMPLEADO.....	22
6.22 CONSULTA DE PROMOCIONES DEL EMPLEADO.....	23
6.23 CONSULTA DE CAPACITACIÓN DEL EMPLEADO	24
6.24 CONSULTA DE MULTAS DEL EMPLEADO	25
6.25 REPORTE GENERAL DE EMPLEADOS	26
6.26 REPORTE DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS	27
6.27 REPORTE DE GENERAL DE CONTRATOS POR EMPRESA	28
6.28 REPORTE DE GENERAL DE PROMOCIONES.....	29
6.29 REPORTE DE GENERAL DE MULTAS.....	30
6.30 MANTENIMIENTO DE USUARIOS	31
6.31 MANTENIMIENTO DE USUARIOS	32



CAPITULO I

INTRODUCCION

INTRODUCCION

1.1 Antecedentes

Marriott, es una empresa legalmente constituida cuya actividad principal es la venta de electrodomésticos y una gran variedad de artículos para el hogar.

Formando parte de su organización, el departamento de **Recursos Humanos**, tiene la responsabilidad de administrar la información de cada empleado, con el objetivo de mantener un historial de todas las actividades que haya realizado durante el tiempo que labore en la empresa.

Por solicitud de la Señora Maura Vera, quien labora como Analista de Sistemas en Marriott-Guayaquil, se realizó un estudio preliminar, de las operaciones actuales llevadas a cabo, en el departamento de Recursos Humanos.

De acuerdo al estudio inicial de la información referente a solicitudes de ingreso, tests psicológicos, contratos de trabajo, capacitación interna, rotación etc manejados por el departamento de Recursos Humanos, se identificaron los requerimientos de información y problemas existentes que se presentan por las operaciones manuales que se llevan actualmente.

Como resultado, se definió la necesidad existente de automatizar dichas operaciones, para llevar un administración eficiente, y poder contar con información oportuna que facilite las operaciones al personal involucrado.

1.2 Solución Propuesta

Con la finalidad de llevar una mejor administración del personal que labora en la empresa, se determinó como solución, el desarrollo de un sistema computarizado de información, denominado "*Sistema de Información de Recursos Humanos*", que permitirá el manejo de la siguiente información :

- ✓ *Empresas*
- ✓ *Aspirantes o Reclutados*
- ✓ *Empleados*
- ✓ *Referencias*
- ✓ *Capacitación*
- ✓ *Rotación*
- ✓ *Multas*
- ✓ *Remuneraciones*

1.3 Requerimientos de Hardware

La empresa posee actualmente una red de microcomputadores, por lo cual no es necesario la adquisición de equipos adicionales.

La siguiente descripción define las características básicas de una estación de trabajo para trabajar con el sistema, en caso de que se desee agregar una estación más a las ya existentes.

Estación de Trabajo

1 Microcomputador Personal
Procesador 80386/SX de 25 Mhz.
Memoria RAM de 4Mb.
Monitor VGA.
Teclado 101 Enhanced.
Mouse.

Impresora

1 Impresora EPSON LQ-1170 120 columnas

1.4 Requerimientos de Software

Para el desarrollo y utilización del sistema se requiere el siguiente software:

- ✓ Sistema Operativo DOS 3.1 ó superior.
- ✓ Manejador de Base de Datos Microsoft FoxPro Ver. 2.5.

1.5 Objetivos

El sistema permitirá obtener información necesaria para un mejor control y dar apoyo a la toma de decisiones,

Entre los principales objetivos tenemos:

- ✓ Dar facilidad al usuario de consultar información de los empleados tales como: sus datos personales, referencias, etc.
- ✓ Mantener el Banco de Datos de los empleados actualizado, para que proporcionen al personal involucrado la historia de las capacitaciones, ascensos, rotación, multas y remuneraciones.
- ✓ Proveer de listados de información específica, que faciliten al usuario visualizar: Empresa y zona de trabajo, Cargo actual, número de afiliación al IESS, cargas familiares, capacitación etc.
- ✓ Facilitar la elección para ascensos.

CAPITULO II

DIAGRAMAS DEL SISTEMA

DIAGRAMAS DEL SISTEMA

2.1 Diagrama de Flujo de Datos

Para considerar el movimiento de datos en el sistema, se define a continuación el diagrama de flujo, el mismo que identifica las entidades y archivos que intervienen en el mismo. Los símbolos utilizados se muestran a continuación :

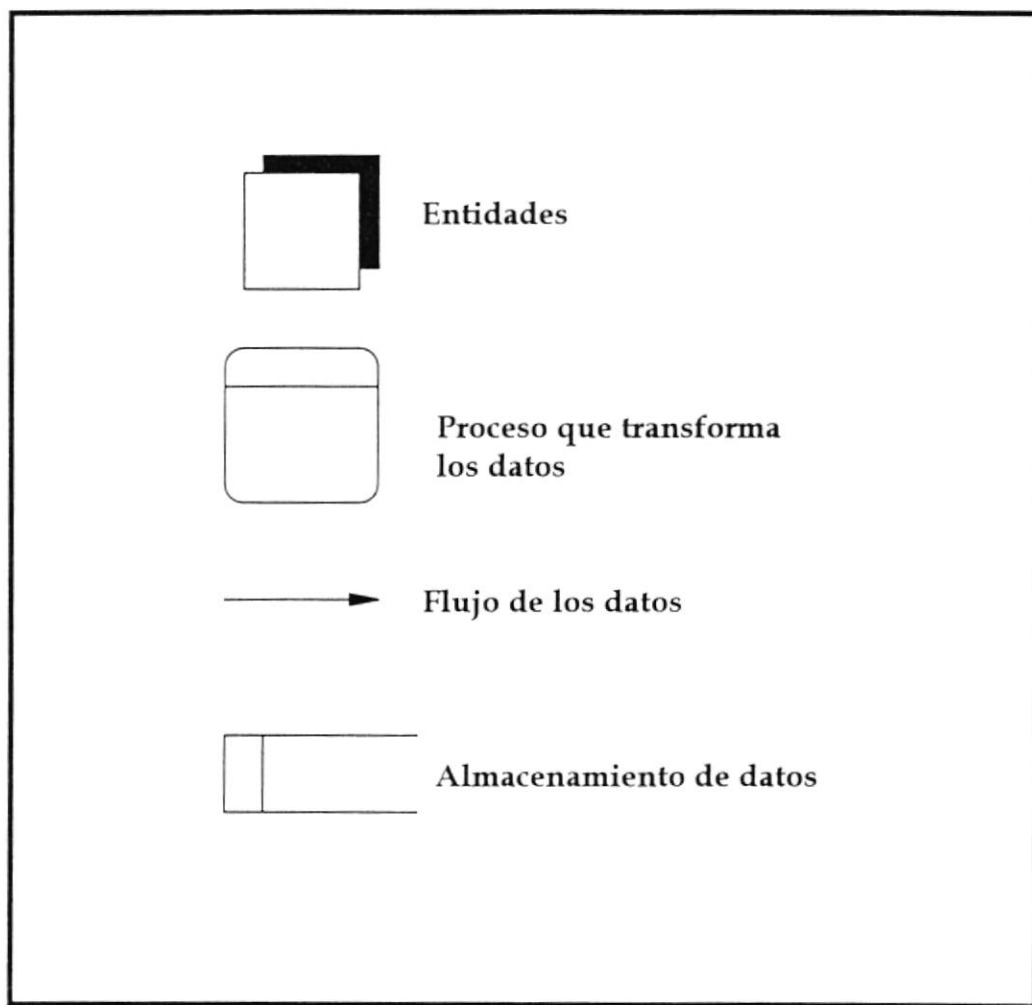
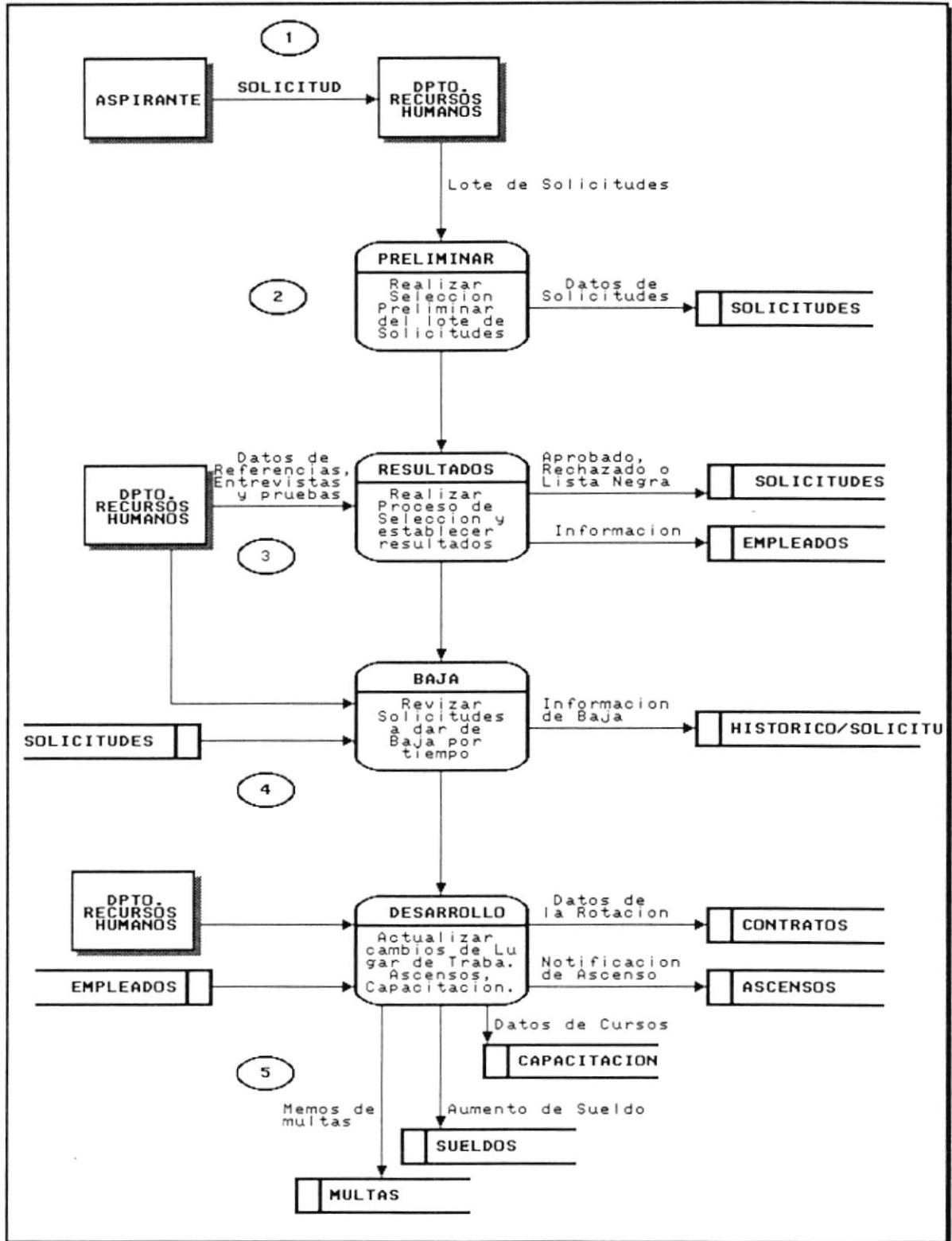


DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

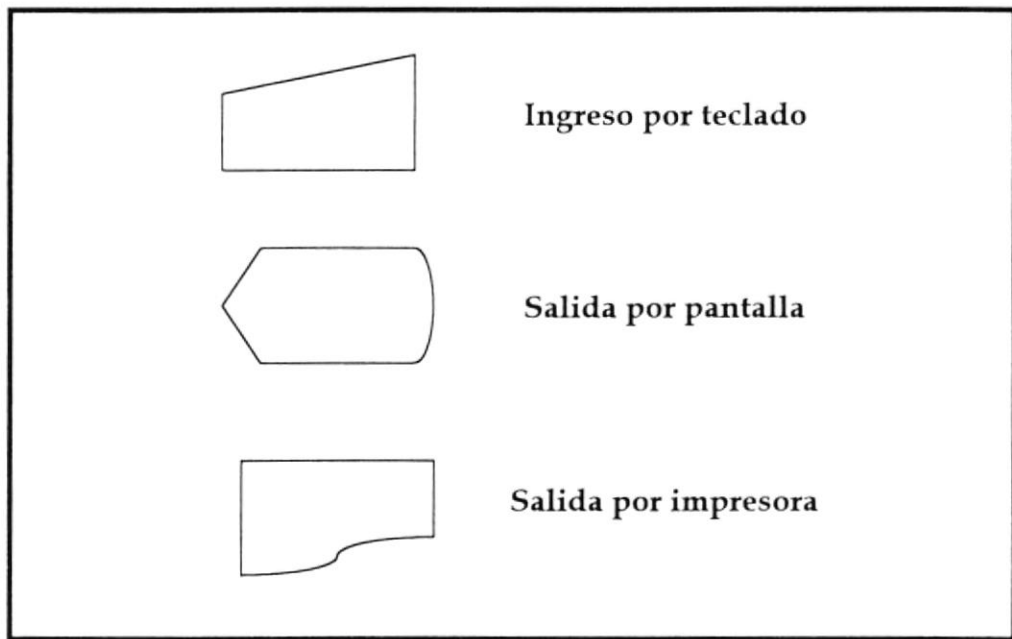


NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

1. El *Aspirante* llena la solicitud de empleo, con sus datos personales y la entrega al Departamento de *Recursos Humanos*, para proceder a su respectiva revisión
2. El Departamento de *Recursos Humanos* realiza una selección preliminar del lote de solicitudes que tiene a su cargo, las mismas que seguirán en las pruebas de reclutamiento.
3. El Departamento de *Recursos Humanos* investiga referencias, realiza pruebas y entrevistas. De esta investigación se establecen los resultados definitivos, que permiten concluir las labores de reclutamiento. De esta manera las solicitudes serán aprobadas para el banco de datos, rechazadas, mantenidas en una lista negra o contratada para pasar a ser empleado.
4. En factor del tiempo que tenga cada solicitud en el banco de datos, será dada de baja por el Departamento de *Recursos Humanos*, donde pasará a un Histórico de solicitudes.
5. Las notificaciones de Ascensos, Rotaciones, Capacitación, Sueldos y multas de empleados son registradas por el Departamento de *Recursos Humanos*.

2.2 Diagrama de Proceso

Los símbolos que se utilizaron para la diagramación de procesos son los siguientes:



Para la diagramación se crearon dos nuevos símbolos que surgieron de la unión de los símbolos convencionales, se detallan a continuación :

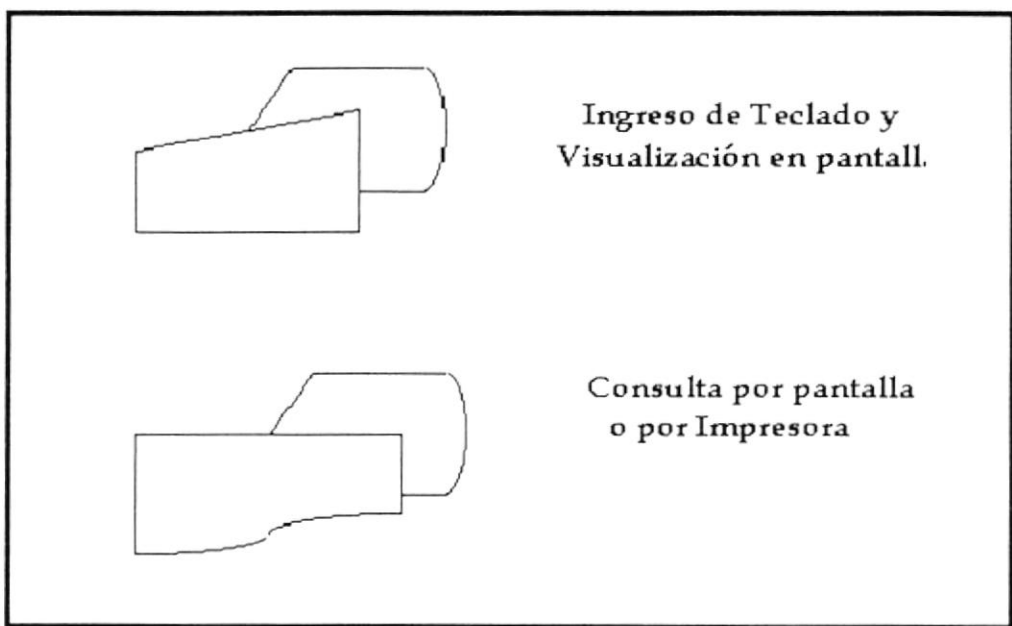
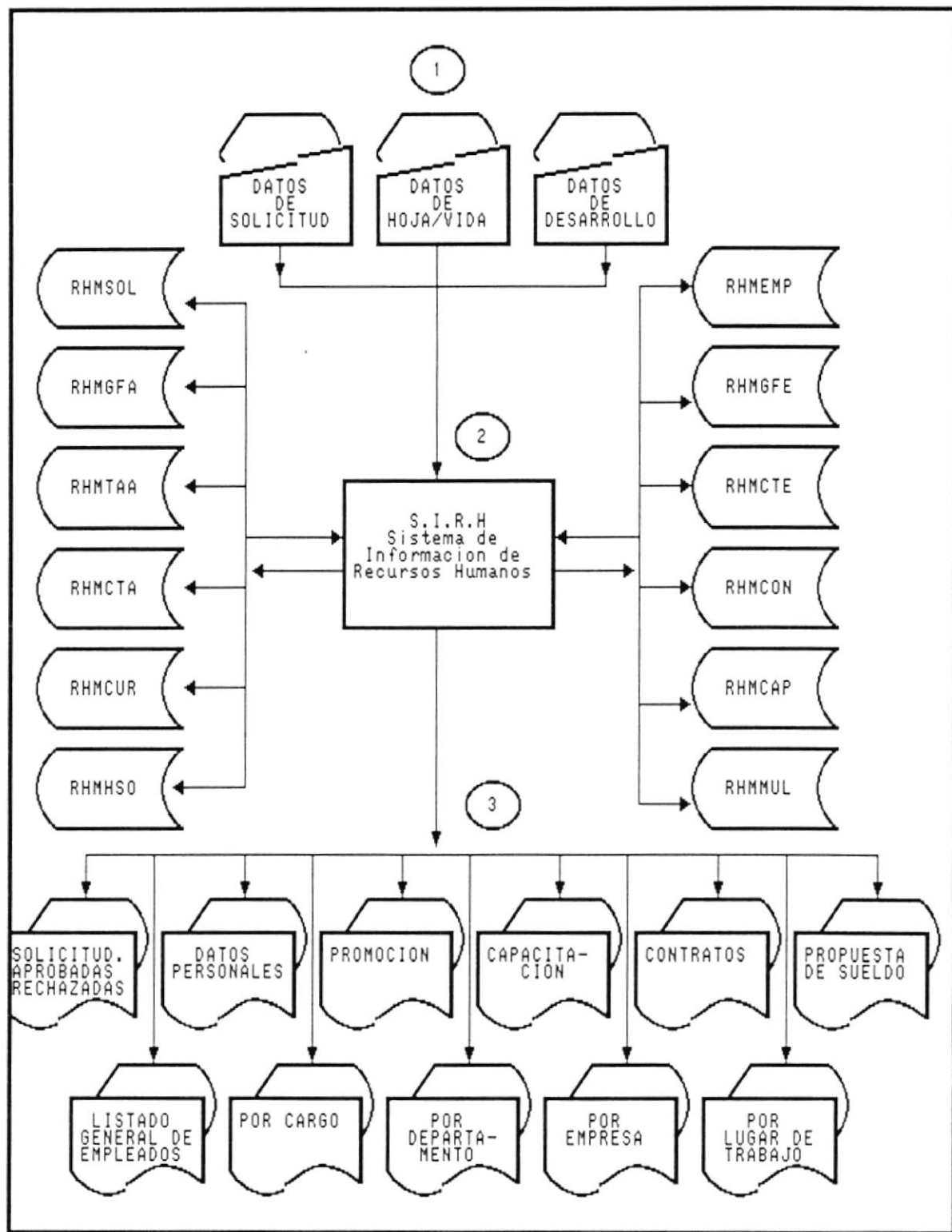


DIAGRAMA DE PROCESO



NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE PROCESO

1. Entradas del Sistema

El personal del departamento de Recursos Humanos, ingresa los datos de las solicitudes que entran en período de prueba, información adicional de la Hoja de Vida del Empleado, y datos de Desarrollo (contratos, promociones, capacitación, sueldos, multas)

2. Procesos del Sistema

El sistema de Información de Recursos Humanos (S.I.R.H), procesa la información y la almacena en los siguientes archivos:

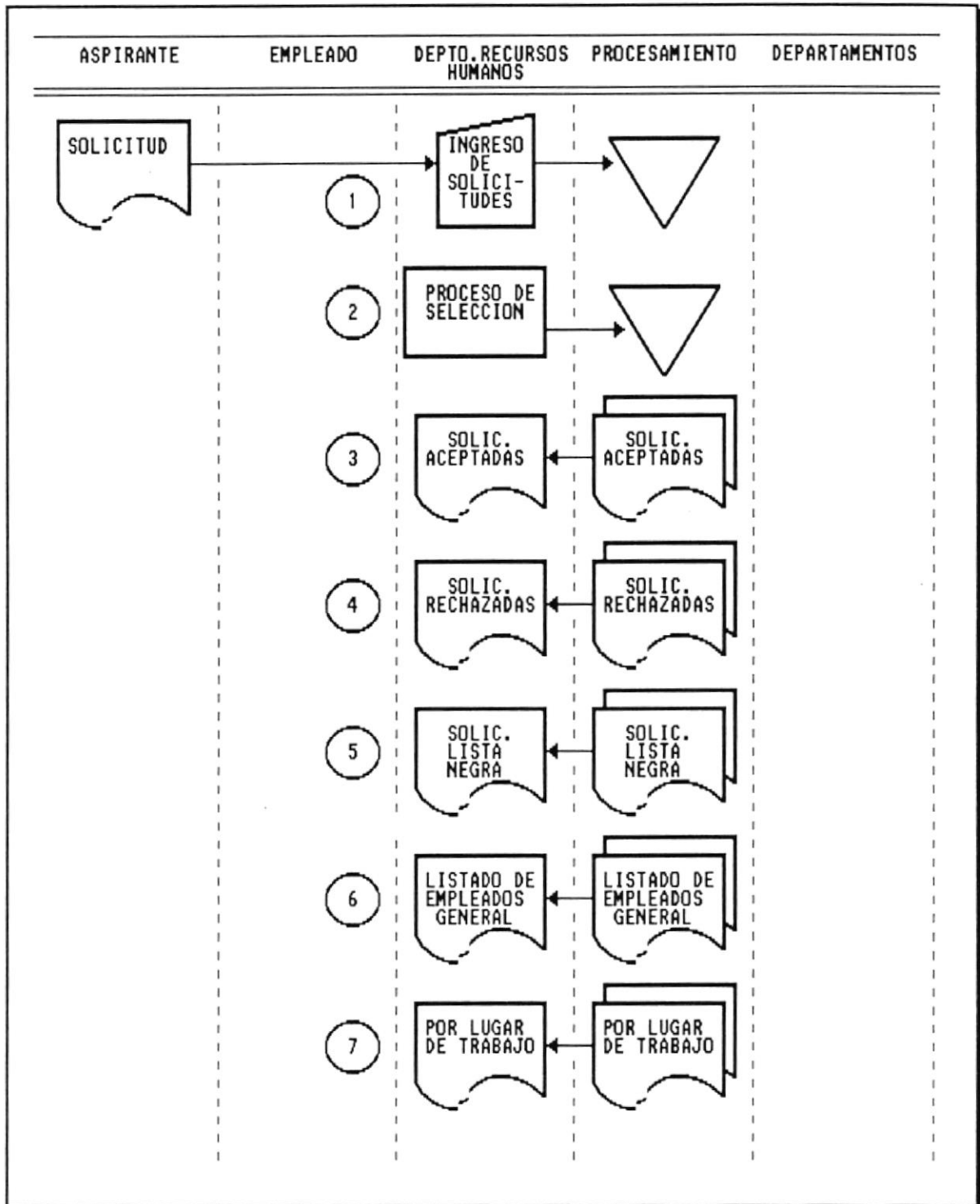
- RHMSOL Maestro de Solicitudes de Aspirantes
- RHMGFA Grupo Familiar del Aspirante
- RHMTAA Trabajos Anteriores del Aspirante
- RHMCTA Cuentas Corrientes y Tarjetas del Aspirante
- RHMCCR Información de Cursos
- RHMHSO Histórico de Solicitudes
- RHMEMP Hoja de Vida
- RHMGFE Grupo Familiar del Empleado
- RHMTAE Trabajos Anteriores del Empleado
- RHMCTE Cuentas Corrientes y Tarjetas del Empleado
- RHMCON Contratos
- RHMCAP Capacitaciones
- RHMMUL Multas
- RHMASC Promociones

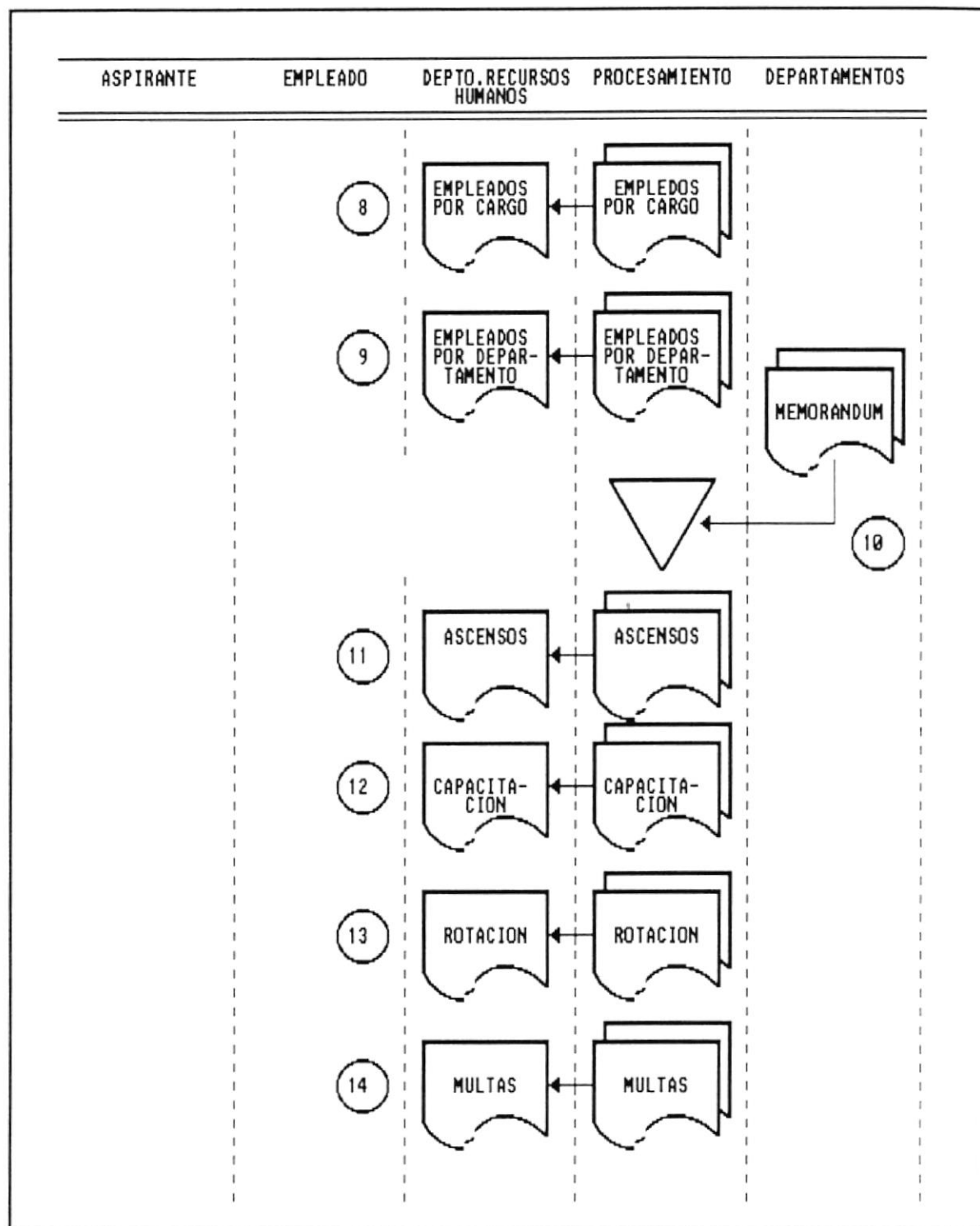
3. Salidas del Sistema

El sistema obtiene los siguientes reportes:

Solicitudes (Aprobadas, Rechazadas, en Lista Negra, Dadas de Baja), Listados generales de empleados (por cargo, por depto., por empresa y lugar de trabajo), Datos personales del Empleado, Promociones, Capacitación, etc.

2.3 Diagrama de Flujo de Información





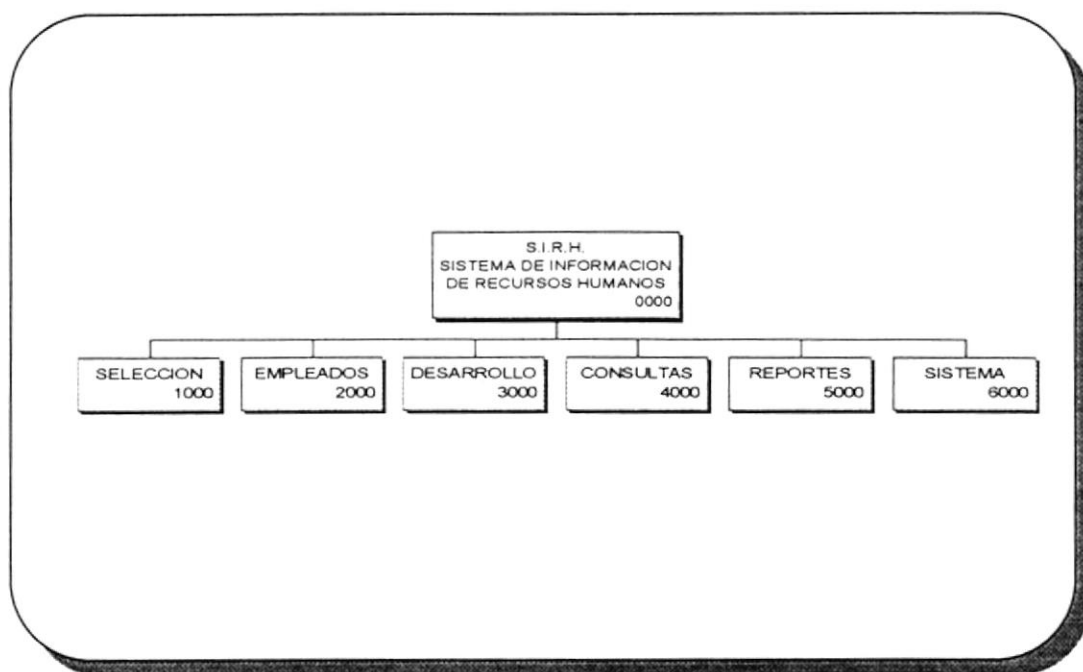
NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACION

1. El Aspirante llena la solicitud de empleo y la entrega al Departamento de Recursos Humanos.
2. El Departamento de Recursos Humanos inicia el proceso de selección de los aspirantes, realizando pruebas, entrevistas, investigando las referencias de la solicitud. De esta manera se aceptan o rechazan solicitudes, lo que permite actualizar el banco de datos de aspirantes, y el nuevo personal.
3. El sistema permite a disposición del Departamento de Recursos Humanos, obtener reportes de solicitudes aprobadas para el Banco de datos, visualizando los comentarios de los resultados.
4. El Departamento de Recursos Humanos tiene a disposición reportes de solicitudes rechazadas.
5. El sistema proporciona al Departamento de Recursos Humanos reportes de solicitudes en lista negra, visualizando los comentarios de los resultados.
6. El sistema proporciona al Departamento de Recursos Humanos un reporte general de Empleados, en donde se observa información general de los mismos.
7. El sistema proporciona al Departamento de Recursos Humanos un reporte general de Empleados por Lugar de Trabajo.
8. El Departamento de Recursos Humanos tiene a disposición reportes de Empleados por Cargo.
9. El Departamento de Recursos Humanos tiene a disposición reportes de Empleados por Departamento.
10. Los demás Departamentos, entregan notificaciones o memos por diferentes conceptos (Ascensos, cambios de Lugares de Trabajo, Rotación, multas), los cuales son ingresados al sistema para su actualización.
11. El sistema proporciona al Departamento de Recursos Humanos reportes de ascensos.
12. El Departamento de Recursos Humanos tiene a disposición reportes de capacitación.

13. El Departamento de Recursos Humanos tiene a disposición reportes de rotaciones.
14. El Departamento de Recursos Humanos tiene a disposición reportes de multas.

2.4 Diagramas Jerárquicos del Sistema

2.4.1 Módulo General del Sistema



1000 SELECCION

El módulo de Selección tiene la finalidad de mantener el banco de datos de solicitudes de los aspirantes. Para el proceso de la selección del personal existirá una opción que permita rechazar o aprobar solicitudes. Constará de las consultas y reportes necesarios, que faciliten las operaciones de reclutamiento.

2000 EMPLEADOS

Permitirá el mantenimiento del banco de datos de los empleados de la compañía, de esta manera estará actualizada la información de datos personales, instrucción académica, grupo familiar, empleos anteriores, referencias, etc.

3000 DESARROLLO

El objetivo de este módulo es permitir el registro de la información referente a: rotación, capacitación, ascensos, tests psicológicos y multas, permitiendo de esta manera mantener un historial detallado de las actividades del empleado en la empresa.

4000 CONSULTAS

Este módulo consta de consultas generales y específicas que facilitaran la siguiente información : solicitudes por cargo, datos personales del empleado, Capacitación, Rotación , Sueldos, etc.

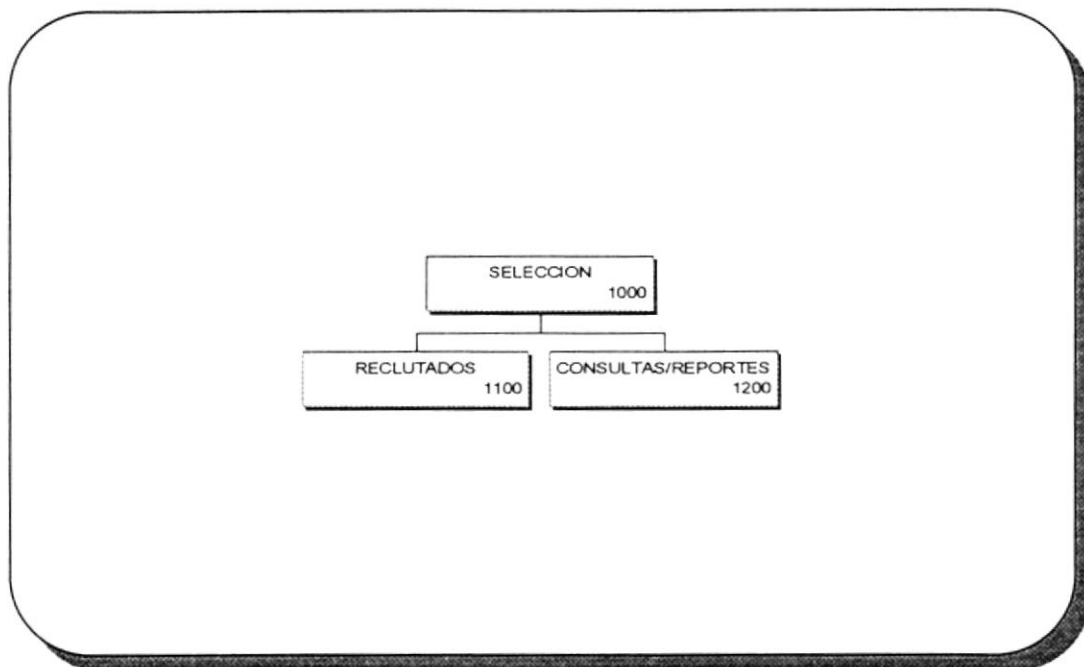
5000 REPORTES

Se permitirá la impresión de listados generales referente a : Datos personales, Listado alfabético de empleados, Listado de empleados por Empresa, localización, departamento, cargo, número de cargas, etc.

6000 SISTEMA

Permitirá el mantenimiento de los usuarios del sistema, tablas, parámetros generales, respaldos de archivos y reorganización de índices.

2.4.2 Módulo de Selección



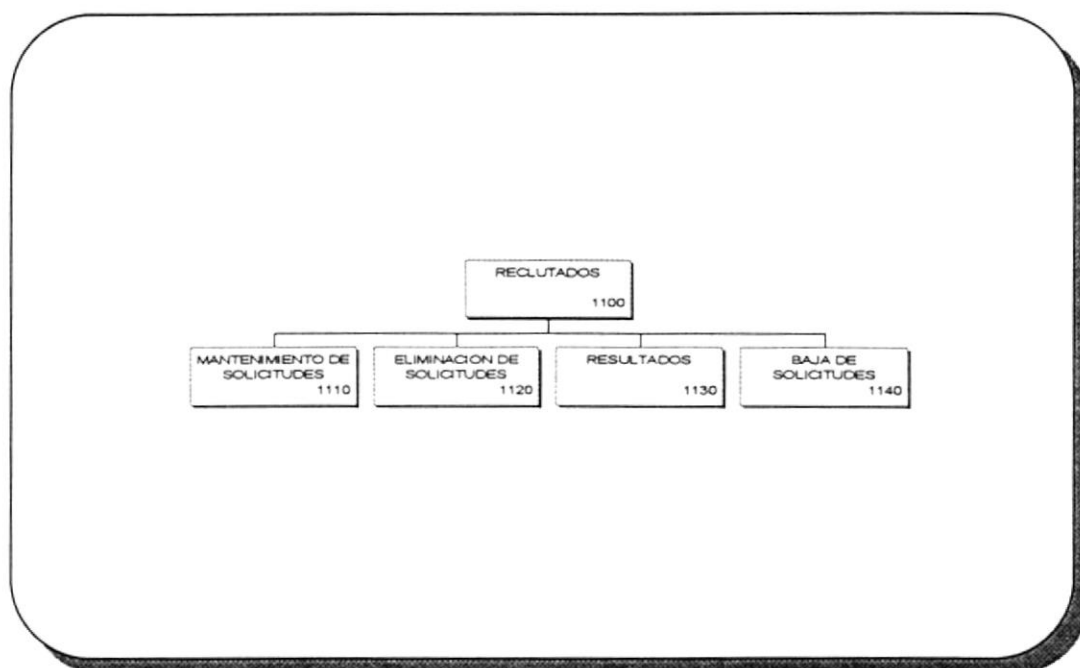
1100 RECLUTADOS

El módulo de Reclutados permitirá manejar la información de las solicitudes que entrarán en proceso de prueba. Permitirá el ingreso, modificación, eliminación de solicitudes, establecer resultados y dar de baja.

1200 CONSULTAS Y REPORTE

Este módulo facilitará al personal involucrado de consultas y reportes del banco de datos de solicitudes tales como: solicitudes aprobadas para el banco de datos, rechazadas, en lista negra, y dadas de baja.

2.4.2.1 Módulo de Reclutados



1110 MANTENIMIENTO DE SOLICITUDES

El módulo de Mantenimiento de Solicitudes permitirá el ingreso y modificación de solicitudes de aspirantes, actualizando de esta manera la información de los datos personales, referencias bancarias y de tarjetas, estudios, cursos realizados, empleos anteriores y varios.

1120 ELIMINACION DE SOLICITUDES

El objetivo del módulo de Eliminación de Solicitudes, es permitir la eliminación de alguna solicitud ingresada.

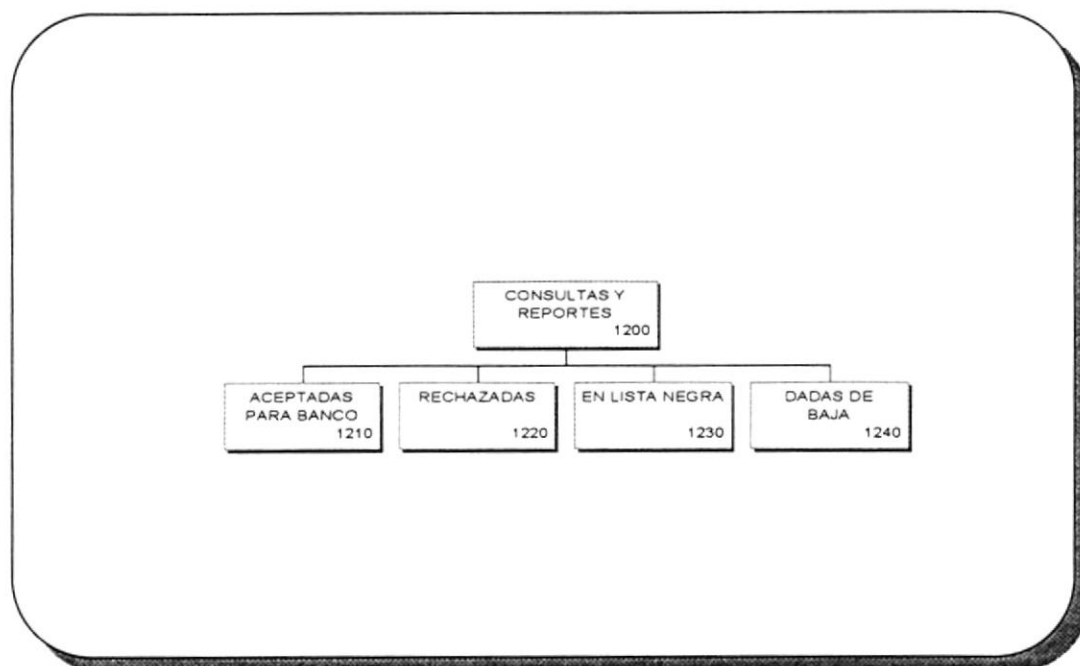
1130 RESULTADOS

El módulo de Resultados tiene la finalidad de resumir el proceso de la selección realizada por el personal de Recursos Humanos, con las opciones de aceptación, rechazo, en lista negra y contratación.

1140 BAJA DE SOLICITUDES

El módulo de Baja de Solicitudes pasa a un archivo Histórico las solicitudes que el personal de Recursos Humanos considere que no deben formar parte del banco de datos de aspirantes, por razones de rechazo y/o fecha de aplicación, etc.

2.4.2.2 Módulo de Consultas y Reportes



1210 ACEPTADAS PARA BANCO

Este módulo permite la consulta e impresión de solicitudes Aceptadas para el banco de datos. Visualizará información específica tal como datos personales, cargo por Recursos Humanos, motivo y responsable del resultado. Esta consulta se la podrá realizar de tres maneras : general, por cargo y por fecha de ingreso.

1220 RECHAZADAS

Este módulo permite la consulta e impresión de solicitudes Rechazadas para el banco de datos. Visualizará información específica tal como datos personales, motivo y responsable del resultado. Esta consulta se la podrá realizar de tres maneras: general, por cargo y por fecha de ingreso.

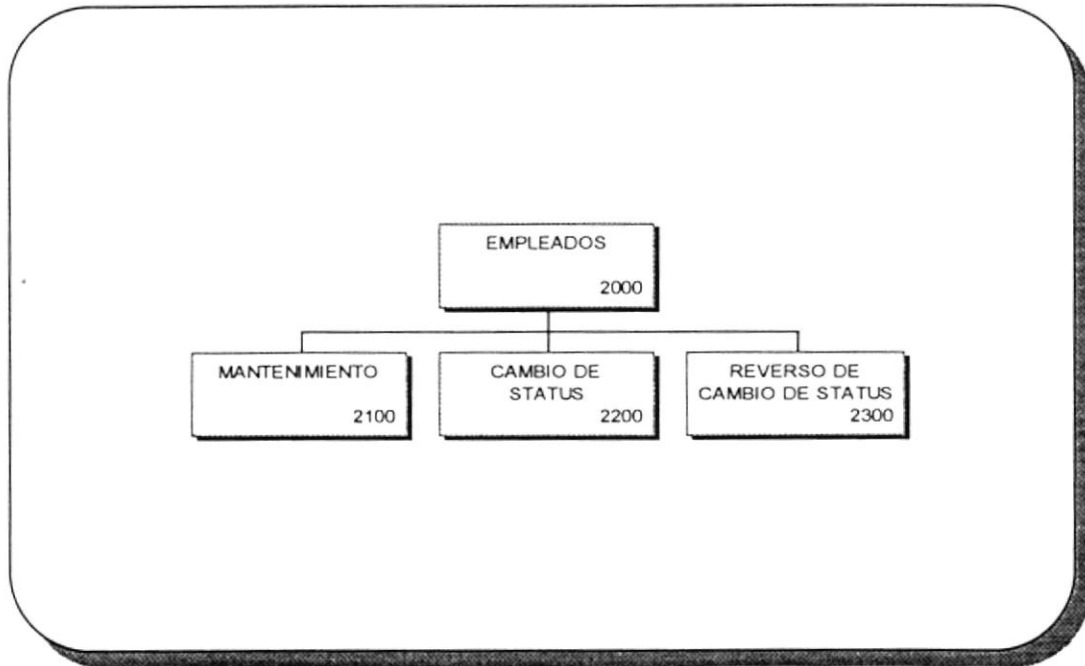
1230 EN LISTA NEGRA

Este módulo permite la consulta e impresión de solicitudes en Lista Negra para el banco de datos. Visualizará información específica tal como datos personales, motivo y responsable del resultado. Esta consulta se la podrá realizar de tres maneras: general, por cargo y por fecha de ingreso.

1240 DADAS DE BAJA

Este módulo permite la consulta e impresión de solicitudes Dadas de Baja para el banco de datos. Visualizará información específica tal como fecha, motivo, y responsable de baja, y datos de los resultados.

2.4.3 Módulo de Empleados



2100 MANTENIMIENTO

El objetivo del módulo de Mantenimiento de Hoja de Vida es dar mantenimiento a los datos personales, estudios, referencias bancarias y tarjetas, empleos anteriores y varios, del empleado.

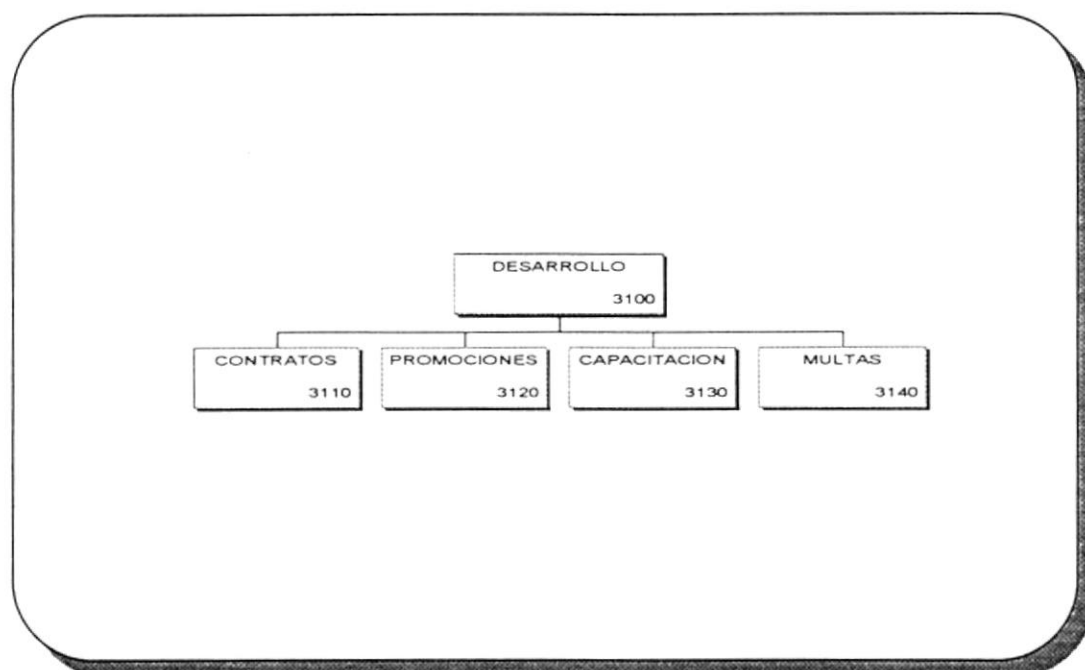
2200 CAMBIO DE STATUS

Por medio de este módulo se permitirá al personal de Recursos Humanos cambiar el status de la Hoja de Vida del Empleado de activa a inactiva.

2300 REVERSO DE CAMBIO DE STATUS

Por medio de este módulo se permitirá al personal de Recursos Humanos cambiar el status de la Hoja de Vida del Empleado inactiva a activa.

2.4.4 Módulo de Desarrollo



3110 CONTRATOS

El objetivo de este módulo es el mantenimiento de los contratos rotativos o estables del personal, y cambio de status de los mismos, para así poder llevar un historial de la rotación del personal en las diferentes empresas del grupo.

3120 PROMOCIONES

El módulo de Promociones permitirá el mantenimiento de los diferentes ascensos, del personal, de esta manera se llevará una historia de todas las promociones impuestas por los empleados.

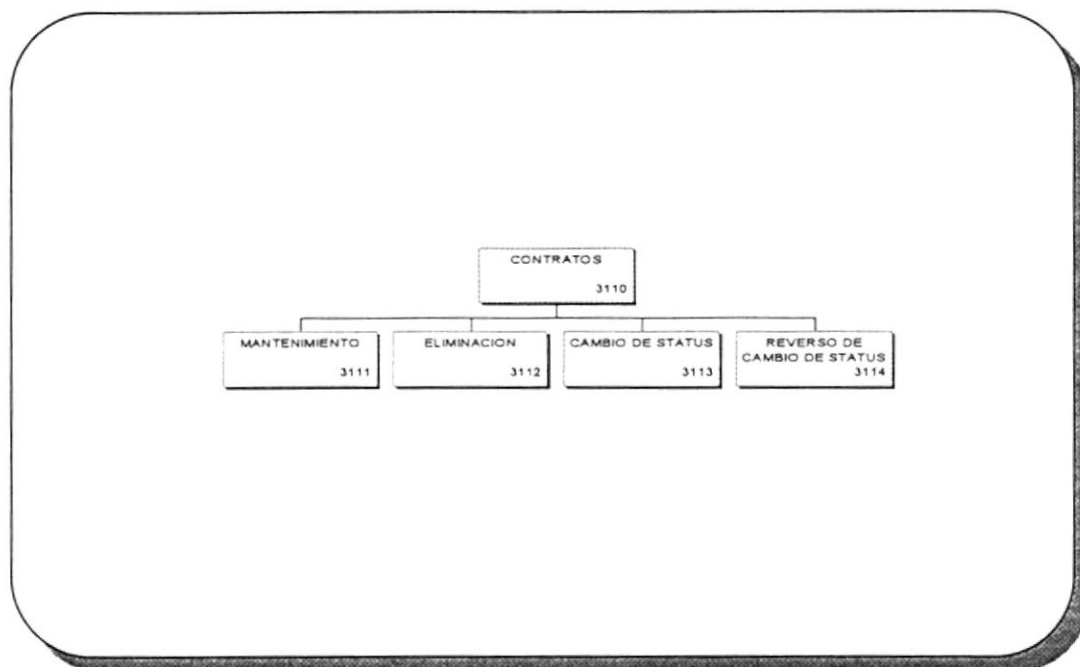
3130 CAPACITACION

El módulo de Capacitación permitirá el mantenimiento de la capacitación del personal, de esta manera se llevará una historia de los cursos realizados por los empleados de la empresas.

3140 MULTAS

El objetivo de este módulo es permitir el mantenimiento de las multas impuestas los empleados, de esta manera se llevará una historia de las mismas por empleado.

2.4.4.1 Módulo de Contratos



3111 MANTENIMIENTO

El módulo de Mantenimiento de Contratos, tiene a su cargo el ingreso y modificación de los contratos realizados a los empleados, actualizando la información de la compañía, tipo de contrato, fecha de ingreso, fecha de renovación, plazo, fecha de salida, etc.

3112 ELIMINACION

El objetivo de este módulo es la eliminación de contratos realizados a un empleado. Este módulo no tiene reverso.

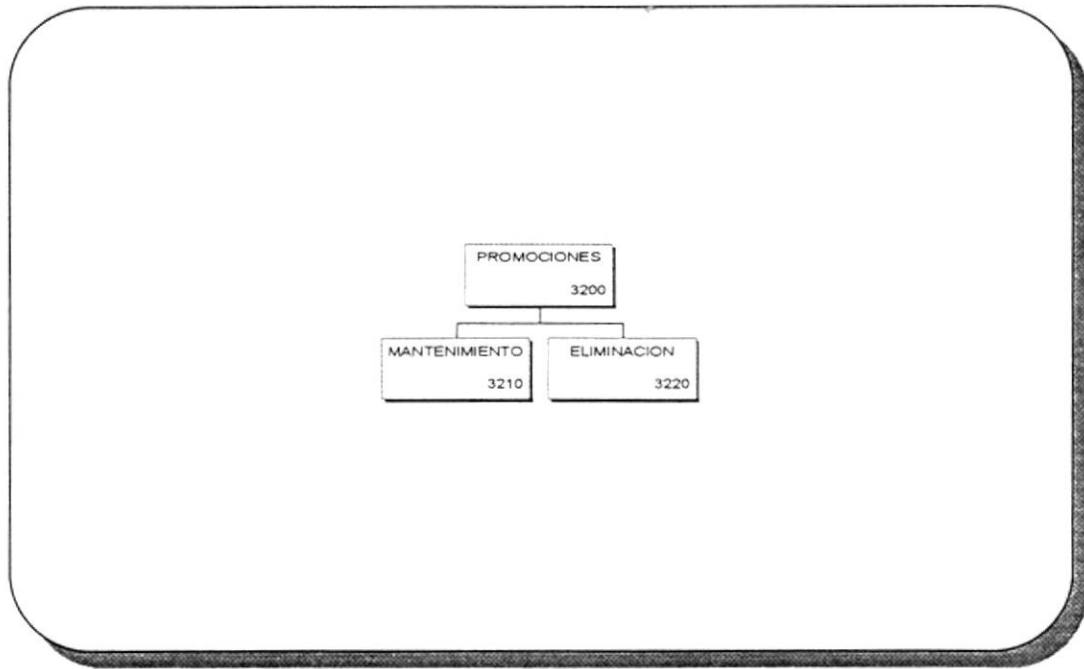
3113 CAMBIO DE STATUS

El módulo de cambio de status permite al personal de Recursos Humanos, cambiar el status de un contrato de activo a inactivo.

3114 REVERSO DE CAMBIO DE STATUS

El módulo de cambio de status permite al personal de Recursos Humanos, cambiar el status de un contrato de inactivo a activo.

2.4.4.2 Módulo de Promociones

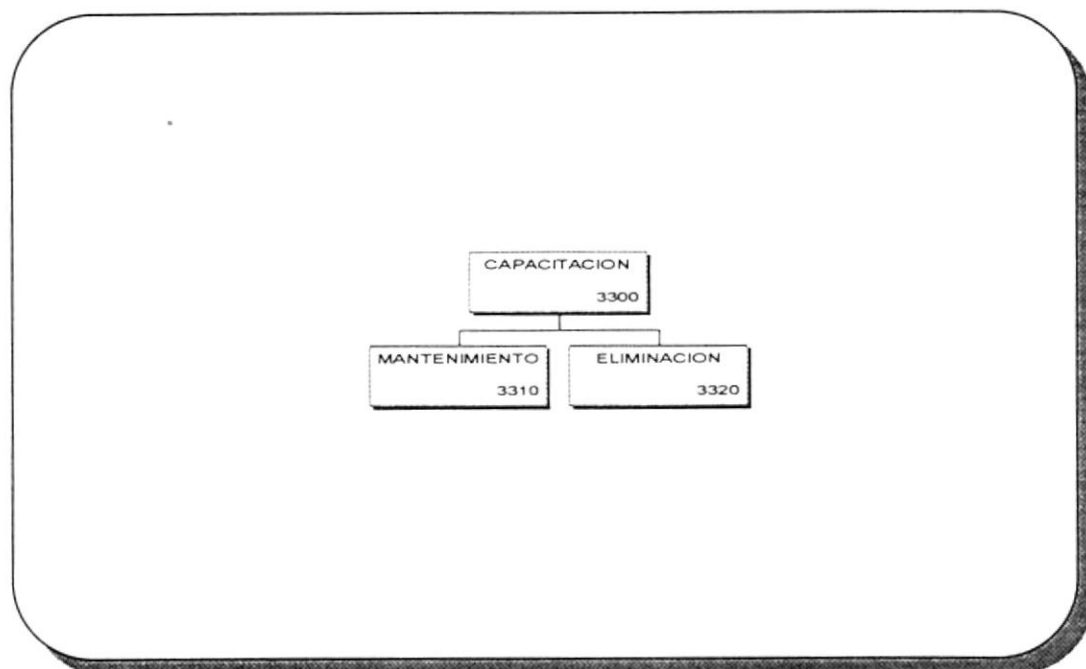
**3210 MANTENIMIENTO**

El módulo de Mantenimiento de Promociones permitirá el ingreso y modificación de los ascensos que se realicen a un empleado. Los datos que se actualizarán son: fecha de promoción, cargo, departamento, lugar de trabajo y comentario.

3220 ELIMINACION

Este módulo tendrá a su cargo la eliminación de alguna promoción que sea asignada por equivocación a un empleado.

2.4.4.3 Módulo de Capacitación



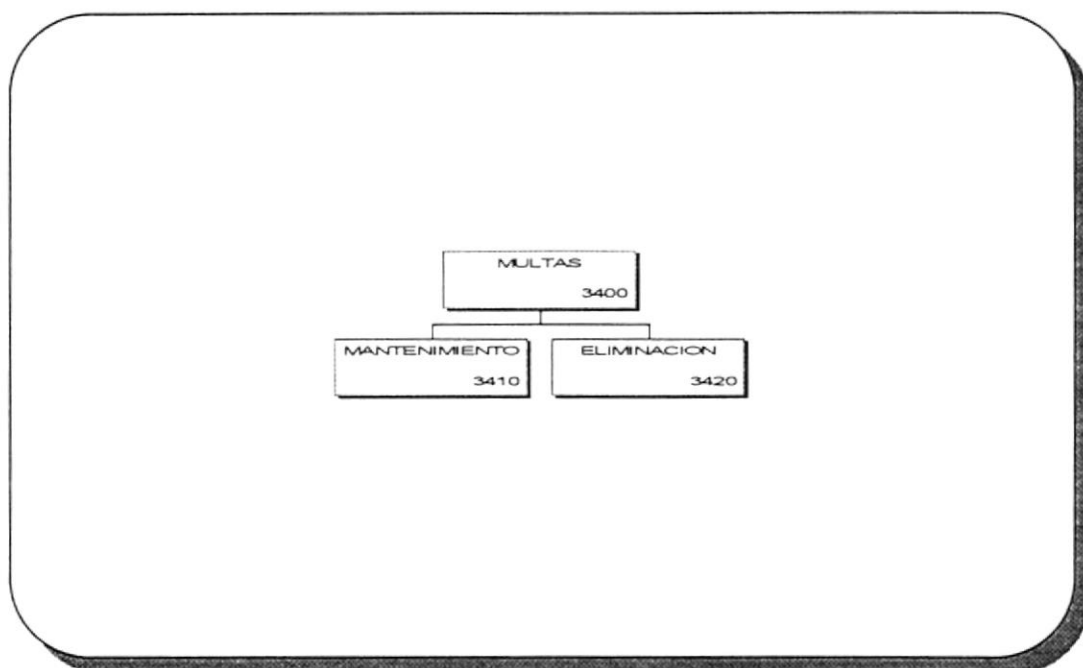
3310 MANTENIMIENTO

El módulo de Mantenimiento de Capacitación permitirá el ingreso y modificación de los cursos realizados por un empleado, ya sea fuera o dentro de la empresa. Los datos que se actualizarán son: descripción del curso, institución, horas, días, fecha de inicio, fecha de fin, costo, etc.

3320 ELIMINACION

Este módulo tendrá a su cargo la eliminación de algún curso que sea asignada por equivocación a un empleado.

2.4.4.4 Módulo de Multas



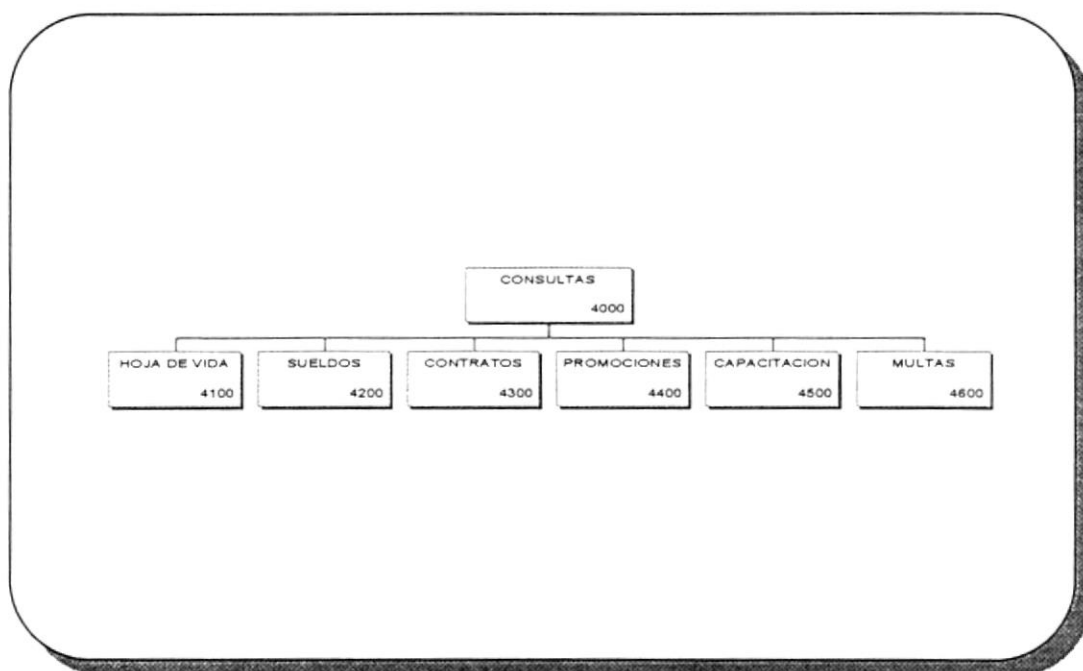
3410 MANTENIMIENTO

El módulo de Mantenimiento de Multas permitirá el ingreso y modificación de las multas impuestas a los empleados. Los datos que se actualizarán son: motivo, fecha de multa, tipo, valor, etc.

3420 ELIMINACION

Este módulo tendrá a su cargo la eliminación de las multas que hayan sido asignadas por equivocación a un empleado.

2.4.5 Módulo de Consultas



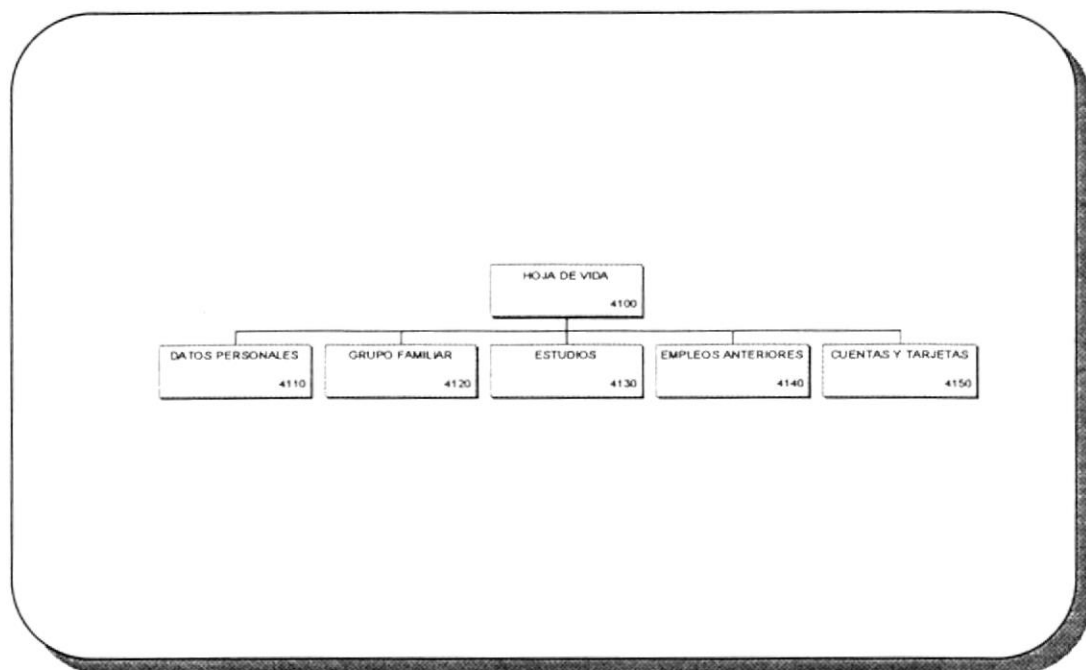
4100 HOJA DE VIDA

El módulo de Consultas de Hoja de Vida, permitirá realizar consultas específicas de la información referente a datos personales, grupo familiar, estudios, empleos anteriores, cuentas bancarias y tarjetas.

4200 SUELDOS

El módulo de Consultas de Sueldos, permitirá realizar la consultas del sueldo y beneficios sociales que un empleado recibe por proceso de nómina.

2.4.5.1 Módulo de Hoja de Vida



4110 DATOS PERSONALES

Este módulo realizará una consulta específica de los datos personales de un empleado, visualizando los datos personales como: nombres completos, sexo, estado civil, dirección de domicilio, número del IESS, etc.

4120 GRUPO FAMILIAR

Este módulo realizará una consulta específica de los datos de los familiares del empleado, visualizando, nombres, fecha de nacimiento, edad, ocupación, etc

4130 ESTUDIOS

Este módulo realizará una consulta específica de los estudios realizados por el empleado, visualizando los estudios primarios, secundarios y actuales del empleado.

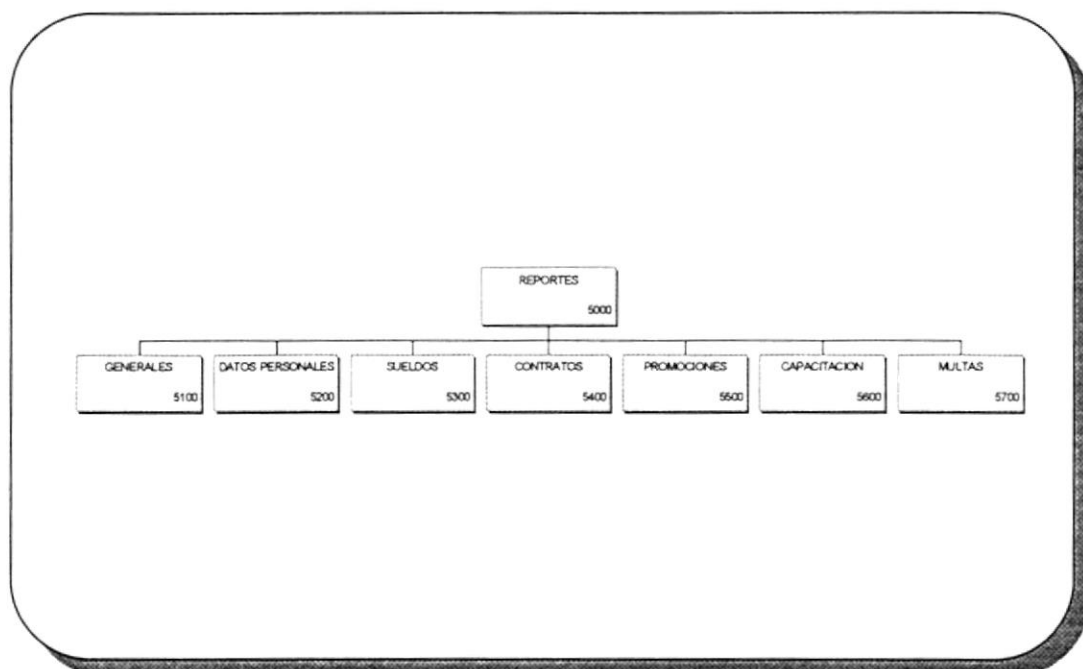
4140 EMPLEOS ANTERIORES

Este módulo realizará una consulta específica de los empleos anteriores del empleado, visualizando empresa, fecha de ingreso, fecha de egreso, motivo de salida, etc.

4150 CUENTAS Y TARJETAS

Este módulo realizará una consulta específica de las cuentas y tarjetas del empleado, visualizando nombre de banco, tipo de cuenta, número de cuenta, número de tarjeta y nombre de tarjeta.

2.4.6 Módulo de Reportes



5100 GENERALES

Este módulo constará de reportes que visulizarán información general de empleados, que mostrarán la ubicación del empleado tales como: cargo, departamento, lugar de trabajo y empresa.

5200 DATOS PERSONALES

Este módulo constará de algunas opciones que permiten obtener información específica de los empleados tales como: dirección, tipo de sangre, cédula de identidad, número de cargas, etc.

5300 SUELDOS

El módulo de reportes de sueldos, permitirá listar por empleado los ingresos y beneficios recibidos por concepto de roles.

5400 CONTRATOS

El módulo de contratos, constará de reportes que permiten listar los contratos rotativos y estables de los empleados, por compañía y fecha de renovación del contrato.

5500 PROMOCIONES

El módulo de reportes de promociones, constará de listados que visualizan por empleado las promociones o ascensos que reciba, mostrando información como : fecha del ascenso, comentario, y motivo(cargo, departamento, lugar de trabajo).

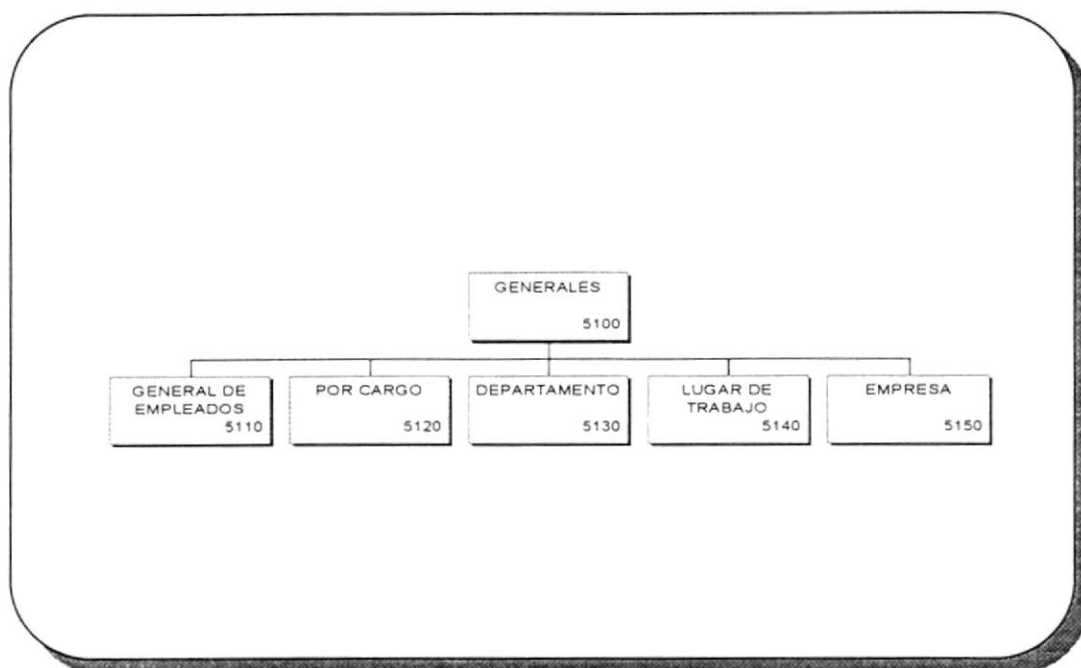
5600 CAPACITACIONES

El módulo de reportes de capacitación, constará de listados que visualizan por empleado los cursos de capacitación realizados, mostrando información como : institución, descripción del curso, fecha de inicio, fecha de finalización, etc.

5700 MULTAS

El módulo de reportes de multas, constará de listados que visualizan por empleado las diferentes multas que se le asignen, visualizando la fecha de multa, tipo de multa, motivo, etc.

2.4.6.1 Módulo de Reportes Generales



5110 GENERAL DE EMPLEADOS

El reporte general de empleados mostrará información acerca de: cargo, departamento, lugar de trabajo y empresa en la que está contratado.

5120 POR CARGO

Este módulo constará de reportes que mostrarán información referente a el departamento, lugar de trabajo y empresa en la que esté contratado. Estarán disponibles dos opciones: por cargo, y por cargo-lugar de trabajo.

5130 DEPARTAMENTO

El módulo de reportes por departamento, se permitirá listarlo de dos manera: solo departamento, y departamento-lugar de trabajo.

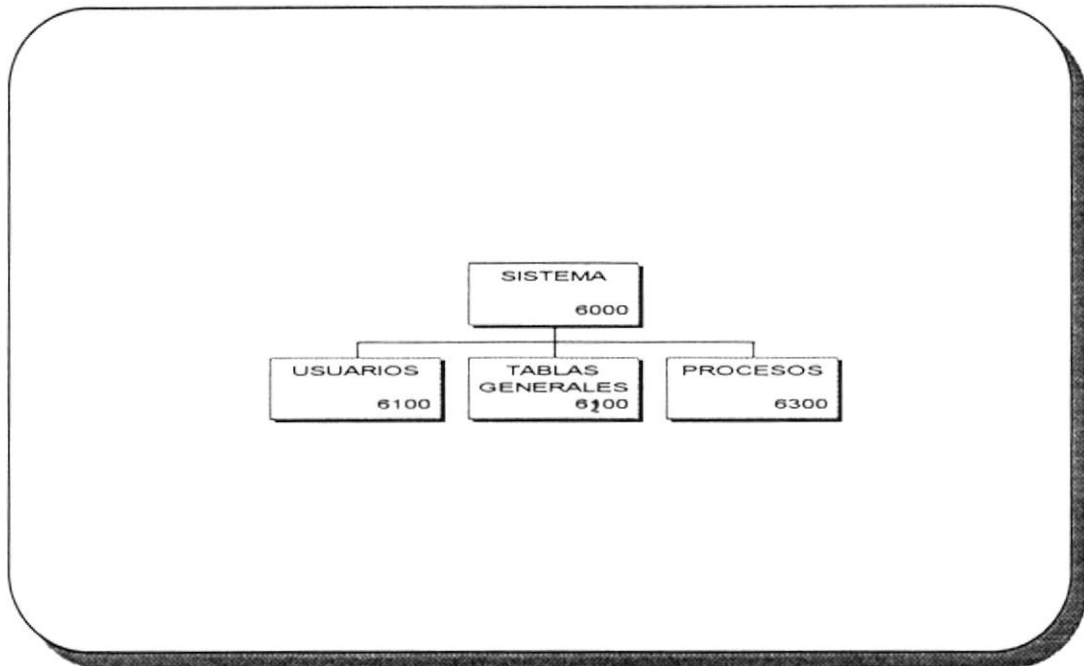
5140 LUGAR DE TRABAJO

El módulo de reportes por lugar de trabajo, permitirá visualizar información referente al cargo, departamento, y empresa de los empleados.

5150 EMPRESA

El módulo de reportes por empresa listará a los empleados, de acuerdo a la empresa seleccionada, visualizando información referente al cargo, departamento, y lugar de trabajo los empleados.

2.4.7 Módulo de Sistema



6100 USUARIOS

El módulo de usuarios permitirá el mantenimiento de las personas encargadas de la administración del sistema S.I.R.H. Existirán las opciones de ingreso, modificación, eliminación y consulta.

6200 TABLAS GENERALES

El módulo de tablas generales permitirá el mantenimiento de las tablas usadas por los programas del S.I.R.H., tales como: cargos, departamentos, lugares de trabajo, empresas, profesiones, provincias, cantones, etc.

6300 PROCESOS

El módulo de procesos realizará el mantenimiento de los archivos, tablas e índices, con los procesos de respaldos, restauración y reindexación de archivos.

CAPITULO III

ESTANDARES DEL SISTEMA

ESTANDARES

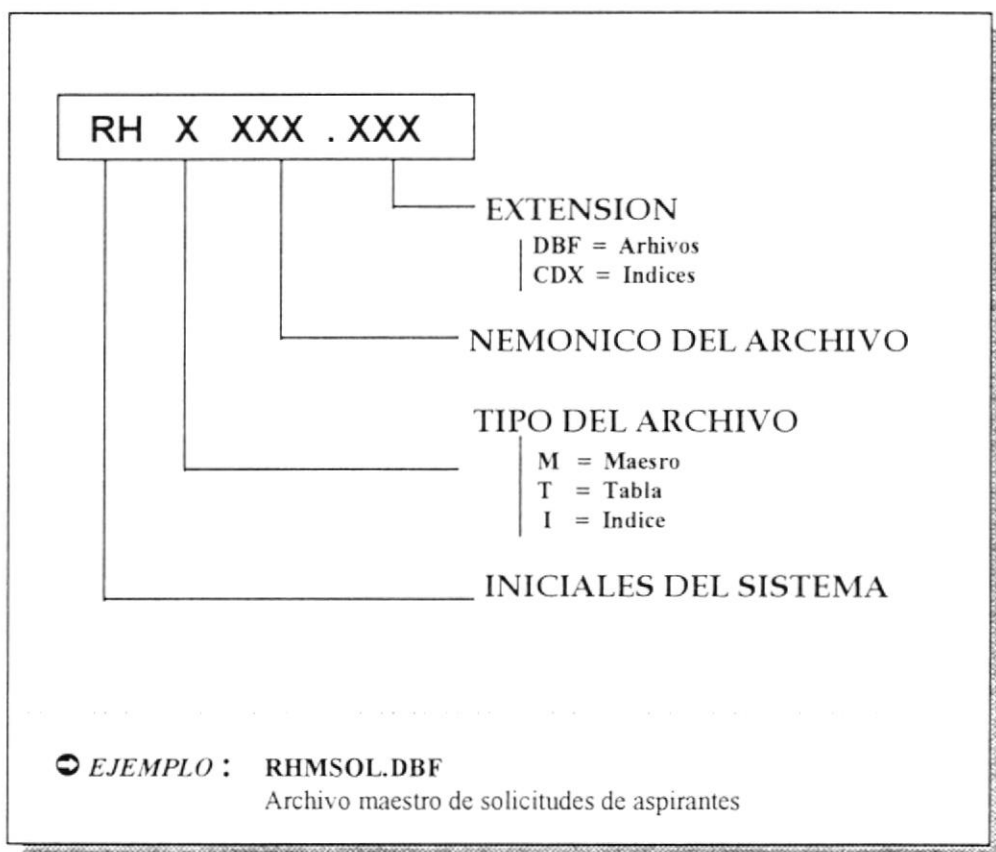
3.1. Estandarización de Códigos

Para facilitar la identificación de los elementos del sistema, como son: nombre del sistema, bases de datos, nombres de programas, menues, formatos de pantallas y reportes, se han establecido los siguientes estándares :

3.1.1 Nombre del Sistema

S.I.R.H. Sistema de Información de Recursos Humanos

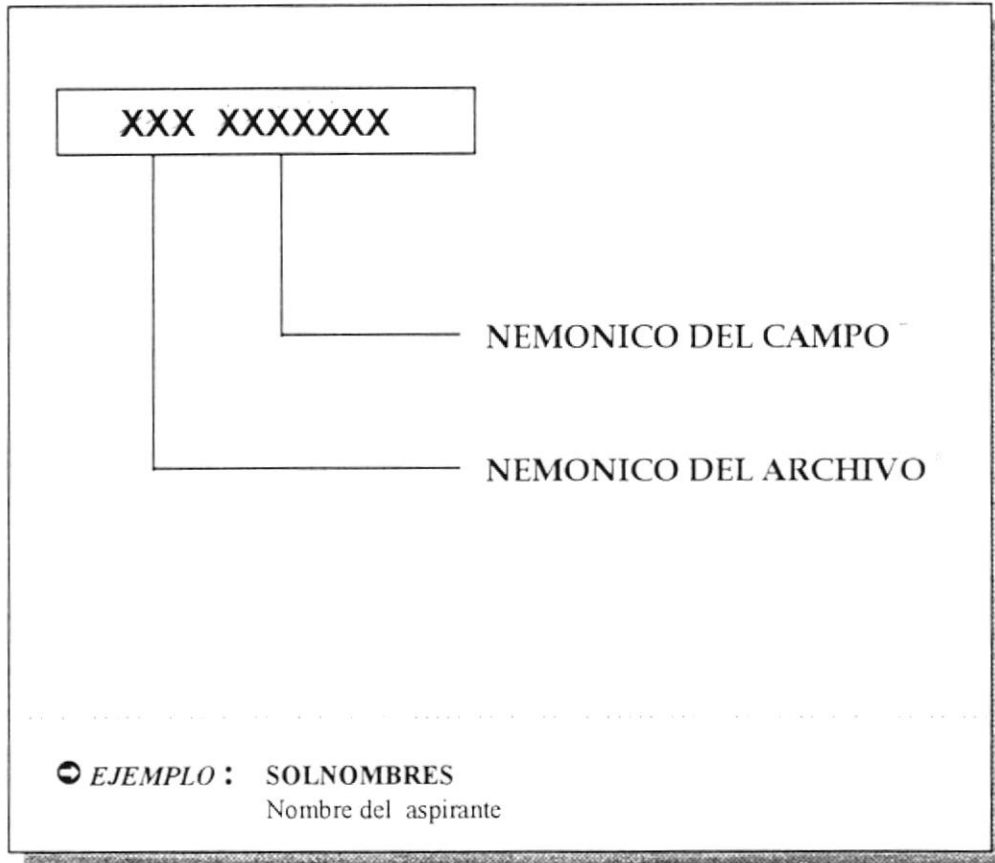
3.1.2 Descripción de Nombres de Archivos



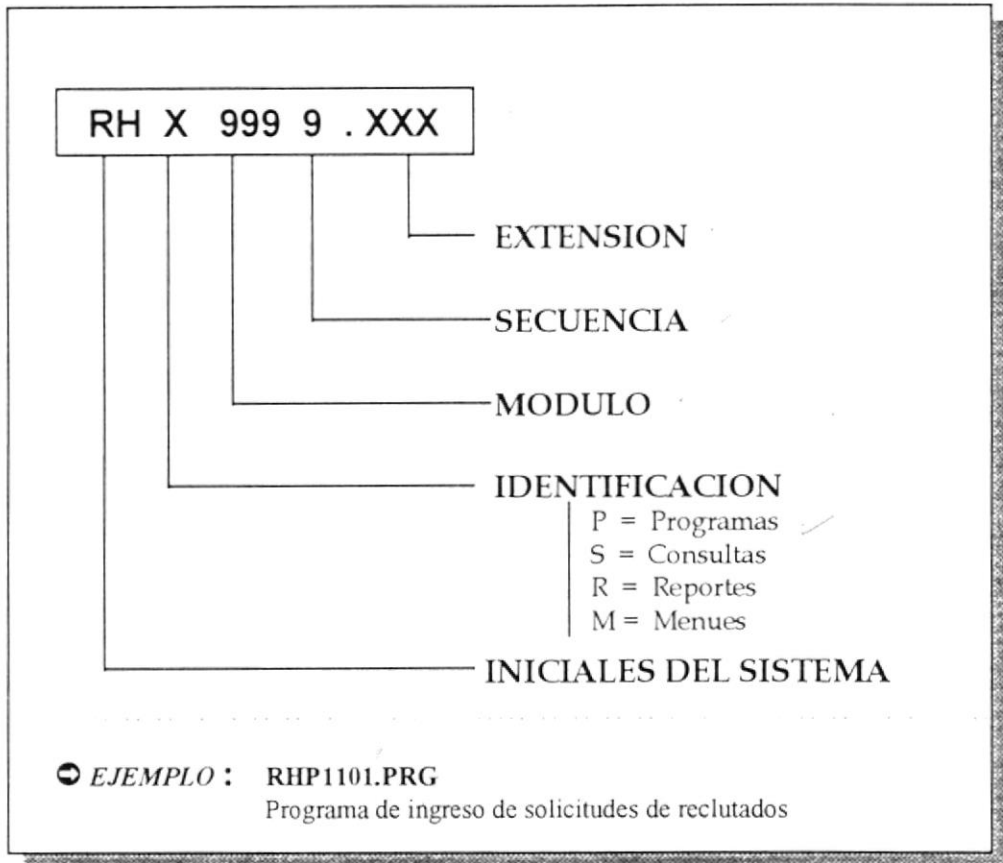
✓ *Tabla de Nombres Nemónicos de Archivos*

<i>NEMONICO</i>	<i>DESCRIPCION</i>
SOL	Solicitudes
HSO	Histórico de Solicitudes
GFA	Grupo Familiar del Aspirante
TAA	Trabajos Anteriores del Aspirante
CTA	Cuenta Bancarias y Tarjetas del Aspirante
CUR	Cursos del Aspirante
EMP	Empleados
GFE	Grupo Familiar del Empleado
TAE	Trabajos Anteriores del Empleado
CTE	Cuenta Bancarias y Tarjetas del Empleado
CON	Contratos
CAP	Capacitación
MUL	Multas
ASC	Promociones
EPR	Empresas
DEP	Departamentos
LUG	Lugares de Trabajo
PRO	Profesiones
CAN	Cantones
CAR	Cargos
PRV	Provincias

3.1.3 Descripción de Nombres de campos



3.1.5 Descripción de Nombres de Programas, Pantallas, Reportes y Menues



3.2. Diseño de Archivos

3.2.1 Archivo de Solicitudes

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMSOL,DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Almacena datos de Solicitudes de Aspirantes			
INDICE : RHISOL.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHISOL1		SOLCODIGO			
CLAVE2 : RHISOL2		SOLNOMBRES			
CLAVE3 : RHISOL3		DTOS(SOLFECING)+TRIM(SOLNOMBRES)			
CLAVE4 : RHISOL4		SOLCARRH+TRIM(SOLNOMBRES)			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	SOLCODIGO	Almacena la cédula del aspirante	C	13	
2	SOLNOMBRES	Nombre completo del aspirante	C	40	
3	SOLNCORTO	Nombre corto del aspirante	C	20	
4	SOLNACIO	Nacionalidad	C	12	
5	SOLLNAC	Lugar de nacimiento	C	3	
6	SOLFNAC	Fecha de nacimiento	D	8	
7	SOLSEXO	Sexo	C	1	F,M
8	SOLESTCIV	Estado civil	C	1	S,C,U,V,D
9	SOLNOMCON	Nombre del Cónyuge	C	20	
10	SOLTRACON	Lugar de trabajo del Cónyuge	C	45	
11	SOLTELCON	Teléfono del trabajo del Cónyuge	N	6	
12	SOLDIRDOM	Dirección de domicilio	C	45	
13	SOLTELDOM	Teléfono de domicilio	N	6	
14	SOLCARASP	Código del cargo que aspira	C	3	
15	SOLCARRH	Código del cargo determinado por RH	C	3	
16	SOLSUEASP	Aspiración de Sueldo	N	12	
17	SOLVIJAR	Condiciones de viajar	C	1	S,N
18	SOLCISS	Número del carnet de afiliación al IESS	C	10	
19	SOLDISPEN	Número del Dispensario Seguro Social	C	5	
20	SOLTSANGRE	Código del Tipo de sangre	C	1	
21	SOLLIBMIL	Libreta Militar	C	10	
22	SOLNLICEN	Número de licencia	N	40	
23	SOLCLICEN	Categoría de licencia	C	2	
24	SOLFLICEN	Fecha de caducación de licencia	D	8	
25	SOLNUMHIJ	Número de Hijos	N	2	
26	SOLCARGAS	Número de cargas	N	2	
27	SOLVIV	Vivienda propia o alquilada	C	1	P,A
28	SOLNOMCNT	Nombre del contacto	C	40	
29	SOLDIRCNT	Dirección del contacto	C	45	
30	SOLTEL1CNT	Teléfono 1 del contacto	N	6	
31	SOLTEL2CNT	Teléfono 2 del contacto	N	6	
32	SOLNOMCOL	Nombre del colegio donde estudio	C	45	
33	SOLTITCOL	Código del Título Obtenido	C	3	
34	SOLLUGCOL	Lugar del colegio donde estudio	C	15	
35	SOLINSTEST2	Institución de estudio 2	C	45	

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO	: RHMSOL.DBF	FECHA DE CREACIÓN :	19/JUL/1995		
DESCRIPCION	: Almacena datos de Solicitudes de Aspirantes				
INDICE : RHISOL.CDX	CLAVES				
CLAVE1 : RHISOL1	SOLCODIGO				
CLAVE2 : RHISOL2	SOLNOMBRES ^{اسم}				
CLAVE3 : RHISOL3	DTOS(SOLFECING)+TRIM(SOLNOMBRES)				
CLAVE4 : RHISOL4	SOLCARRH+TRIM(SOLNOMBRES)				
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
36	SOLLUGEST2	Lugar de estudio 2	C	15	
37	SOLTITEST2	Título de estudio 2	C	3	
38	SOLGRADO2	Año máximo de estudio 2	C	20	
39	SOLINTEST3	Institución de estudio 3	C	45	
40	SOLLUGEST3	Lugar de estudio 3	C	15	
41	SOLTITEST3	Título de estudio 3	C	3	
42	SOLGRADO3	Año máximo de estudio 3	C	20	
43	SOLINTEST4	Institución de estudio 4	C	45	
44	SOLLUGEST4	Lugar de estudio 4	C	15	
45	SOLTITEST4	Título de estudio 4	C	3	
46	SOLGRADO4	Año máximo de estudio 4	C	20	
47	SOLINTEST5	Institución de estudio actual	C	45	
48	SOLLUGEST5	Lugar de estudio actual	C	15	
49	SOLCONEST5	Contenido de estudio actual	C	45	
50	SOLHORAR5	Horario de estudio actual	C	20	
51	SOLNOMIDI1	Idioma 1	C	15	
52	SOLLECIDI1	Porcentaje de lectura de idioma 1	N	3	
53	SOLESCIDI1	Porcentaje de escritura de idioma 1	N	3	
54	SOLCONIDI1	Porcentaje de conversación de idioma 1	N	3	
55	SOLNOMIDI2	Idioma 2	C	15	
56	SOLLECIDI2	Porcentaje de lectura de idioma 2	N	3	
57	SOLESCIDI2	Porcentaje de escritura de idioma 2	N	3	
58	SOLCONIDI2	Porcentaje de conversación de idioma 2	N	3	
59	SOLARRIEND	Valor de Arriendo	N	12	
60	SOLVEHIC	Características del vehículo	C	30	
61	SOLGASMEN	Gastos mensuales	N	12	
62	SOLCLUBES	Pertenece a clubes, asociaciones	C	1	S,N
63	SOLCLUBESN	Nombre de los clubes	M		
64	SOLACTIVI	Actividades que le interesan	M		
65	SOLTIPLEC	Tipo de lectura que prefiere	M		
66	SOLLENFER	Enfermedades y/o accidentes	M		
67	SOLAMIEMP	Amigo o familiar en la empresa	C	1	S,N ✓
68	SOLAMINOM	Nombre del familiar o amigo	M		
69	SOLFECING	Fecha de ingreso de la solicitud	D	8	
70	SOLOPEING	Código del operador de ingreso	C	3	
71	SOLSTATUS	Estatus de la solicitud	C	1	A,R,L,C
72	SOLPRUEBAS	Tomo pruebas?	C	1	S,N ✓

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMSOL.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Almacena datos de Solicitudes de Aspirantes			
INDICE : RHISOL.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHISOL1		SOLCODIGO			
CLAVE2 : RHISOL2		SOLNOMBRES			
CLAVE3 : RHISOL3		DTOS(SOLFECING)+TRIM(SOLNOMBRES)			
CLAVE4 : RHISOL4		SOLCARRH+TRIM(SOLNOMBRES)			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
73	SOLMOTIRE0	Motivo general de resultados	M		
74	SOLMOTIRE1	Motivo del rechazo o lista negra 1	M		
75	SOLINFRE1	Informante 1	C	20	
76	SOLMOTIRE2	Motivo del rechazo o lista negra 2	M		
77	SOLINFRE2	Informante 2	C	20	
78	SOLMOTIRE3	Motivo del rechazo o lista negra 3	M		
79	SOLINFRES3	Informante 3	C	20	
80	SOLRESPRE	Responsable del ingreso de resultados	C	3	
81	SOLOBSERV	Observaciones generales	M		

3.2.2 Archivo Histórico de Solicitudes

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMHSO.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Contiene la información de las solicitudes dadas de baja			
INDICE : RHIHSO.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHIHSO1		HSOCODIGO			
CLAVE2 : RHIHSO2		HSONOMBRES			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	HSOCODIGO	Almacena la cédula del aspirante	C	13	
2	HSONOMBRES	Nombre completo del aspirante	C	40	
3	HSONCORTO	Nombre corto del aspirante	C	20	
4	HSOCARASP	Código del cargo que aspira	C	3	
5	HSOCARRH	Código del cargo determinado por RH	C	3	
6	HSOSUEASP	Aspiración de Sueldo	N	12	
7	HSOVIAJAR	Condiciones de viajar	C	1	S,N
8	HSOSTATUS	Estatus de la solicitud del aspirante	C	1	A,R,LC
9	HSOPRUEBAS	Tomo pruebas?	C	1	S,N
10	HSOMOTIRE0	Motivo genreal de resultados	M		
11	HSOMOTIRE1	Motivo del rechazo o lista negra 1	M		
12	HSOINFRE1	Informante 1	C	20	
13	HSOMOTIRE2	Motivo del rechazo o lista negra 2	M		
14	HSOINFRES2	Informante 2	C	20	
15	HSOMOTIRE3	Motivo del rechazo o lista negra 3	M		
16	HSOINFRES3	Informante 3	C	20	
17	HSORESPRE	Responsable del ingreso de resultados	C	3	
18	HSOFECBAJ	Fecha de baja de la solicitud	D	8	
19	HSOMOTBAJ	Motivo de baja de la solicitud	M		
20	HSOOPEBAJ	Código de operador responsable de baja	C	3	

3.2.3 Archivo de Grupo Familiar del Aspirante

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMFGA.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Almacena información de los familiares del Aspirante			
INDICE : RHIGFA.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHIGFA1		GFACODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	GFACODIGO	Almacena la cédula del aspirante	C	13	S,C,V,D,U
2	GFARELAC	Código del Parentesco o Relación	C	2	
3	GFANOMBRE	Nombre completo del familiar	C	40	
4	GFAFECNAC	Fecha de nacimiento del familiar	D	8	
5	GFAEDAD	Edad del familiar	N	2	
6	GFAESTCIV	Estado civil del familiar	C	1	
7	GFAINSTRUC	Código de la instrucción del familiar	C	2	
8	GFAOCUPA	Ocupación del familiar	C	25	

3.2.4 Archivo de Cuentas Bancarias y Tarjetas del Aspirante

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMCTA.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Almacena referencias de Cuentas Bancarias y Tarjetas de los Aspirantes.			
INDICE : RHMCTA.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHICTA1		CTACODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	CTACODIGO	Almacena la cédula del aspirante	C	13	C,T,A
2	CTATIPO	Indica si es cuenta bancaria o tarjeta	C	1	
3	CTANOMBRE	Nombre de tarjeta o banco	C	20	
4	CTANUMERO	Número de tarjeta o cuenta bancaria	N	15	

3.2.5 Archivo de Cursos del Aspirante

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMCUR.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Almacena los cursos que el empleado a realizado.			
INDICE : RHMCUR.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHICURI		CURCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	CURCODIGO	Almacena la cédula del aspirante	C	13	
2	CURDESCRIP	Descripción del curso	C	40	
3	CURDURAC	Duración	C	10	
4	CURINSTITU	Institución donde lo tomo	C	25	

3.2.6 Archivo de Empleos Anteriores del Aspirante

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMTAA.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Almacena información de los trabajos anteriores del Aspirante			
INDICE : RHTAA.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHITAA1		GFACODIGO+DTOS(TAAFEFIN)			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	TAACODIGO	Almacena la cédula del aspirante	C	13	
2	TAANOMEMP	Nombre de la empresa	C	30	
3	TAADIREMP	Dirección de la empresa	C	45	
4	TAATELEMP	Teléfono de la empresa	N	9	
5	TAANOMJEF	Nombre del jefe inmediato	C	40	
6	TAACARJEF	Cargo del jefe inmediato	C	35	
7	TAACARGO	Cargo desempeñado	C	35	
8	TAALABORES	Labores que realizaba	M		
9	TAAFECEING	Fecha de ingreso al trabajo	D	8	
10	TAAFECEGR	Fecha de egreso del trabajo	D	8	
11	TAASUEINI	Sueldo inicial	N	13	
12	TAASUEFIN	Sueldo final	N	13	
13	TAATTIEMPO	Total de tiempo servido	C	5	
14	TAAMOTRET	Motivo de renuncia	M		

3.2.7 Archivo Maestro de Empleados *Falta.*

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO	: RHMEMP.DBF	FECHA DE CREACIÓN :	19/JUL/1995		
DESCRIPCION	: Almacena la Hoja de Vida del Empleado				
INDICE : RHISOL.CDX	CLAVES				
CLAVE1 : RHIEMP1	EMPCODIGO				
CLAVE2 : RHIEMP2	EMPNOMBRES				
CLAVE3 : RHIEMP3	EMPEMPRESA +EMPNOMBRES				
CLAVE4 : RHIEMP4	EMPLUGTRA+EMPEMPRESA+EMPNOMBRES				
CLAVE5 : RHIEMP5	EMPLUGTRA+EMPDPTO+EMPNOMBRES				
CLAVE6 : RHIEMP6	EMPLUGTRA+EMPCARGO+EMPNOMBRES				
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	EMPCODIGO	Almacena la cédula del aspirante	C	13	
2	EMPNOMBRES	Nombre completo del aspirante	C	40	
3	EMPNCORTO	Nombre corto del aspirante	C	20	
4	EMPNACIO	Nacionalidad	C	12	
5	EMPLNAC	Lugar de nacimiento	C	3	
6	EMPFNAC	Fecha de nacimiento	D	8	
7	EMPSEXO	Sexo	C	1	F,M
8	EMPESTCIV	Estado civil	C	1	S,C,U,V,D
9	EMPNOMCON	Nombre del Cónyuge	C	20	
10	EMPTRACON	Lugar de trabajo del Cónyuge	C	45	
11	EMPTELCON	Teléfono del trabajo del Cónyuge	N	6	
12	EMPDIRDOM	Dirección de domicilio	C	45	
13	EMPTELDOM	Teléfono de domicilio	N	6	
14	EMPCARASP	Código del cargo que aspira	C	3	
15	EMPCARRH	Código del cargo determinado por RH	C	3	
16	EMPSUEASP	Aspiración de Sueldo	N	12	
17	EMPVIJAR	Condiciones de viajar	C	1	S,N
18	EMPCIESS	Número del carnet de afiliación al IESS	C	10	
19	EMPDISPEN	Número del Dispensario Seguro Social	C	5	
20	EMPTSANGRE	Código del Tipo de sangre	C	1	
21	EMPLIBMIL	Libreta Militar	C	10	
22	EMPNLICEN	Número de licencia	N	10	
23	EMPCLICEN	Categoría de licencia	C	2	
24	EMPFLICEN	Fecha de caducación de licencia	D	8	
25	EMPNUMHIJ	Número de Hijos	N	2	
26	EMPCARGAS	Número de cargas	N	2	
27	EMPVIV	Vivienda propia o alquilada	C	1	P,A
28	EMPNOMCNT	Nombre del contacto	C	40	
29	EMPDIRCNT	Dirección del contacto	C	45	
30	EMPTEL1CNT	Teléfono 1 del contacto	N	6	
31	EMPTEL2CNT	Teléfono 2 del contacto	N	6	
32	EMPNOMCOL	Nombre del colegio donde estudio	C	45	

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMEMP.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Almacena la Hoja de Vida del Empleado			
INDICE : RHISOL.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHIEMP1		EMPCODIGO			
CLAVE2 : RHIEMP2		EMPNOBRES			
CLAVE3 : RHIEMP3		EMPEMPRESA +EMPNOBRES			
CLAVE4 : RHIEMP4		EMPLUGTRA+EMPEMPRESA+EMPNOBRES			
CLAVE5 : RHIEMP5		EMPLUGTRA+EMPDPTO+EMPNOBRES			
CLAVE6 : RHIEMP6		EMPLUGTRA+EMPCARGO+EMPNOBRES			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
33	EMPTITCOL	Código del Título Obtenido	C	3	
34	EMPLUGCOL	Lugar del colegio donde estudio	C	15	
35	EMPINSTEST2	Institución de estudio 2	C	45	
36	EMPLUGEST2	Lugar de estudio 2	C	15	
37	EMPTITEST2	Título de estudio 2	C	3	
38	EMPGRADO2	Año máximo de estudio 2	C	20	
39	EMPINSTEST3	Institución de estudio 3	C	45	
40	EMPLUGEST3	Lugar de estudio 3	C	15	
41	EMPTITEST3	Título de estudio 3	C	3	
42	EMPGRADO3	Año máximo de estudio 3	C	20	
43	EMPINSTEST4	Institución de estudio 4	C	45	
44	EMPLUGEST4	Lugar de estudio 4	C	15	
45	EMPTITEST4	Título de estudio 4	C	3	
46	EMPGRADO4	Año máximo de estudio 4	C	20	
47	EMPINSTEST5	Institución de estudio actual	C	45	
48	EMPLUGEST5	Lugar de estudio actual	C	15	
49	EMPCONEST5	Contenido de estudio actual	C	3	
50	EMPHORAR5	Horario de estudio actual	C	20	
51	EMPNOIDI1	Idioma 1	C	15	
52	EMPLECIDI1	Porcentaje de lectura de idioma 1	N	3	
53	EMPESCIDI1	Porcentaje de escritura de idioma 1	N	3	
54	EMPCONIDI1	Porcentaje de conversación de idioma 1	N	3	
55	EMPNOIDI2	Idioma 2	C	15	
56	EMPLECIDI2	Porcentaje de lectura de idioma 2	N	3	
57	EMPESCIDI2	Porcentaje de escritura de idioma 2	N	3	
58	EMPCONIDI2	Porcentaje de conversación de idioma 2	N	3	
59	EMPARRIEND	Valor de Arriendo	N	12	
60	EMPVEHIC	Características del vehículo	C	30	
61	EMPGASMEN	Gastos mensuales	N	12	
62	EMPCLUBES	Pertenece a clubes, asociaciones	C	1	S,N
63	EMPCLUBESN	Nombre de los clubes	M		
64	EMPACTIVI	Actividades que le interesan	M		

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMEMP.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Almacena la Hoja de Vida del Empleado			
INDICE : RHISOL.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHIEMP1		EMPCODIGO			
CLAVE2 : RHIEMP2		EMPNOMBRES			
CLAVE3 : RHIEMP3		EMPEMPRESA +EMPNOMBRES			
CLAVE4 : RHIEMP4		EMPLUGTRA+EMPEMPRESA+EMPNOMBRES			
CLAVE5 : RHIEMP5		EMPLUGTRA+EMPDPTO+EMPNOMBRES			
CLAVE6 : RHIEMP6		EMPLUGTRA+EMPCARGO+EMPNOMBRES			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
65	EMPTIPLEC	Tipo de lectura que prefiere	M		
66	EMPLENFER	Enfermedades y/o accidentes	M		
67	EMPAMIEMP	Amigo o familiar en la empresa	C	1	
68	EMPAMINOM	Nombre del familiar o amigo	M		
69	EMPFECING	Fecha de ingreso de la solicitud	D	8	
70	EMPOPEING	Código del operador de ingreso	C	3	
71	EMPSTATUS	Estatus de la solicitud	C	1	A,R,N,C
72	EMPPRUEBAS	Tomo pruebas?	C	1	S,N
73	EMPMOTIRE1	Motivo del rechazo o lista negra 1	M		
74	EMPINFRE1	Informante 1	C	20	
75	EMPMOTIRE2	Motivo del rechazo o lista negra 2	M		
76	EMPINFRE2	Informante 2	C	20	
77	EMPMOTIRE3	Motivo del rechazo o lista negra 3	M		
78	EMPINFRES3	Informante 3	C	20	
79	EMPRESPRE	Responsable del ingreso de resultados	C	3	
80	EMPOBSERV	Observaciones generales	M		

3.2.8 Archivo de Contratos

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMCON.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Contiene la información de contratos realizados al empleado, por motivo de la rotación.			
INDICE : RHTCON.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHICON1		CONCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	CONCODIGO	Almacena la cédula del empleado	C	13	
2	CONCODEMP	Código de la empresa del contrato	C	3	
3	CONFECENT	Fecha de la entrada a la empresa	D	8	
4	CONFECAL	Fecha de salida de la empresa	D	8	
5	CONTIPCON	Tipo de contrato	C	1	R,E
6	CONPLAZO	Plazo del contrato	N	4	
7	CONFECREN	Fecha de renovación del contrato	D	8	
8	CONESTATUS	Status del contrato	C	1	A,I
9	CONOPEING	Código del operador de ingreso	C	3	

3.2.9 Archivo de Capacitación de Empleados

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMCAP.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Contiene la información de los cursos realizados por los empleados.			
INDICE : RHICAP.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHICAP1		CAPCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	CAPCODIGO	Almacena la cédula del empleado	C	13	
2	CAPDESCUR	Descripción del curso	C	40	
3	CAPLUGCUR	Institución o lugar del curso	C	40	
4	CAPFECINI	Fecha de inicio del curso	D	8	
5	CAPFECFIN	Fecha de culminación del curso	D	8	
6	CAPTIEMPO	Tiempo de la capacitación	C	10	
7	CAPCALIF	Calificación	C	4	
8	CAPASIS	Asistencia	C	1	P,I
9	CAPPEMP	Pagada por la empresa	C	1	S,N
10	CAPVALOR	Costo del curso	N	12	
11	CAPOBSER	Observación	M		

3.2.10 Archivo de Multas de los Empleados

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHMMUL.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Almacena las multas impuestas a los empleados			
INDICE : RHIMUL.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHIMUL1		MULCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	MULCODIGO	Almacena la cédula del empleado	C	13	
2	MULFECHA	Fecha de multa	D	8	
3	MULMOTIVO	Motivo de multa	M		
4	MULVALOR	Valor de la multa	N	12	
5	MULINF	Informante de la multa	C	45	
6	MULTIPO	Tipo de multa	C	1	

3.2.11 Tabla de Empresas

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHTEPR.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Tabla de empresas de la compañía			
INDICE : RHTEPR.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHIEPR1		EPRCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	EPRCODIGO	Almacena el código de la empresa	C	3	
2	EPRNOMBRE	Nombre de la empresa	C	40	
3	EPRNCORTO	Nombre corto de la empresa	C	20	
4	EPRDIREC	Dirección de la empresa	C	45	
5	EPRRUC	Ruc	C	15	
7	EPRFECCON	Fecha de constitución	D	8	
8	EPRCOMEN	Comentario	M		
9	EPRFECBAJA	Fecha de baja	D	8	
11	EPRSTATUS	Status de baja	C	1	A,I

3.2.13 Tabla de Lugares de Trabajo

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHTLUG.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Tabla de lugaresde trabajo			
INDICE : RHTLUG.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHILUG1		LUGCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	LUGCODIGO	Almacena el código de las zonas	C	3	
2	LUGNOMBRE	Nombre del departamento o sección	C	40	
3	LUGDIREC	Dirección	C	45	
3	LUGFECING	Fecha de creación del departamento	D	8	
4	LUGFECBAJ	Fecha de baja del departamento	D	8	
5	LUGSTATUS	Estatus del departamento	C	1	A,I
6	LUGCOMENT	Comentario	M		

3.214 Tabla de Departamentos

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHTDEP.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Tabla de departamentos de la compañía			
INDICE : RHTDEP.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHIDEP1		DEPCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	DEPCODIGO	Almacena el código del departamento	C	3	
2	DEPNOMBRE	Nombre del departamento o sección	C	45	
3	DEPFECING	Fecha de creación del departamento	D	8	
4	DEPFECBAJ	Fecha de baja del departamento	D	8	
5	DEPSTATUS	Estatus del departamento	C	1	A,I
6	DEPCOMENT	Comentario	M		

3.2.15 Tabla de Cargos

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHTCAR.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Tabla de cargos del Ecuador			
INDICE : RHTCAR.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHICAR1		CARCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	CARCODIGO	Almacena el código del cargo	C	3	
2	CARNOMBRE	Descripción del cargo	C	45	

3.2.16 Tabla de Profesiones

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHTPRO.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Tabla de departamentos de la compañía			
INDICE : RHTPRO.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHIPRO1		PROCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	PROCODIGO	Almacena el código de la profesión	C	3	
2	PRONOMBRE	Descripción de la profesión	C	45	

3.2.17 Tabla de Provincias

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHTPRV.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Tabla de Provincias del Ecuador			
INDICE : RHTPRV.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHIPRV1		PRVCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	PRVCODIGO	Almacena el código de la Provincia	C	3	
2	PRVNOMBRE	Nombre de la Provincia	C	45	

3.218 Tabla de Cantones

DISEÑO DE ARCHIVOS					
ARCHIVO		: RHTCAN.DBF	FECHA DE CREACIÓN : 19/JUL/1995		
DESCRIPCION		: Tabla de cantones del Ecuador			
INDICE : RHTCAN.CDX		CLAVES			
CLAVE1 : RHICAN1		CANCODIGO			
No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	LON.	CONTENIDO
1	CANCODIGO	Almacena el código del cantón	C	3	
2	CANNOMBRE	Nombre del cantón	C	45	
3	CANPROV	Código de Provincia relacionada	C	3	

CAPITULO IV

***DISEÑO DE ENTRADAS
Y SALIDAS***

ENTRADAS Y SALIDAS

4.1 Diseño de Menues

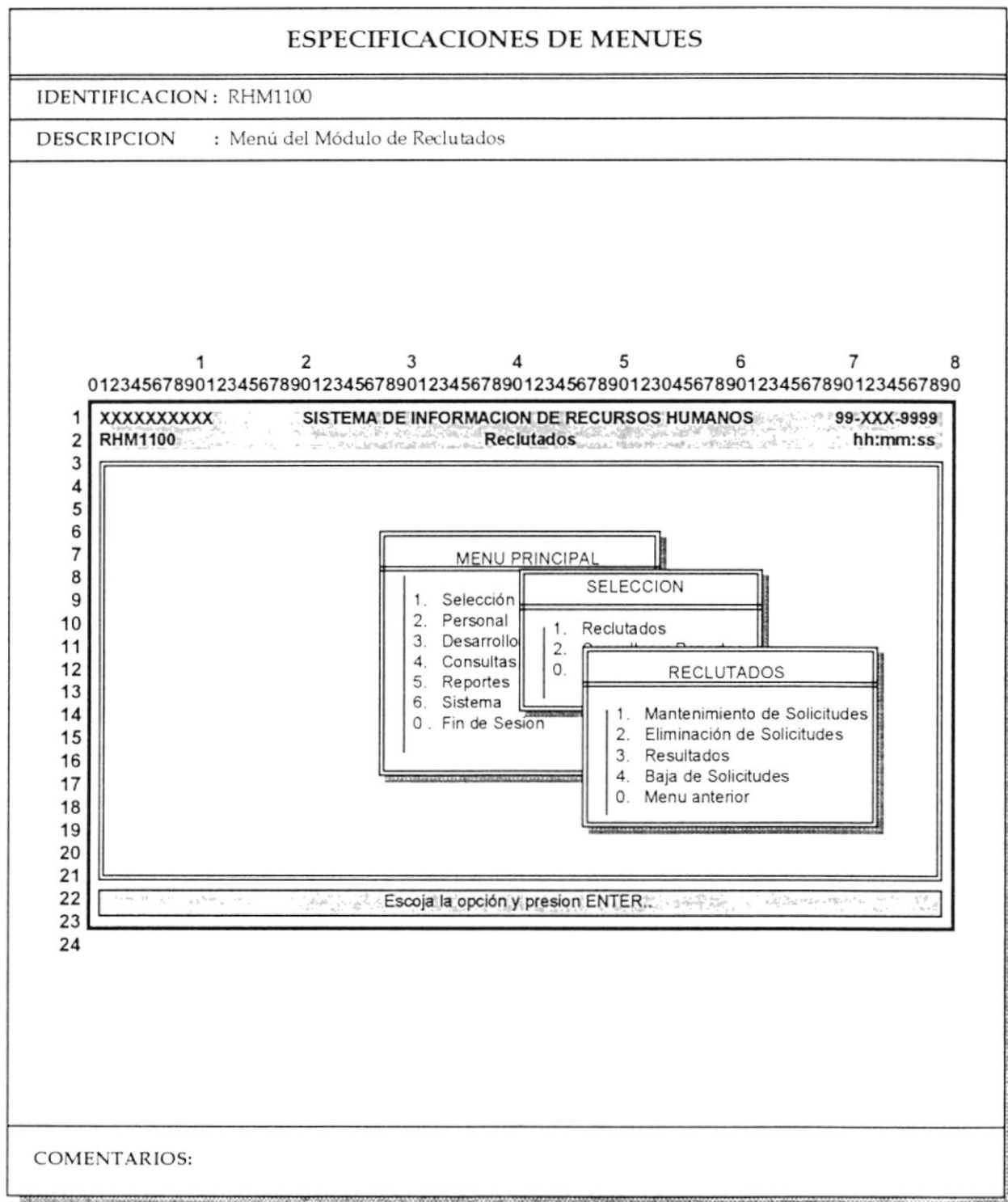
4.1.1 Menú Principal del Sistema

ESPECIFICACIONES DE MENUES																																																																																																																	
IDENTIFICACION:	RHM0000																																																																																																																
DESCRIPCION	: Menú Principal del Sistema																																																																																																																
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 12345678 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 01234567890123456789012345678901234567890123045678901234567890 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">1</td> <td style="width: 45%;">XXXXXXXXXX</td> <td style="width: 40%;">SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS</td> <td style="width: 15%;">99-XXX-9999</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>RHM0000</td> <td>Menu Principal del Sistema</td> <td>hh:mm:ss</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">MENU PRINCIPAL</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;">1.</td> <td>Selección</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Personal</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Desarrollo</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Consultas</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Reportes</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Sistema</td> </tr> <tr> <td>0.</td> <td>Fin de Sesion</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>4</td> <td colspan="3" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>18</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>19</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>20</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>21</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>22</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Escoja la opción y presion ENTER..</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>24</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>		1	XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS	99-XXX-9999	2	RHM0000	Menu Principal del Sistema	hh:mm:ss	3	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">MENU PRINCIPAL</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;">1.</td> <td>Selección</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Personal</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Desarrollo</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Consultas</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Reportes</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Sistema</td> </tr> <tr> <td>0.</td> <td>Fin de Sesion</td> </tr> </table>			MENU PRINCIPAL		1.	Selección	2.	Personal	3.	Desarrollo	4.	Consultas	5.	Reportes	6.	Sistema	0.	Fin de Sesion	4				5				6				7				8				9				10				11				12				13				14				15				16				17				18				19				20				21				22	Escoja la opción y presion ENTER..			23				24			
1	XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS	99-XXX-9999																																																																																																														
2	RHM0000	Menu Principal del Sistema	hh:mm:ss																																																																																																														
3	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">MENU PRINCIPAL</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;">1.</td> <td>Selección</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Personal</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Desarrollo</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Consultas</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Reportes</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Sistema</td> </tr> <tr> <td>0.</td> <td>Fin de Sesion</td> </tr> </table>			MENU PRINCIPAL		1.	Selección	2.	Personal	3.	Desarrollo	4.	Consultas	5.	Reportes	6.	Sistema	0.	Fin de Sesion																																																																																														
MENU PRINCIPAL																																																																																																																	
1.	Selección																																																																																																																
2.	Personal																																																																																																																
3.	Desarrollo																																																																																																																
4.	Consultas																																																																																																																
5.	Reportes																																																																																																																
6.	Sistema																																																																																																																
0.	Fin de Sesion																																																																																																																
4																																																																																																																	
5																																																																																																																	
6																																																																																																																	
7																																																																																																																	
8																																																																																																																	
9																																																																																																																	
10																																																																																																																	
11																																																																																																																	
12																																																																																																																	
13																																																																																																																	
14																																																																																																																	
15																																																																																																																	
16																																																																																																																	
17																																																																																																																	
18																																																																																																																	
19																																																																																																																	
20																																																																																																																	
21																																																																																																																	
22	Escoja la opción y presion ENTER..																																																																																																																
23																																																																																																																	
24																																																																																																																	
COMENTARIOS:																																																																																																																	

4.1.2 Menú del Módulo de Selección

ESPECIFICACIONES DE MENUES								
IDENTIFICACION : RHM1000								
DESCRIPCION : Menú del Módulo de Selección								
1	2	3	4	5	6	7	8	
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999	
2	RHM1000	Selección				hh:mm:ss		
3	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MENU PRINCIPAL</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> 1. Selección 2. Personal 3. Desarrollo 4. Consultas 5. Reportes 6. Sistema 0. Fin de Sesión </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">SELECCION</div> <ul style="list-style-type: none"> 1. Reclutados 2. Consultas y Reportes 0. Menu anterior </div> </div>							
4	Escoja la opción y presion ENTER...							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
COMENTARIOS:								

4.1.3 Menú del Módulo de Reclutados



4.1.4 Menú del Módulo de Consultas y Reportes

ESPECIFICACIONES DE MENUES								
IDENTIFICACION : RHM1200								
DESCRIPCION : Menú del Módulo de Consultas y Reportes de Reclutados								
1	2	3	4	5	6	7	8	
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999	
2	RHM1200	Consultas y Reportes					hh:mm:ss	
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">MENU PRINCIPAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección 2. Empleado 3. Desarrollo 4. Consultas 5. Reportes 6. Sistema 0. Fin de Sesión </div>							
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 60%;"> <p style="text-align: center;">SELECCION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutados 2. Consultas y Reportes 0. Menu </div>							
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 40%;"> <p style="text-align: center;">CONSULTAS-REPORTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aceptadas para Banco 2. Rechazadas 3. En Lista Negra 4. Dadas de Baja 0. Menu anterior </div>							
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Escoja la opción y presion ENTER.</p> </div>							
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
COMENTARIOS:								

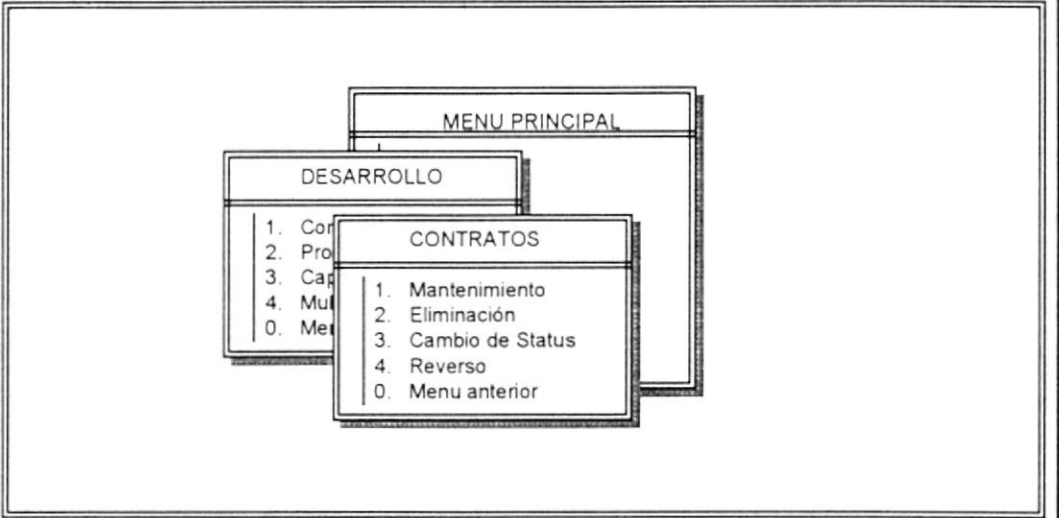
4.1.5 Menú del Módulo de Empleados

ESPECIFICACIONES DE MENUES								
IDENTIFICACION: RHM2000								
DESCRIPCION : Menú del Módulo de Empleados								
1	2	3	4	5	6	7	8	
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999	
2	RHM2000	Empleados					hh:mm:ss	
3	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">MENU PRINCIPAL</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <ul style="list-style-type: none"> 1. Selección 2. Empleados 3. Desarrollo 4. Consultas 5. Reportes 6. Sistema 0. Fin de ejecución </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; margin-left: 20px;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">EMPLEADOS</div> <ul style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento 2. Cambio de Status 3. Reverso 0. Menú anterior </div> </div>							
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22	Escoja la opción y presion ENTER.							
23								
24								
COMENTARIOS:								

4.1.6 Menú del Módulo de Desarrollo

ESPECIFICACIONES DE MENUES							
IDENTIFICACION : RHM3000							
DESCRIPCION : Menú del Módulo de Desarrollo							
1	2	3	4	5	6	7	8
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890							
1	XXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999
2	RHM3000	Desarrollo					hh:mm:ss
3	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">MENU PRINCIPAL</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">DESARROLLO</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Contratos 2. Promociones 3. Capacitación 4. Multas 0. Menu anterior </div> </div>						
4	Escoja la opción y presion ENTER..						
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
COMENTARIOS:							

4.1.7 Menú del Módulo de Contratos

ESPECIFICACIONES DE MENUES								
IDENTIFICACION : RHM3100								
DESCRIPCION : Menú del Módulo de Contratos								
1 2 3 4 5 6 7 8 0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999	
2	RHM31000	Contratos					hh:mm:ss	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22	Escoja la opción y presion ENTER.							
23								
24								
COMENTARIOS:								

4.1.8 Menú del Módulo de Consultas

ESPECIFICACIONES DE MENUES								
IDENTIFICACION : RHM4000								
DESCRIPCION : Menú del Módulo de Consultas								
1	2	3	4	5	6	7	8	
012345678901234567890123456789012345678901234567890123045678901234567890								
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999	
2	RHM4000	Consultas				hh:mm:ss		
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">MENU PRINCIPAL</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección 2. Empleados 3. Desarrollo 4. Consultas 5. Reportes 6. Sistema 0. Fin de Sesión </div> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">CONSULTAS</div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de Vida 2. Sueldos 3. Contratos 4. Promociones 5. Capacitación 6. Multas 0. Menu anterior </div> </div> </div>							
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22	Escoja la opción y presion ENTER..							
23								
24								
COMENTARIOS:								

4.1.9 Menú del Módulo de Consultas de Hoja de Vida

ESPECIFICACIONES DE MENUES								
IDENTIFICACION : RHM4100								
DESCRIPCION : Menú del Módulo de Consulta de Hoja de Vida								
1	2	3	4	5	6	7	8	
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999	
2	RHM4100		Consultas			hh:mm:ss		
3	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">MENU PRINCIPAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección 2. Empleados 3. Desarrollo 4. Consultas 5. Reportes 6. Sistema 0. Fin de Sesión </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; margin-left: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">CONSULTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de Vida 2. Sueldos 3. Contratos 4. Proyecciones 5. Capacitación 6. Multas 0. Menú anterior </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; margin-left: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">HOJA DE VIDA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos Personales 2. Grupo Familiar 3. Estudios 4. Empleos Anteriores 5. Cuentas y Tarjetas 0. Menú anterior </div> </div>							
4	Escoja la opción y presion ENTER.							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
COMENTARIOS:								

4.1.10 Menú del Módulo de Reportes

ESPECIFICACIONES DE MENUES								
IDENTIFICACION : RHM5000								
DESCRIPCION : Menú del Módulo de Reportes								
1	2	3	4	5	6	7	8	
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999	
2	RHM5000		Reportes				hh:mm:ss	
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">MENU PRINCIPAL</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 1. Selección 2. Empleado 3. Desarrollo 4. Consultas 5. Reportes 6. Sistema 0. Fin de Ses </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; position: absolute; top: 50px; left: 100px;"> <div style="text-align: center;">REPORTES</div> <ul style="list-style-type: none"> 1. Generales 2. Datos Personales 3. Sueldos 4. Contratos 5. Promociones 6. Capacitación 7. Multas 0. Menu anterior </div> </div>							
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22	Escoja la opción y presion ENTER..							
23								
24								
COMENTARIOS:								

4.1.11 Menú del Módulo de Reportes Generales

ESPECIFICACIONES DE MENUES							
IDENTIFICACION : RHM5100							
DESCRIPCION : Menú del Módulo de Reportes Generales							
1	2	3	4	5	6	7	8
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999
2	RHM5100	Generales					hh:mm:ss
3	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MENU PRINCIPAL</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección 2. Empleado 3. Desarrollo 4. Consultas 5. Reportes 6. Sistema 0. Fin de Ses </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">REPORTES</div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gene 2. Dato 3. Suelc 4. Cont 5. Prom 6. Capa 7. Multa 0. Menu </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">GENERALES</div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listado General 2. Por Cargo 3. Departamento 4. Lugar de Trabajo 5. Empresa 0. Menu anterior </div> </div>						

4.1.12. Menú del Módulo de Sistema

ESPECIFICACIONES DE MENUES							
IDENTIFICACION : RHM6000							
DESCRIPCION : Menú del Módulo del Sistema							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small; margin-bottom: 10px;"> 1 2 3 4 5 6 7 8 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small; margin-bottom: 10px;"> 012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> 1 XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS 99-XXX-9999 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> 2 RHM6000 Sistema hh:mm:ss </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: x-small;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">SISTEMA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Parámetros 2. Usuarios 4. Procesos 0. Menu anterior </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">PRINCIPAL</p> <ul style="list-style-type: none"> 6. Sistema 0. Fin de Sesión </div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: x-small; text-align: center; margin-top: 10px;"> Escoja la opción y presion ENTER.. </div> </div>							
COMENTARIOS:							

4.2.4 Ingreso de Empleos Anteriores

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA								
IDENTIFICACION : RHS1114								
DESCRIPCION : Ingreso de Empleos Anteriores								
1	2	3	4	5	6	7	8	
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999		
2	RHS1110	Mantenimiento de Solicitudes				hh:mm:ss		
3								
4	Cédula/Pasap. : 99999999999999				Fecha de Ingreso: 99/99/9999			
5	Nombre:	Empleos Anteriores				XXXXXXXX		
6	Nacional:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				XXXXXX		
7	Sexo:					XXXXXX		
8	Domicilio:	Empresa : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Teléfono: 999999		999999		
9	Puesto d:	Dirección : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
10	Cargo:	Nom.Jefe : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Cargo/Jefe : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		99,999		
11	Cargo:							
12		Fec/Ingreso : 99/99/9999		Fec/Retiro : 99/99/9999		Total/Tiempo: XXXXXXXXXX		
13		Sueldo Inic. : 999,999,999,999		Sueldo Final. : 999,999,999,999				
14	Num. IE:	Cargo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					XXX	
15	Tipo/S:	Motivo/Ret. : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					9/9999	
16								
17	Grupd:						s	
18		RHS1114				GRABAR SALIR		
19	Observaci:							
20		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					GRABAR SALIR	
21								
22		Ingrese el Nombre de la Empresa:						
23								
24								

COMENTARIOS: Esta pantalla permitirá la modificación y/o ingreso de las empresas anteriores

4.2.6 Ingreso de Estudios del Aspirante

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA							
IDENTIFICACION : RHS1112							
DESCRIPCION : Ingreso de la instrucción del aspirante							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 12345678 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 01234567890123456789012345678901234567890123456789012304567890123456789012345678901234567890 </div>							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999
2	RHS1110 Mantenimiento de Solicitudes						hh:mm:ss
3							
4	Estudios						99/99/9999
5	Cédula/Pas	Secundaria					XXXXXXXXXX
6	Nombres	Colegio : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					XXXXXXXXXX
7	Nacionalida	Tittulo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					XXXXXXXXXX
8	Sexo						no: 999999
9	Domicilio	Intermedio					
10	Puesto que	Institución: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ult.Grado: XXXXXXXXXXXX					99,999,999
11	Cargo que	Tittulo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
12	Cargo por						
13		Superiores					
14		Institución: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ult.Grado: XXXXXXXXXXXX					XXXXX
15	Num.IESS	Tittulo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					9/99/9999
16	Tipo/Sang						
17		Actuales					
18	Grupo Far	Institución: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ult.Grado: XXXXXXXXXXXX					s/Tarjetas
19	Varios	Tittulo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
20		Horario: XXXXXXXXXXXX					
21	Observacio						SALIR
22		RHS1112			GRABAR	SALIR	
23	Ingrese el Colegio del aspirante						
24							

6

COMENTARIOS: Esta pantalla permitirá la modificación y/o ingreso de la instrucción del aspirante

4.2.8 Eliminación de Solicitudes de Aspirantes

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA								
IDENTIFICACION : RHPS1120								
DESCRIPCION : Eliminación de Solicitudes de Solicitudes								
1	2	3	4	5	6	7	8	
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999		
2	RHS1120	Eliminación de Solicitudes					hh:mm:ss	
3								
4								
5								
6								
7	Status: XXXXXXXXXXXX							
8	Cédula/Pasap. : 99999999999999			Fecha de Ingreso: 99/99/9999				
9	Nombres : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
10	Cargo que aspira : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
11	Observaciones : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
12	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
13								
14								
15								
16								
17	<input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>							
18								
19								
20								
21								
22								
23	Ingrese la Cédula o Pasaporte... [F1] Ayuda							
24								

COMENTARIOS: Se podrán eliminar las solicitudes que estan en proceso de selección, y no las que han sido aceptadas o rechazadas.

4.2.9 Ingreso de Resultados de las Solicitudes

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA

IDENTIFICACION : RHS1130

DESCRIPCION : Pantalla de Ingreso de Resultados de las solicitudes de aspirantes

1 2 3 4 5 6 7 8

012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890

1 XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS	99-XXX-9999
2 RHS1130	Resultados	hh:mm:ss

Tomo Pruebas ? XX

Resultados

Aceptado-Banco Rechazado Lista Negra Contratado

Cargo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Motivo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informante : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Motivo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informante : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Motivo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informante : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Motivo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsable : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ingrese la Cédula o Pasaporte... [F1] Ayuda

F9

COMENTARIOS: Se podrán eliminar las solicitudes que estan en proceso de selección, y no las que han sido aceptadas o rechazadas.

4.2.10 Baja de Solicitudes

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA								
IDENTIFICACION : RHS1140								
DESCRIPCION : Pantalla de Baja de Solicitudes								
<div style="position: relative; height: 100px;"> X </div>								
	1	2	3	4	5	6	7	8
	012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999	
2	RHS1140	Baja de Solicitudes					hh:mm:ss	
3								
4								
5								
6	Cédula/Pasap. : 99999999999999							
7	Nombre : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fecha de Ingreso: 99/99/9999							
8	Cargo (RH) : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
9	Status : XXXXX							
10								
11								
12								
13	Fecha de Baja : 99/99/9999							
14	Motivo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
15								
16	Responsable : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
17								
18								
19								
20	<input type="button" value="BAJA"/> <input type="button" value="SALIR"/>							
21								
22								
23	Ingrese la Cédula o Pasaporte... [F1] Ayuda							
24								

COMENTARIOS: Esta opción permitirá dar de baja individual de solicitudes.

4.2.10 Consulta de Solicitudes Aprobadas

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA							
IDENTIFICACION : RHS1210							
DESCRIPCION : Consultas de Solicitudes Aceptadas para Banco de Datos							
1	2	3	4	5	6	7	8
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999	
2	RHS1210	Aceptadas para Banco					hh:mm:ss
3							
4							
5							
6							
7							
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">TIPO DE CONSULTA-REPORTE</p> <p style="margin: 5px 0;">(*) General</p> <p style="margin: 5px 0;">() Por Cargo XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="margin: 5px 0;">() Fecha de Ingreso Desde [99/99/9999] Hasta [99/99/9999]</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;"> <input type="button" value="ACEPTAR"/> <input type="button" value="SALIR"/> </p> </div>						
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23	Escoja el Tipo de Consulta o Reporte						
24							
COMENTARIOS: Se permitirá tres tipos de consultas							

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA

IDENTIFICACION : RHS1210

DESCRIPCION : Consulta de Solicitudes Aceptadas para el Banco de Datos

1	2	3	4	5	6	7	8																				
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890																											
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999																				
2	RHS1210	Aceptadas para Banco					hh:mm:ss																				
3	Titulo de la opción escogida																										
4	Desde :99/99/9999		Hasta :99/99/9999		Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																						
5																											
6	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ASPIRANTE</th> <th style="width: 10%;">FEC/INGR</th> <th style="width: 20%;">CARGO(RH)</th> <th style="width: 20%;">PRUEBA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> </tbody> </table>							ASPIRANTE	FEC/INGR	CARGO(RH)	PRUEBA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	↓	↓	↓	↓
ASPIRANTE	FEC/INGR	CARGO(RH)	PRUEBA																								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X																								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X																								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X																								
↓	↓	↓	↓																								
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23	[Pdown]Avanzar [Pup]Retroceder [Enter] Consulta Especifica [F2] Imprimir																										
24																											

COMENTARIOS: Las columnas del browse, se pueden cambiar de tamaño y posición

4.2.11 Consulta de Solicitudes Rechazadas

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA								
IDENTIFICACION : RHS1220								
DESCRIPCION : Consulta de Solicitudes Rechazadas								
1	2	3	4	5	6	7	8	
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999	
2	RHS1220	Solicitudes Rechazadas					hh:mm:ss	
3								
4								
5								
6								
7								
8		TIPO DE CONSULTA-REPORTE						
9								
10		(*) General						
11		() Por Cargo XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
12		() Fecha de Ingreso Desde [99/99/9999] Hasta [99/99/9999]						
13								
14		[ACEPTAR] [SALIR]						
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23		Escoja el Tipo de Consulta o Reporte						
24								
COMENTARIOS: Se permitirá tres tipos de consultas								

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA																							
IDENTIFICACION : RHS1210																							
DESCRIPCION : Consulta de Solicitudes Rechazadas																							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> 12345678 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> 0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890 </div>																							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999																
2	RHS1220	Solicitudes Rechazadas				hh:mm:ss																	
3	Titulo de la opción escogida																						
4	Desde :99/99/9999		Hasta :99/99/9999		Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																		
5																							
6	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">ASPIRANTE</th> <th style="width: 10%;">FEC/INGR.</th> <th style="width: 20%;">CARGO(RH)</th> <th style="width: 10%;">CARG.....</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX.....</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX.....</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX.....</td> </tr> </tbody> </table>							ASPIRANTE	FEC/INGR.	CARGO(RH)	CARG.....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....
ASPIRANTE	FEC/INGR.	CARGO(RH)	CARG.....																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....																				
7																							
8																							
9																							
10																							
11	↓ ↓ ↓ ↓																						
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23	[Pdown]Avanzar : [Pup]Retroceder : [Enter] Consulta Especifica : [F2] Imprimir :																						
24																							

P14

COMENTARIOS: Los campos que no se ven en la pantalla son cargo que aspira, motivo de rechazo y responsable

4.2.12 Consulta de Solicitudes en Lista Negra

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA							
IDENTIFICACION: RHS1230							
DESCRIPCION : Consulta de Solicitudes en Lista Negra							
1	2	3	4	5	6	7	8
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890							
1	XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS				99-XXX-9999	
2	RHS1230	Solicitudes en Lista Negra				hh:mm:ss	
3							
4							
5							
6							
7							
8		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">TIPO DE CONSULTA-REPORTE</p> <p style="margin: 5px 0;">(*) General</p> <p style="margin: 5px 0;">() Por Cargo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="margin: 5px 0;">() Fecha de Ingreso Desde [99/99/9999] Hasta [99/99/9999]</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;"> <input type="button" value="ACEPTAR"/> <input type="button" value="SALIR"/> </p> </div>					
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23		Escoja el Tipo de Consulta o Reporte					
24							
COMENTARIOS: Se permitirá tres tipos de consultas							

FIT

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA																											
IDENTIFICACION : RHS1230																											
DESCRIPCION : Consulta de Solicitudes en lista negra																											
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> 12345678 </div> <p style="text-align: center; margin: 0;">0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890</p>																											
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999																				
2	RHS1230		Solicitudes en Lista Negra			hh:mm:ss																					
3	Titulo de la opción escogida																										
4	Desde :99/99/9999		Hasta :99/99/9999		Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																						
5																											
6	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ASPIRANTE</th> <th style="width: 10%;">FEC/INGR</th> <th style="width: 20%;">CARGO(RH)</th> <th style="width: 20%;">CARG.....</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX.....</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX.....</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> </tbody> </table>							ASPIRANTE	FEC/INGR	CARGO(RH)	CARG.....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....	↓	↓	↓	↓
ASPIRANTE	FEC/INGR	CARGO(RH)	CARG.....																								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....																								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....																								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX.....																								
↓	↓	↓	↓																								
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23	<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 2px;"> [Pdown]Avanzar [Pup]Retroceder [Enter] Consulta Especifica [F2]Imprimir </div>																										
24																											

e^l

COMENTARIOS: Los campos que no se ven en la pantalla son cargo que aspira,motivo de rechazo, informante, y responsable.

4.2.13 Consulta de Solicitudes Dados de Baja

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA																							
IDENTIFICACION : RHS1240																							
DESCRIPCION : Consulta de Solicitudes dadas de baja																							
1	2	3	4	5	6	7	8																
012345678901234567890123456789012345678901234567890123045678901234567890																							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999																	
2	RHS1240	Solicitudes dadas de Baja				hh:mm:ss																	
3	Titulo de la opción escogida																						
4	Desde :99/99/9999	Hasta :99/99/9999			Cargo :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																		
5																							
6	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ASPIRANTE</th> <th style="width: 10%;">FEC/BAJA</th> <th style="width: 20%;">MOTIVO</th> <th style="width: 20%;">RESPON.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX....</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX....</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>99/99/9999</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX....</td> </tr> </tbody> </table>							ASPIRANTE	FEC/BAJA	MOTIVO	RESPON.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX....
ASPIRANTE	FEC/BAJA	MOTIVO	RESPON.																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX....																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX....																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX....																				
7																							
8																							
9																							
10																							
11	↓ ↓ ↓ ↓																						
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23	[Pdown]Avanzar [Pup]Retroceder [Enter] Consulta Especifica [F2] Imprimir																						
24																							

P12

COMENTARIOS: Los campos que no se ven en la pantalla son cargo que aspira,motivo de rechazo, informante, y responsable.

4.2.15 Mantenimiento de Contratos

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA								
IDENTIFICACION : RHS3110								
DESCRIPCION : Mantenimiento de Contratos								
1	2	3	4	5	6	7	8	
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS				99-XXX-9999		
2	RHS3110	Mantenimiento de Contratos				hh:mm:ss		
3		Cédula/Pasap.: 9999999999999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar/Trabajo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Departamento : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cargo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
4		Datos del Contrato						
5		Empresa : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
6		Tipo de Contrato : (*) Renovación						
7		() Estable						
8		Fecha de Ingreso : [99/99/9999]			Fecha de Renovación : [99/99/9999]			
9		Plazo de Contrato : 99 meses						
10		<input type="button" value="ACEPTAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>						
11		Ingrese la Cédula o Pasaporte... [F1] Ayuda						
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

COMENTARIOS: El mantenimiento de contratos permitirá, ingresar y modificar los contratos del empleado.

4.2.17 Mantenimiento de Promociones del Empleado

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA																	
IDENTIFICACION : RHS3210																	
DESCRIPCION : Mantenimiento de Promociones del Empleado																	
1	2	3	4	5	6	7	8										
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890																	
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999											
2	RHS3210	Mantenimiento de Promociones					hh:mm:ss										
3	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Cédula/Pasap.: 9999999999999999</td> <td style="width: 40%;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>Empresa : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>Lugar/Trabajo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>Departamento : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>Cargo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </table>							Cédula/Pasap.: 9999999999999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Empresa : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Lugar/Trabajo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Departamento : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Cargo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Cédula/Pasap.: 9999999999999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																
Empresa : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Lugar/Trabajo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																
Departamento : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Cargo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																
4	<p style="margin: 0;"><u>Datos del Ascenso</u></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Fecha/Ascenso :99/99/9999</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Lugar/Trabajo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Departamento : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cargo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Motivo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td></td> </tr> </table>							Fecha/Ascenso :99/99/9999		Lugar/Trabajo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Departamento : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Cargo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Motivo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Fecha/Ascenso :99/99/9999																	
Lugar/Trabajo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																	
Departamento : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																	
Cargo : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																	
Motivo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																	
5	<input type="button" value="GRABAR"/> <input type="button" value="SALIR"/>																
6	Ingrese la Cédula o Pasaporte.... [F1] Ayuda																
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	

f 21

COMENTARIOS: Esta opción permitirá, ingresar una nueva promoción y modificar una ya ingresada.

4.2.19 Ingreso de Multas del Empleado

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA							
IDENTIFICACION : RHS3300							
DESCRIPCION : Ingreso de Multas del Empleado							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 12345678 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 1 XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS 99-XXX-9999 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 2 RHS3300 Multas hh:mm:ss </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 5 Cédula/Pasap.: 9999999999999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 6 Empresa : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar/Trabajo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 7 Departamento : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cargo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX </div> <div style="margin-top: 5px;"> <p><u>Datos de la Multa</u></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 11 Fecha de Multa : 99/99/9999 Tipo de Multa: XXXXXXXXXXXX Valor : 999,999,999,999 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 12 Motivo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 13 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 14 Informate : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 16 Fecha de Protesto : 99/99/99999 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 17 Protesto : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 18 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 5px;"> 20 GRABAR 20 SALIR </div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 23 Ingrese la Cédula o Pasaporte.... [F1] Ayuda </div> </div>							
COMENTARIOS:							

F25

4.2.20 Mantenimiento de Contratos

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA							
IDENTIFICACION : RHS2200							
DESCRIPCION : Mantenimiento de Contratos							
1	2	3	4	5	6	7	8
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999	
2	RHS2200	Aceptadas para Banco					hh:mm:ss
3							
4							
5							
6							
7							
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">TIPO DE CONSULTA-REPORTE</p> <p style="margin: 5px 0;">(*) General</p> <p style="margin: 5px 0;">() Por Cargo XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="margin: 5px 0;">() Fecha de Ingreso Desde [99/99/9999] Hasta [99/99/9999]</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;"> <input type="button" value="ACEPTAR"/> <input type="button" value="SALIR"/> </p> </div>						
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23	Escoja el Tipo de Consulta o Reporte						
24							
COMENTARIOS: Se permitirá tres tipos de consultas							

4.2.21 Consulta de Solicitudes Aceptadas

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA							
IDENTIFICACION : RHS1210							
DESCRIPCION : Consulta de Solicitudes Aceptadas para el Banco de Datos							
1	2	3	4	5	6	7	8
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999	
2	RHS1210	Aceptadas para Banco					hh:mm:ss
3	Titulo de la opción escogida						
4	Desde :99/99/9999		Hasta :99/99/9999		Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
5							
6	ASPIRANTE			FEC/INGR	CARGO(RH)		PRUEBA
7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		X
8	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		X
9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			99/99/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		X
10							
11	↓			↓	↓		↓
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23	[Pdown]Avanzar			[Pup]Retroceder	[Enter] Consulta Especifica		[F2]Imprimir
24							

p²⁵

COMENTARIOS: Las columnas del browse, se pueden cambiar de tamaño y posición

4.2.23 Consulta de Grupo Familiar del Empleado

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA																																					
IDENTIFICACION: RHS4120																																					
DESCRIPCION : Consulta de Grupo Familiar del Empleado																																					
1	2	3	4	5	6	7	8																														
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890																																					
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999																														
2	RHS4120 Consulta de Grupo Familiar						hh:mm:ss																														
3	Empleado: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																																				
4	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">NOMBRE</th> <th style="width: 10%;">RELACION</th> <th style="width: 10%;">FEC/NAC.</th> <th style="width: 10%;">EST/CIVIL</th> <th style="width: 15%;">INSTRUCCION</th> <th style="width: 12%;">OCUPACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>99/XX/9999</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>99/XX/9999</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>99/XX/9999</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> </tbody> </table>							NOMBRE	RELACION	FEC/NAC.	EST/CIVIL	INSTRUCCION	OCUPACION	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	99/XX/9999	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	99/XX/9999	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	99/XX/9999	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	↓	↓	↓	↓	↓	↓
NOMBRE	RELACION	FEC/NAC.	EST/CIVIL	INSTRUCCION	OCUPACION																																
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	99/XX/9999	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX																																
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	99/XX/9999	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX																																
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	99/XX/9999	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX																																
↓	↓	↓	↓	↓	↓																																
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					
21																																					
22																																					
23	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">[Pdown]Avanzar</td> <td style="border: none;">[Pup]Retroceder</td> <td style="border: none;">[Esc]Salir</td> </tr> </table>							[Pdown]Avanzar	[Pup]Retroceder	[Esc]Salir																											
[Pdown]Avanzar	[Pup]Retroceder	[Esc]Salir																																			
24																																					

p27

COMENTARIOS: Las columnas del browse, se pueden cambiar de tamaño y posición

4.2.24 Consulta de Estudios del Empleado

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA								
IDENTIFICACION : RHS4130								
DESCRIPCION : Consulta de Estudios del Empleado								
1	2	3	4	5	6	7	8	
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999		
2	RHS4130	Consulta de Estudios					hh:mm:ss	
3								
4	Cédula/Pasap. : 9999999999999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
5	<u>Secundaria</u>							
6	Colegio : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
7	Título : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar: XXXXXXXXXXXXXXX							
8								
9	<u>Intermedio</u>							
10	Institución: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ult.Grado: XXXXXXXXXX							
11	Título : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar: XXXXXXXXXXXXXXX							
12								
13	<u>Superiores</u>							
14	Institución: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ult.Grado: XXXXXXXXXX							
15	Título : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar: XXXXXXXXXXXXXXX							
16								
17	<u>Actuales</u>							
18	Institución: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ult.Grado: XXXXXXXXXX							
19	Título : XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Lugar: XXXXXXXXXXXXXXX							
20	Horario: XXXXXXXXXX							
21	RHS1112							
22								
23	Ingrese la Cédula o Pasaporte.... [F1] Ayuda							
24								

F 28

COMENTARIOS: Las columnas del browse, se pueden cambiar de tamaño y posición

4.2.25 Consulta de Empleos Anteriores del Empleado

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA								
IDENTIFICACION : RHS4140								
DESCRIPCION : Consulta de Empleos Anteriores del Empleado								
1	2	3	4	5	6	7	8	
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999	
2	RHS4140 Consulta de Empleos Anteriores						hh:mm:ss	
3	Cédula/Pasap. : 9999999999999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
4								
5	EMPRESA	F/INGRESO	F/EGRESO	TELEF.	CARGO			
6	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XXX/9999	99/XXX/9999	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XXX/9999	99/XXX/9999	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
8	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XXX/9999	99/XXX/9999	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
9								
10	↓	↓	↓	↓	↓			
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	[Pdown]Avanzar [Pup]Retroceder [Enter]Consulta Específica [Esc]Salir							
24								

P²⁹

COMENTARIOS: Las columnas del browse, se pueden cambiar de tamaño y posición

4.2.26 Consulta de Cuentas Bancarias y Tarjetas del Empleado

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA

IDENTIFICACION : RHS4150

DESCRIPCION : Consulta de Cuentas Bancarias y Tarjetas del Empleado

	1	2	3	4	5	6	7	8
	0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890							

1 XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS	99-XXX-9999									
2 RHS4140	Consulta de Cuentas Bancarias y Tarjetas	hh:mm:ss									
3											
4	Cédula/Pasap. : 9999999999999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX										
5											
6	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 0;">CUENTAS CORRIENTES</td> <td style="width: 30%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 0;">Banco</td> <td style="width: 35%; text-align: right; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 0;">Número</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 0;">999999999999999999</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 0;">999999999999999999</td> </tr> </table>	CUENTAS CORRIENTES	Banco	Número	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999	
CUENTAS CORRIENTES	Banco	Número									
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999									
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999									
7											
8											
9											
10											
11	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 0;">CUENTAS DE AHORROS</td> <td style="width: 30%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 0;">Banco</td> <td style="width: 35%; text-align: right; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 0;">Número</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 0;">999999999999999999</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 0;">999999999999999999</td> </tr> </table>	CUENTAS DE AHORROS	Banco	Número	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999	
CUENTAS DE AHORROS	Banco	Número									
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999									
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999									
12											
13											
14											
15											
16	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 0;">TARJETAS</td> <td style="width: 30%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 0;">Banco</td> <td style="width: 35%; text-align: right; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px 0;">Número</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 0;">999999999999999999</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="padding: 2px 0;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 0;">999999999999999999</td> </tr> </table>	TARJETAS	Banco	Número	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999	
TARJETAS	Banco	Número									
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999									
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999999999999999999									
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23	[Esc]Salir										
24											

F30

COMENTARIOS: Las columnas del browse, se pueden cambiar de tamaño y posición

S.I.R.H. Sistema de Información de Recursos Humanos

IV-42

4.2.27 Consulta de Contratos del Empleado

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA

IDENTIFICACION : RHS4300

DESCRIPCION : Consulta de Contratos del Empleado

1	2	3	4	5	6	7	8	
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX	SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS					99-XXX-9999	
2	RHS4300	Consulta de Contratos del Empleado					hh:mm:ss	
3	Cédula/Pasap. : 9999999999999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
4								
5	EMPRESA	TIPO	PLAZO	F/ENTRADA	F/SALIDA	F/RENOVA.	STATUS	
6	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	XX	99/XXX/999	99/XXX/9999	99/XX/9999	X	
7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	XX	99/XXX/999	99/XXX/9999	99/XX/9999	X	
8								
9								
10	↓							
11								
12								
13								
14								
15	↓							
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	[Pdown]Avanzar [Pup]Retroceder [Esc]Salir							
24								

P 31

COMENTARIOS: Las columnas del browse, se pueden cambiar de tamaño y posición

S.I.R.H. Sistema de Información de Recursos Humanos

IV-43

4.2.28 Consulta de Promociones del Empleado

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA								
IDENTIFICACION : RHS4400								
DESCRIPCION : Consulta de Promociones del Empleado								
	1	2	3	4	5	6	7	8
	01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999	
2	RHS4400 Consulta de Promociones del Empleado						hh:mm:ss	
3	Cédula/Pasap. : 9999999999999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
4								
5	FEC/PROMO	CARGO	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO				
6	99/XXX/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
7	99/XXX/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
8	99/XXX/9999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
9								
10	↓	↓	↓	↓				
11								
12								
13								
14								
15	▼	▼	▼	▼				
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	[Pdown]Avanzar [Pup]Retroceder [Esc]Salir							
24								

P³²

COMENTARIOS: Las columnas del browse, se pueden cambiar de tamaño y posición

4.2.29 Consulta de Multas del Empleado

ESPECIFICACIONES DE PANTALLA							
IDENTIFICACION : RHS4600							
DESCRIPCION : Consulta de Multas del Empleado							
1	2	3	4	5	6	7	8
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890							
1	XXXXXXXXXX SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS						99-XXX-9999
2	RHS4600 Consulta de Multas del Empleado						hh:mm:ss
3	Cédula/Pasap. : 9999999999999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
4							
5	FEC/MULTA	TIPO/MULTA	VALOR	MOTIVO	FEC/PROTE.		
6	99/XXX/9999	XXXXXXXXXX	999,999,999,999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XXX/9999		
7	99/XXX/9999	XXXXXXXXXX	999,999,999,999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XXX/9999		
8	99/XXX/9999	XXXXXXXXXX	999,999,999,999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XXX/9999		
9							
10	↓	↓	↓	↓	↓		
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23	[Pdown]Avanzar [Pup]Retroceder [Enter]Consulta Específica [Esc]Salir						
24							

p 34

COMENTARIOS: Pulsando la tela [ENTER] aparecerá una ventana adicional, donde se visualizará el detalle de la multa escogida.

4.3 Reportes

4.3.1 Listado General de Empleados

ESPECIFICACIONES DE REPORTES																									
IDENTIFICACION : RHR5110																									
DESCRIPCION : Listado General de Empleados																									
	1	2	3	4	5	6	7 8																		
	0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890																								
1	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; border: none;">XXXXXXXXXX RHR5110</td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;">Sistema de Información de Recursos Humanos LISTADO GENERAL DE EMPLEADOS</td> <td style="width: 25%; border: none; text-align: right;">99-XXX-9999 Pag. 99</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">NOMBRE</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">CARGO</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">DEPARTAMENTO</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">LUGAR/TRABAJO</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">EMPRESA</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="border: none;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </table>							XXXXXXXXXX RHR5110	Sistema de Información de Recursos Humanos LISTADO GENERAL DE EMPLEADOS	99-XXX-9999 Pag. 99	NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO	EMPRESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX RHR5110								Sistema de Información de Recursos Humanos LISTADO GENERAL DE EMPLEADOS	99-XXX-9999 Pag. 99																
NOMBRE								CARGO	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO	EMPRESA														
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX								XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																					
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
32																									
33																									
34																									
35																									
36																									
37																									
38																									
39																									
40																									
41																									
42																									
43																									
44																									
45																									
46																									
47																									
48																									
49																									
50																									
51																									
52																									
53																									
54																									
55																									
56																									
57																									
58																									
59																									
60																									
61																									
62																									
63																									
64																									
65																									
66																									
67																									
68																									
69																									
70																									
71																									
72																									
73																									
74																									
75																									
76																									
77																									
78																									
79																									
80																									
81																									
82																									
83																									
84																									
85																									
86																									
87																									
88																									
89																									
90																									
91																									
92																									
93																									
94																									
95																									
96																									
97																									
98																									
99																									
100																									
101																									
102																									
103																									
104																									
105																									
106																									
107																									
108																									
109																									
110																									
111																									
112																									
113																									
114																									
115																									
116																									
117																									
118																									
119																									
120																									
121																									
122																									
123																									
124																									
125																									
126																									
127																									
128																									
129																									
130																									
131																									
132																									
133																									
134																									
135																									
136																									
137																									
138																									
139																									
140																									
141																									
142																									
143																									
144																									
145																									
146																									
147																									
148																									
149																									
150																									
151																									
152																									
153																									
154																									
155																									
156																									
157																									
158																									
159																									
160																									
161																									
162																									
163																									
164																									
165																									
166																									
167																									
168																									
169																									
170																									
171																									
172																									
173																									
174																									
175																									
176																									
177																									
178																									
179																									
180																									
181																									
182																									
183																									
184																									
185																									
186																									
187																									
188																									
189																									
190																									
191																									
192																									
193																									
194																									
195																									
196																									
197																									
198																									
199																									
200																									
201																									
202																									
203																									
204																									
205																									
206																									
207																									
208																									
209																									
210																									
211																									
212																									
213																									
214																									
215																									
216																									
217																									
218																									
219																									
220																									
221																									
222																									
223																									
224																									
225																									
226																									
227																									
228																									
229																									
230																									
231																									
232																									
233																									
234																									
235																									
236																									
237																									
238																									
239																									
240																									
241																									
242																									
243																									
244																									
245																									
246																									
247																									
248																									
249																									
250																									
251																									
252																									
253																									
254																									
255																									
256																									
257																									
258																									
259																									
260																									
261																									
262																									
263																									
264																									
265																									
266																									
267																									
268																									
269																									
270																									
271																									
272																									
273																									
274																									
275																									
276																									
277																									
278																									
279																									
280																									
281																									
282																									
283																									
284																									
285																									
286																									
287																									
288																									
289																									
290																									
291																									
292																									
293																									
294																									
295																									
296																									
297																									
298																									
299																									
300																									
301																									
302																									
303																									
304																									
305																									
306																									
307																									
308																									
309																									
310																									
311																									
312																									
313																									
314																									
315																									
316																									
317																									
318																									
319																									
320																									
321																									
322																									
323																									
324																									
325																									
326																									
327																									
328																									
329																									
330																									
331																									
332																									
333																									
334																									
335																									
336																									
337																									
338																									
339																									
340																									
341																									
342																									
343																									
344																									
345																									
346																									
347																									
348																									
349																									
350																									
351																									
352																									
353																									
354																									
355																									
356																									
357																									
358																									
359																									
360																									
361																									
362																									
363																									
364																									
365																									
366																									
367																									
368																									
369																									
370																									
371																									
372																									
373																									
374																									
375																									
376																									
377																									
378																									
379																									
380																									
381																									
382																									
383																									
384																									
385																									
386																									
387																									
388																									
389																									
390																									
391																									
392																									
393																									
394																									
395																									
396																									
397																									
398																									
399																									
400																									
401																									
402																									
403																									
404																									
405																									
406																									
407																									
408																									
409																									
410																									
411																									
412																									
413																									
414																									
415																									
416																									
417																									
418																									
419																									
420																									
421																									
422																									
423																									
424																									
425																									
426																									
427																									
428																									
429																									
430																									
431																									
432																									
433																									
434																									
435																									
436																									
437																									
438																									
439																									
440																									
441																									
442																									
443																									
444																									
445																									
446																									
447																									
448																									
449																									
450																									
451																									
452																									
453																									
454																									
455																									
456																									
457																									
458																									
459																									
460																									
461																									
462																									
463																									
464																									
465																									
466																									
467																									
468																									
469																									
470																									
471																									
472																									
473																									
474																									
475																									
476																									
477																									
478																									
479																									
480																									
481																									
482																									
483																									
484																									
485																									
486																									
487																									
488																									
489																									
490																									
491																									
492																									
493																									
494																									
495																									
496																									
497																									
498																									
499																									
500																									
501																									
502																									
503																									
504																									
505																									
506																									
507																									
508																									
509																									
510																									
511																									
512																									
513																									
514																									
515																									
516																									
517																									
518																									
519																									
520																									
521																									
522																									
523																									
524																									

4.3.2 Listado General de por Cargo

ESPECIFICACIONES DE REPORTES																							
IDENTIFICACION : RHR5121																							
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Cargo																							
1	2	3	4	5	6	7	8																
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890																							
1	XXXXXXXXXX Sistema de Información de Recursos Humanos					99-XXX-9999																	
2																							
3	RHR5121 LISTADO GENERAL POR CARGO					Pag. 99																	
4																							
5	CARGO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																						
6	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">NOMBRE</th> <th style="width: 25%;">DEPARTAMENTO</th> <th style="width: 25%;">LUGAR/TRABAJO</th> <th style="width: 25%;">EMPRESA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>							NOMBRE	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO	EMPRESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO	EMPRESA																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																				
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14	↓ ↓ ↓ ↓ ↓																						
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27	* Resumen por Empresa *																						
28	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">EMPRESA</th> <th style="width: 50%;">TOTAL DE EMPLEADOS (por cargo seleccionado)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right;">99999</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right;">99999</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.</td> <td style="text-align: center;">.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.</td> <td style="text-align: center;">.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.</td> <td style="text-align: center;">.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total General</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">99999</td> </tr> </tbody> </table>							EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS (por cargo seleccionado)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	Total General	99999		
EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS (por cargo seleccionado)																						
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999																						
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999																						
.	.																						
.	.																						
.	.																						
Total General	99999																						
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA																			
COMENTARIO : El resumen se imprime a continuación del listado de empleados																							

4.3.3 Listado General de por Cargo y Lugar de Trabajo

ESPECIFICACIONES DE REPORTES																	
IDENTIFICACION : RHR5122																	
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Cargo y Lugar de Trabajo																	
1	2	3	4	5	6	7	8										
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890																	
1	XXXXXXXXXX Sistema de Información de Recursos Humanos					99-XXX-9999											
2																	
3	LISTADO GENERAL POR CARGO Y LUGAR DE TRABAJO					Pag. 99											
4	RHR5122																
5																	
6	CARGO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			LUGAR/TRABAJO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX													
7	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">NOMBRE</th> <th style="width: 33%;">DEPARTAMENTO</th> <th style="width: 33%;">EMPRESA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </table>							NOMBRE	DEPARTAMENTO	EMPRESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
NOMBRE	DEPARTAMENTO	EMPRESA															
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX															
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15	↓ ↓ ↓ ↓ ↓																
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27	* Resumen por Empresa *																
28	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 60%;">EMPRESA</th> <th style="width: 40%;">TOTAL DE EMPLEADOS (por cargo y lugar/trabajo)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">99999</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">99999</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.</td> <td style="text-align: center;">.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total General</td> <td style="text-align: center;">99999</td> </tr> </table>							EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS (por cargo y lugar/trabajo)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	.	.	Total General	99999
EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS (por cargo y lugar/trabajo)																
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999																
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999																
.	.																
Total General	99999																
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA													
COMENTARIO : El resumen se imprime a continuación del listado de empleados																	

4.3.4 Listado General de por Departamento

ESPECIFICACIONES DE REPORTES												
IDENTIFICACION : RHR5131												
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Departamento												
1	2	3	4	5	6	7	8					
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890												
1	XXXXXXXXXX Sistema de Información de Recursos Humanos						99-XXX-9999					
2												
3	RHR5131 LISTADO GENERAL POR DEPARTAMENTO						Pag. 99					
4												
5												
6	DEPARTAMENTO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX											
7												
8	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">NOMBRE</th> <th style="width: 25%;">CARGO</th> <th style="width: 25%;">LUGAR/TRABAJO</th> <th style="width: 25%;">EMPRESA</th> </tr> </table>						NOMBRE	CARGO	LUGAR/TRABAJO	EMPRESA		
NOMBRE	CARGO	LUGAR/TRABAJO	EMPRESA									
9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX											
10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX											
11	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX											
12	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX											
13												
14	↓											
15	↓											
16	↓											
17	↓											
18	↓											
19	↓											
20	↓											
21	↓											
22	↓											
23	↓											
24	↓											
25	↓											
26	↓											
27	* Resumen por Empresa *											
28	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 60%;">EMPRESA</th> <th style="width: 40%;">TOTAL DE EMPLEADOS</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(por depto. seleccionado)</td> </tr> </table>						EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS	(por depto. seleccionado)			
EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS											
(por depto. seleccionado)												
29	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						99999					
30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						99999					
31	:						:					
32	:						:					
33	:						:					
34	:						:					
35	Total General						99999					
36												

TAMAÑO : 80 COLUMNAS

FRECUENCIA : A DEMANDA

COMENTARIO : El resumen se imprime a continuación del listado de empleados

4.3.5 Listado General de por Departamento y Lugar de Trabajo

ESPECIFICACIONES DE REPORTES																			
IDENTIFICACION : RHR5122																			
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Cargo y Lugar de Trabajo																			
1	2	3	4	5	6	7	8												
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890																			
1	XXXXXXXXXX Sistema de Información de Recursos Humanos					99-XXX-9999													
2																			
3	LISTADO GENERAL POR DEPTO. Y LUGAR DE TRABAJO					Pag. 99													
4	RHR5132																		
5																			
6	DEPARTAMENTO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				LUGAR/TRABAJO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
7	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">NOMBRE</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">CARGO</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">EMPRESA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </table>							NOMBRE	CARGO	EMPRESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
NOMBRE	CARGO	EMPRESA																	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																	
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15	↓																		
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23	↓																		
24																			
25																			
26																			
27	* Resumen por Empresa *																		
28	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">EMPRESA</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">TOTAL DE EMPLEADOS (por depto. y lugar/trabajo)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">99999</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">99999</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total General</td> <td style="text-align: center;">99999</td> </tr> </table>							EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS (por depto. y lugar/trabajo)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	:	:	:	:	Total General	99999
EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS (por depto. y lugar/trabajo)																		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999																		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999																		
:	:																		
:	:																		
Total General	99999																		
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			
36																			
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA															
COMENTARIO : El resumen se imprime a continuación del listado de empleados																			

4.3.6 Listado General de por Lugar de Trabajo

ESPECIFICACIONES DE REPORTES																			
IDENTIFICACION : RHR5140																			
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Lugar de Trabajo																			
1	2	3	4	5	6	7	8												
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890																			
1	XXXXXXXXXX Sistema de Información de Recursos Humanos						99-XXX-9999												
2																			
3	LISTADO GENERAL POR LUGAR DE TRABAJO						Pag. 99												
4	RHR5140																		
5																			
6	LUGAR DE TRABAJO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																		
7	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">NOMBRE</th> <th style="width: 25%;">CARGO</th> <th style="width: 25%;">DEPARTAMENTO</th> <th style="width: 25%;">EMPRESA</th> </tr> </table>							NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	EMPRESA								
NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	EMPRESA																
8	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="width: 25%;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="width: 25%;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="width: 25%;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </table>							XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																
9	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">↓</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">↓</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">↓</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">↓</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">↓</td> </tr> </table>							↓	↓	↓	↓	↓							
↓	↓	↓	↓	↓															
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27	* Resumen por Empresa *																		
28	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 60%;">EMPRESA</th> <th style="width: 40%;">TOTAL DE EMPLEADOS</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(por lugar/trabajo seleccionado)</td> </tr> </table>							EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS	(por lugar/trabajo seleccionado)									
EMPRESA	TOTAL DE EMPLEADOS																		
(por lugar/trabajo seleccionado)																			
29																			
30																			
31	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">99999</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right;">99999</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.</td> <td style="text-align: center;">.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.</td> <td style="text-align: center;">.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.</td> <td style="text-align: center;">.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total General</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">99999</td> </tr> </table>							XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999	Total General	99999
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999																		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999																		
.	.																		
.	.																		
.	.																		
Total General	99999																		
32																			
33																			
34																			
35																			
36																			
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA															
COMENTARIO : El resumen se imprime a continuación del listado de empleados																			

4.3.7 Listado General por Empresa

ESPECIFICACIONES DE REPORTES								
IDENTIFICACION : RHR5150								
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Empresa								
1	2	3	4	5	6	7	8	
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890								
1	XXXXXXXXXX Sistema de Información de Recursos Humanos						99-XXX-9999	
2	RHR5150 LISTADO GENERAL POR EMPRESA						Pag. 99	
3	EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
4	NOMBRE		CARGO		DEPARTAMENTO		LUGAR/TRABAJO	
5	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
6	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
8	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
9	* Resumen por Empresa *							
10	EMPRESA		TOTAL DE EMPLEADOS					
11			(por empresa seleccionado)					
12	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		99999					
13	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		99999					
14	:		:					
15			Total General 99999					
16	TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA			
COMENTARIO : El resumen se imprime a continuación del listado de empleados								

ESPECIFICACIONES DE REPORTES																								
IDENTIFICACION : RHR5210																								
DESCRIPCION : Listado General Empleados																								
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 . .	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> 01234567890123456789012345678901234567890123456789012304567890123456789012345678901234567890 </div> <table style="width: 100%; border: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;">XXXXXXXXXX RHR5210</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Sistema de Información de Recursos Humanos LISTADO DE EMPLEADOS GENERAL</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">99-XXX-9999 Pag. 99</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <th style="width: 20%; text-align: center;">NOMBRE</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">CEDULA/PAS.</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">EST/CIVIL</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">DIRECCION</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">TELEFONO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX XXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX XXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX XXXXXX</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div>	XXXXXXXXXX RHR5210	Sistema de Información de Recursos Humanos LISTADO DE EMPLEADOS GENERAL	99-XXX-9999 Pag. 99	NOMBRE	CEDULA/PAS.	EST/CIVIL	DIRECCION	TELEFONO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX
XXXXXXXXXX RHR5210	Sistema de Información de Recursos Humanos LISTADO DE EMPLEADOS GENERAL	99-XXX-9999 Pag. 99																						
NOMBRE	CEDULA/PAS.	EST/CIVIL	DIRECCION	TELEFONO																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX																				
TAMAÑO : 80 COLUMNAS	FRECUENCIA : A DEMANDA																							
COMENTARIO :																								

4.3.8 Listado de Empleados por Tipo de Sangre

ESPECIFICACIONES DE REPORTES																											
IDENTIFICACION : RHR5220																											
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Tipo de Sangre																											
1	2	3	4	5	6	7	8																				
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890																											
1																											
2																											
3	Sistema de Información de Recursos Humanos					99-XXX-9999																					
4	LISTADO DE EMPLEADOS POR TIPO DE SANGRE					Pag. 99																					
5																											
6	TIPO DE SANGRE: XXXXX																										
7																											
8	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">NOMBRE</th> <th style="width: 15%;">TIPO/SANGRE</th> <th style="width: 25%;">CARGO</th> <th style="width: 20%;">DEPARTAMENTO</th> <th style="width: 20%;">LUGAR/TRABAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>							NOMBRE	TIPO/SANGRE	CARGO	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE	TIPO/SANGRE	CARGO	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO																							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																							
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14	↓																										
15	↓																										
16	↓																										
17	↓																										
18	↓																										
19	↓																										
20	↓																										
21	↓																										
22	↓																										
23	↓																										
24	↓																										
25																											
26																											
27																											
28						Total General																					
29						99999																					
30																											
31																											
32																											
33																											
34																											
35																											
36																											
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA																							
COMENTARIO :																											

4.3.9 Listado de Empleados por Fecha de Nacimiento

ESPECIFICACIONES DE REPORTE																											
IDENTIFICACION : RHR5230																											
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Fecha de Nacimiento																											
1	2	3	4	5	6	7	8																				
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890																											
1	Sistema de Información de Recursos Humanos					99-XXX-9999																					
2																											
3	XXXXXXXXXX																										
4	RHR5230	LISTADO DE EMPLEADOS POR FECHA DE NACIMIENTO					Pag. 99																				
5																											
6	Correspondientes al mes de: XXXXXXXXX																										
7																											
8	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">NOMBRE</th> <th style="width: 10%;">FEC/NACI.</th> <th style="width: 20%;">CARGO</th> <th style="width: 20%;">DEPARTAMENTO</th> <th style="width: 30%;">LUGAR/TRABAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>							NOMBRE	FEC/NACI.	CARGO	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE	FEC/NACI.	CARGO	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO																							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																							
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14	↓	↓	↓	↓	↓																						
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23																											
24																											
25																											
26																											
27																											
28																											
29						Total General	99999																				
30																											
31																											
32																											
33																											
34																											
35																											
36																											
.																											
.																											
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA																							
COMENTARIO :																											

4.3.10 Listado de Empleados por Fecha de ingreso

ESPECIFICACIONES DE REPORTE												
IDENTIFICACION : RHR5250												
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Fecha de ingreso a la Empresa												
1	2	3	4	5	6	7	8					
012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890												
1	Sistema de Información de Recursos Humanos					99-XXX-9999						
2												
3	LISTADO DE EMPLEADOS POR CARNET DEL IESS					Pag. 99						
4												
5												
6												
7												
8	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">NOMBRE</th> <th style="width: 25%;">CARNET/IESS</th> <th style="width: 25%;">CARGO</th> <th style="width: 25%;">DEPARTAMENTO</th> <th style="width: 25%;">LUGAR/TRABAJO</th> </tr> </thead> </table>					NOMBRE	CARNET/IESS	CARGO	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO		
NOMBRE	CARNET/IESS	CARGO	DEPARTAMENTO	LUGAR/TRABAJO								
9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX											
10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX											
11	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX											
12	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX											
13												
14												
15	↓											
16	↓											
17	↓											
18	↓											
19	↓											
20	↓											
21	↓											
22	↓											
23	↓											
24	↓											
25	↓											
26	↓											
27	↓											
28	↓											
29	↓											
30	↓											
31	↓											
32	↓											
33	↓											
34	↓											
35	↓											
36	↓											
.	↓											
.	↓											
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA								
COMENTARIO :												

4.3.11 Listado de Empleados por C.I.(cédula)

ESPECIFICACIONES DE REPORTES													
IDENTIFICACION : RHR5260													
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Cédula de Identidad													
1	2	3	4	5	6	7	8						
0123456789012345678901234567890123456789012345678901230456789012345678901234567890													
1	Sistema de Información de Recursos Humanos					99-XXX-9999							
2						Pag. 99							
3	XXXXXXXXXX		LISTADO DE EMPLEADOS POR CARGAS										
4	RHR5260												
5													
6													
7	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">NOMBRE</th> <th style="width: 25%;">RELACION</th> <th style="width: 25%;">NOMBRE/CARGA</th> <th style="width: 10%;">FEC/NAC</th> <th style="width: 10%;">EDAD</th> <th style="width: 15%;">OCUPACION</th> </tr> </thead> </table>							NOMBRE	RELACION	NOMBRE/CARGA	FEC/NAC	EDAD	OCUPACION
NOMBRE	RELACION	NOMBRE/CARGA	FEC/NAC	EDAD	OCUPACION								
8													
9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX												
10		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XX/9999	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
11		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XX/9999	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
12						Total del Empleado: 99							
13													
14	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX												
15		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XX/9999	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
16		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99/XX/9999	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
17						Total del Empleado: 99							
18													
19													
20	↓	↓	↓	↓									
21	↓	↓	↓	↓									
22	↓	↓	↓	↓									
23	↓	↓	↓	↓									
24	↓	↓	↓	↓									
25	↓	↓	↓	↓									
26	↓	↓	↓	↓									
27	↓	↓	↓	↓									
28	↓	↓	↓	↓									
29	↓	↓	↓	↓									
30	↓	↓	↓	↓									
31	↓	↓	↓	↓									
32	↓	↓	↓	↓									
33	↓	↓	↓	↓									
34	↓	↓	↓	↓									
35	↓	↓	↓	↓									
36	↓	↓	↓	↓									
.													
.													
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA: A DEMANDA									
COMENTARIO:													

4.3.12 Listado General de Empleados por Dirección

ESPECIFICACIONES DE REPORTES																							
IDENTIFICACION : RHR5260																							
DESCRIPCION : Listado General de Empleados por Dirección																							
1	2	3	4	5	6	7	8																
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890																							
1	XXXXXXXXXX Sistema de Información de Recursos Humanos					99-XXX-9999																	
2	RHR5260 LISTADO DE EMPLEADOS POR DIRECCION					Pag. 99																	
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">NOMBRE</th> <th style="width: 33%;">DIRECCION</th> <th style="width: 15%;">TELEFONO</th> <th style="width: 19%;">LUGAR/TRABAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXX XXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>							NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	LUGAR/TRABAJO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	LUGAR/TRABAJO																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																				
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23	↓ ↓ ↓ ↓ ↓																						
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
.																							
.																							
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA																			
COMENTARIO :																							

4.3.13 Listado General de Contratos

ESPECIFICACIONES DE REPORTES																											
IDENTIFICACION: RHR5400																											
DESCRIPCION : Listado General de Contratos																											
1	2	3	4	5	6	7	8																				
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890																											
1	XXXXXXXXXX Sistema de Información de Recursos Humanos					99-XXX-9999																					
2																											
3	LISTADO GENERAL DE CONTRATOS					Pag. 99																					
4	RHR5400																										
5																											
6																											
7																											
8	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">EMPRESA</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> <th style="width: 15%;">FEC/INGRESO</th> <th style="width: 15%;">FEC/RENOVACION</th> <th style="width: 27%;">PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">99/XXX/9999</td> <td style="text-align: center;">99/XXX/9999</td> <td style="text-align: center;">99</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">99/XXX/9999</td> <td style="text-align: center;">99/XXX/9999</td> <td style="text-align: center;">99</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">99/XXX/9999</td> <td style="text-align: center;">99/XXX/9999</td> <td style="text-align: center;">99</td> </tr> </tbody> </table>							EMPRESA	TIPO	FEC/INGRESO	FEC/RENOVACION	PLAZO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	99/XXX/9999	99/XXX/9999	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	99/XXX/9999	99/XXX/9999	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	99/XXX/9999	99/XXX/9999	99
EMPRESA	TIPO	FEC/INGRESO	FEC/RENOVACION	PLAZO																							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	99/XXX/9999	99/XXX/9999	99																							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	99/XXX/9999	99/XXX/9999	99																							
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	99/XXX/9999	99/XXX/9999	99																							
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14	↓ ↓ ↓ ↓ ↓																										
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23																											
24																											
25																											
26																											
27																											
28																											
29																											
30																											
31																											
32																											
33																											
34																											
35																											
36																											
.																											
.																											
TAMAÑO : 80 COLUMNAS				FRECUENCIA : A DEMANDA																							
COMENTARIO :																											

CAPITULO V

***CARACTERISTICAS DE
OPERACION***

CARACTERISTICAS DE OPERACION

SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS

* Características de Operación *

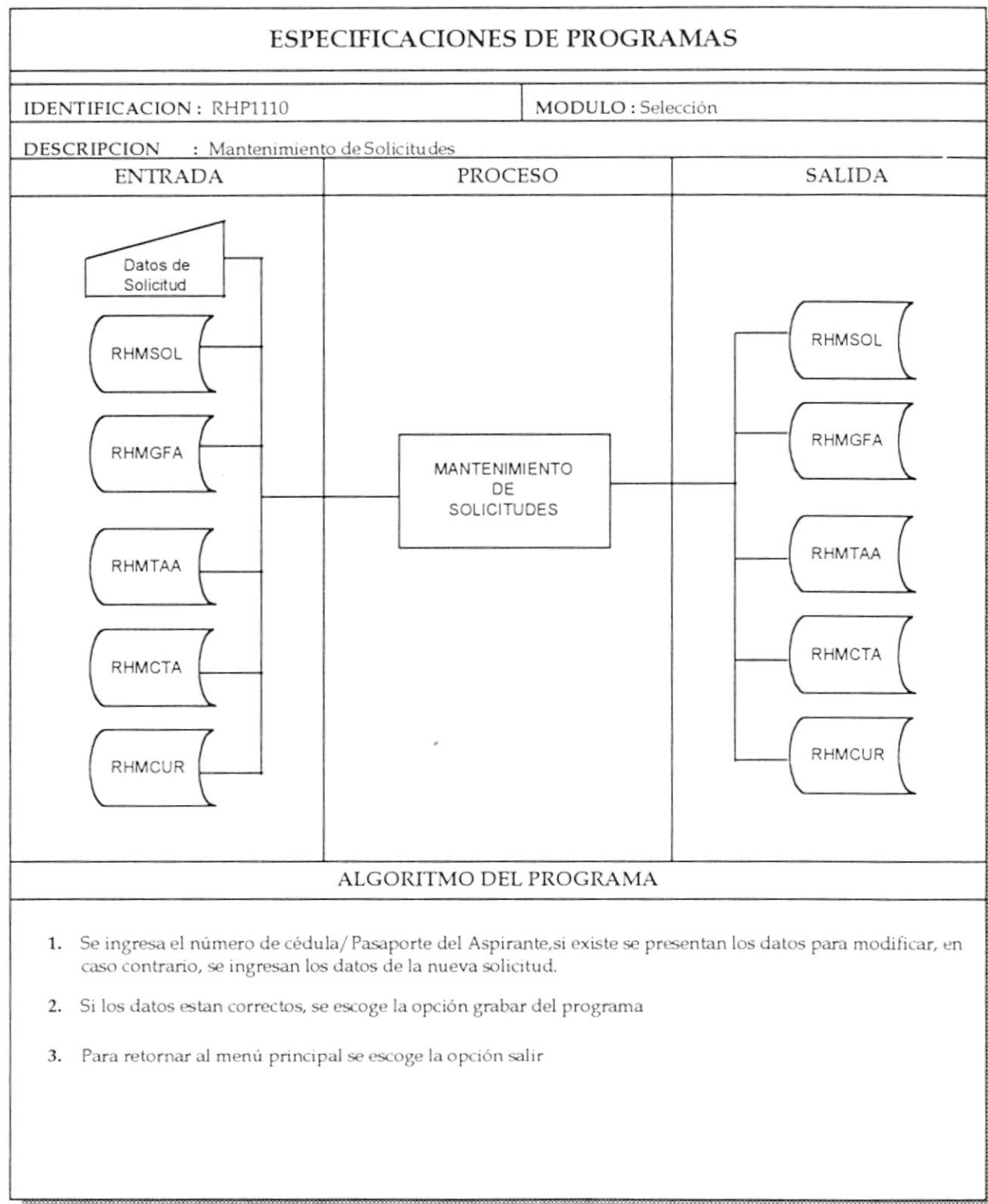
	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>
1	<i>INGRESO DE SOLICITUDES DE ASPIRANTES/RECLUTADOS</i>	A Demanda	Personal de RH
2	<i>INGRESO DE RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN</i>	A Demanda	Personal de RH
3	<i>BAJA DE SOLICITUDES</i>	Trimestral	Personal de RH
4	<i>INGRESO DE CONTRATOS</i>	A Demanda	Personal de RH
5	<i>INGRESO DE SUELDOS</i>	Cuando se realice la evaluación	Personal de RH
6	<i>INGRESO DE PROMOCIONES, MULTAS, CAPACITACIÓN</i>	A Demanda	Personal de RH
7	<i>CONSULTAS DEL SISTEMA</i>	A Demanda	Personal de RH
8	<i>LISTADOS GENERALES/SISTEMA</i>	A Demanda	Personal de RH

CAPITULO VI

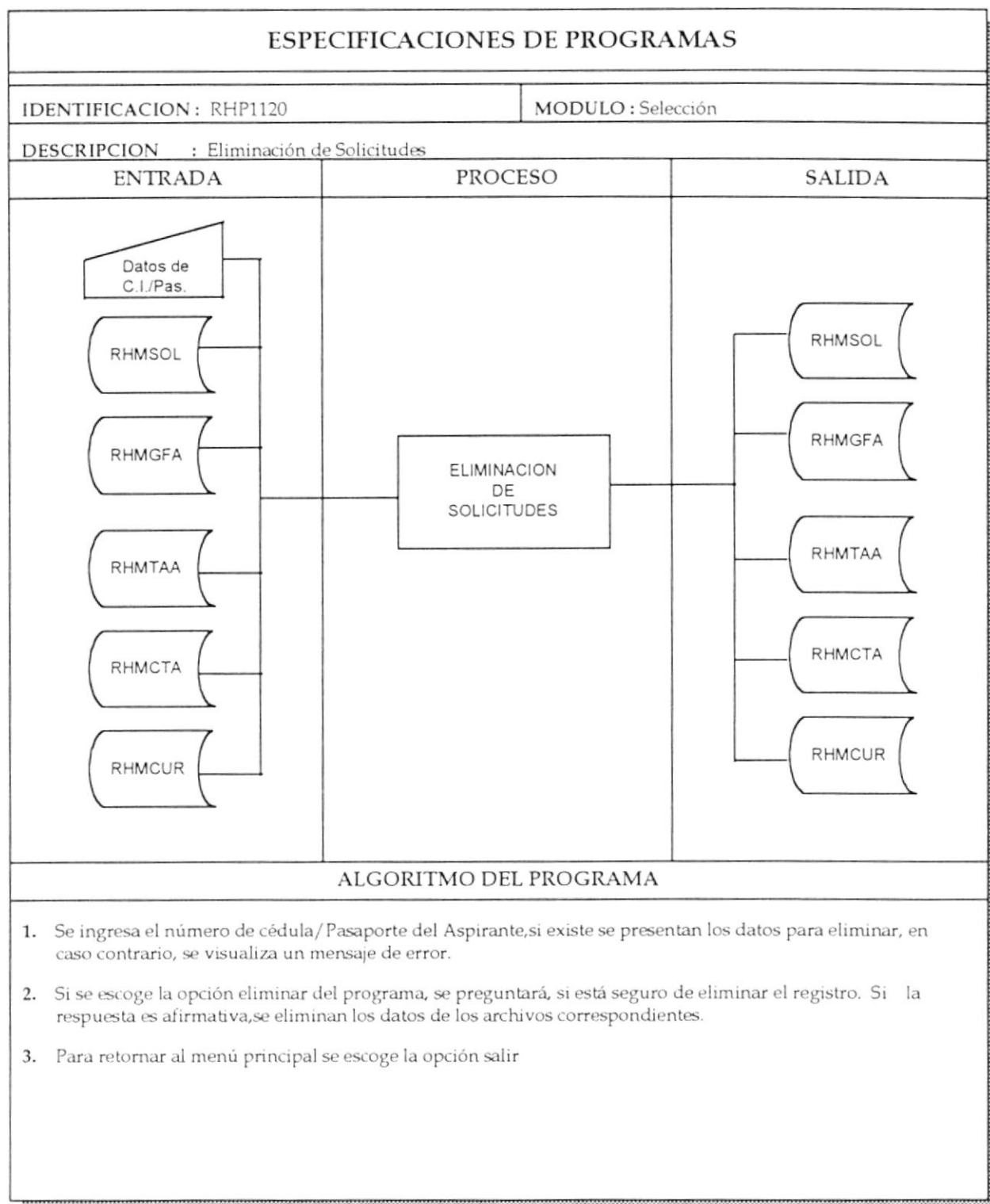
DISEÑO DE PROGRAMAS

DISEÑO DE PROGRAMAS

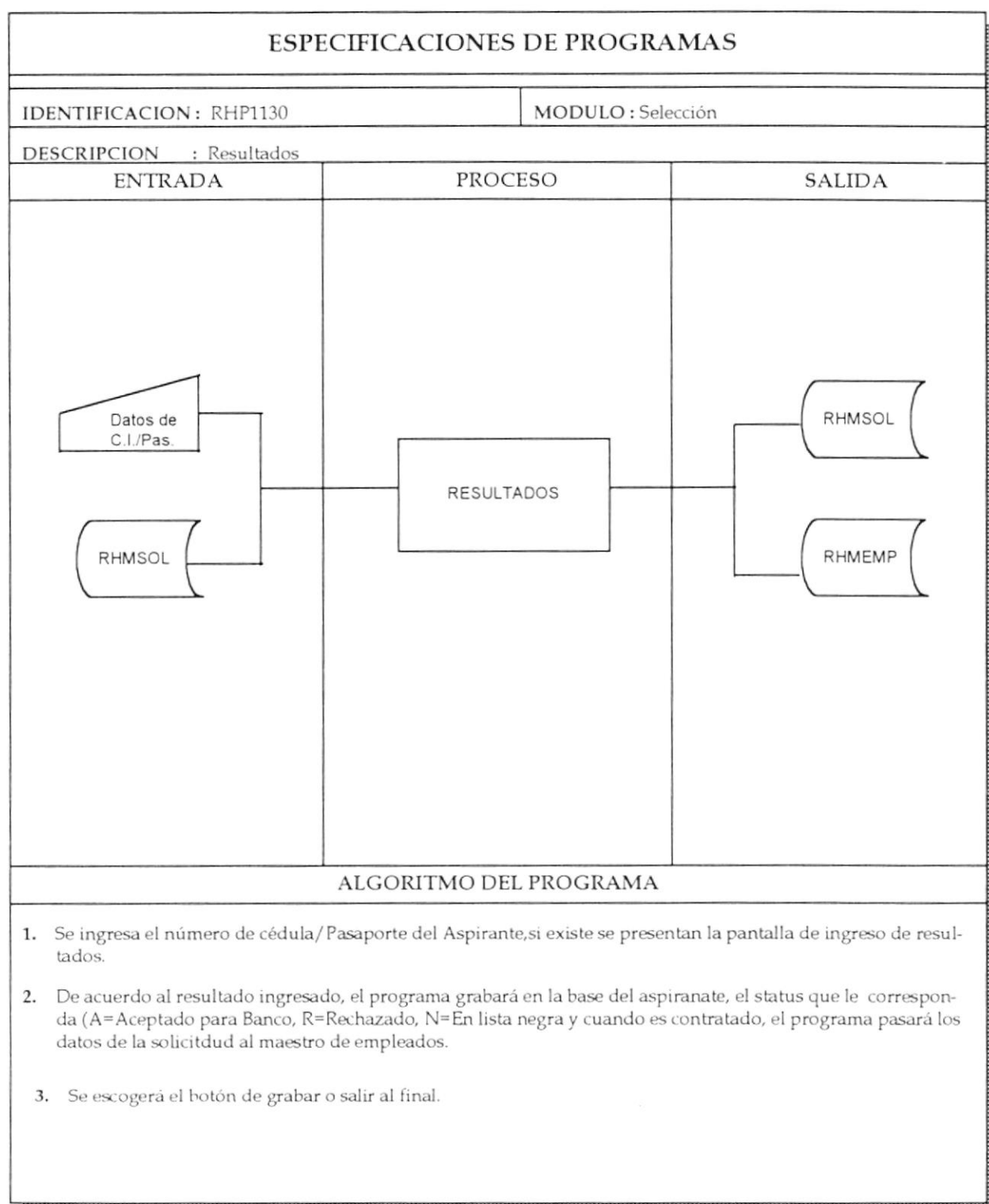
6.1 Mantenimiento de Solicitudes



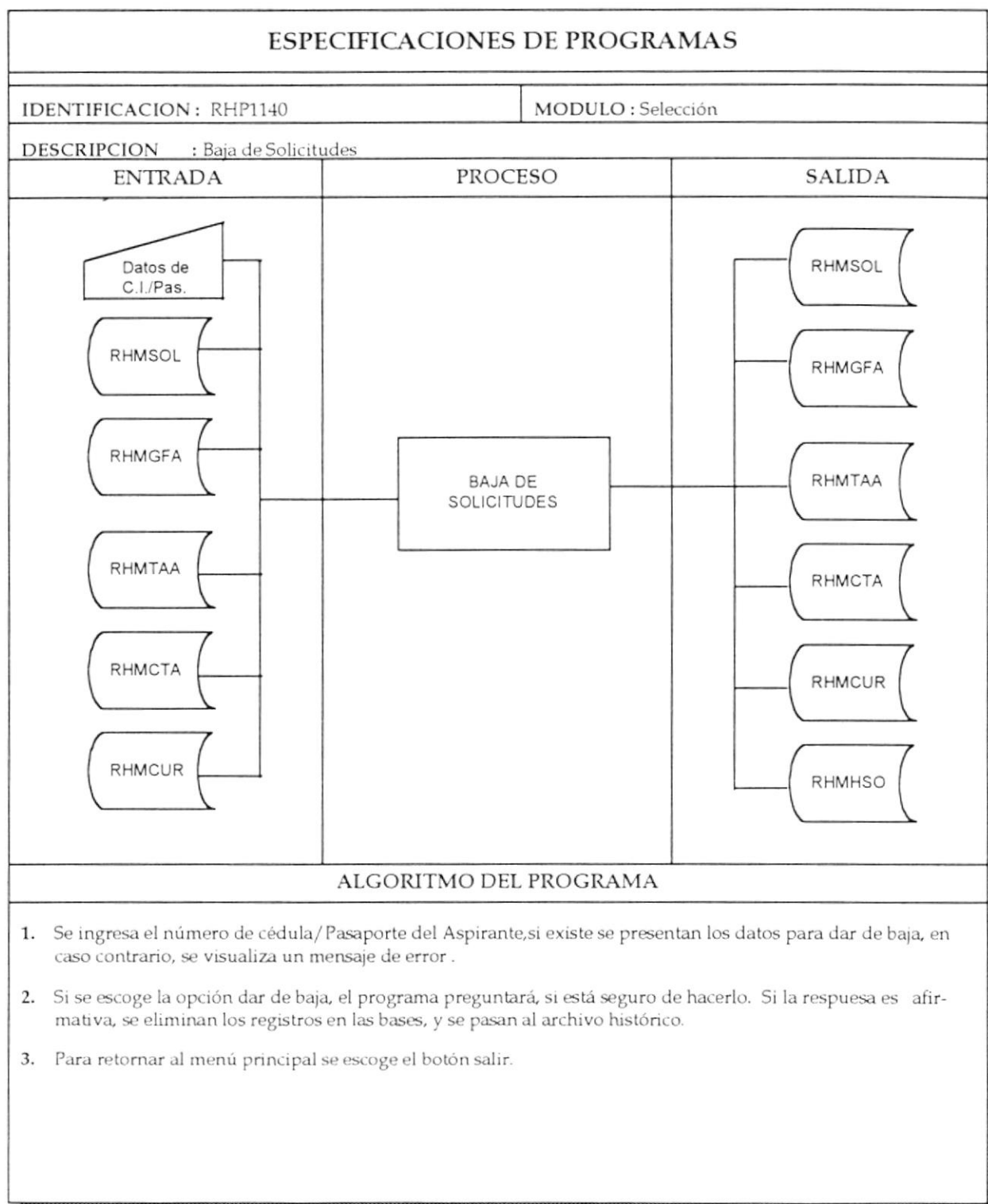
6.2 Eliminación de Solicitudes



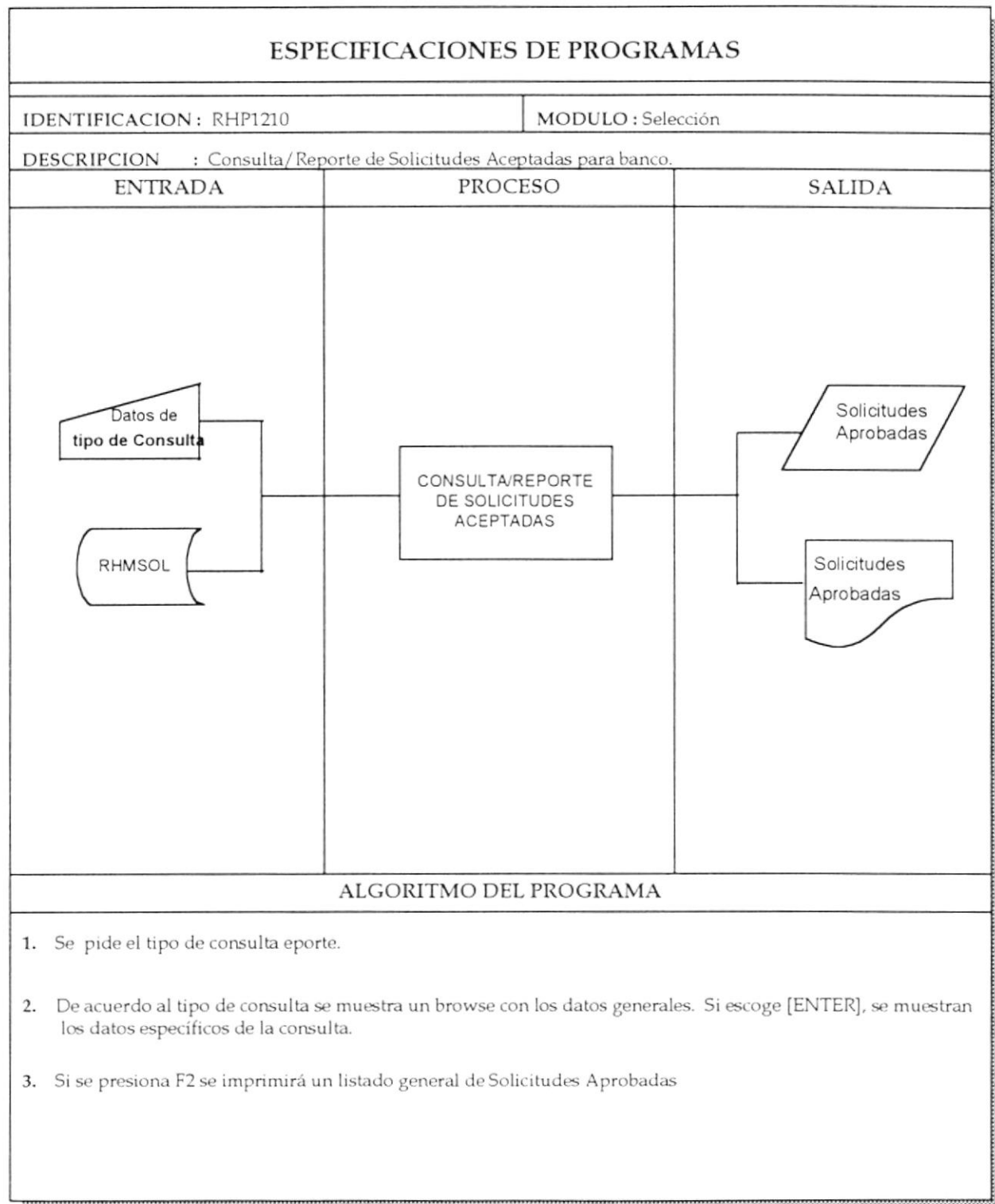
6.3 Resultados



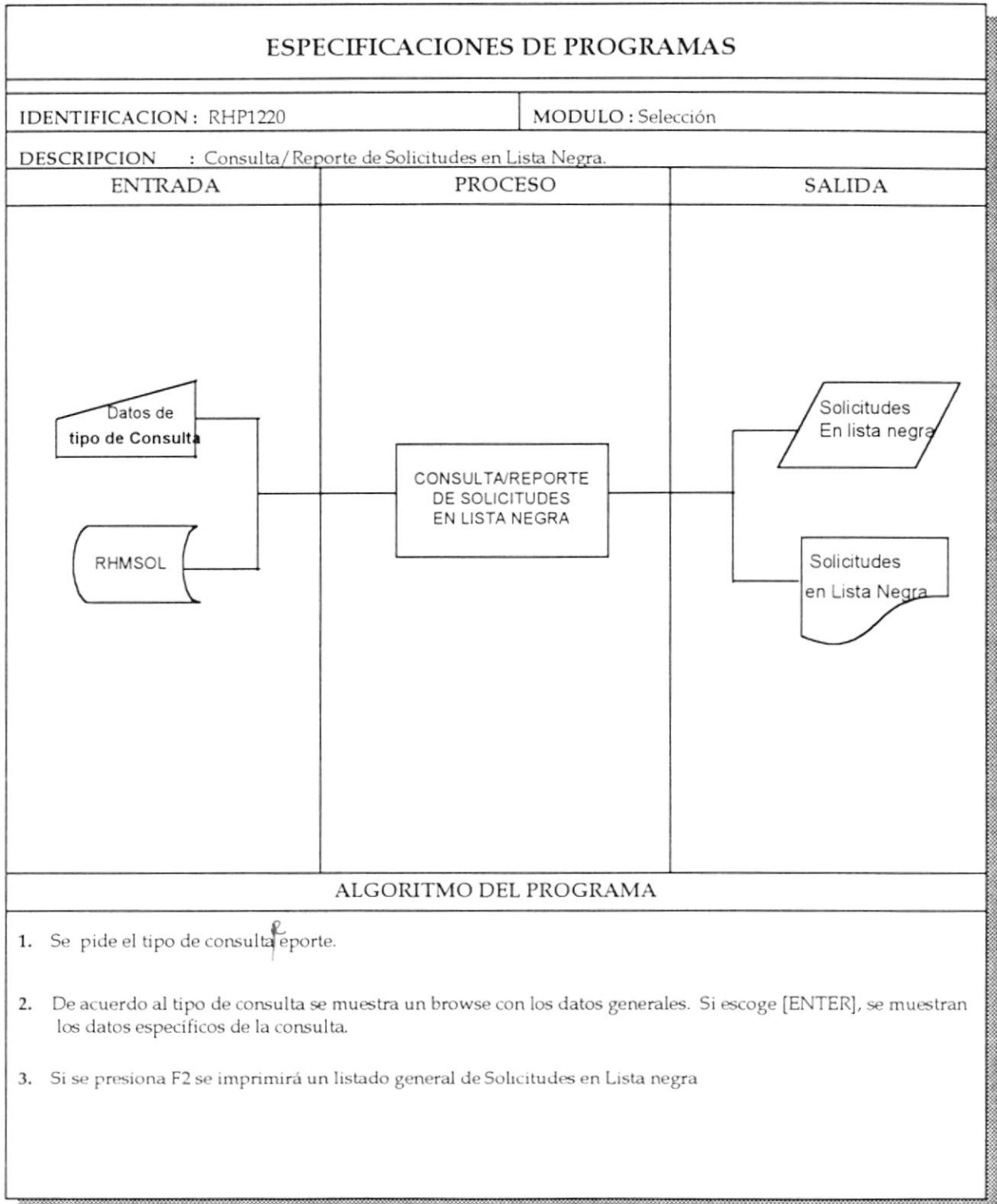
6.4 Baja de Solicitudes



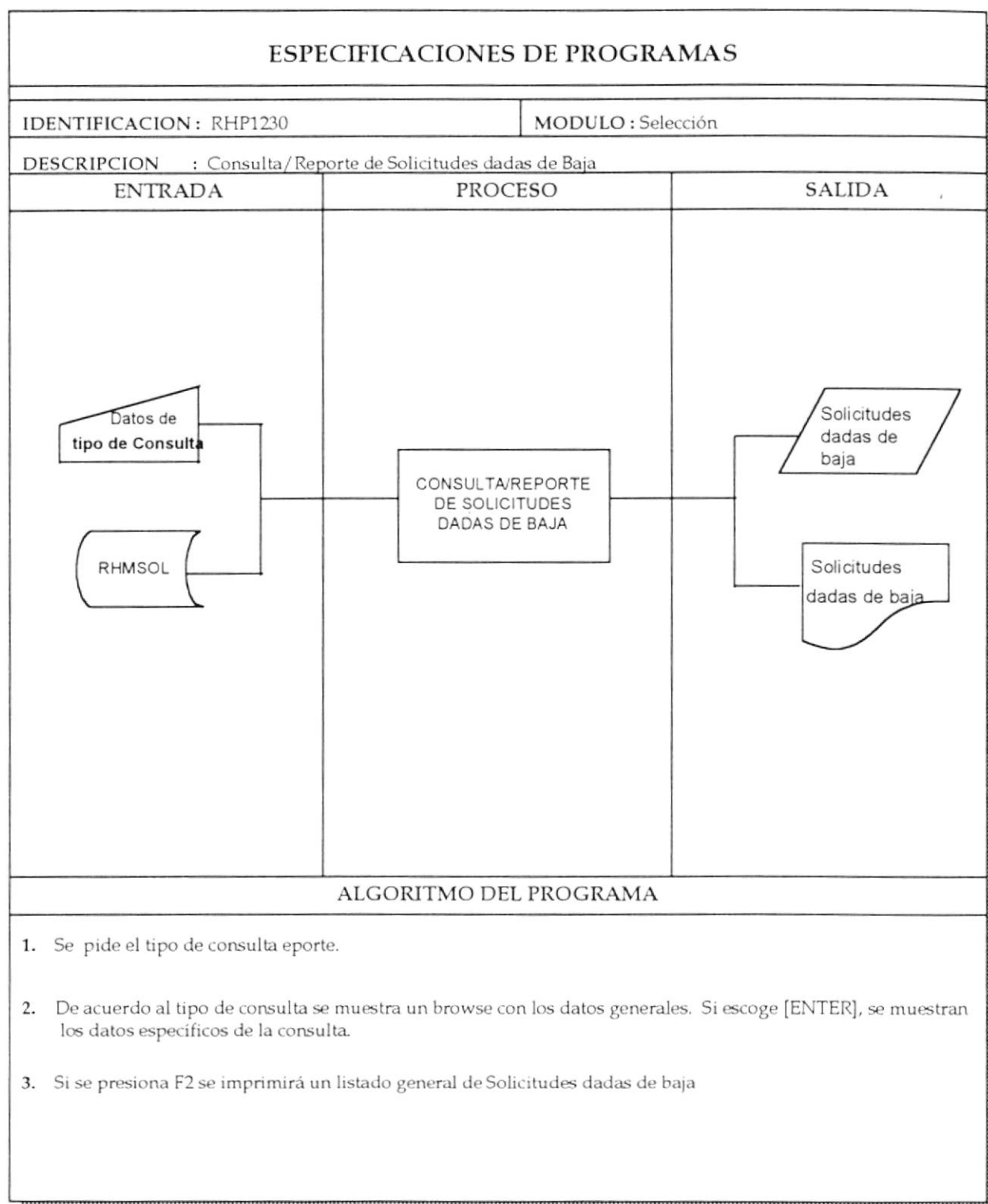
6.5 Consulta y Reporte de Solicitudes Aceptadas



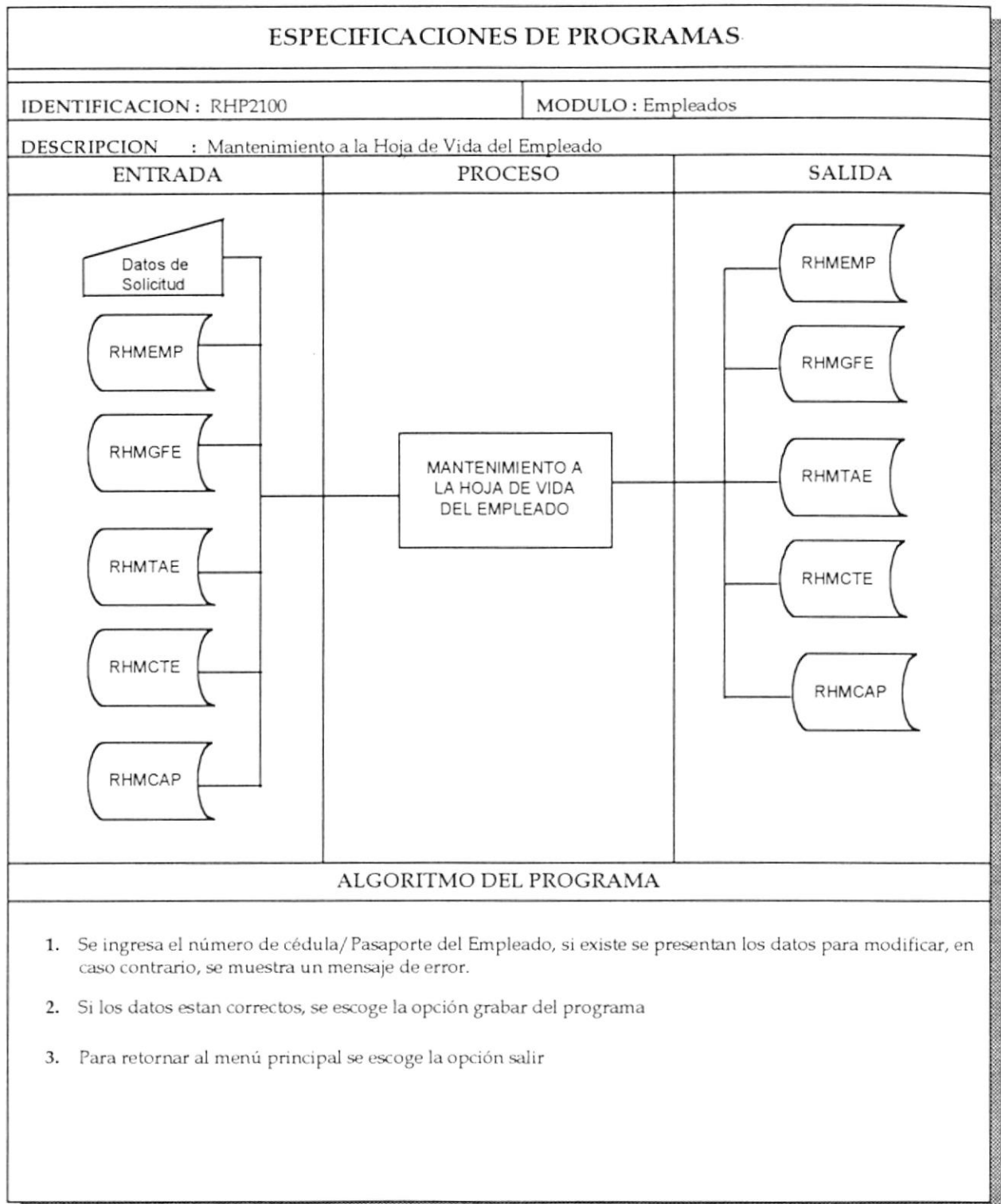
6.6 Consulta y Reporte de Solicitudes Rechazadas



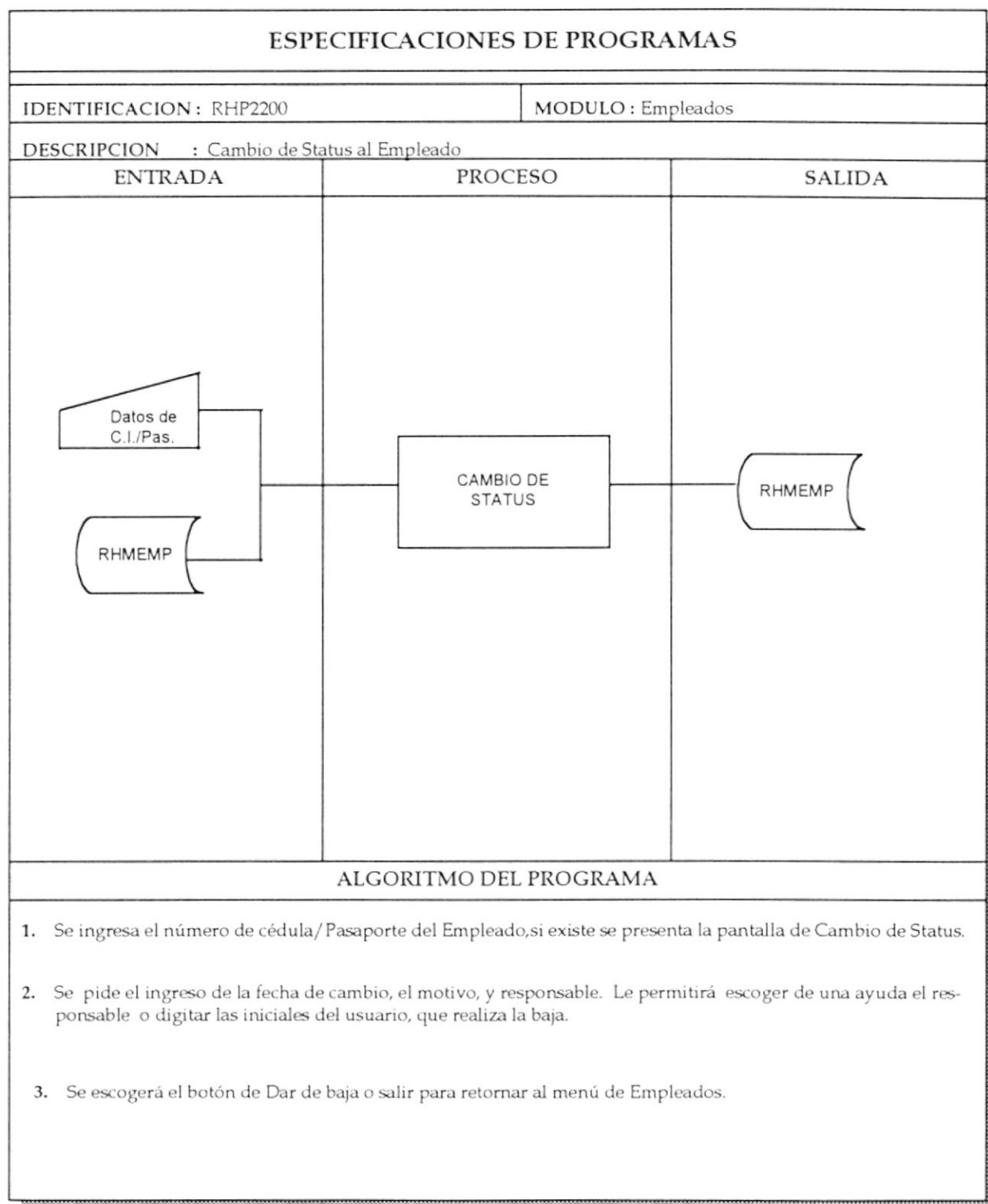
6.7 Consulta y Reporte de Solicitudes dadas de Baja



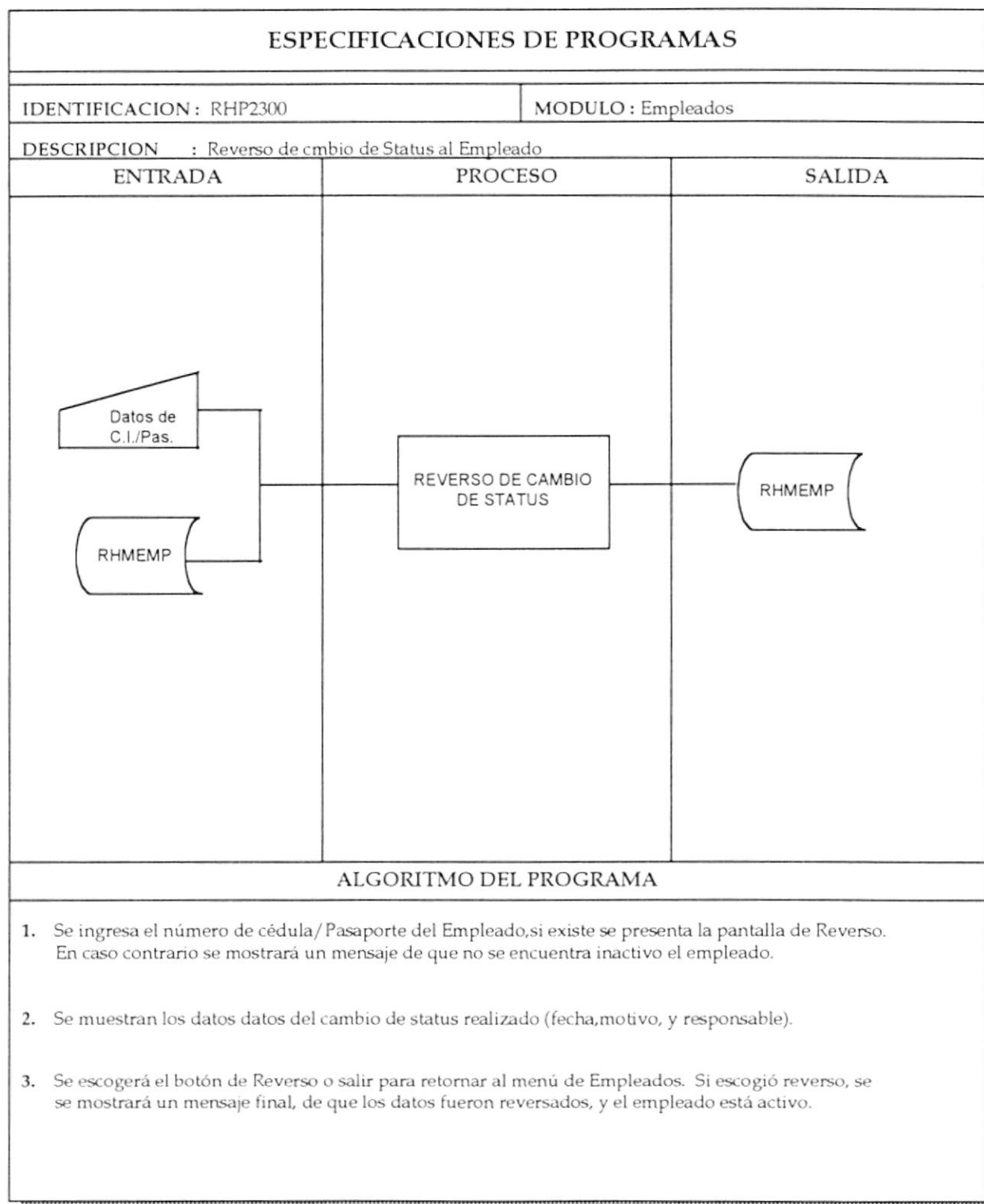
6.8 Mantenimiento a la Hoja de Vida del Empleado



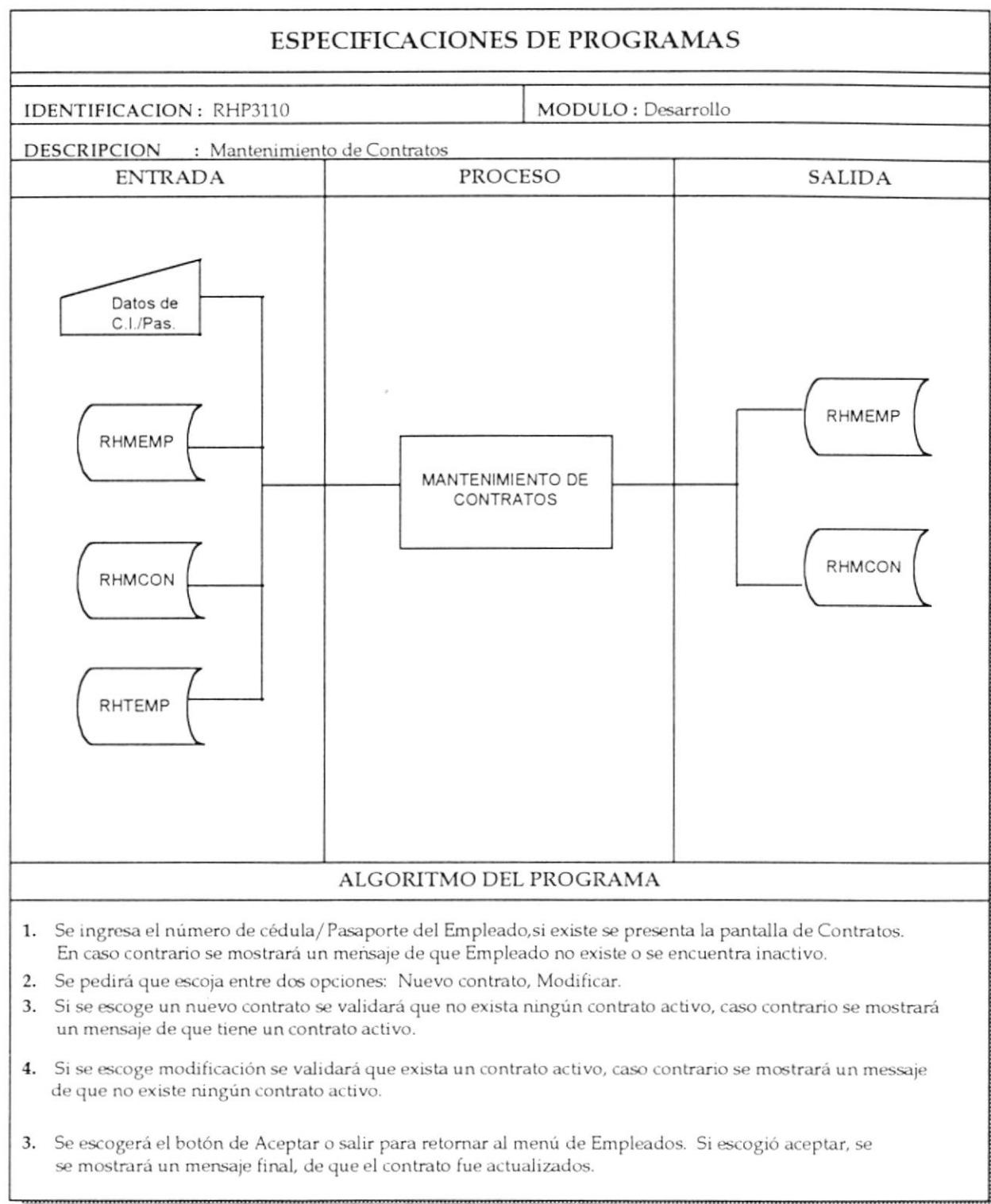
6.9 Cambio de Status del Empleado



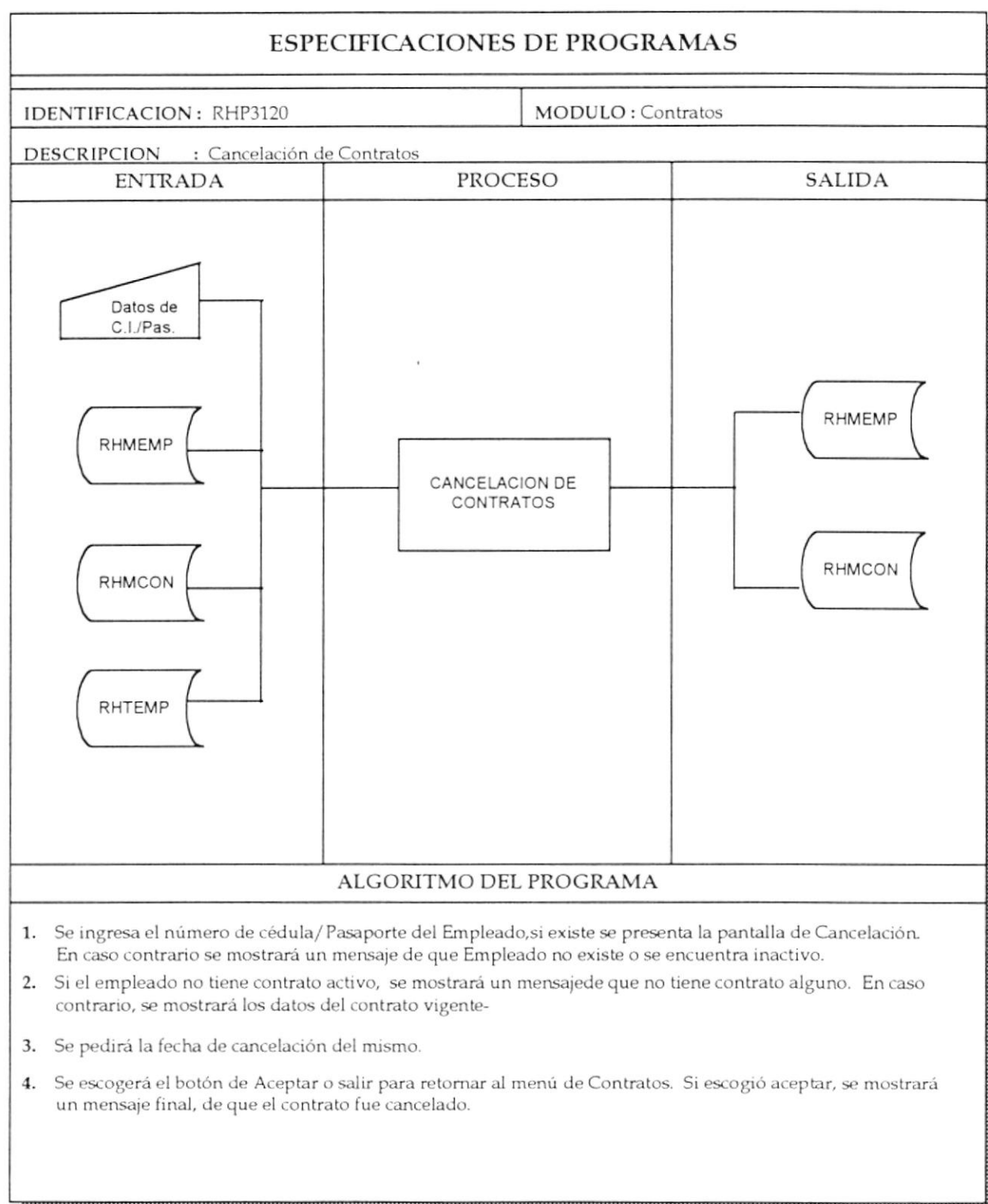
6.10 Reverso de Cambio de Status del Empleado



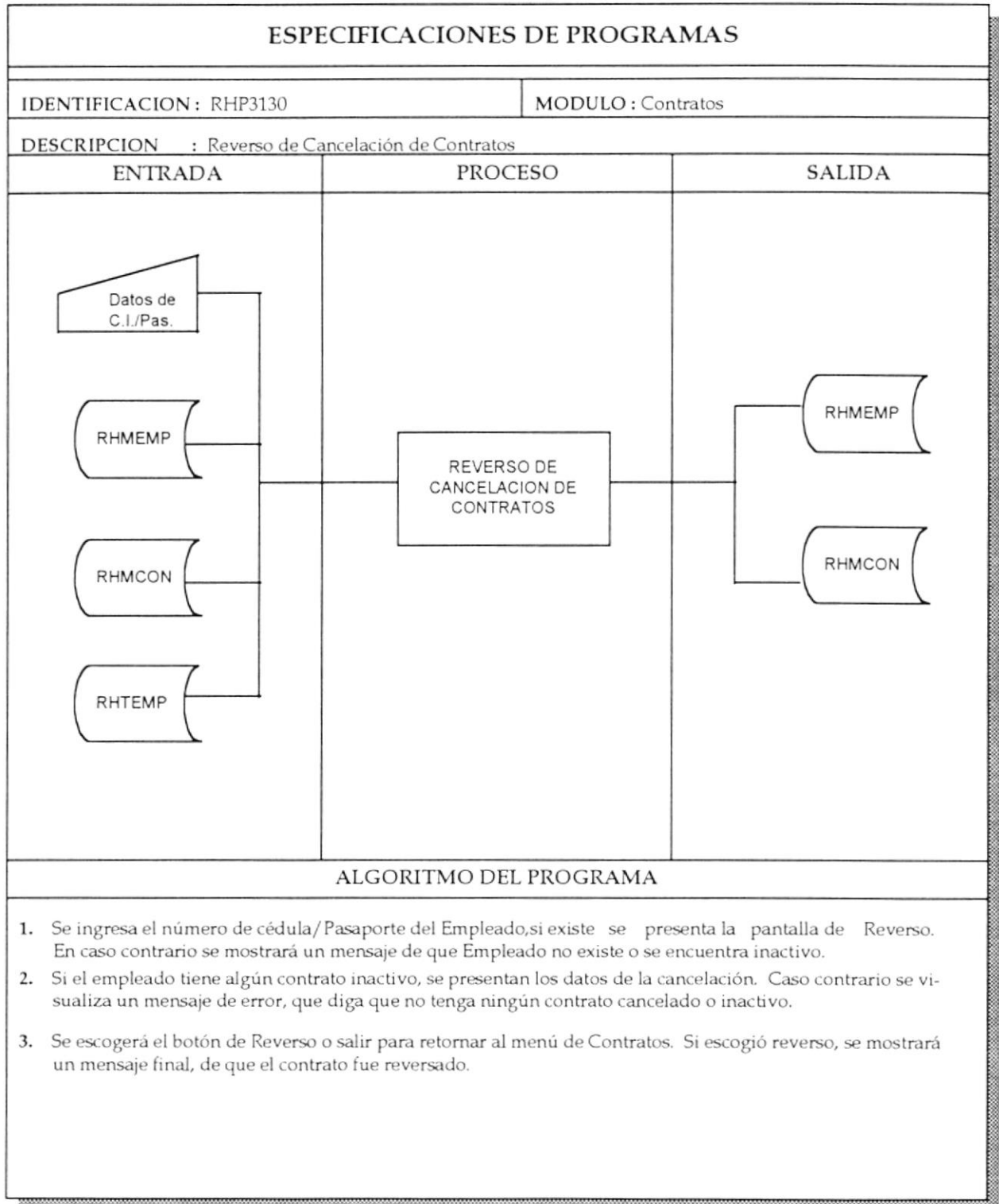
6.10 Mantenimiento de Contratos



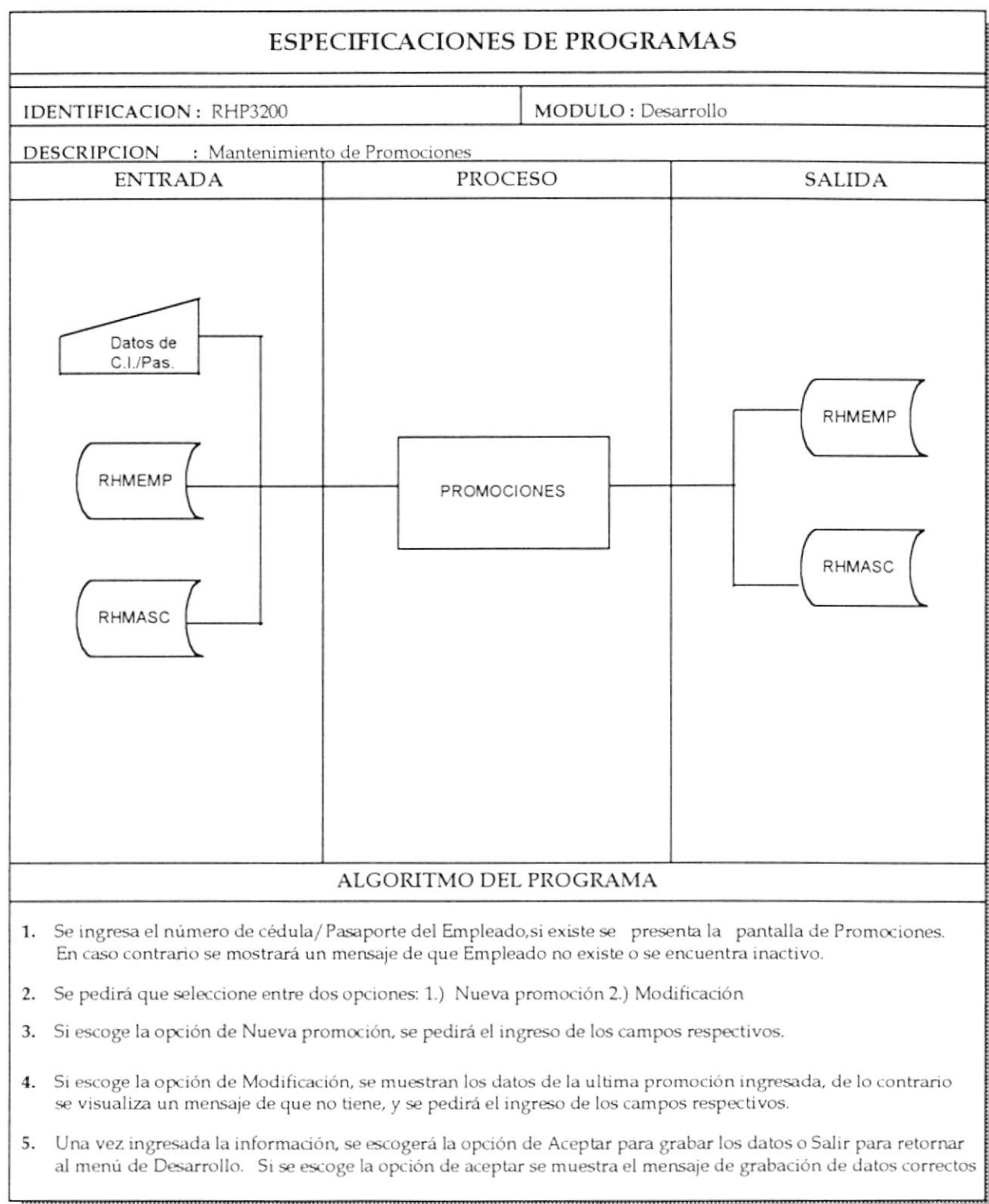
6.11 Cancelación de Contratos



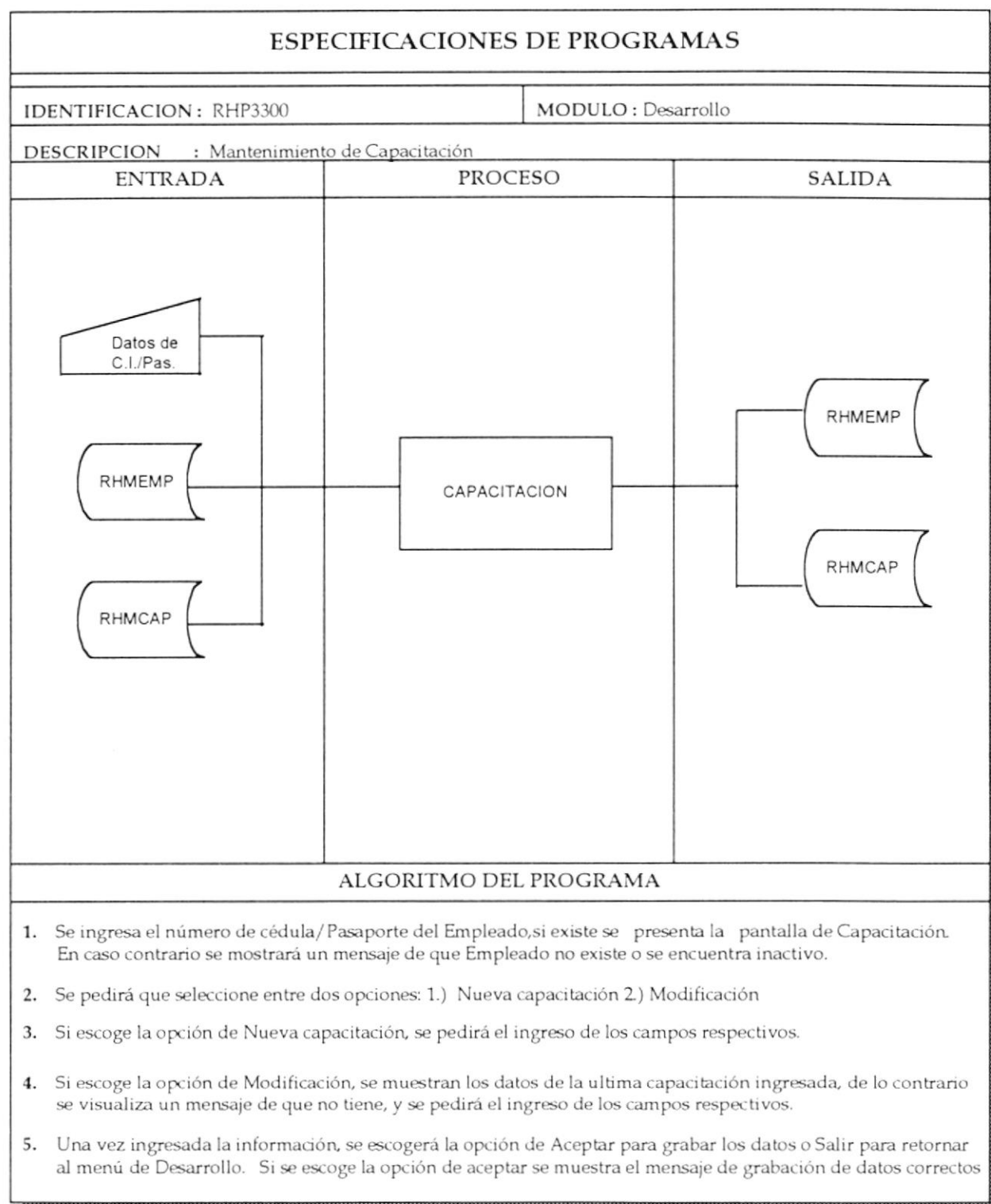
6.12 Reverso de Cancelación de Contratos



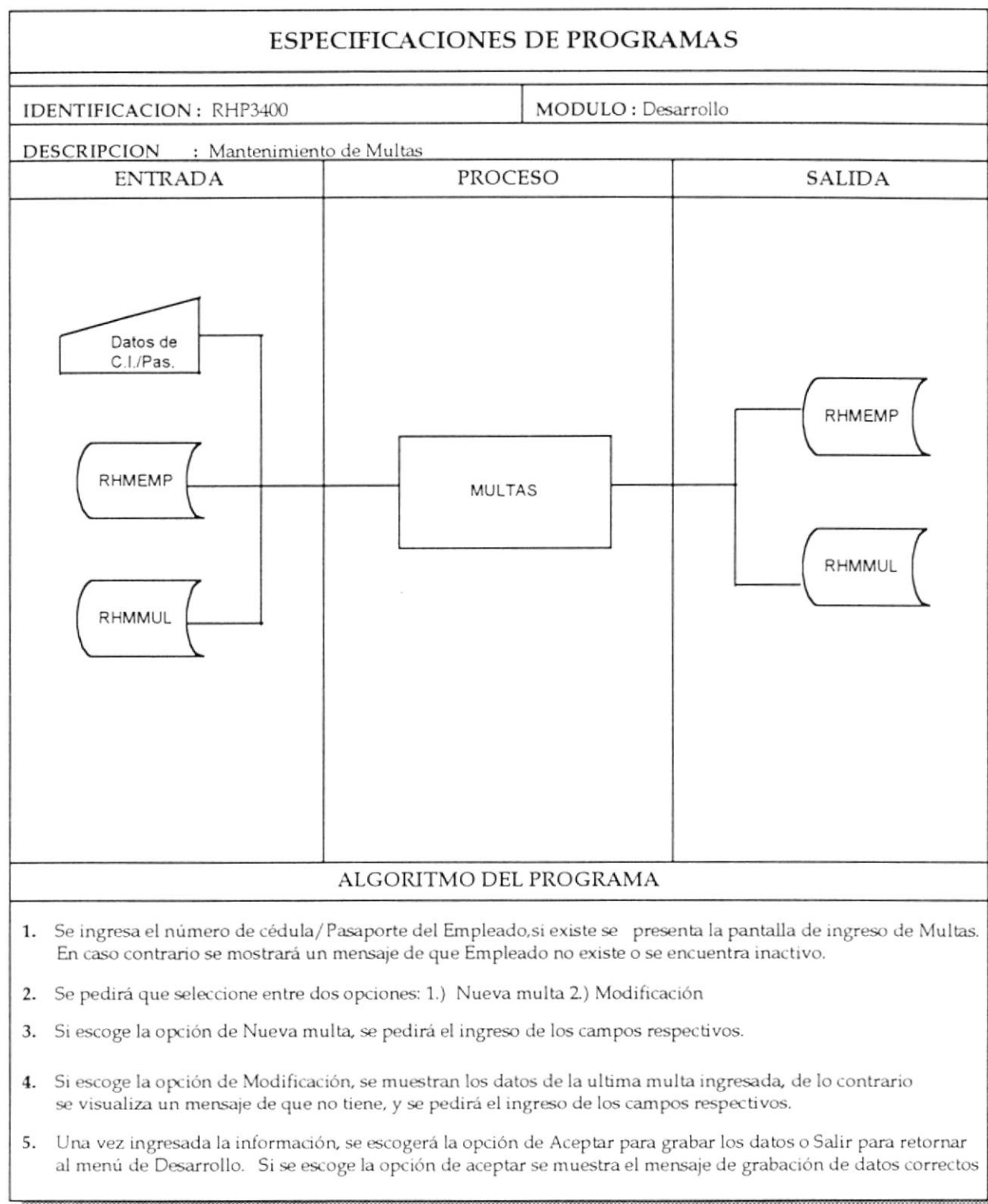
6.13 Mantenimiento de Promociones



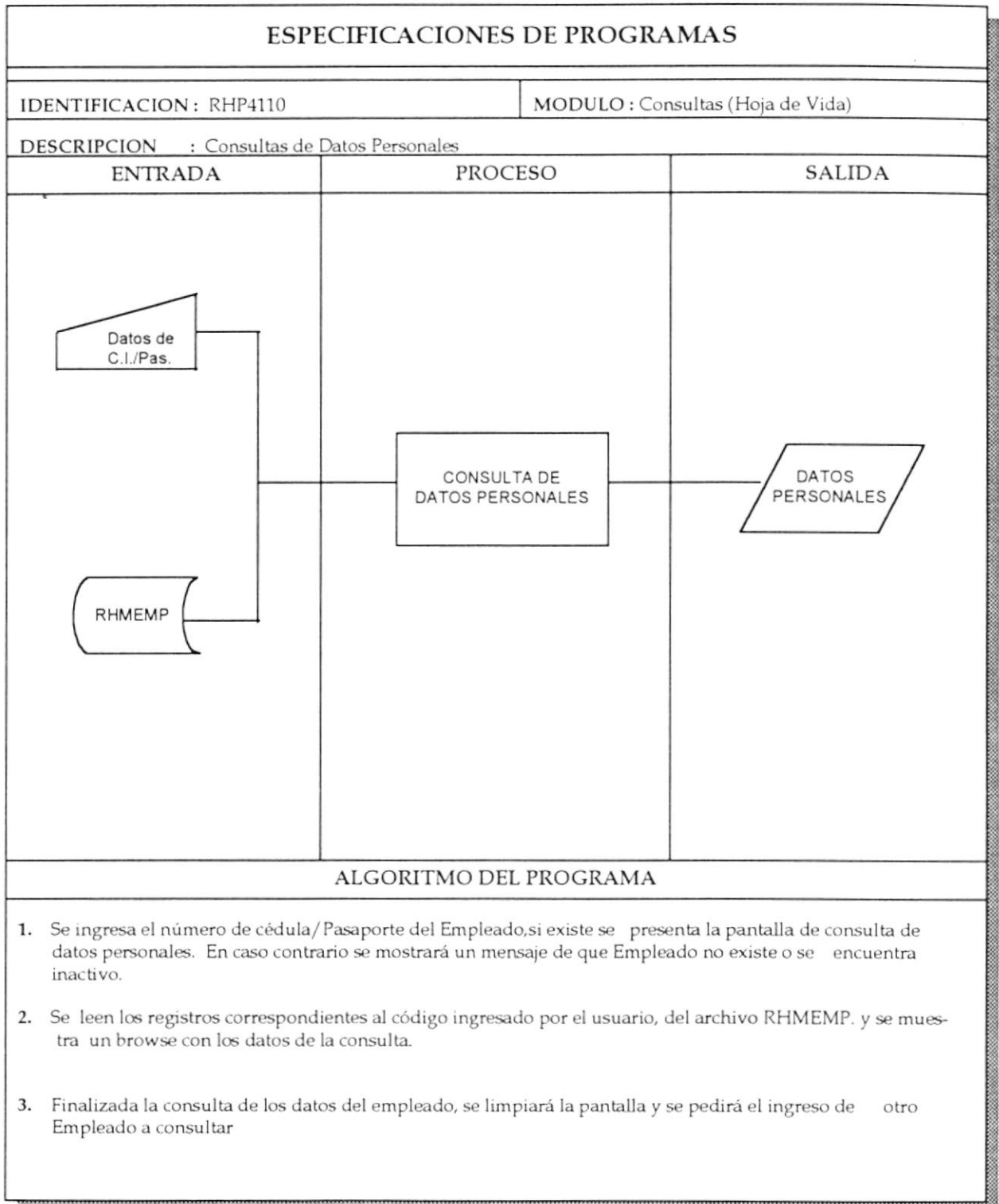
6.14 Mantenimiento de Capacitación



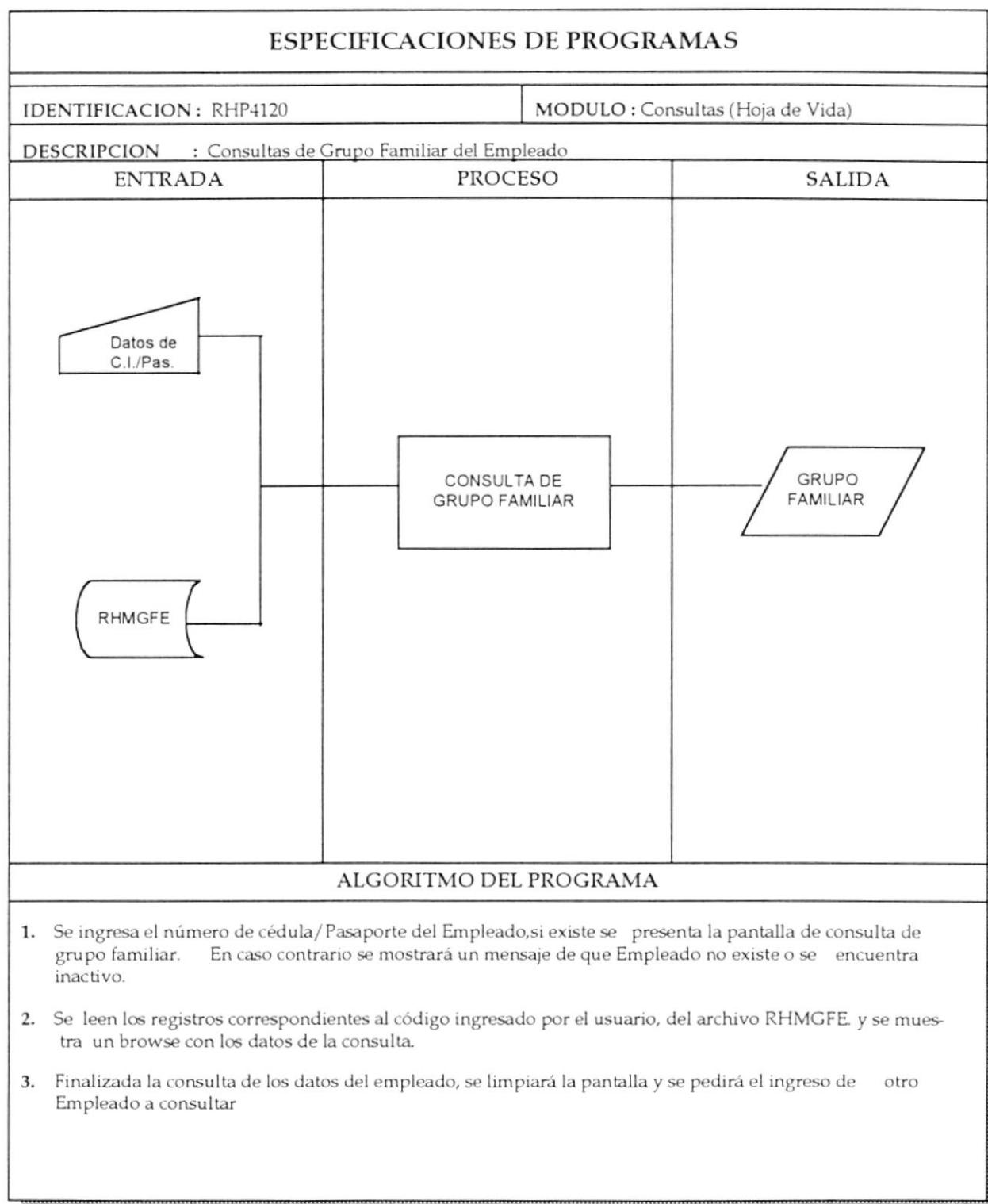
6.15 Mantenimiento de Multas



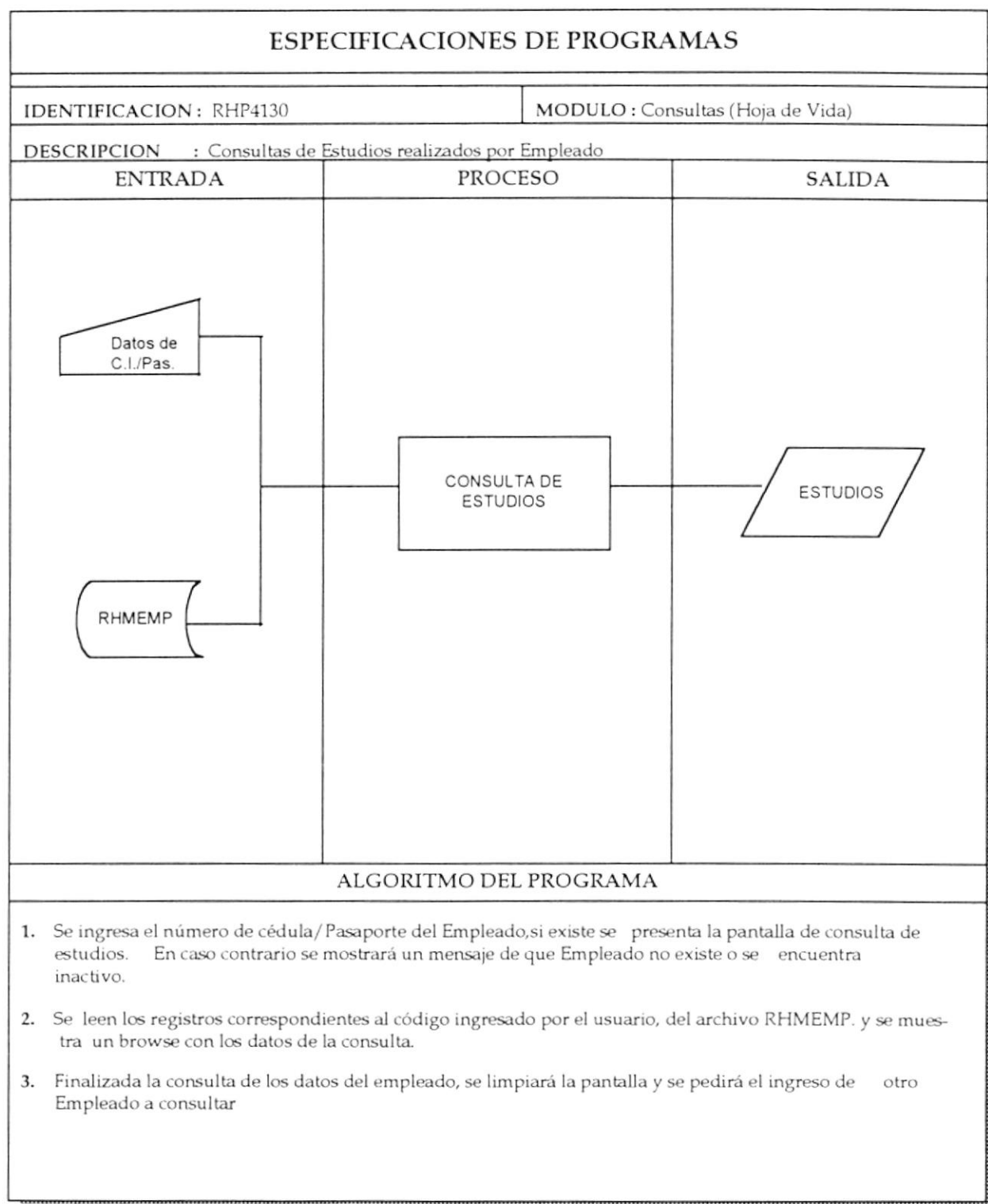
6.16 Consulta de Datos Generales



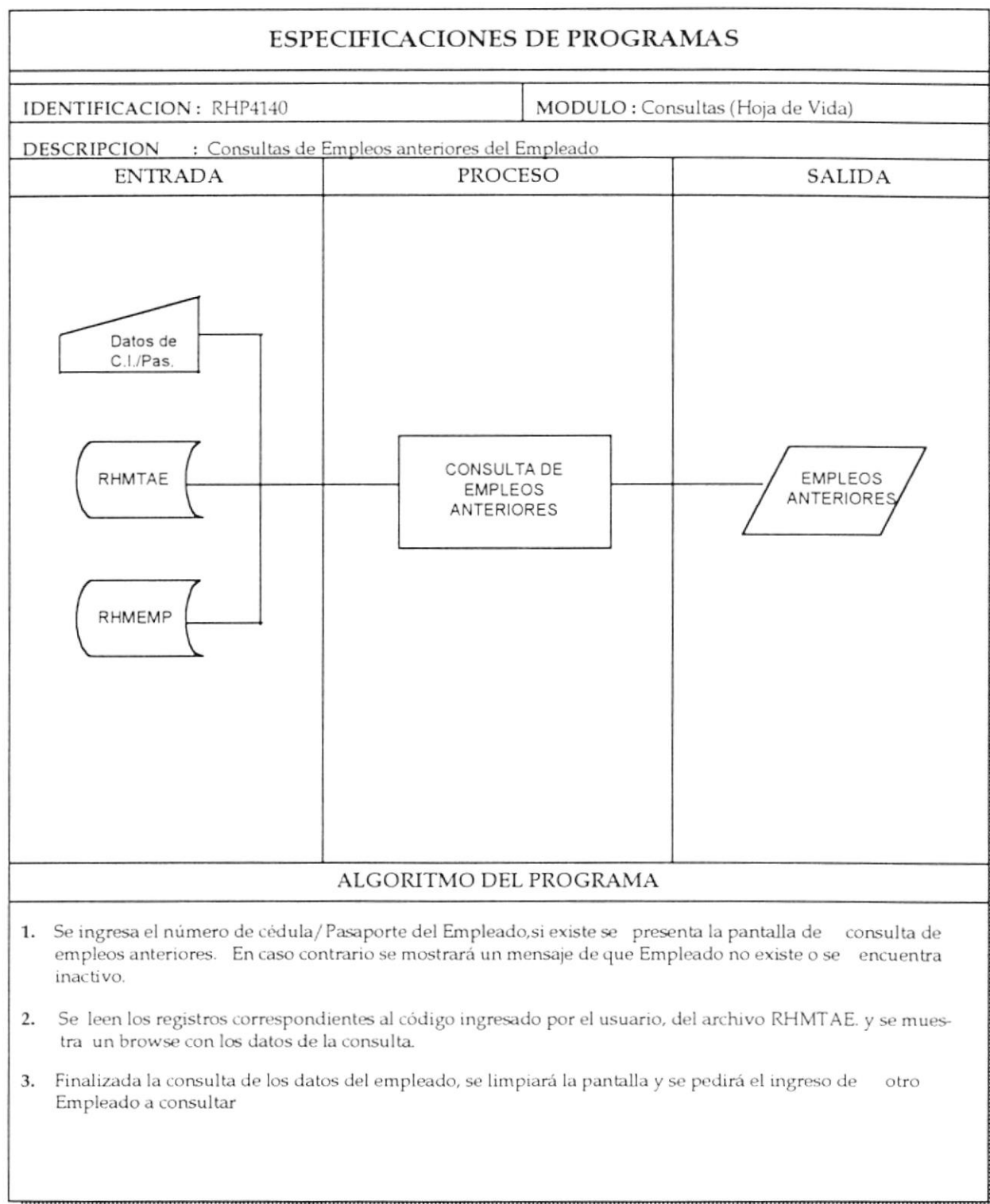
6.17 Consulta de Grupo Familiar



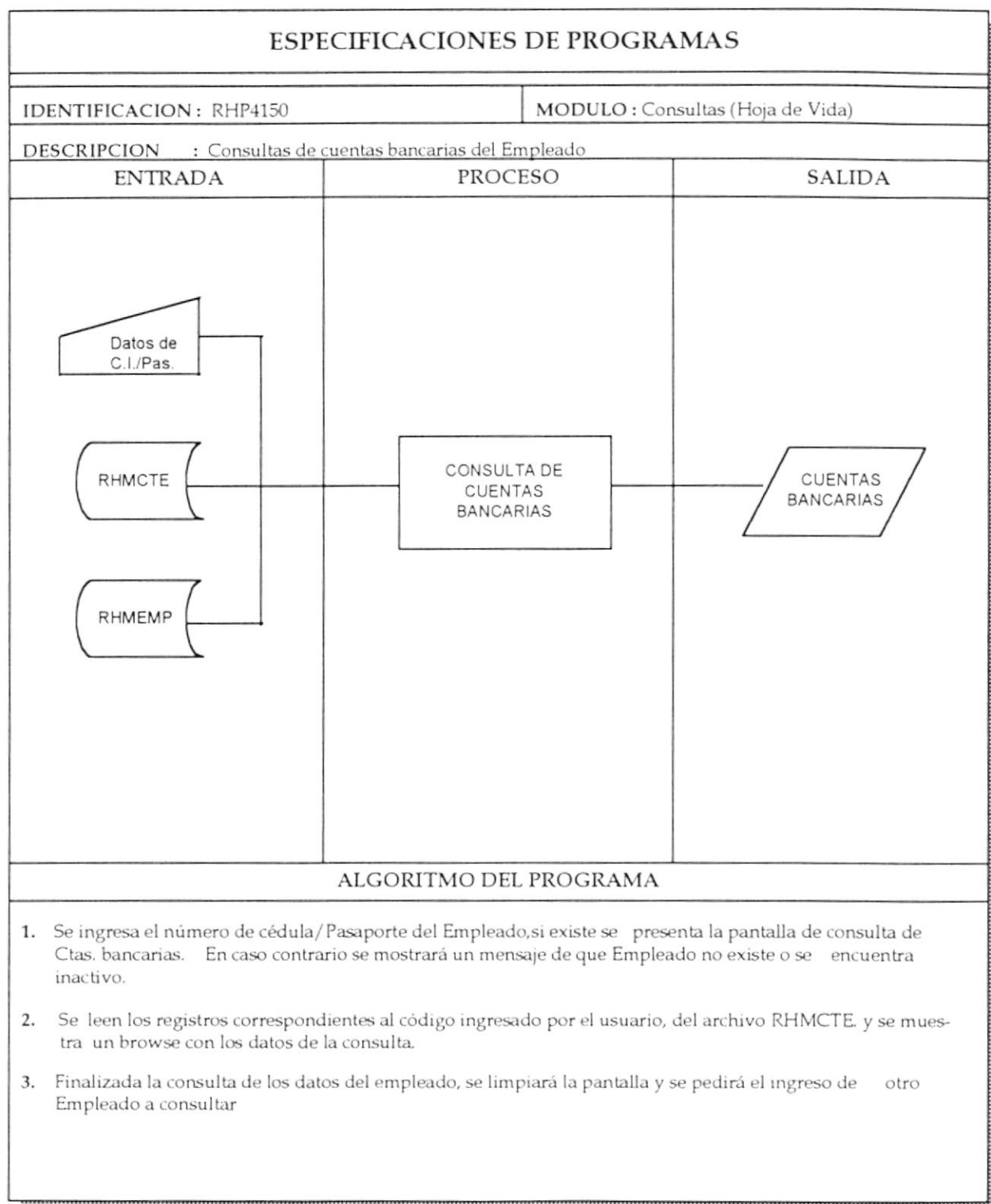
6.18 Consulta de Estudios



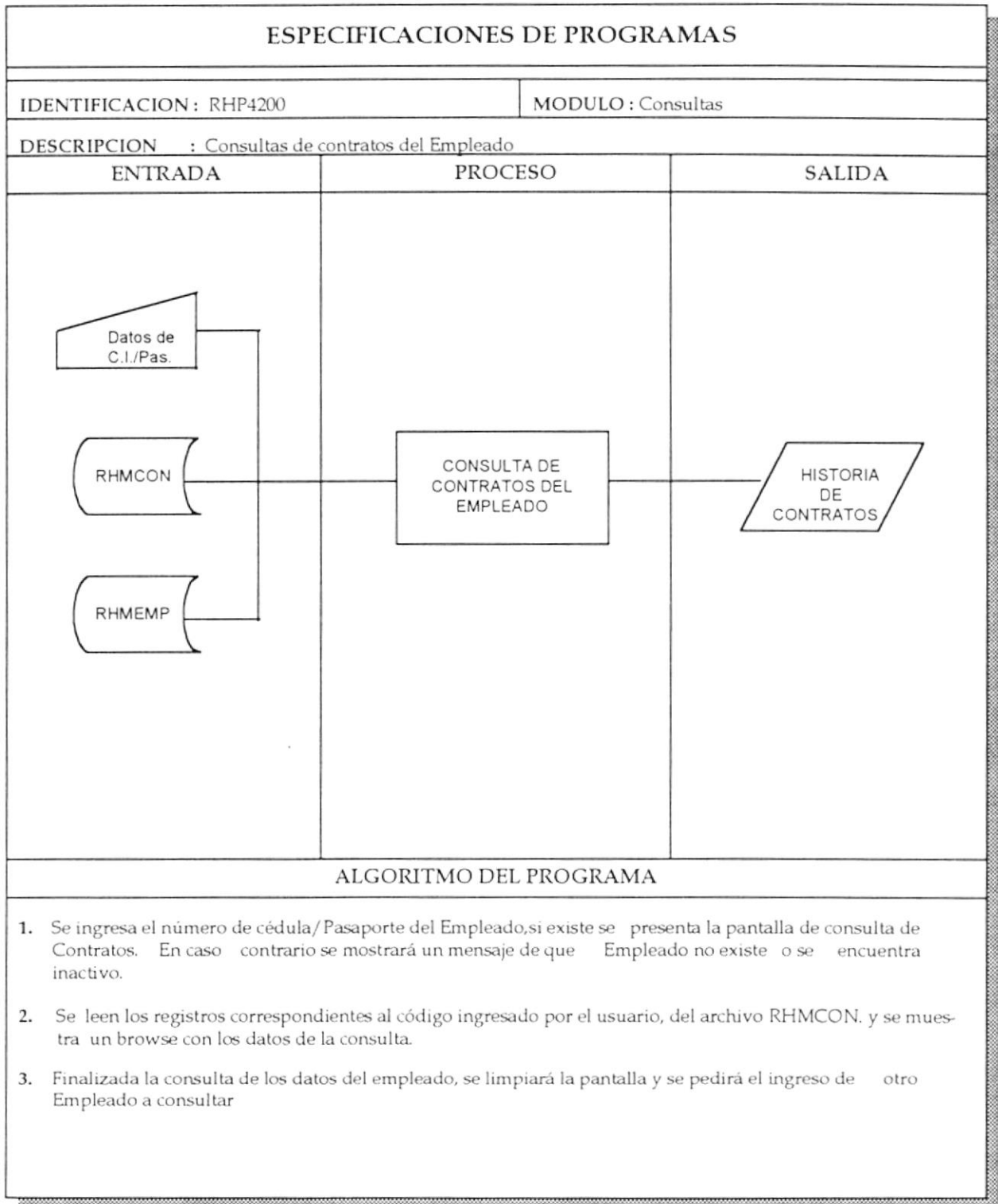
6.19 Consulta de Empleos Anteriores



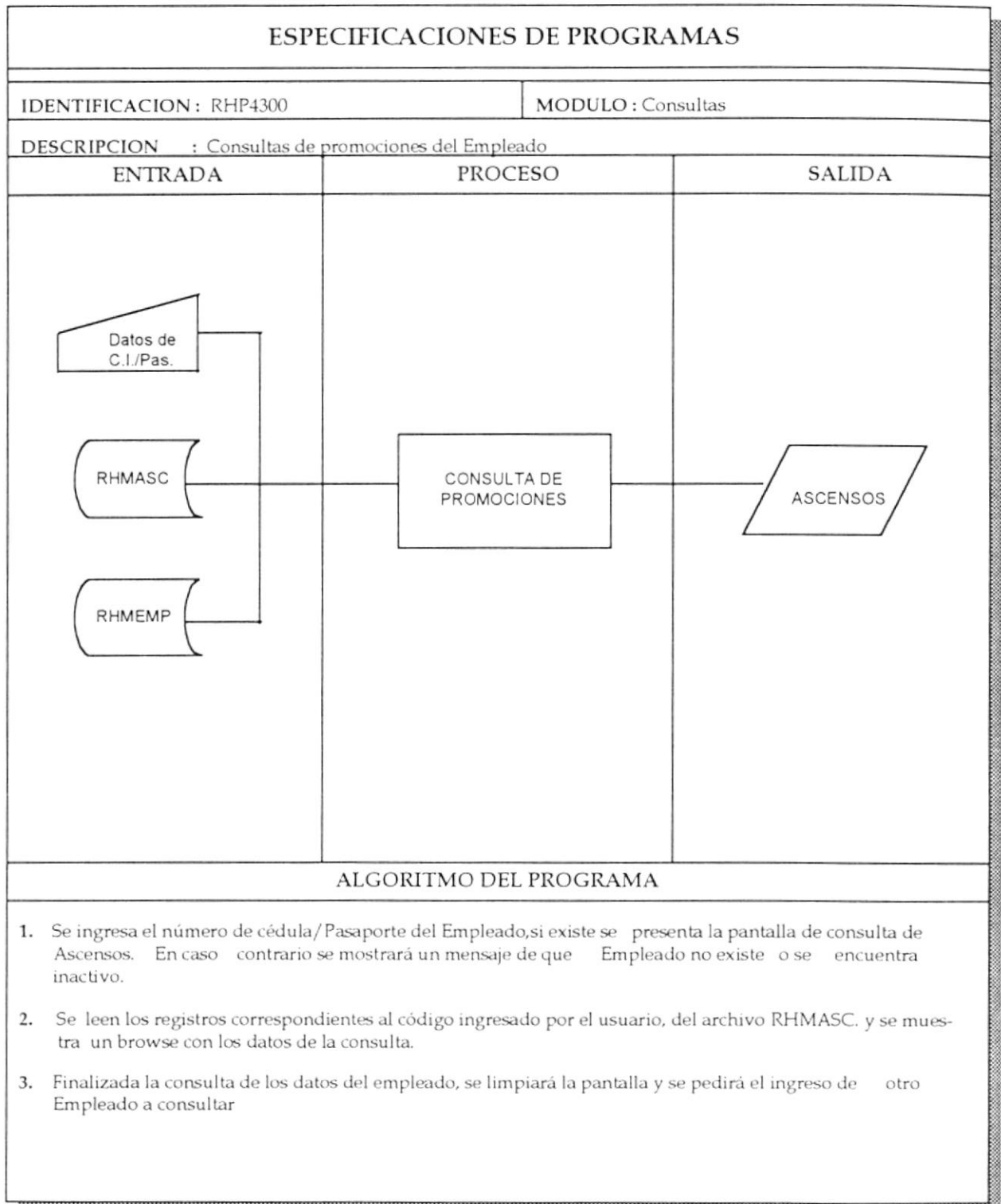
6.20 Consulta de Cuentas Bancarias



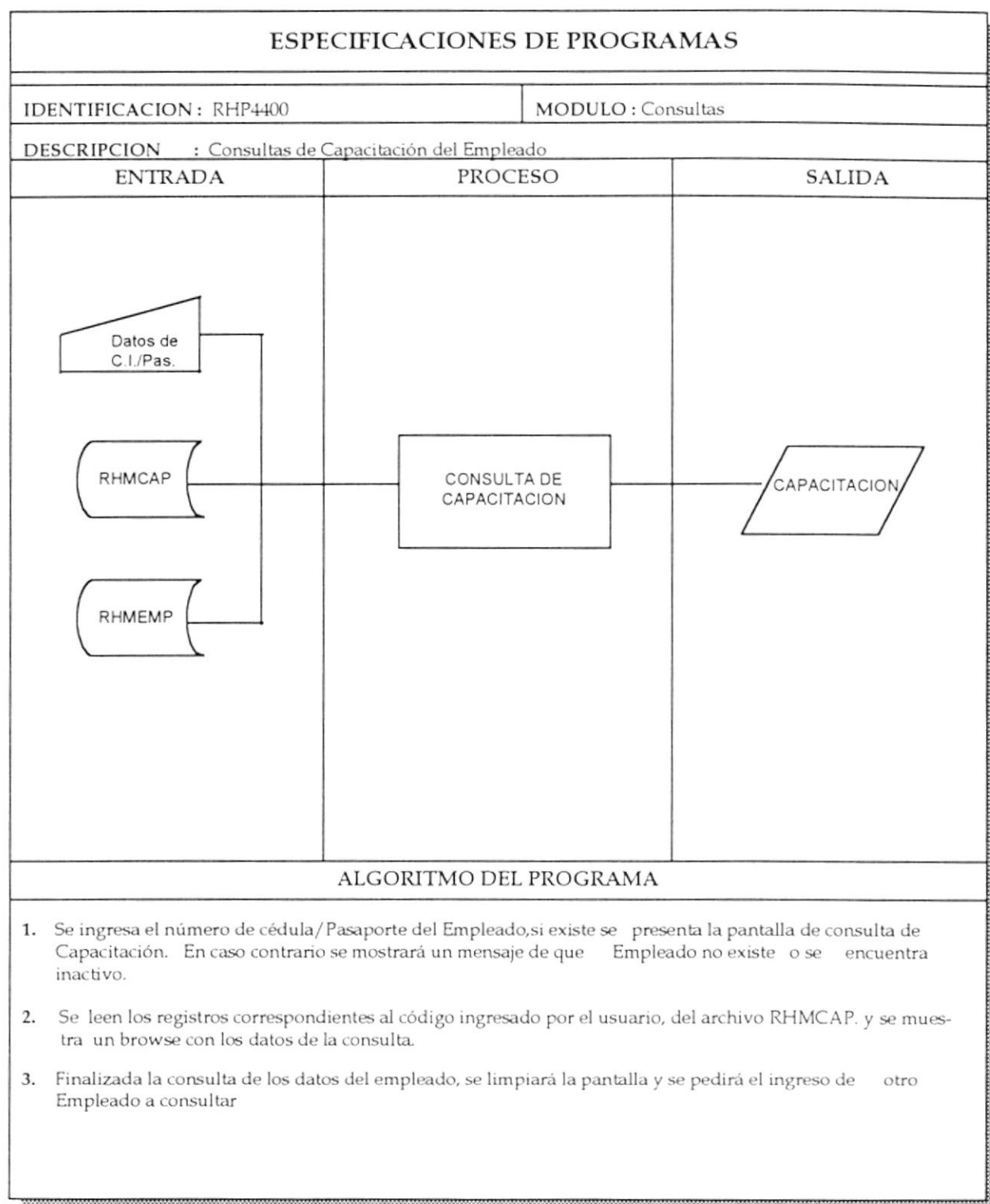
6.21 Consulta de Contratos del Empleado



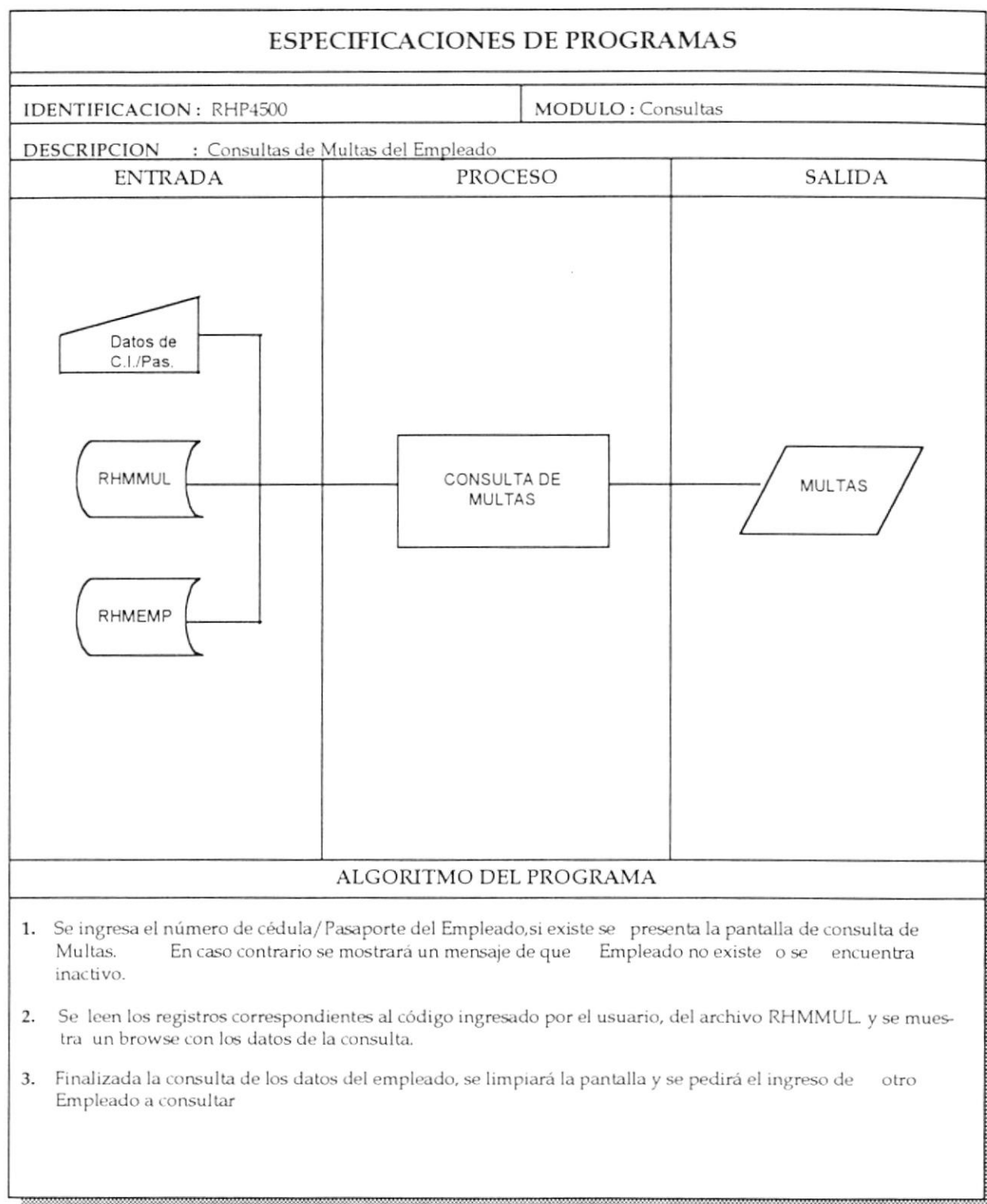
6.22 Consulta de Promociones del Empleado



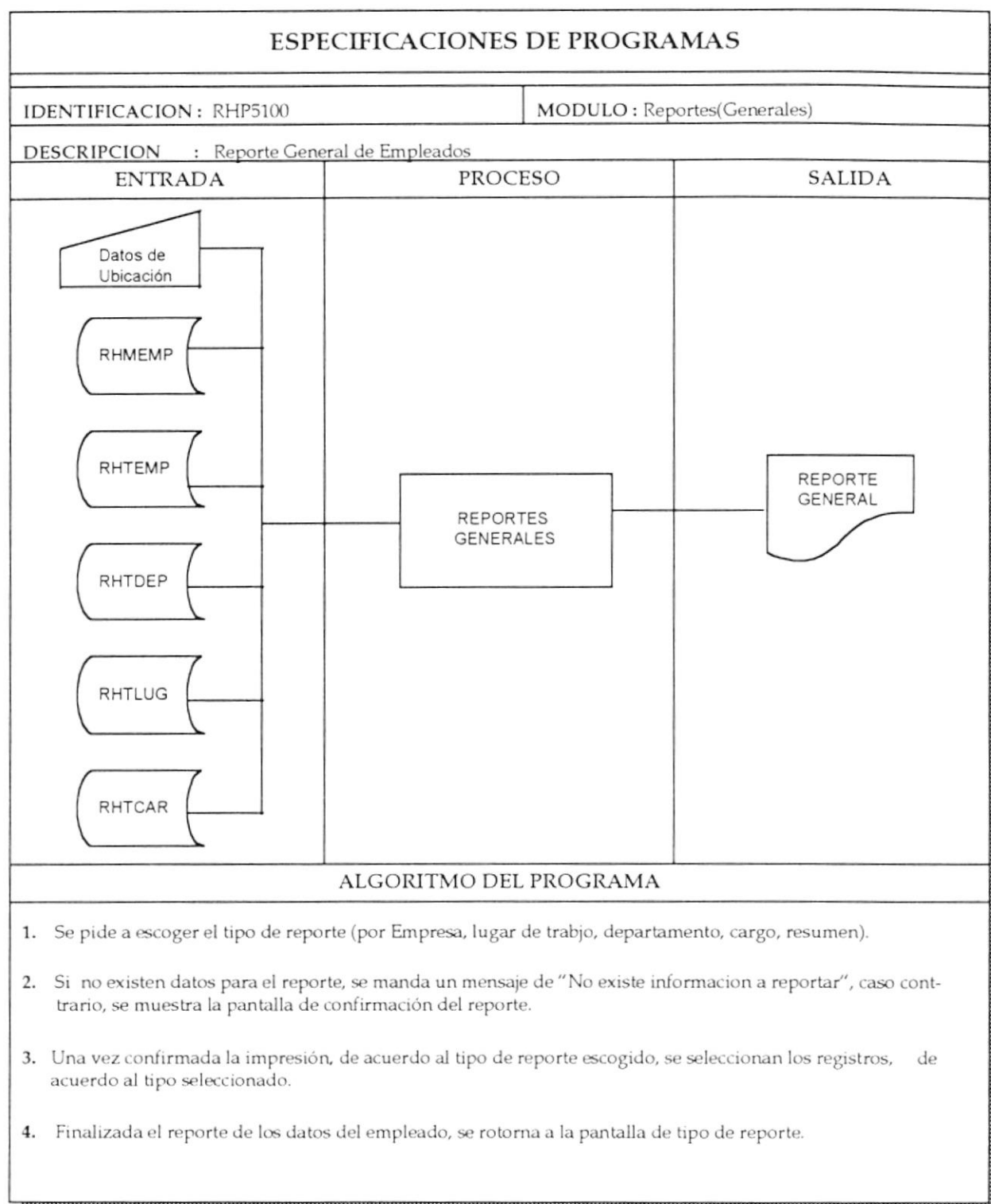
6.23 Consulta de Capacitación del Empleado



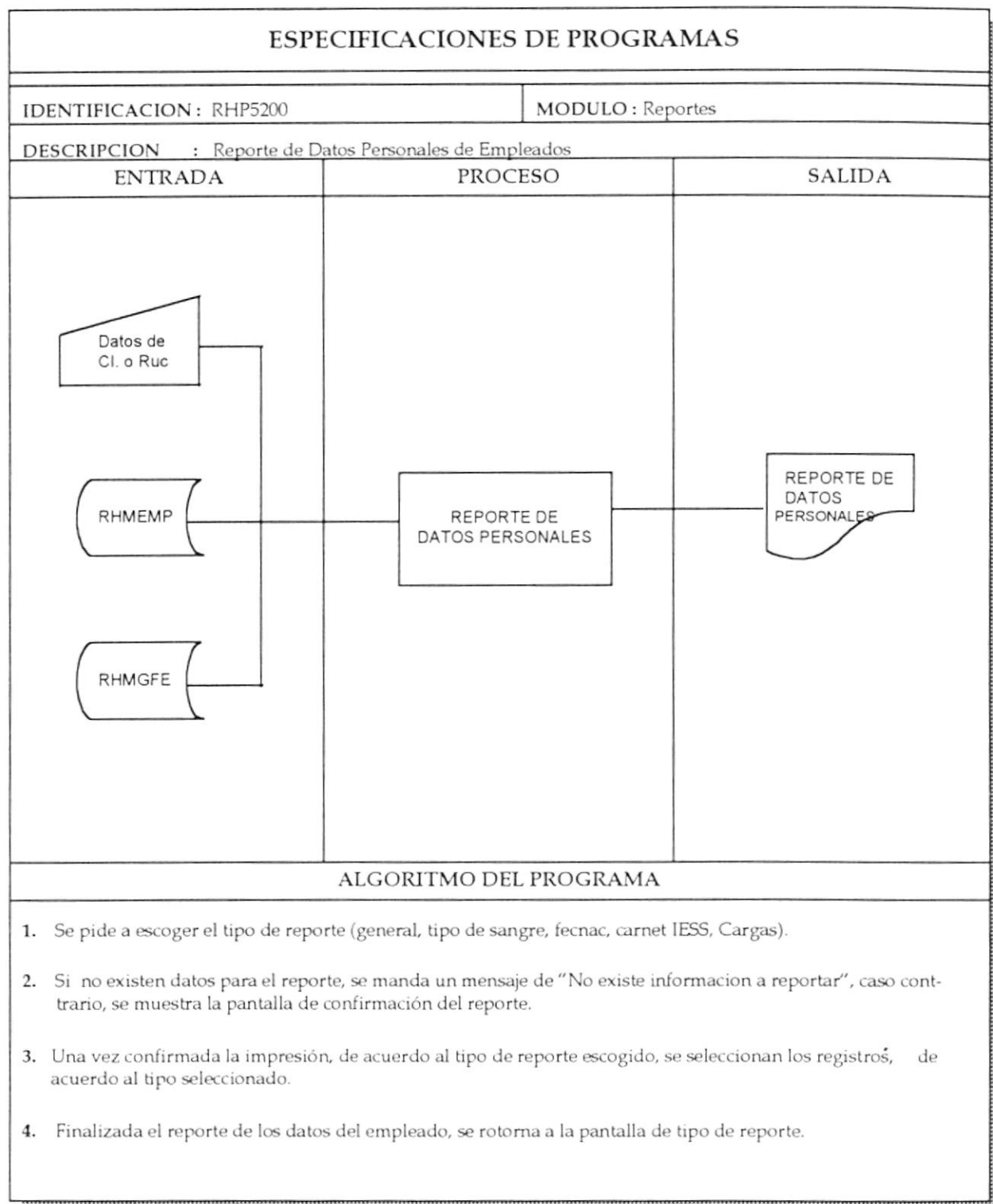
6.24 Consulta de Multas del Empleado



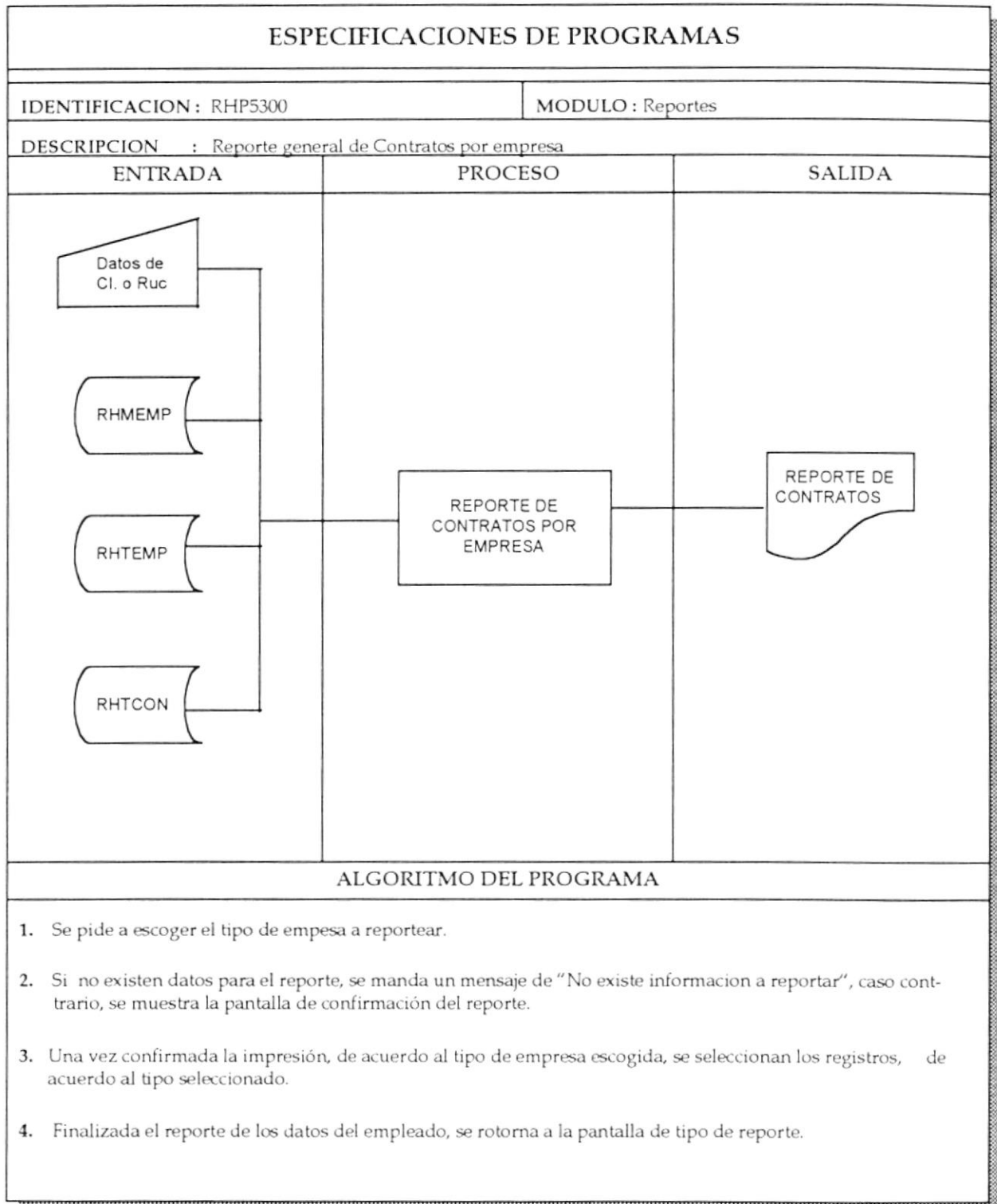
6.25 Reporte General de Empleados



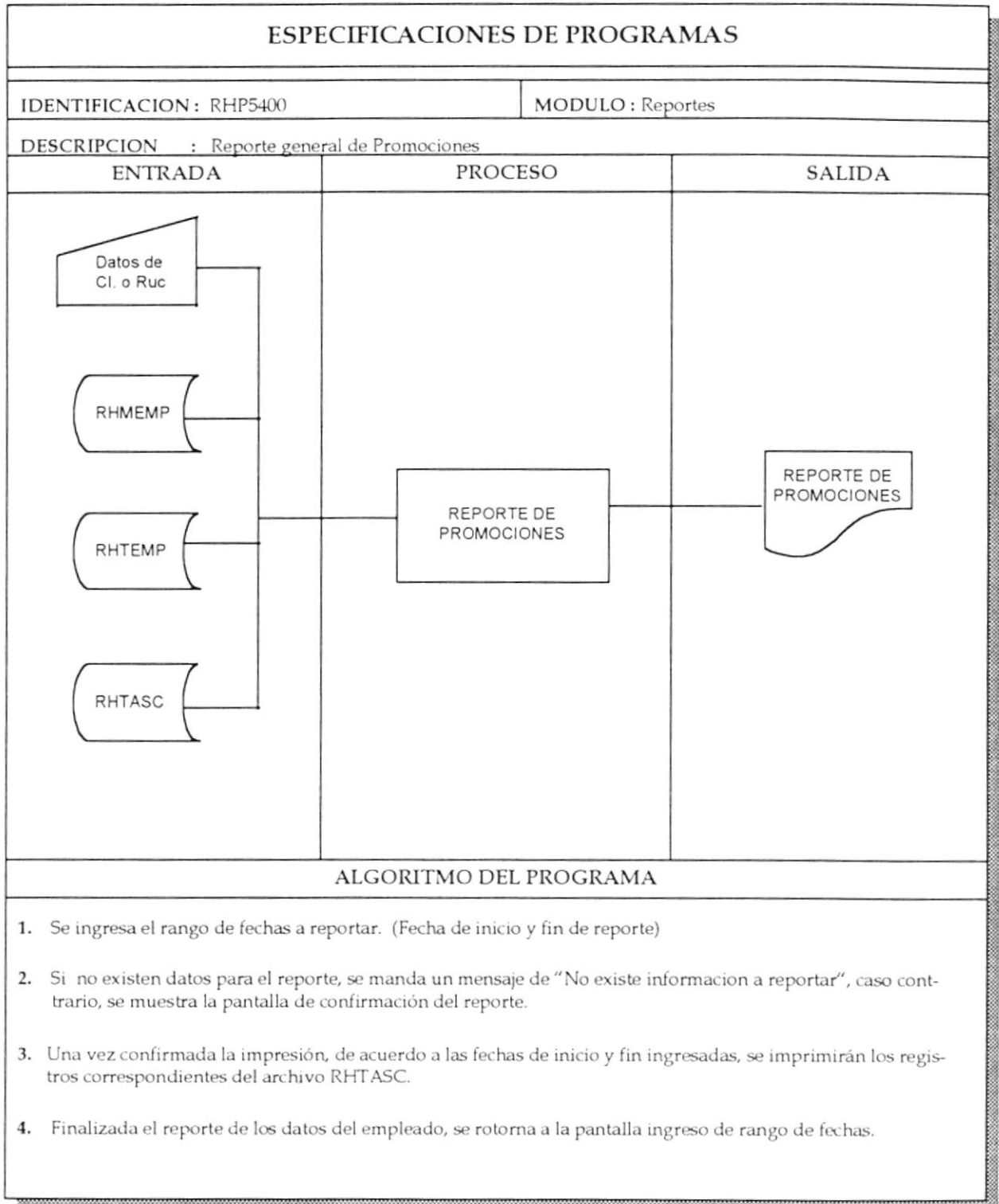
6.26 Reporte de Datos Personales de Empleados



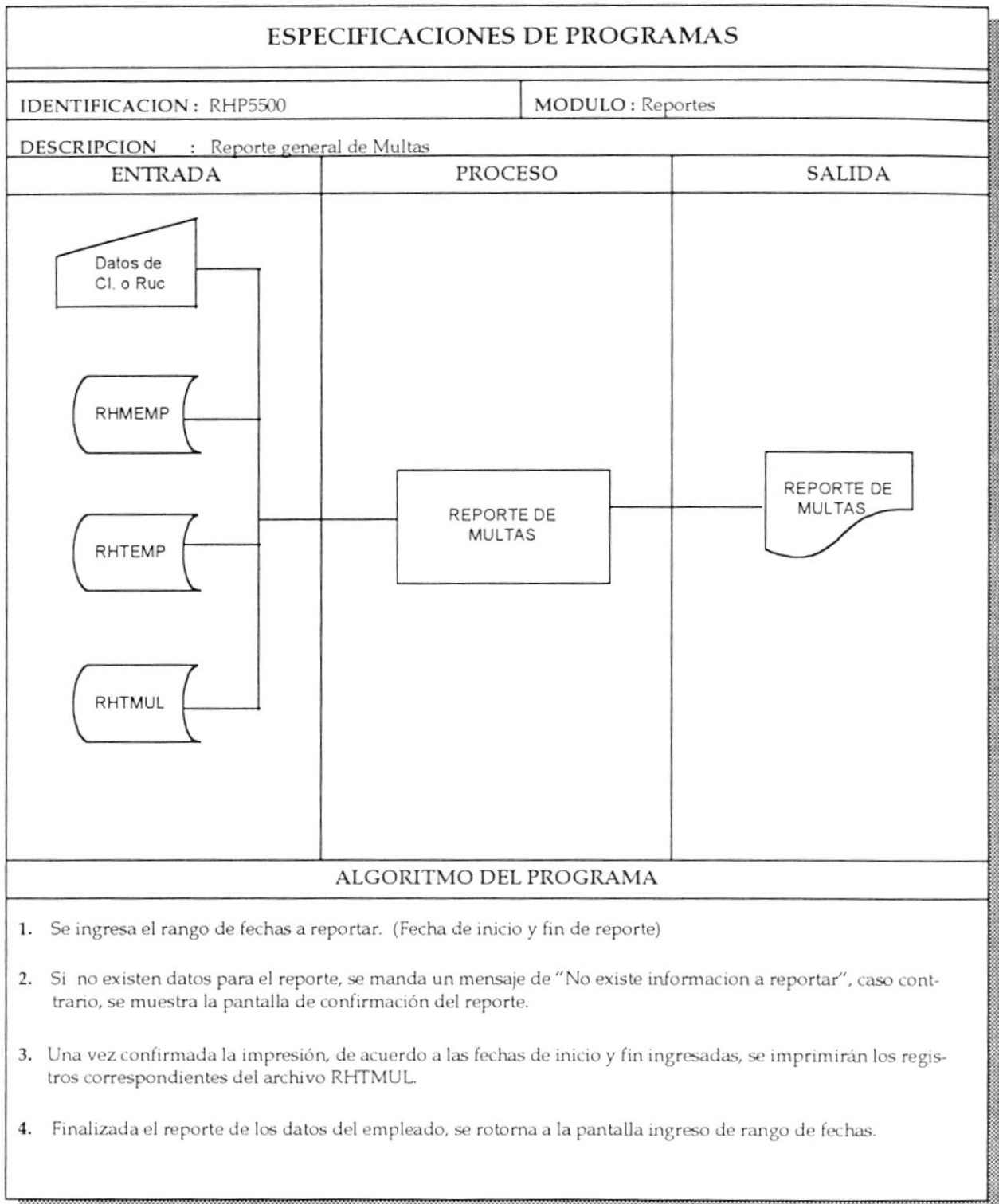
6.27 Reporte de general de Contratos por empresa



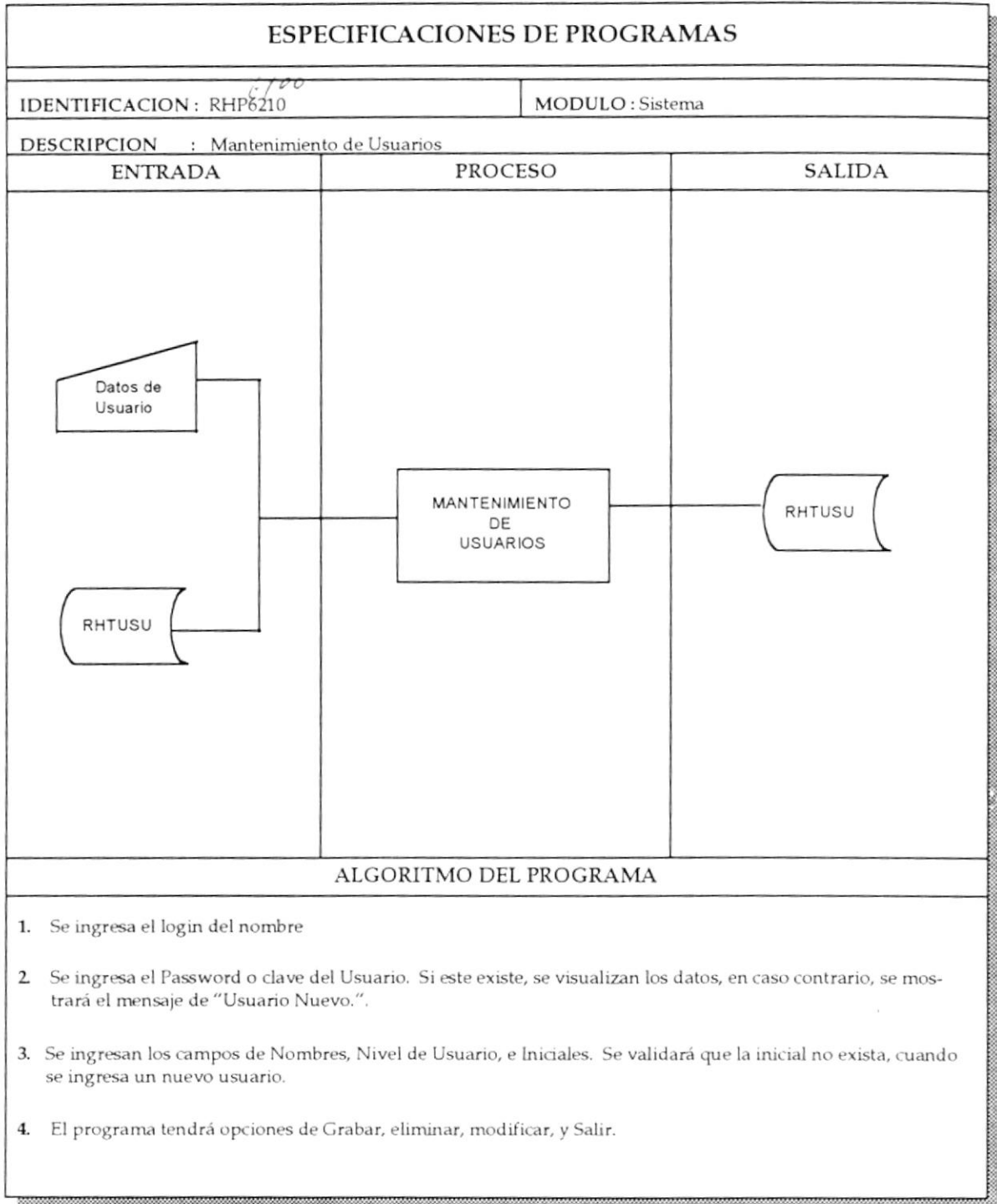
6.28 Reporte de general de Promociones



6.29 Reporte de general de Multas



6.30 Mantenimiento de Usuarios



6.31 Mantenimiento de Usuarios

