

## MANUAL DE USUARIO

Solicitud de Contratación de Personal

Solicitud de Desvinculación de Personal

### COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



#### Contenido

| Manual de Usuario                                                                        | 3 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Ingreso al Sistema                                                                       | 3 |
| Solicitud de Contratación de Personal                                                    | 4 |
| Solicitud para Desvinculación de Personal                                                | 7 |
| Revisar el estado de sus solicitudes                                                     | 9 |
| Volver a imprimir los formatos de Solicitud de contratación de personal y desvinculación | 9 |

#### Manual de Usuario

#### Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema, seguir los siguientes pasos:

- 1. Deberá ingresar a la dirección electrónica <u>http://erpappserver.asambleanacional.gob.ec/webui/</u>
- 2. Ingresar su usuario y contraseña (mismo usuario y contraseña de Zimbra)
- 3. Presionar el visto

|                      | Login                                     |
|----------------------|-------------------------------------------|
|                      | ASAMBLEA NACIONAL<br>ASAMBLEA DEL ECUADOR |
| Usuario              | nombre.apellido                           |
| Contraseña<br>Idioma | Español (EC)                              |
|                      | 🗖 Recordar mis datos                      |
|                      | ×                                         |

4. A continuación aparecerá la siguiente pantalla, en donde deberá presionar nuevamente el visto.

|             | Login               |   |
|-------------|---------------------|---|
|             |                     |   |
|             | ASAMBLEA NACIONAL   |   |
|             |                     |   |
|             |                     |   |
| Institución | ASAMBLEA NACIONAL   | • |
| Edificio    | PALACIO LEGISLATIVO | - |
| Almacén     | Activos Asamblea    | - |
|             |                     |   |
|             | ×                   |   |

#### Solicitudes

- 1. En el menú izquierdo usted encontrará un listado de las solicitudes que podrá realizar dependiendo de su perfil de usuario.
- 2. Hacer click sobre *Solicitudes*



#### Solicitud de Contratación de Personal

1. Seleccionar *Solicitud de Contratación de Personal* del menú izquierdo.



2. Presionar el botón *Registro Nuevo* del menú superior

| sertado Registro nurvo i                                                                                                                                         |          |                                                     | The second s |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                  |          |                                                     | +*2/:                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                  |          |                                                     | -                                                                                                              |
| Datos refrescados                                                                                                                                                |          |                                                     | 1/12                                                                                                           |
| No de Documento                                                                                                                                                  |          |                                                     |                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                  |          |                                                     | 2                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                  |          |                                                     |                                                                                                                |
| Descripción                                                                                                                                                      |          |                                                     |                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                  |          |                                                     |                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                  |          |                                                     | -                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                  |          |                                                     |                                                                                                                |
| Datos del Empleado                                                                                                                                               |          |                                                     |                                                                                                                |
| <ul> <li>Datos del Empleado</li> <li>Correo Electrónico</li> </ul>                                                                                               |          | Cédula"                                             |                                                                                                                |
| Datos del Empleado Correo Electrónico Nombres Completos <sup>®</sup>                                                                                             |          | Cédula"<br>Apellidos Completos"                     |                                                                                                                |
| Datos del Empleado Correo Electrónico Nombres Completos <sup>®</sup> Devendencia <sup>®</sup>                                                                    |          | Cédula"<br>Apellidos Completos"<br><u>Carao</u> "   |                                                                                                                |
| Datos del Empleado Correo Electrónico Nombres Completos <sup>a</sup> <u>Dependencia</u> <sup>a</sup> Tipo de Vinculación <sup>a</sup>                            | Contrato | Cédula"<br>Apellidos Completos"<br>- <u>Carao</u> " |                                                                                                                |
| Datos del Empleado Correo Electrónico Nombres Completos <sup>*</sup> Dependencia <sup>**</sup> Tipo de Vinculación <sup>**</sup> Nivel de Estudios <sup>**</sup> | Contrato | Cédula"<br>Apellidos Completos"<br>Saras"<br>-      |                                                                                                                |

3. Llenar el formulario con los datos del futuro funcionario. (Los campos con fondo de color amarillo son obligatorios)

| Menu (2) Solicitud de Person                                                                                                                         | al 😂 Solicitud de Personal 🧶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                            |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|
| ) ? 🗋 🖬 🗑 🗊                                                                                                                                          | 89999903                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                               | 🖹 🔍 🕫 🔀                                                    |          |
| tos refrescados                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                                            | *        |
| )atos refrescados                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                                            | 1/12     |
| o de Documento                                                                                                                                       | 1000004                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |                                                            |          |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                                            | ×        |
| escripción                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                                            |          |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                                            | <u>×</u> |
| Datos del Empleado                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                                            |          |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                                            |          |
| orreo Electrónico                                                                                                                                    | emal@correcelectronico.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cédula*                                                       | 1234567890                                                 |          |
| orreo Electrónico<br>ombres Completos*                                                                                                               | emal@correoelectronico.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cédula*<br>Apellidos Completos*                               | 1234567890<br>Apellidos                                    |          |
| orreo Electrónico<br>ombres Completos*<br><u>ependencia</u> *                                                                                        | emal@correcelectronico.com Nombres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cédula*<br>Apellidos Completos*<br>*** • <u>Cargo</u> *       | 1234567890<br>Apellidos<br>Asesor Nivel 1                  |          |
| orreo Electrónico<br>ombres Completos*<br><u>ependencia</u> *<br>ipo de Vinculación*                                                                 | emal@correcelectronico.com<br>Nombres<br>Mathematica Active Acti | Cédula*<br>Apellidos Completos*<br>**** Cargo*                | 1234567890<br>Apellidos<br>Asesor Nivel 1                  |          |
| iorreo Electrónico<br>Iombres Completos*<br>Iependencia*<br>Ipo de Vinculación*<br>Iivel de Estudios*                                                | emal@correcelectronico.com<br>Nombres<br>Contrato<br>TERCER NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cédula"<br>Apellidos Completos"<br>Cargo"<br>Cargo            | 1234567890<br>Apellidos<br>Asesor Nivel 1                  |          |
| Correo Electrónico<br>Nombres Completos*<br><u>Nependencia</u> *<br>fipo de Vinculación*<br><u>livel de Estudios</u> *<br><u>'Ipo de Solicitud</u> * | emal@correcelectronico.com Nombres Contrato TERCER NIVEL Solicitud de Contratación de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cédula"<br>Apellidos Completos"<br>Cargo"<br>Cargo<br>Estado" | 1234567890<br>Apellidos<br>Asesor Nivel 1<br>Requerimiento | •        |

4. Presionar *Guardar* 同

| Menú (2) Solicitud de Personal | Solicitud de Personal 🕸                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                |      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|------|
| 3 ? 🖬 🖬 🖬 🖬                    | 🗄 🖻 🔍 🖉 🗭 🔳 🔘 📢 🕪 🗉                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      | 🖹 🔍 🖋 🔀        |      |
| Datos refrescados              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                | *1/1 |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                | ×    |
| Datos refrescados              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                | 1/12 |
| No de Documento                | 1000004                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                |      |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                | E    |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                |      |
| Descripción                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                |      |
| Description                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                |      |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                |      |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                | *    |
| Datos del Empleado             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                |      |
| Correo Electrónico             | emal@correoelectronico.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cédula*              | 1234567890     |      |
| Nombres Completos*             | Nombres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Apellidos Completos* | Apellidos      |      |
| Dependencia*                   | and the second of the second s | <u>Cargo</u> *       | Asesor Nivel 1 | *    |
| Tipo de Vinculación*           | Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                |      |
| Nivel de Estudios*             | TERCER NIVEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                |      |
| <u>Tipo de Solicitud</u> *     | Solicitud de Contratación de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Estado*              | Requerimiento  | -    |
|                                | Continuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | T Procesado    |      |

#### 5. Presionar *Continuar*

| Menu (2) Solicitud de Person                                                                                                   |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|
|                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ≝ ♥, 6° <u>▼</u>             |      |
| tos refrescados                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              | *1   |
| Datos refrescados                                                                                                              |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              | 1/12 |
| lo de Documento                                                                                                                | 1000004                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |      |
|                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              | -    |
| Descripción                                                                                                                    |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |      |
|                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |      |
|                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              | *    |
| Datos del Empleado                                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |      |
| Correo Electrónico                                                                                                             | emal@correcelectronico.com                                        | Cédula*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1234567890                   |      |
|                                                                                                                                | Nombres                                                           | Apellidos Completos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Apellidos                    |      |
| lombres Completos*                                                                                                             |                                                                   | Apenidos compietos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |      |
| lombres Completos*<br><u>)ependencia</u> *                                                                                     | 808388-0                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Asesor Nivel 1               | ~    |
| lombres Completos*<br><u>Dependencia</u> *<br>Tipo de Vinculación*                                                             | Contrato                                                          | Apendos completos ****** Cargo* *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Asesor Nivel 1               | ·    |
| Nombres Completos*<br><u>Dependencia</u> *<br>Fipo de Vinculación*<br><u>Nivel de Estudios</u> *                               | Contrato<br>TERCER NIVEL                                          | vectors completos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Asesor Nivel 1               | ×    |
| Nombres Completos*<br><u>Dependencia</u> *<br>Tipo de Vinculación*<br><u>Nivel de Estudios</u> *<br><u>Tipo de Solicitud</u> * | Contrato<br>TERCER NIVEL<br>Solicitud de Contratación de Personal | vectors completos     vectors     vec | Asesor Nivel 1 Requerimiento | •    |

6. Inmediatamente aparecerá una pantalla, en donde deberá presionar el botón para desplegar las acciones para continuar

| Procesar Solid | citud      |                |  |
|----------------|------------|----------------|--|
| Desea con      | ntinuar co | n el proceso ? |  |
| Acción*        |            |                |  |
|                | Ok         | Cancel         |  |

7. Seleccionar la acción Solicitar Contratación (Validación de Datos)

| Procesar So | licitud       |                  |
|-------------|---------------|------------------|
| ¿ Desea c   | ontinuar co   | n el proceso 🕄   |
| Acción*     | Solicitar Cor | itratación (Va 🗸 |
|             | Ok            | Cancel           |

8. Presionar OK

| Procesar So         | licitud       |                  |  |
|---------------------|---------------|------------------|--|
| ¿ Desea c           | ontinuar co   | n el proceso ?   |  |
| Acción <sup>*</sup> | Solicitar Cor | ntratación (Va 🚽 |  |
|                     | Ok            | Cancel           |  |

9. Inmediatamente aparecerá un formato de impresión, mismo que deberá firmar el solicitante y enviar a la Dirección de Recursos Humanos conjuntamente con la documentación necesaria.

#### Solicitud para Desvinculación de Personal

1. Seleccionar *Solicitud de Desvinculación de Personal* del menú izquierdo.



2. Presionar el botón *Registro Nuevo* del menú superior

| S ? 📄 🖥 🗑 🛱 🤤              | ♀ ∥ ም ▦ ◎ 새 » ≍ ☆ ゔ ≍ ख़ ฮ ≞ 욕 ๙ ₽                                        |          |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| Insertado                  |                                                                           | +*1/1    |
| No de Documento            |                                                                           |          |
| Funcionario*               | ·                                                                         |          |
|                            |                                                                           | ×        |
| Descripción                |                                                                           |          |
|                            |                                                                           |          |
| Documento Relacionado No   |                                                                           | <u>.</u> |
| <u>Tipo de Solicitud</u> * | Solicitud de Desvinculación de Personal 🗸 Estado* Requerir Desvinculación | -        |
|                            | Continuar Procesado                                                       |          |
|                            |                                                                           |          |

3. Seleccionar el funcionario al que se desea desvincular

| insertado                  |                                         | and a second sec |                         | +*1/1    |
|----------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| No de Documento            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |          |
| Funcionario*               |                                         | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |          |
| 2.5                        | The second and the second second        | Identifies a Busines                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | s Partner               | <u> </u> |
| Descripción                | Notes to deal to the a bear             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         | <u>×</u> |
| Documento Relacionado No   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |          |
| <u>Tipo de Solicitud</u> * | WWAN NO MAY MANA WANT                   | Estado*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Requerir Desvinculación |          |
|                            | 100 x x x x x x x x x x x x x x x x x x | _                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | T Procesado             |          |

- 4. Escriba una descripción detallando la desvinculación(opcional)
- 5. Escriba la fecha de la desvinculación (esta debe ser igual o posterior a la fecha actual)
- 6. Presione *Continuar*

| sertado                                                                              |                                                                      |                                       |                                               | +*1, |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|------|
| No de Documento                                                                      |                                                                      |                                       |                                               |      |
| Funcionario*                                                                         | analika ana Xanan angkaka                                            | ▼ Empleado*                           | Encalada Soto Xavier Alejandro                |      |
| Dependencia*                                                                         | PRESIDENCIA                                                          | • Cargo*                              | Asesor Nivel 1                                | -    |
| uesto*                                                                               | Asesor Nivel 1                                                       | -                                     |                                               |      |
| )escripción                                                                          |                                                                      |                                       |                                               |      |
| escripción                                                                           | 3.340.00                                                             |                                       |                                               | ž    |
| escripción<br>onto*<br>scha de Inicio*                                               | 3,340.00<br>01/03/2011 00:00                                         | Fecha de Desvinculación*              | 09/20/2011                                    | Y    |
| escripción<br>onto*<br>cha de Inicio*<br>cumento Relacionado No                      | 3,340.00<br>01/03/2011 00:00                                         | Fecha de De <del>s</del> vinculación* | 09/20/2011                                    | *    |
| escripción<br>onto"<br>:cha de Inicio"<br>cumento Relacionado No<br>20 de Solicitud" | 3,340.00<br>01/03/2011 00:00<br>Solicitud de Desvinculación de Perso | Fecha de Desvinculación*              | 09/20/2011 🛅 06.28<br>Requerir Desvinculación | *    |

10. Inmediatamente aparecerá una pantalla, en donde deberá presionar el botón para desplegar las acciones para continuar

| ¿ Desea con | tinuar co | a el proceso ? |
|-------------|-----------|----------------|
| Acción*     |           | ·              |
| 1           | Ok        | Cancel         |

11. Seleccionar la opción Solicitar Desvinculación

| ¿ Desea continuar con el proceso ?<br>Acción <sup>®</sup> Bolicitar Desvinculación | Procesar Solicitud               | the an off states and | i indiana |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------|--|
| Acción* Bolicitar Desvinculación                                                   | ¿ Desea continuar co             | n el proceso ?        |           |  |
|                                                                                    | Acción <sup>*</sup> Solicitar De | svinculación 🖕        |           |  |
| Ok Cancel                                                                          | Ok                               | Cancel                |           |  |

12. Presione OK

| Procesar So | licitud       |             |     |  |  |
|-------------|---------------|-------------|-----|--|--|
| ¿ Desea c   | ontinuar co   | n el proces | o ? |  |  |
| Acción*     | Solicitar Des | vinculación | -   |  |  |
| ſ           | Ok            | Cancel      |     |  |  |

13. Inmediatamente aparecerá una formato de memorando listo para ser impreso

#### Revisar el estado de sus solicitudes

- 1. Hacer click en la opción Mis Solicitudes del menú izquierdo
  - Solicitudes
     Mi Buzón
     Mis Solicitudes
     Permisos y Vacaciones
     Solicitud de Suministros
     Solicitud de Mantenimiento
     Solicitud de Bienes Muebles
     Solicitud de Contratación de Personal
     Solicitud de Desviculación de Personal
     Solicitud de Eventos
     Solicitud de Pasajes y Viaticos
     Solicitud de Tarjeta VIP
     Solicitud de Publicaciones
- 2. Encontrará un listado de las solicitudes que usted ha realizado. En la columna *Estado* podrá comprobar el estado de la solicitud.

| Menu C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Menú (1) Mis Solicitude                                                      | es Abiertas 🖣<br>🗊 🗟 S Q 🖉 ም 🔳                                            | 0 | (( )) <b>本 全</b> ( ) 二 <b>回 日</b> (                                   | L Q 🖉 🔽                                                                              |                      |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
| <ul> <li>Consultorio Médico</li> <li>Nómina y Recursos Humanos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Navegar ó actualizar regis                                                   | tro                                                                       |   |                                                                       |                                                                                      |                      | 3/3                          |
| Solicitudes     Mi Buzón     Mis Solicitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pecha de Elaboración<br>29-sep-2011 18:46:25 ECT<br>29-sep-2011 18:40:46 ECT | Tipo de Solicitud<br>Solicitud de Suministros<br>Solicitud de Suministros |   | No de Documento<br>ERP-AS028-AN-00003-2011<br>ERP-AS028-AN-00002-2011 | <ul> <li>Estado</li> <li>Solicitar a Almacén</li> <li>Solicitar e Almacén</li> </ul> | SZYR R R             | <ul> <li>Observac</li> </ul> |
| Permisos y Vacadones     Goliotud de Sumisitors     Solicitud de Mantenimiento     Solicitud de Mantenimiento     Solicitud de Contratación de Personal     Solicitud de Contratación de Personal     Solicitud de Eventos     Solicitud de Terrato     Solicitud de Mantenimiento     Solicitud de Mantenimiento     Solicitud de Mantenimiento     Solicitud de Mantenimiento     Solicitud de Terrato     Solicitud de Terrato | 09/29/2011 17:03                                                             | Solicitud de Contratación de Personal                                     |   | ERP-A5020-AN-00001-2011                                               | Solicitar Contratación                                                               | - <u>)</u> k x/w x x |                              |

# Volver a imprimir los formatos de Solicitud de contratación de personal y desvinculación

1. Hacer click en la opción Mis Solicitudes del menú izquierdo



2. Seleccionar el trámite que desea volver a imprimir

| Consultorio Médico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Navegar ó actualizar registr                                                 | ·0                                                                                     |                                                                       | 10.000                                               |             | 3/:                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|
| Solicitudes     Mi Buzón     Mi Sizón     Mi Sizón                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha de Elaboración<br>29-sep-2011 18:46:25 ECT<br>29-sep-2011 18:40:46 ECT | Tipo de Solicitud ©<br>Solicitud de Suministros<br><del>Solicitud de Suministros</del> | No de Documento<br>ERP-AS028-AN-00003-2011<br>ERP-AS028-AN-00002-2011 | Estado<br>Solicitar a Almacén<br>Solicitar a Almacén | Funcionario | <ul> <li>Observac</li> </ul> |
| Permisos y Vasculones     Solicitud de Suministos     Solicitud de Mantinator     Solicitud de Mantanimiento     Solicitud de Contratación de Personal     Solicitud de Contratación de Personal     Solicitud de Reventos     Solicitud de Reventos     Solicitud de Manifación     Solicitud de Manifación     Solicitud de Manifación     Solicitud de Manifación     Solicitud de Tarjeta VIP     Solicitud de Tarjeta VIP | 19228/2011 17.03                                                             | Solicitud de Contratación de Personal 🛛 🖈                                              | ERP-AS028-AM-00001-2011                                               | Solicitar Contratación -                             | A 1/18 8 8  | 1                            |

3. Hacer click sobre el ícono **Anexo** . Inmediatamente se abrirá el documento anexo a esta solicitud.

| Menu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Menú (1) Mis Solicitude                                                      | es Abiertas 🔍                                                             |    |                                                                       |                                                                                      |             |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|-----------|
| Buscari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0 ? 8 8 8                                                                    | ■日 5 9 / ♥ ■                                                              |    | (( )) 🗷 🚖 🏯 🖽                                                         | 🗃 💷 🔍 🧬 🕎                                                                            |             |     |           |
| Consultorio Médico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Navegar ó actualizar registro 3                                              |                                                                           |    |                                                                       |                                                                                      |             |     | 3/3       |
| Nomina y Recursos Humanos     Solicitudes     Mis Buzón     Mis Solicitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Fecha de Elaboración<br>29-sep-2011 18:46:25 ECT<br>29-sep-2011 18:40:46 ECT | Tipo de Solicitud<br>Solicitud de Suministros<br>Solicitud de Suministros | .0 | No de Documento<br>ERP-AS028-AN-00003-2011<br>ERP-AS028-AN-00002-2011 | <ul> <li>Estado</li> <li>Solicitar a Almacén</li> <li>Solicitar a Almacén</li> </ul> | Funcionario | 0 ( | Dbservaci |
| Permises y Vacadones Sector Vacadones S | 09/29/2011 17:03                                                             | Solicitud de Contratación de Personal                                     |    | ERP-AS020-AN-00001-2011                                               | Solicitar Contratación 💌                                                             | 5 LOOR & R  |     |           |