

Mantenimiento de Funcionarios

28 Steps

[View most recent version on Tango.ai](#) 

Created by

Michael Vargas

Creation Date

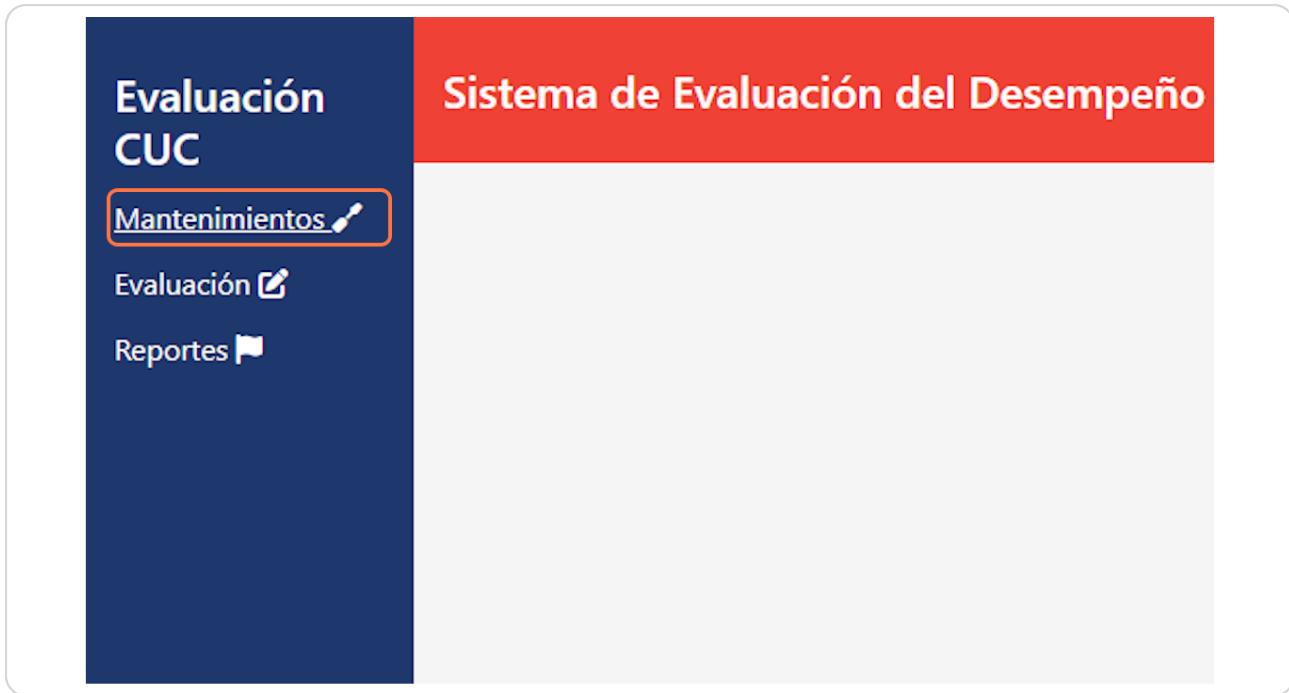
Nov 10, 2025

Last Updated

Nov 10, 2025

STEP 1

Click en Mantenimientos



STEP 2

Click en Funcionarios

The screenshot shows a dark blue navigation sidebar on the left and a white content area on the right. The sidebar has several items: 'Evaluación' (with a checkmark icon), 'Reportes' (with a chart icon), 'Dependencias', 'Roles', 'Puestos', 'Areas', 'Carreras', 'Funcionarios' (which is highlighted with an orange border), 'Conglomerados', and 'Objetivos'. The content area on the right is currently empty.

STEP 3

Aquí nos muestra una tabla con los funcionarios, su información y su estado.

The screenshot shows a page titled 'Gestión de Funcionarios'. At the top, there is a button '+ Crear nuevo Funcionario'. Below it is a table with the following data:

Cédula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo	Rol	Puesto	Estado	Acciones
12121212	Maria	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Jefatura	Administrador de Sistemas	Activo	
44444444	Nelson	Soto	Garita	michaelvargas47@hotmail.com	Recursos Humanos	Especialista en Redutamiento	Activo	
55555555	Mauricio	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Sub-Alterno	Bibliotecario	Activo	
77777777	Daniel	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Jefatura	Asistente de Biblioteca	Activo	
87878787	Michael	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Administración	Administrador de Sistemas	Activo	

At the bottom of the page, there is a footer bar with the text '© 2025 Evaluación CUC - Todos los derechos reservados'.

STEP 4

Click en Crear nuevo Funcionario para agregar uno nuevo.

The screenshot shows the 'Sistema de Evaluación del Desempeño CUC' interface. On the left sidebar, there are three menu items: 'Mantenimientos' (Maintenance) with a pencil icon, 'Evaluación' (Evaluation) with a checkmark icon, and 'Reportes' (Reports) with a flag icon. The main content area is titled 'Gestión de Funcionarios' (Employee Management). Below the title is a blue button with the text '+ Crear nuevo Funcionario' (Create new employee). A table displays employee data:

Cédula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
12121212	Maria	Vargas	Soto
44444444	Nelson	Soto	Garita
55555555	Mauricio	Vargas	Soto

STEP 5

Ingresamos la cedula del funcionario, ejemplo "99999999"

The screenshot shows the 'Creación de Funcionario' (Create Employee) form. The left sidebar has the same three menu items as the previous screen. The main form fields are:

- Cedula:
- Nombre:
- Segundo apellido:
- Correo:
- Rol:
- Puesto:
- Telefono:
- Carrera:

STEP 6

Completamos el resto de los campos.

The screenshot shows a web-based form titled "Nuevo Funcionario". The "Nombre" field contains the value "Test", which is highlighted with a red border. Other fields like "Primer apellido", "Correo", "Contraseña", "Puesto", "Estado", "Carrera", and "Jefe Inmediato" are empty or have dropdown menus open.

STEP 7

Ingresamos su correo "funcionario@gmail.com"

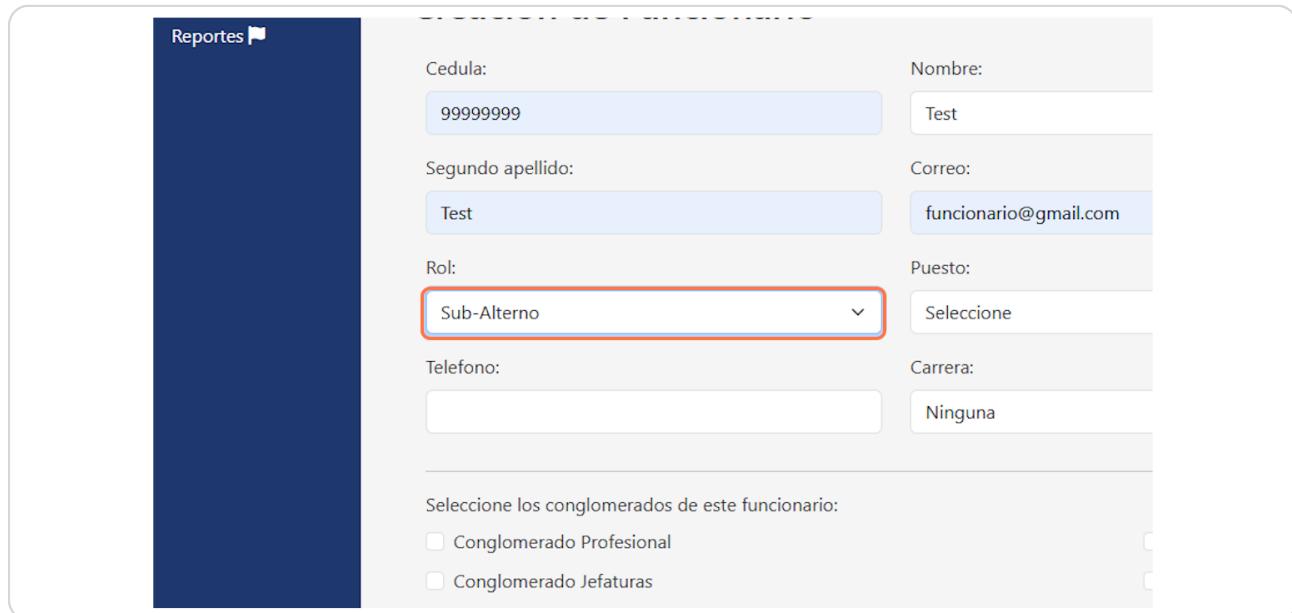
Es importante que sea una dirección valida ya que acá le llegara el código de verificacion para ingresar al sistema

The screenshot shows the same "Nuevo Funcionario" form. Now, the "Correo" field contains the value "funcionario@gmail.com", which is highlighted with a red border. The other fields remain empty or show dropdown menus.

STEP 8

Seleccionamos el rol

Esta lista viene de los ingresados en el mantenimiento de roles.



Cedula: 99999999 Nombre: Test

Segundo apellido: Test Correo: funcionario@gmail.com

Rol: Sub-Alterno Puesto: Seleccionne

Telefono: Carrera: Ninguna

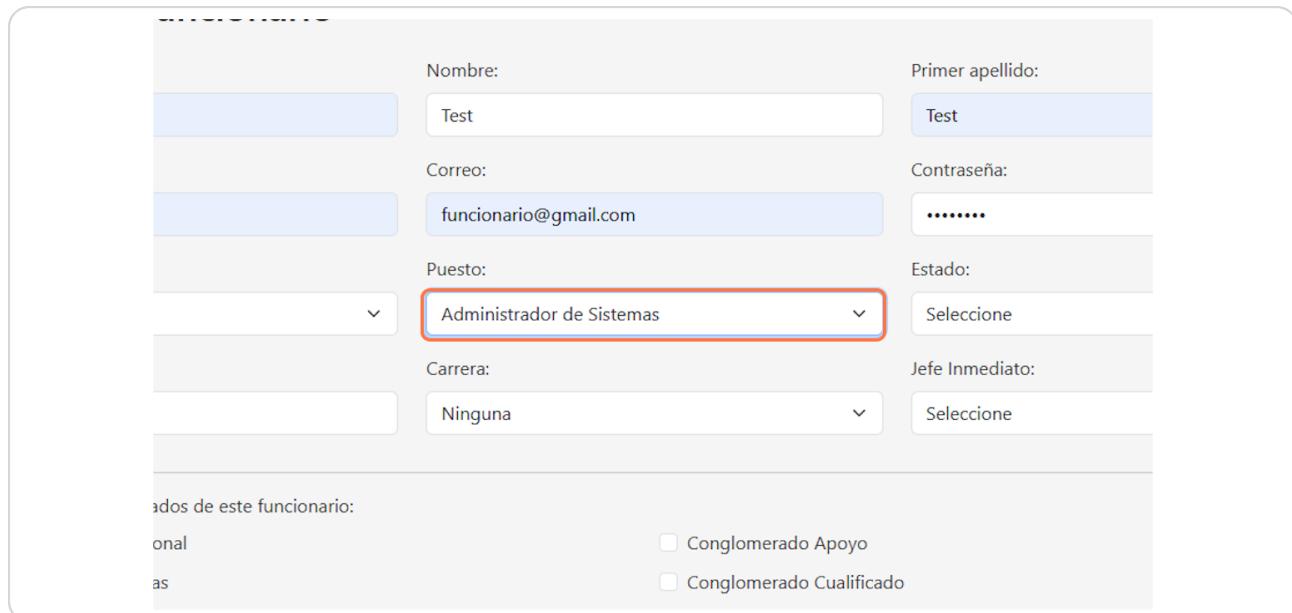
Seleccione los conglomerados de este funcionario:

Conglomerado Profesional
 Conglomerado Jefaturas

STEP 9

Elegimos el Puesto

Esta lista viene de los ingresados en el mantenimiento de puestos.



Nombre: Test Primer apellido: Test

Correo: funcionario@gmail.com Contraseña:

Puesto: Administrador de Sistemas Estado: Seleccionne

Carrera: Ninguna Jefe Inmediato: Seleccionne

Seleccione los conglomerados de este funcionario:

Conglomerado Apoyo
 Conglomerado Cualificado

STEP 10

Elegimos el Estado

Esta lista viene de los ingresados en el mantenimiento de estados.

The screenshot shows a user interface for selecting a state. It includes a password field labeled "Contraseña:" containing "*****". Below it is a dropdown menu labeled "Estado:" with "Activo" selected. Another dropdown menu labeled "Jefe Inmediato:" has "Seleccione" chosen. The entire interface is contained within a light gray rounded rectangle.

STEP 11

Ingresamos el telefono.

The screenshot shows a form for entering a phone number. It includes fields for "Segundo apellido" (Last name) with "Test", "Correo" (Email) with "funcionario@gmail.com", "Rol" (Role) with "Sub-Alterno", "Puesto" (Position) with "Administrador de Sistemas", "Telefono" (Phone) with "87878787", and "Carrera" (Degree) with "Ninguna". Below these fields is a section titled "Seleccione los conglomerados de este funcionario:" (Select the conglomerates of this employee) with three checkboxes: "Conglomerado Profesional", "Conglomerado Jefaturas", and "Conglomerado Gerencial". At the bottom is a section titled "Seleccione las Areas de este funcionario:" (Select the areas of this employee). The entire form is contained within a light gray rounded rectangle.

STEP 12

Elegimos la carrera.

Esta lista viene de los ingresados en el mantenimiento de carreras.

The screenshot shows a form for editing a user profile. The fields are as follows:

- Correo: funcionario@gmail.com
- Contraseña: (redacted)
- Puesto: Administrador de Sistemas
- Estado: Activo
- Carrera: Tecnologías de la información (highlighted with a red box)
- Jefe Inmediato: Seleccionar (highlighted with a red box)

Below the form, there is a section titled "Carreras de este funcionario:" which lists "Tecnologías de la información" and "Administración de Sistemas". There are also checkboxes for "Conglomerado Apoyo" and "Conglomerado Cualificado".

STEP 13

Elegimos quien será su Jefe Inmediato

Esta lsita muestra los funcionarios con Rol de Jefatura.

The screenshot shows a list of managers. The visible fields are:

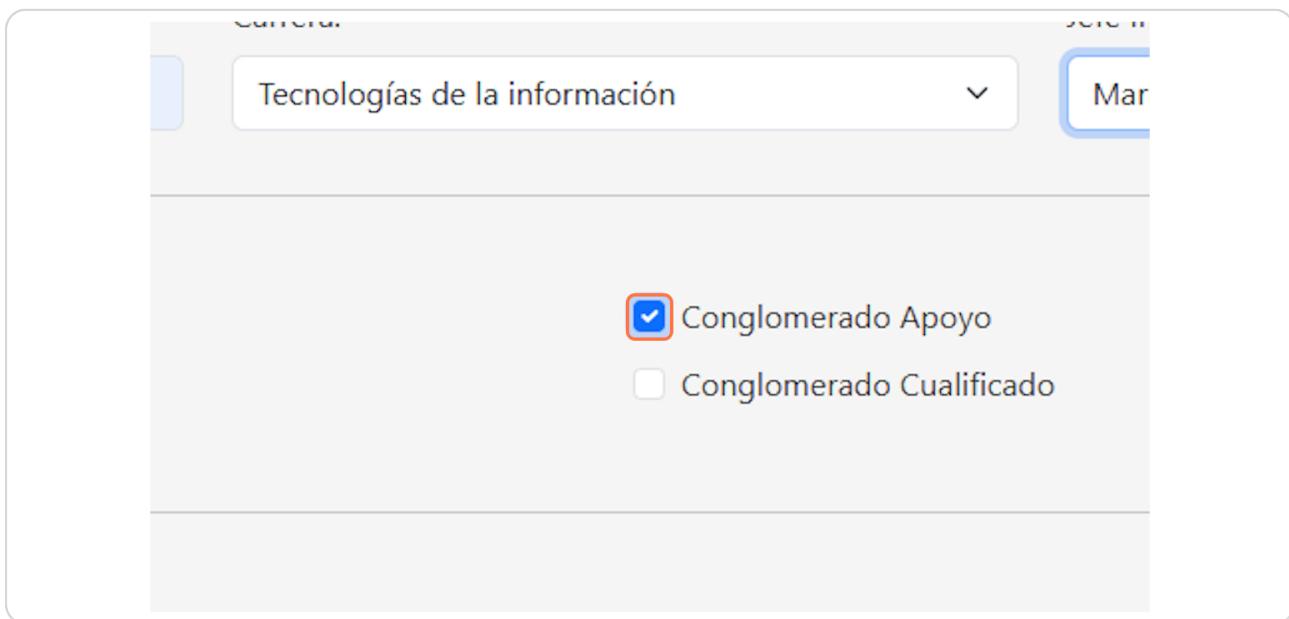
- Estado: Activo
- Jefe Inmediato: Maria Vargas Soto (highlighted with a red box)

Below the list, there is a section titled "Jefes de Departamento" which lists "Maria Vargas Soto" and "Juan Pérez".

STEP 14

Seleccionamos el conglomerado al que pertenece.

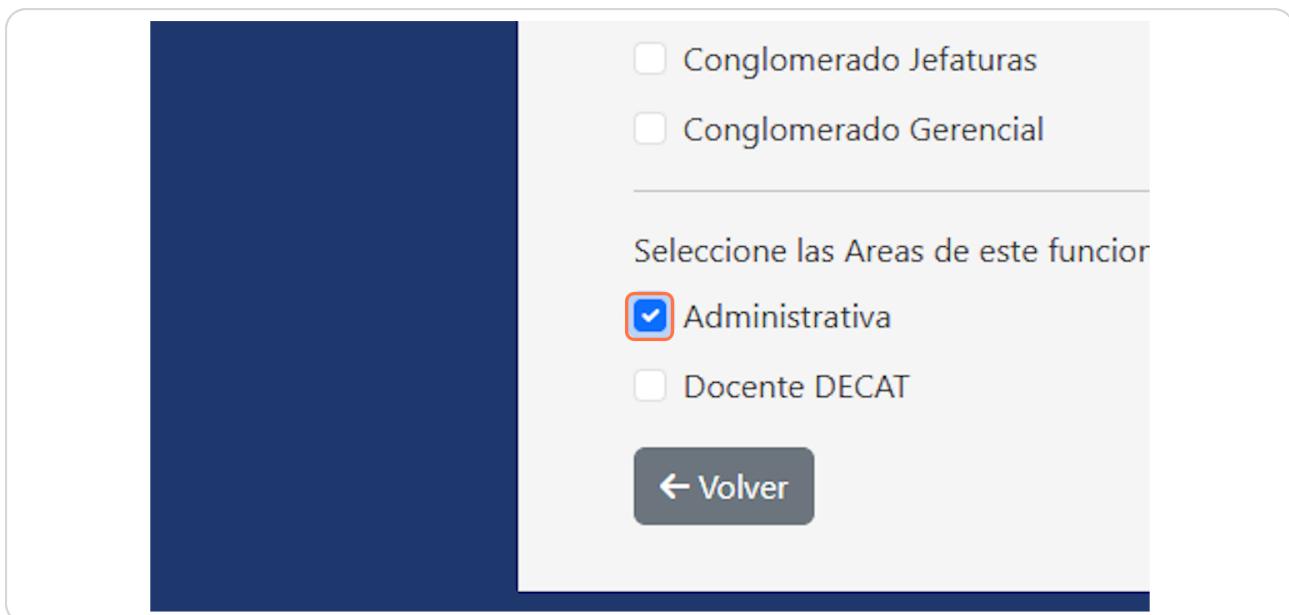
Puede pertenecer a mas de 1.



STEP 15

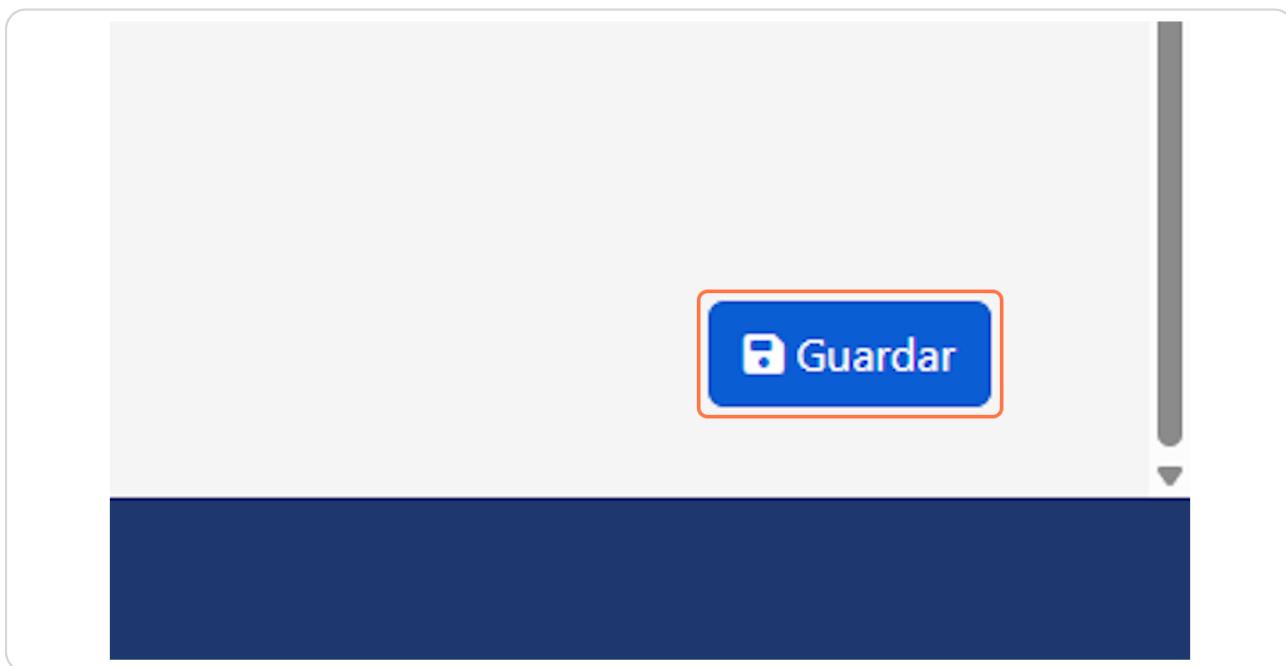
Seleccionamos las áreas a las que pertenece.

Puede pertenecer a mas de 1 área.



STEP 16

Click en Guardar



STEP 17

Muestra el mensaje de éxito Creado correctamente.

A screenshot of a web-based application titled "Sistema de Evaluación del Desempeño CUC". At the top right, it shows "Bienvenido(a): Michael Vargas" and "Rol: Admin" next to a user icon. The main title "Gestión de Funcionarios" is centered above a table. A green notification bar at the top says "Creado correctamente." with a close button "X". Below the table, there is a blue button labeled "+ Crear nuevo Funcionario".

Cédula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo	Rol	Puesto	Estado	Acciones
12121212	Maria	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Jefatura	Administrador de Sistemas	Activo	
44444444	Nelson	Soto	Garita	michaelvargas47@hotmail.com	Recursos Humanos	Especialista en Reclutamiento	Activo	
55555555	Mauricio	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Sub-Alterno	Bibliotecario	Activo	
77777777	Daniel	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Jefatura	Asistente de Biblioteca	Activo	
87878787	Michael	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Administración	Administrador de Sistemas	Activo	
99999999	Test	Test	Test	funcionario@gmail.com	Sub-Alterno	Administrador de Sistemas	Activo	

STEP 18

Para modificar un funcionario.

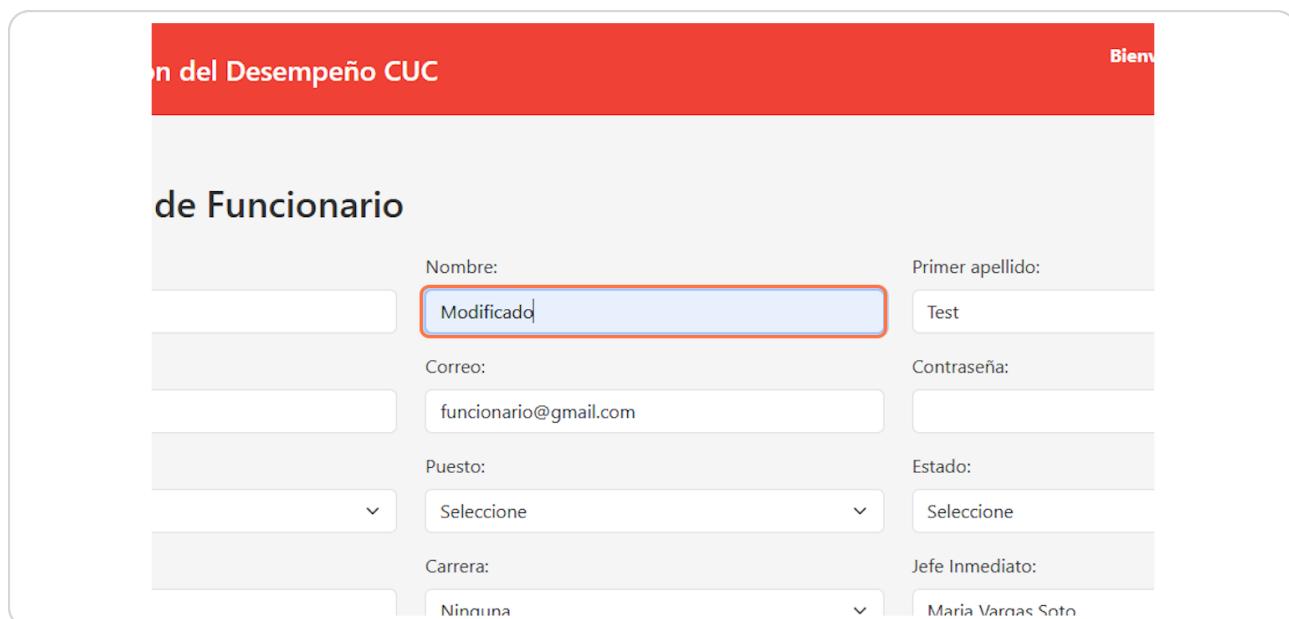
Clic en el símbolo de editar

Alterno	Bibliotecario	Activo	 
fatura	Asistente de Biblioteca	Activo	 
nistración	Administrador de Sistemas	Activo	 
Alterno	Administrador de Sistemas	Activo	 

STEP 19

Modificamos los espacios deseados

A excepción del numero de cedula ya que ese no se puede modificar.



Panel del Desempeño CUC

Bienvenido

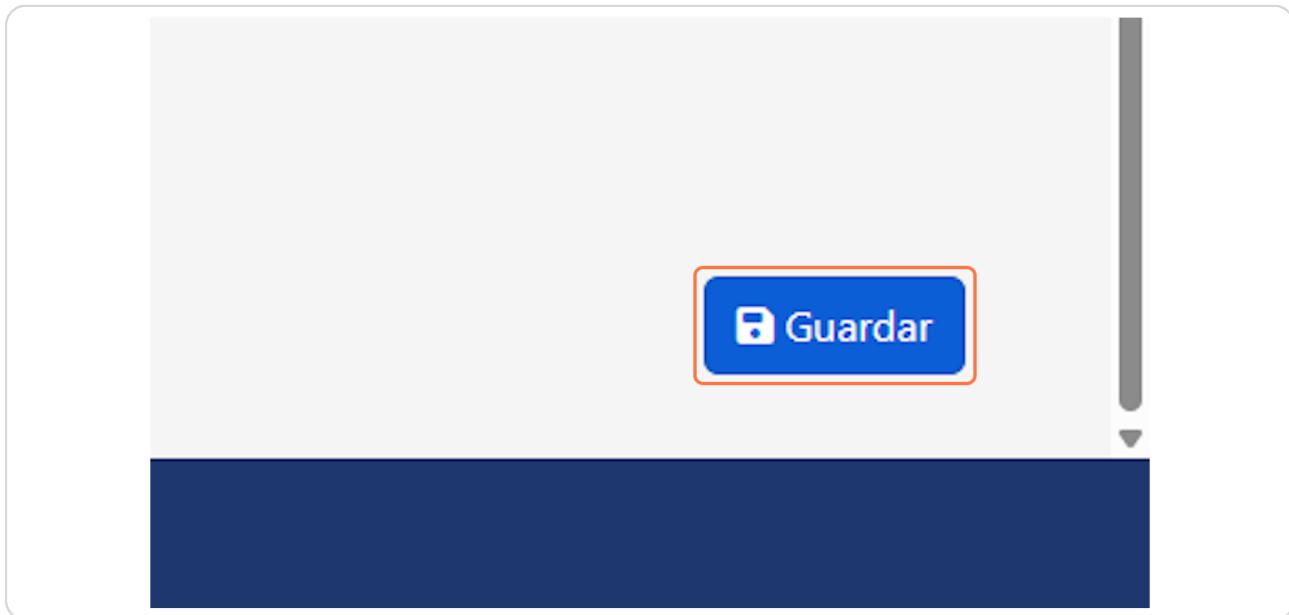
de Funcionario

Nombre:	Primer apellido:
Modificado	Test
Correo:	Contraseña:
funcionario@gmail.com	(empty)
Puesto:	Estado:
Seleccionar	Seleccionar
Carrera:	Jefe Inmediato:
Ninguna	Maria Vargas Soto

STEP 20

Click en Guardar

Una vez finalizados los datos, los guardamos en el sistema.



STEP 21

Funcionario modificado correctamente.

El sistema muestra un mensaje de éxito.

A screenshot of a web-based application titled "Sistema de Evaluación del Desempeño CUC". At the top right, it shows "Bienvenido(a): Michael Vargas" and "Rol: Admin". Below the title, the page is titled "Gestión de Funcionarios". A green notification bar at the top contains the text "Funcionario modificado correctamente." with a close button "X". Below this, there is a blue button labeled "+ Crear nuevo Funcionario". A table lists six employees with columns: Cédula, Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Correo, Rol, Puesto, Estado, and Acciones. Each row includes a set of edit and delete icons. The data in the table is as follows:

STEP 22

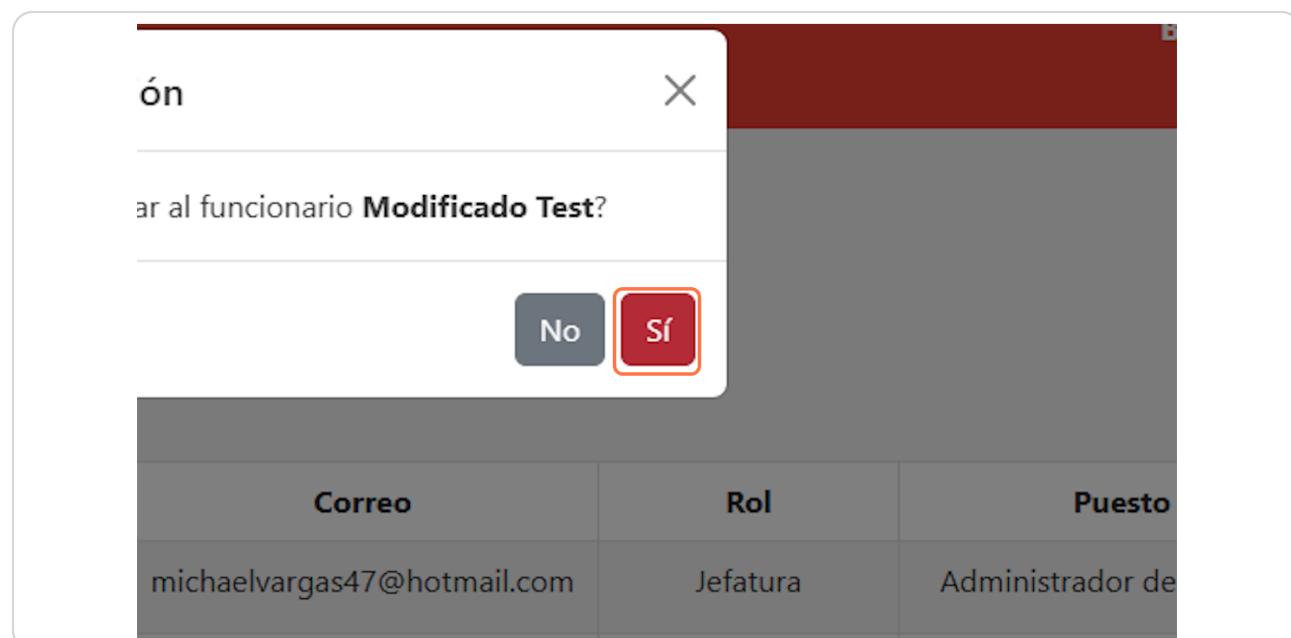
Eliminar un Funcionario.

Damos clic en el ícono del basurero.

Nombre	Rol	Estado	Opciones
Jefatura	Asistente de Biblioteca	Activo	
Administración	Administrador de Sistemas	Activo	
Administrativo	Administrador de Sistemas	Activo	

STEP 23

Click en Sí



STEP 24

Por seguridad no permite eliminar funcionarios que esten relacionados con otras entidades del sistema.

Solo podremos eliminar un funcionario si no esta relacionado a otra entidad (Carreras, puestos, áreas, departamentos, evaluaciones, etc.).

En este caso como lo creamos y le asignamos áreas y conglomerados el sistema no permite eliminarlo.

Sistema de Evaluación del Desempeño CUC

Bienvenido(a): Michael Vargas
Rol: Admin

Gestión de Funcionarios

Ocurrió un error al intentar eliminar el funcionario: Error SP: No se puede borrar el funcionario por restricciones.

Cédula	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo	Rol	Puesto	Estado	Acciones
12121212	Maria	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Jefatura	Administrador de Sistemas	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Borrar"/>
44444444	Nelson	Soto	Garita	michaelvargas47@hotmail.com	Recursos Humanos	Especialista en Reclutamiento	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Borrar"/>
55555555	Mauricio	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Sub-Alterno	Bibliotecario	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Borrar"/>
77777777	Daniel	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Jefatura	Asistente de Biblioteca	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Borrar"/>
87878787	Michael	Vargas	Soto	michaelvargas47@hotmail.com	Administración	Administrador de Sistemas	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Borrar"/>
99999999	Modificado	Test	Test	funcionario@gmail.com	Sub-Alterno	Administrador de Sistemas	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Borrar"/>

STEP 25

Sin embargo tenemos la opción de Desactivarlo.

Dando clic nuevamente en modificar.

-Alterno	Bibliotecario	Activo	 
efatura	Asistente de Biblioteca	Activo	 
nistración	Administrador de Sistemas	Activo	 
-Alterno	Administrador de Sistemas	Activo	 

STEP 26

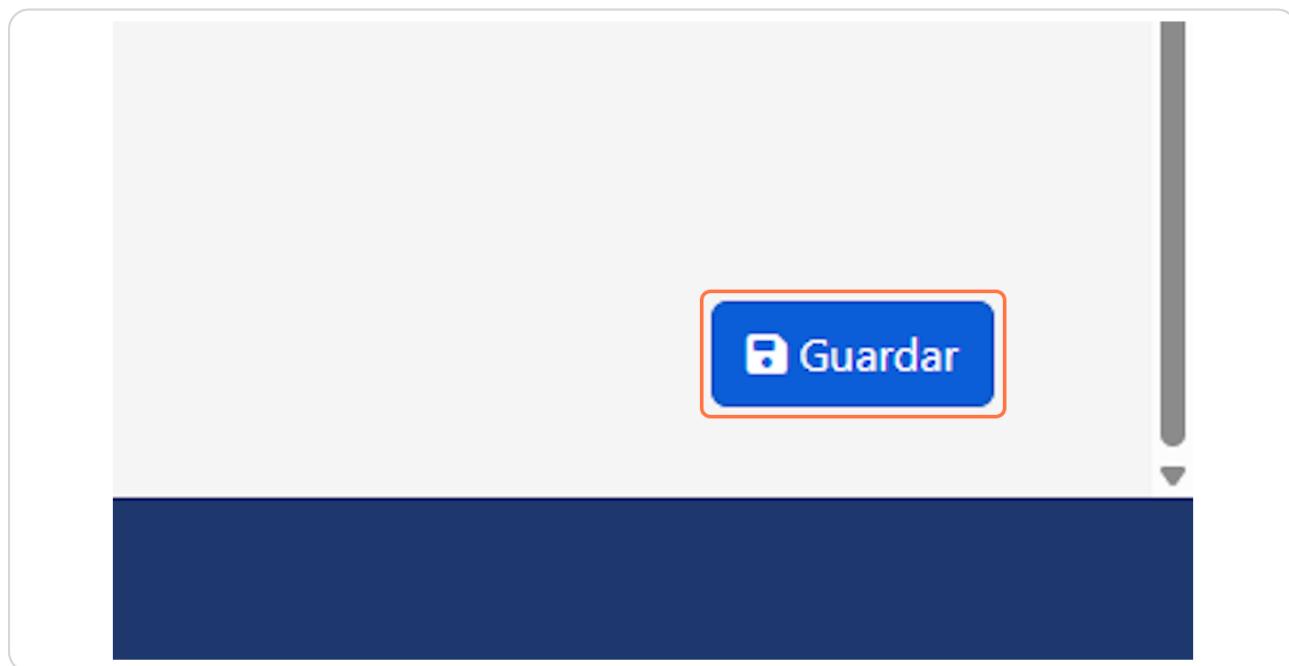
Elegimos su estado Inactivo.



The screenshot shows a user modification form. It includes fields for 'Contraseña:' (Password) with two input boxes, 'Estado:' (State) with a dropdown menu where 'Inactivo' is selected and highlighted with a red border, and 'Jefe Inmediato:' (Immediate Supervisor) with a dropdown menu containing 'Maria Vargas Soto'. The entire form is contained within a light gray rounded rectangle.

STEP 27

Click en Guardar



STEP 28

Ya con esto el sistema lo descarta para evaluaciones y otras acciones.

Alterno	Bibliotecario	Activo	
atura	Asistente de Biblioteca	Activo	
istración	Administrador de Sistemas	Activo	
Alterno	Administrador de Sistemas	Inactivo	

Tango

Never miss a step again. Visit Tango.ai