Sistema Profesional para la Administración de los Recursos Humanos (Sparh RH-199

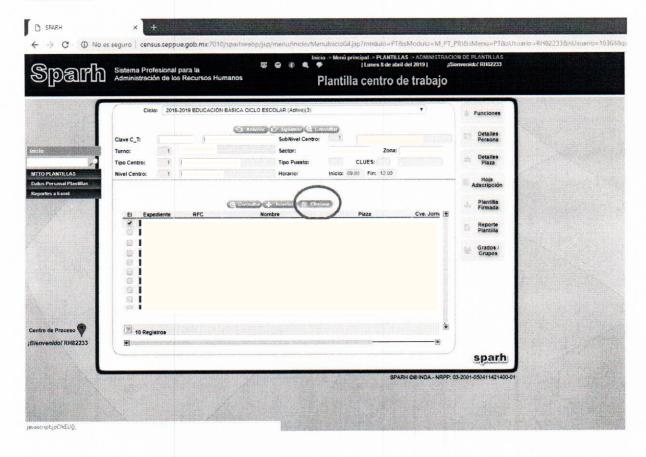


# **INSERTAR**

PERSONAL - Google Chrome				>
	ue.gob.mx:7010/sparhwel	bp/jsp/plantill	a/mttoplantilla/Mtt	o Plantilla 12. jsp?
			Personal A	ACTIVO
Expediente:				
Ape. Pat:	Ape. Mat:		Nombre:	
RFC:		CURP:		
	Q CONSUL	TAR		
Si no encontró a la persona que busca	de CLICV AOUI			
or no encontro a la persona que busca	, ue click Augu			🕢
				Salir:

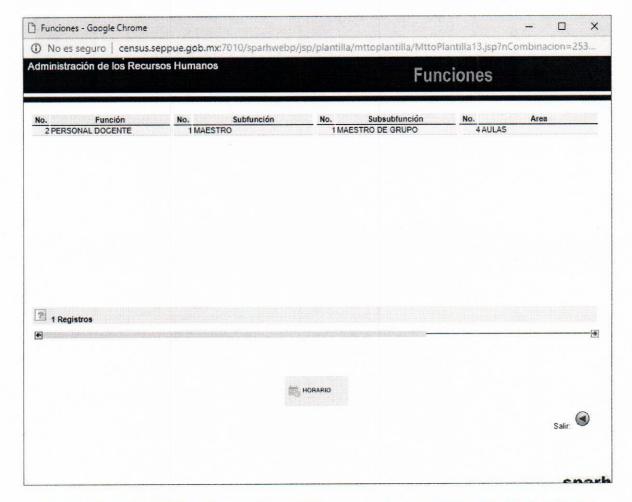
INSERTAR AL PERSONAL ACTIVA EN PLANTILLA DEL CENTRO DE TRABAJO

#### **ELIMINAR**



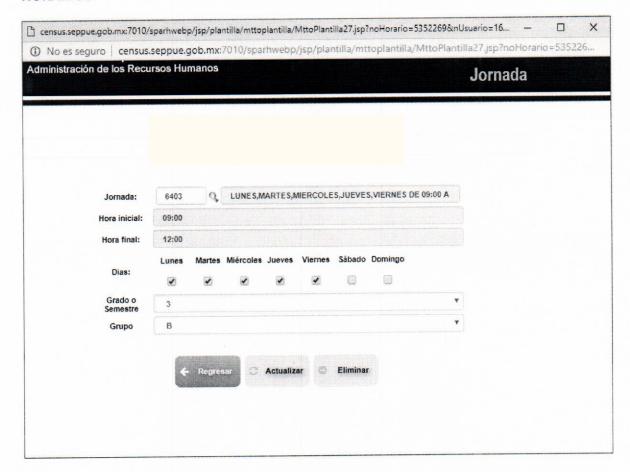
ELIMINAR AL PERSONAL QUE YA NO SE ENCUENTRA ACTIVO EN EL CENTRO DE TRABAJO.

# **FUNCIONES**



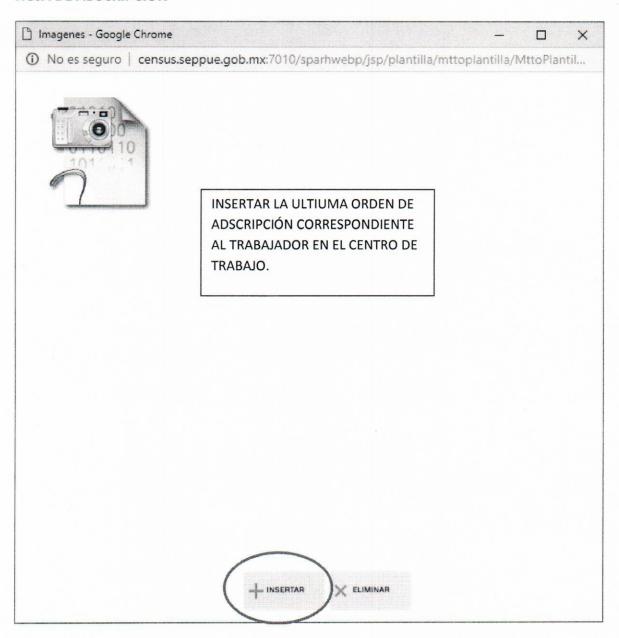
SELECCIONAR UN REGISTRO ACTIVO PARA INSERTARLE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO.

#### **HORARIOS**

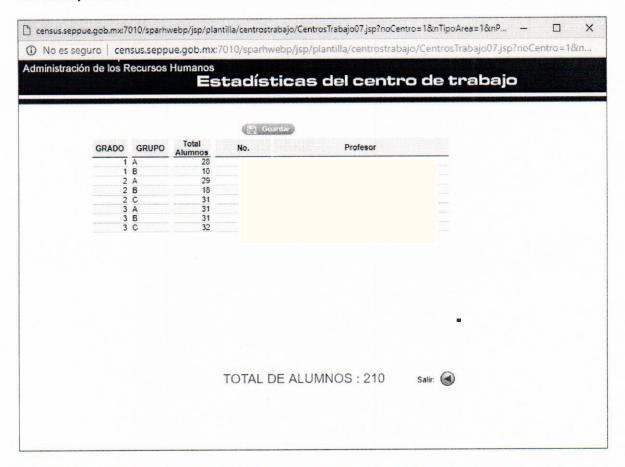


SELECCIONAR DENTRO DE LAS FUNCIONES UN HORARIO LABORAL CORRESPONDIENTE AL TRABAJADOR EN EL CENTRO DE TRABAJO.

# **HOJA DE ADSCRIPCION**



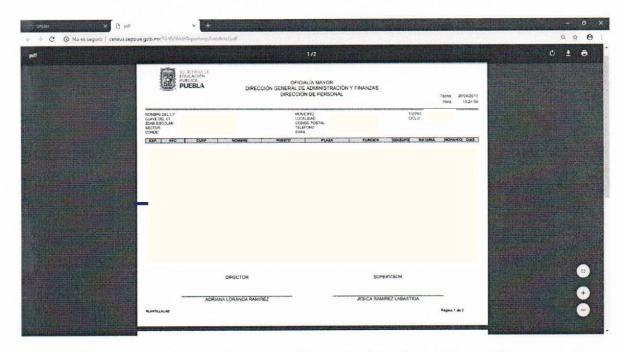
# **GRADOS / GRUPOS**



INSERTAR EL NOMBRE CORRECTO DEL RESPONSABLE DEL GRADO Y GRUPO EN EL CICLO ESCOLAR ACTUAL.

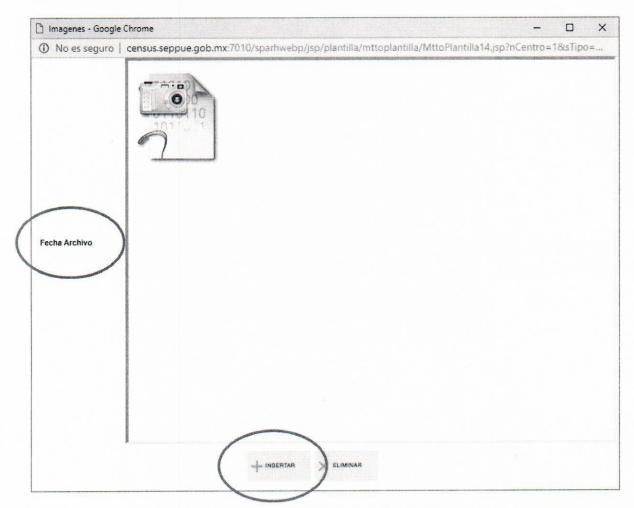
NOTA: ESTE BOTON ESTA VINCULADO A LA PLATAFORMA DE LA DIRRECION DE CONTROL ESCOLAR.

# REPORTE PLANTILLA



SE DESCARGA LA PLANTILLA DE PERSONAL EN FORMATO .PDF , PARA SER IMPRESA Y VALIDADA POR EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO ASI MISMO FIRMADA Y SELLADA.

#### **PLANTILLA FIRMADA**



DEBERA SER ESCANEADA EN FORMATO .PDF, PARA SUBIRLA A PLATAFORMA DE MANERA INMEDIATA, TENIENDO UN HISTORICO SOBRE SU ACTUALIZACION.