

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS	Vigente a partir de: AGOSTO 2018	Clave: UFD-RH-MN-03
	Versión: 1.0	Página 1 de 20

1. Objetivo

Realizar la correcta administración de la base de datos del personal que labora en la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte.

2. Alcance

Comienza con el acceso al sistema y debe de concluir con el cierre de la sesión correcta.

3. Receptor del servicio

Todas las áreas de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte

4. Responsable

Gerente de Recursos Humanos

5. Áreas Involucradas

AREA	PUESTO	RESPONSABLE (nombre y firma)
Dirección de Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos ART	
Dirección de Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos UFD	
Dirección de Recursos Humanos	Gerente de Reclutamiento y Selección	
Dirección de Tecnologías de la Información	Director de Tecnologías de la Información	

6. Contenido

Para realizar la inducción correcta del personal que se incorpora a la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte, es necesario contemplar los siguientes pasos

Gerente de Recursos Humanos

6.1 Acceso al SIRECH

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS	Vigente a partir de: AGOSTO 2018	Clave: UFD-RH-MN-03
	Versión: 1.0	Página 2 de 20

Mediante la intranet de la Institución, entrar a la siguiente dirección: <http://10.10.9.198:8080/rh>

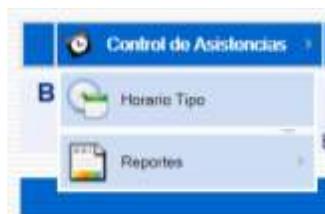


Acceder al Sistema con la contraseña requerida

Dentro del sistema aparecen los módulos principales:



6.2 Control de Asistencias



Horario Tipo: Sirve como herramienta para verificar la planeación de las actividades específicas por persona. Para obtener el reporte se tiene que realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la fecha de consulta.
2. Seleccionar la empresa.
3. Seleccionar la Dirección (Si se requiere un reporte de todos los integrantes de la dirección).
4. Seleccionar área (Sí se requiere de un área en específico).
5. Palabra: Con esta acción el reporte emitirá solo las coincidencias con la palabra escrita por el usuario (Opcional).
6. Empleado: Si el usuario desea especificar el nombre del empleado a revisar, puede realizar la

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

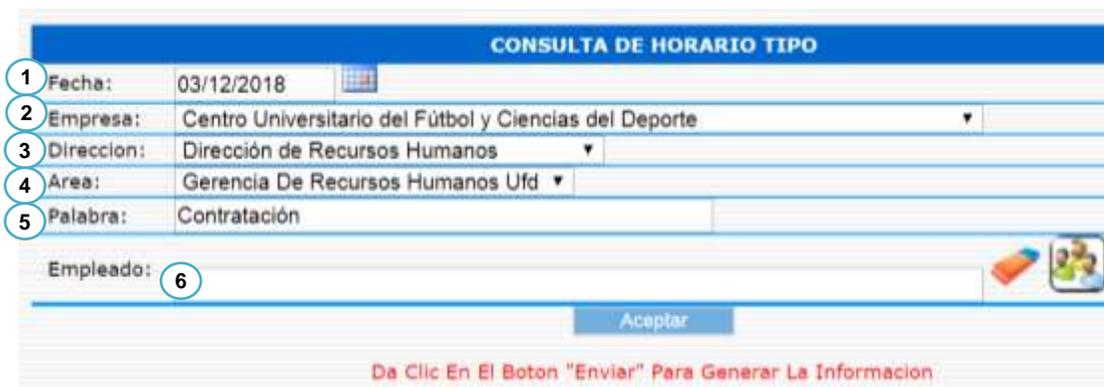
Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 3 de 20

selección del catalogo general (Opcional).



Reportes: Sirve como herramienta para verificar la puntualidad y la asistencia del personal. En este campo existen los siguiente rubros:



1. Asistencias de Administrativos, Operativos y Directores

En este rubro se verifica la asistencia del personal y si existe alguna incidencia con su control de asistencia para el periodo seleccionado.

Para obtener el reporte se realiza lo siguiente:

1. Seleccionar el periodo a consultar.
2. Seleccionar la empresa.
3. Seleccionar la Dirección (Si se requiere un reporte de todos los integrantes de la dirección).

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUÍA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 4 de 20

4. Seleccionar área (Sí se requiere de un área en específico).
5. Seleccionar el tipo de incidencia a revisar:
 - a) NT: No es Tiempo.
 - b) FA: Falta; según el Art. 3 de la Política de Puntualidad y Asistencia.
 - c) NH: No tiene horario.
 - d) RE: Retardo; según el Art. 4 de la Política de Puntualidad y Asistencia.
 - e) NC: No come.
 - f) Ok: Bien. (Sin Incidencia)

REPORTE DE ASISTENCIAS DE EMPLEADOS

Fechas: **1** Del 01/10/2018 **2** Al 05/10/2018

Empresa: **3** Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: **3** Dirección de Recursos Humanos

Área: **4** Gerencia De Recursos Humanos Ufd

NT =No es tiempo FA=falta NH=No tiene horario RE=Retardo NC=No come OK=bien **Enviar**

5 Da Clic En El Boton "Enviar" Para Generar La Informacion

Al dar "clic" en el botón "enviar" obtenemos el siguiente reporte.

REPORTE DE ASISTENCIAS DE EMPLEADOS

Fechas: Del 01/10/2018 Al 05/10/2018

Empresa: Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: Todos

Área: Todos

NT =No es tiempo FA=falta NH=No tiene horario RE=Retardo NC=No come OK=bien **Enviar**

Ultimo Proceso Para Este Dia: 06/10/2018 11:00:37

Viernes 05/10/2018

	Entrada			Salida A Comer			Entrada De Comer			Salida			Incidencia Dia
	Hora	Checada	Incidencia	Hora	Checada	Incidencia	Hora	Checada	Incidencia	Hora	Checada	Incidencia	
05-10-2018													
1	08:00:00	08:01:00	RE	14:00:00	14:53:00	OK	16:23:00	15:55:00	OK	17:30:00	17:38:00	OK	RE
	CAMPERO HERNANDEZ ANAYELI			UFD			Virtual						
2	08:00:00	08:01:00	RE	14:00:00	-	FA	15:30:00	-	FA	17:30:00	17:44:00	OK	FA
	CARDENAS DELGADO JORGE ARMANDO			UFD			Linea De La Salud						

2. Horas Programadas

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS	Vigente a partir de: AGOSTO 2018	Clave: UFD-RH-MN-03
	Versión: 1.0	Página 5 de 20

En este rubro se pueden consultar las horas que el personal a excedido de su jornada laboral a causa de actividades programadas, las cuales tienen que ver con proyectos específicos con cierta temporalidad.

Para obtener el reporte se realiza lo siguiente:

1. Seleccionar el periodo a consultar.
2. Seleccionar la empresa.
3. Seleccionar la Dirección (Si se requiere un reporte de todos los integrantes de la dirección).
4. Seleccionar área (Sí se requiere de un área en específico).
5. Seleccionar el evento.
6. Seleccionar consulta deseada:
 - a) Horas programadas por evento: Las horas programadas totales por evento.
 - b) Horas programadas: Las horas programadas que exceden la jornada laboral.
 - c) Horas de participación: Las horas reales de participación en función de sus registros de asistencia.



CONSULTA DE HORAS PROGRAMADAS POR EMPLEADO

Fechas: ① Del 03/12/2018 Al 03/12/2018

Empresa: ② Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: ③ Dirección de Recursos Humanos

Area: ④ Gerencia De Recursos Humanos Ufd

Evento: ⑤ Selecciona

⑥ Horas Programadas por evento | Horas Programadas | Horas de Participacion

Al dar "clic" en el botón de cada opción, obtenemos el siguiente reporte.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 6 de 20

Horas programadas por evento

CONSULTA DE HORAS PROGRAMADAS POR EMPLEADO				
Fechas:	Del	01/08/2018	Al	11/08/2018
Empresa:	Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte			
Dirección:	Dirección de Administración y Finanzas			
Área:	Todos			
Evento:	SiPro18			
	Horas Programadas por evento:	Horas Programadas:	Horas de Participación	
No.	NOMBRE	CARGO	HORAS PROGRAMADAS	
1	Cabello Martínez Brenda Julieta	No Asignado	76:30	

Horas programadas

CONSULTA DE HORAS PROGRAMADAS POR EMPLEADO				
Fechas:	Del	01/08/2018	Al	11/08/2018
Empresa:	Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte			
Dirección:	Dirección de Administración y Finanzas			
Área:	Todos			
Evento:	SiPro18			
	Horas Programadas por evento:	Horas Programadas:	Horas de Participación	
No.	NOMBRE	CARGO	HORAS PROGRAMADAS	
1	Cabello Martínez Brenda Julieta	No Asignado	01:30	

Horas de participación

CONSULTA DE HORAS PROGRAMADAS POR EMPLEADO												
Fechas:	Del	01/08/2018	Al	11/08/2018								
Empresa:	Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte											
Dirección:	Dirección de Administración y Finanzas											
Área:	Todos											
Evento:	SiPro18											
	Horas Programadas por evento:	Horas Programadas:	Horas de Participación									
No.	NOMBRE				CARGO				NO ASIGNADO			
1	CABELLO MARTINEZ BRENDA JULIETA				NO ASIGNADO							
Fecha	Inicio HT Base	Inicio HT Especifico	Checkada	Estatus	Horas Fuera Horario	Fin HT Base	Fin HT Especifico	Checkada	Estatus	Horas Fuera Horario	Horas Totales	
06/08/2018	08:00	06:30	06:29	OK		17:30		17:37	NA	00:00	01:31	
TOTAL:					01:31					00:00	01:31	

Elaboró

Autorizo

Revisó

Libero

T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE
GERENTE RECURSOS HUMANOS

COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS

MCD. VICENTE MORENO CALVA
DIR. DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 7 de 20

3. Control de RPD

En este rubro se puede consultar al personal docente que cuenta con Registro de Personal Docente (RPD), emitido por la SEP.

Para obtener el reporte se realiza lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Seleccionar la Dirección (Si se requiere un reporte de todos los integrantes de la dirección).
3. Seleccionar área (Sí se requiere de un área en específico).
4. Seleccionar empleado: Si el usuario desea especificar el nombre del Docente a revisar, puede realizar la selección del catalogo general (Opcional).



CONTROL DE RPD PARA DOCENTES

Empresa: ① Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: ② Todos

Área: ③ Todos

Empleado: ④

Aceptar Cancelar

Da Clic En El Boton "Enviar" Para Generar La Informacion

Al dar "clic" en el botón "aceptar", obtenemos el siguiente reporte.



CONTROL DE RPD PARA DOCENTES

Empresa: Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: Dirección de Licenciatura y Posgrado

Área: Línea Social

Empleado:

Aceptar Cancelar

No.	CREDENCIAL	NOMBRE	PUESTO	RPD	VIGENCIA RPD
1	5973	Cortes Vazquez Edmundo	Docente Administrativo	H2550	30/04/2017

Elaboró

Autorizo

Revisó

Libero

T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE
GERENTE RECURSOS HUMANOS

COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS

MCD. VICENTE MORENO CALVA
DIR. DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

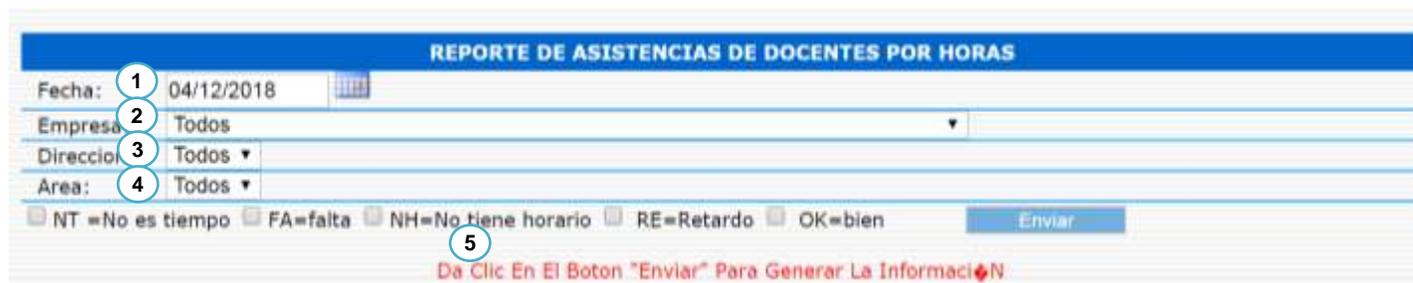
RECURSOS HUMANOS	Vigente a partir de: AGOSTO 2018	Clave: UFD-RH-MN-03
	Versión: 1.0	Página 8 de 20

4. Asistencias de Docentes por Hora

En este rubro se verifica la asistencia del personal docente y se revisa si existe alguna incidencia con su control de asistencia para el periodo seleccionado.

Para obtener el reporte se realiza lo siguiente:

1. Seleccionar el día a consultar.
2. Seleccionar la empresa.
3. Seleccionar la Dirección (Si se requiere un reporte de todos los integrantes de la dirección).
4. Seleccionar área (Sí se requiere de un área en específico).
5. Seleccionar el tipo de incidencia a revisar:
 - a) NT: No es Tiempo.
 - b) FA: Falta; según el Art. 3 de la Política de Puntualidad y Asistencia de Docentes.
 - c) NH: No tiene horario.
 - d) RE: Retardo; según el Art. 4 de la Política de Puntualidad y Asistencia de Docentes.
 - e) Ok: Bien. (Sin Incidencia)



Al dar "clic" en el botón "enviar", obtenemos el siguiente reporte.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: **1.0**

Página **9 de 20**

REPORTE DE ASISTENCIAS DE DOCENTES POR HORAS

Fecha: 06/11/2018

Empresa: Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: Dirección de Licenciatura y Posgrado

Area: Todos

NT =No es tiempo FA=falta NH=No tiene horario RE=Retardo OK=bien

Ultimo Proceso Para Este Dia: 07/11/2018 11:00:34 No Se Han Procesado Asistencias Para Este Dia

Martes 06/11/2018

	Entrada			Salida			Incidencia Día	Materia
	Hora	Checada	Incidencia	Hora	Checada	Incidencia		
1	AGUERO JIMENEZ YANOSKI RAFAEL							
	14:00:00	-	FA	16:00:00	-	FA	FA	Investigación En Ciencias Del Deporte I

5. Reporte de Contratos

En este rubro se consultan a las personas a las personas con contrato activo en la institución.

Para obtener el reporte se realiza lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Seleccionar la Dirección (Si se requiere un reporte de todos los integrantes de la dirección).
3. Seleccionar área (Sí se requiere de un área en específico).
4. Seleccionar el tipo de contrato a revisar:
 - a) Administrativos y Operativos
 - b) Docente

REPORTE DE CONTRATOS DE EMPLEADOS

Empresa: 1 Todos

Dirección: 2 Todos

Area: 3 Todos

4 Administrativos y Operativos | Docentes

Da Clic En El Boton "Enviar" Para Generar La Informacion

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

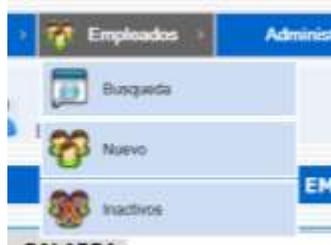
Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 10 de 20

6.3 Empleados



Búsqueda: En este rubro se puede encontrar el listado general del personal activo ordenado por alfabeto.

1. También se puede realizar la búsqueda en la opción palabra si se conoce el apellido o nombre del empleado:

EMPLEADOS ACTIVOS

1 **PALABRA:**

Búsqueda sensible a palabras con acento, para buscar un nombre que lleve acento escríbala incluyendo el acento ortográfico. ejemplo: Alvarez o Álvarez
Para Buscar Nombres con o sin acento escriba las vocales con y sin acento encerradas "[]"
por ejemplo: [AÁ]lvarez, Hern[áá]ndez
En ambos casos el resultado será todos los nombres con o sin acento.

[Ver Datos Personales](#) [Ver Datos De Contrato](#) [Ver Asistencias](#)

A - B - C - D - E - F - G - H - I - J - K - L - M - N - O - P - Q - R - S - T - U - V - W - X - Y - Z

NOMBRE	EMPRESA	PUESTO	CREDECIAL
 Balderas Ortega Yazmin	UFD	 Asistente De Enlace Operativo	 9396
 Barba Ostría Beatriz Rebeca	UFD	 Docente En Maestria En Nutricion Deportiva	 3611
 Barrera Orta Jose Eduardo	UFD	 Prefecto	 5303

Nuevo: En este rubro se puede dar de alta al nuevo personal, mediante los datos que se obtienen de los documentos probatorios que integra expediente.

Este rubro es de uso exclusivo de la gerencia de Reclutamiento y Selección, y se realiza la carga de datos previo al proceso de contratación.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 11 de 20

Datos Personales			
Nombre(S):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:	
Sexo: M <input type="radio"/> F <input type="radio"/>	Estado Civil: Seleccione ▼	Nacionalidad: Seleccione ▼	
¿Tiene Hijos? <input type="checkbox"/> Si	Número De Hijos:	Trato: Seleccione ▼	
Alergias:	Estado Persona: Seleccione ▼		
Domicilio			
Calle:	No. Ext:	No. Int:	C.P.:
Colonia:	Telefono:	Telefono Movil:	
País: Seleccione ▼	Estado: Seleccione ▼	Municipio: Seleccione ▼	
Vive Con: Seleccione ▼			
Lugar De Nacimiento			
Fecha:			
País: Seleccione ▼	Estado: Seleccione ▼	Municipio: Seleccione ▼	
Documentacion			
CURP:	RFC:	IMSS:	
Cartilla Militar:	Credencial De Elector:		
RPD:	Vigencia RPD:		
Ultimo Grado Academico			
Grado De Estudios: Seleccione ▼	Institucion:		
Ciudad, Estado:	Año Ingreso:	Año Egreso:	Cetificado: Si <input type="checkbox"/>
Titulo O Grado Academico:			
Ultimo Empleo			
Empresa:	Puesto:		
Fecha De Ingreso:	Fecha De Egreso:	Teléfono:	
Jefe Inmediato:	Sueldo:		
Enviar		Regresar	

Elaboró

Autorizo

Revisó

Libero

T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE
GERENTE RECURSOS HUMANOS

COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS

MCD. VICENTE MORENO CALVA
DIR. DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

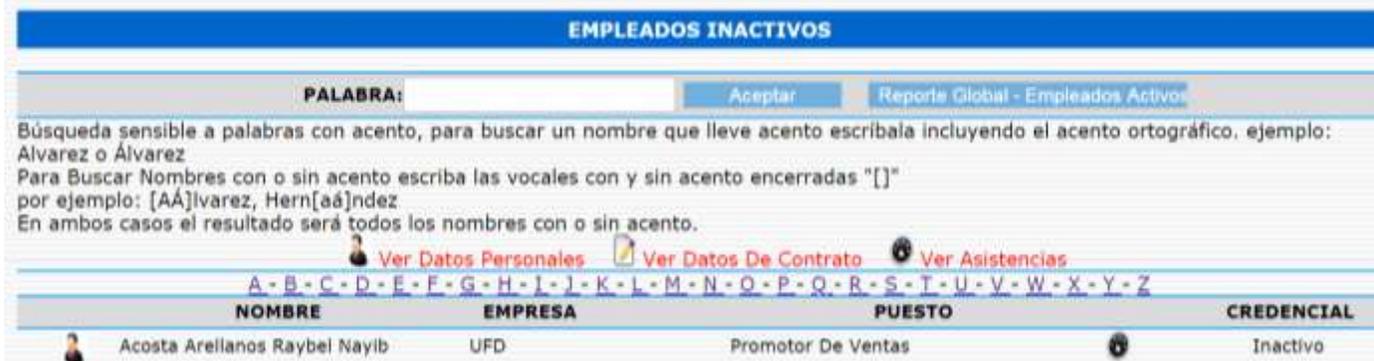
Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 12 de 20

Inactivos: En este rubro se puede encontrar el listado general del personal inactivo ordenado por alfabeto.



6.4 Administración



Puestos: En este rubro se puede editar, eliminar o agregar puestos de trabajo a las áreas.

Para **agregar** un puesto realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Seleccionar la Dirección.
3. Seleccionar área.
4. Botón “enviar”:
5. Capturar el nuevo puesto.
6. Seleccionar tipo de puesto.
7. Botón “guardar”

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 13 de 20



CREAR - MODIFICAR - ELIMINAR PUESTOS

Empresa: 1 Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: 2 Dirección de Comunicación

Área: 3 Comunicación

4 Enviar

✓ Clic Para Actualizar ✗ Clic Para Eliminar

Puestos Para Esta Área

1	Director de Comunicación	Administrativo	Docente	✓	✗
---	--------------------------	----------------	---------	---	---

Crear Puesto

Nuevo Puesto 5

6 Administrativo Docente 7 Guardar

Para **modificar** un puesto realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Seleccionar la Dirección.
3. Seleccionar área.
4. Botón “enviar”:
5. Capturar el nuevo nombre del puesto a actualizar.
6. Seleccionar tipo de puesto.
7. Clic para actualizar.



CREAR - MODIFICAR - ELIMINAR PUESTOS

Empresa: 1 Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: 2 Dirección de Comunicación

Área: 3 Comunicación

4 Enviar

✓ Clic Para Actualizar ✗ Clic Para Eliminar

Puestos Para Esta Área

1	5 Director de Comunicación	6 Administrativo	Docente	7 ✓	✗
---	----------------------------	------------------	---------	-----	---

Crear Puesto

Nuevo Puesto

Administrativo Docente Guardar

Elaboró

Autorizo

Revisó

Libero

T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE
GERENTE RECURSOS HUMANOS

COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS

MCD. VICENTE MORENO CALVA
DIR. DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 14 de 20

Para **eliminar** un puesto realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Seleccionar la Dirección.
3. Seleccionar área.
4. Botón “enviar”:
5. Clic para eliminar.



CREAR - MODIFICAR - ELIMINAR PUESTOS

Empresa: 1 Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: 2 Dirección de Comunicación

Área: 3 Comunicación

4 Enviar

✓ Clic Para Actualizar ✗ Clic Para Eliminar

Puestos Para Esta Área

1	Director de Comunicación	Administrativo	Docente	5 ✗
---	--------------------------	----------------	---------	-----

Crear Puesto

Nuevo Puesto: Administrativo Docente Guardar

Áreas: En este rubro se puede editar, inactivar o agregar áreas de trabajo a las Direcciones.

Para **agregar** un área realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Seleccionar la Dirección.
3. Botón “enviar”.
4. Capturar el nombre del área nueva.
5. Botón “guardar”

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 15 de 20

CREAR - MODIFICAR - ELIMINAR AREAS

Empresa: ① Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: ② Dirección de Comunicación

③ Enviar

✔ Clic Para Actualizar ✘ Clic Para Eliminar

Areas	Activo
1 Centro General de Operaciones (C.G.O.)	<input checked="" type="checkbox"/> ✔ ✘
2 Comunicacion	<input checked="" type="checkbox"/> ✔ ✘

Crear Area

Nueva Area ④ ⑤ Guardar

Para **modificar** un área realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Seleccionar la Dirección.
3. Botón “enviar”.
4. Capturar el nuevo nombre del área a actualizar.
5. Clic para actualizar.

CREAR - MODIFICAR - ELIMINAR AREAS

Empresa: ① Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: ② Dirección de Comunicación

③ Enviar

✔ Clic Para Actualizar ✘ Clic Para Eliminar

Areas	Activo
1 ④ Centro General de Operaciones (C.G.O.)	<input checked="" type="checkbox"/> ⑤ ✔ ✘
2 Comunicacion	<input checked="" type="checkbox"/> ✔ ✘

Crear Area

Nueva Area Guardar

Elaboró

Autorizo

Revisó

Libero

T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE
GERENTE RECURSOS HUMANOS

COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS

MCD. VICENTE MORENO CALVA
DIR. DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: **1.0**

Página **16 de 20**

Para **eliminar** un área realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Seleccionar la Dirección.
3. Botón “enviar”.
4. Capturar el nuevo nombre del área a actualizar.
5. Clic para eliminar.



CREAR - MODIFICAR - ELIMINAR AREAS

Empresa: 1 Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

Dirección: 2 Dirección de Comunicación

3 Enviar

✓ Clic Para Actualizar ✗ Clic Para Eliminar

Areas	Activo
1 4 Centro General de Operaciones (C.G.O.)	✓ 5 ✗
2 Comunicación	✓ ✗

Crear Area

Nueva Area Guardar

Direcciones: En este rubro se puede editar, inactivar o agregar Direcciones de trabajo a la Empresa.

Para **agregar** una Dirección realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Botón “enviar”.
3. Capturar el nombre de la nueva Dirección.
4. Seleccionar al menos un usuario que pueda consultar la información de la Dirección.
5. Botón “guardar”

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 17 de 20

CREAR - MODIFICAR - ELIMINAR DIRECCIONES

Empresa: ① Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

② Enviar

✓ Clic Para Actualizar ✗ Clic Para Eliminar

Direcciones Para Esta Empresa		Activo
1	Dirección Académica Deportiva	<input checked="" type="checkbox"/> ✓ ✗

Crear Dirección

Nueva Dirección ③

⑤ Guardar

Selecciona Usuarios Que Veran Información Del Personal De Esta Dirección

1	<input checked="" type="checkbox"/> ④ Alejandro.Acevedo
2	<input type="checkbox"/> Alejandro.Carrera
3	<input type="checkbox"/> Alejandro.Torres

Para **modificar** una Dirección realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Botón “enviar”.
3. Capturar el nombre de la Dirección a modificar.
4. Clic para actualizar.

CREAR - MODIFICAR - ELIMINAR DIRECCIONES

Empresa: ① Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte

② Enviar

✓ Clic Para Actualizar ✗ Clic Para Eliminar

Direcciones Para Esta Empresa		Activo
1	③ Dirección Académica Deportiva	<input checked="" type="checkbox"/> ④ ✓ ✗

Para **eliminar** una Dirección realizar lo siguiente:

1. Seleccionar la empresa.
2. Botón “enviar”.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

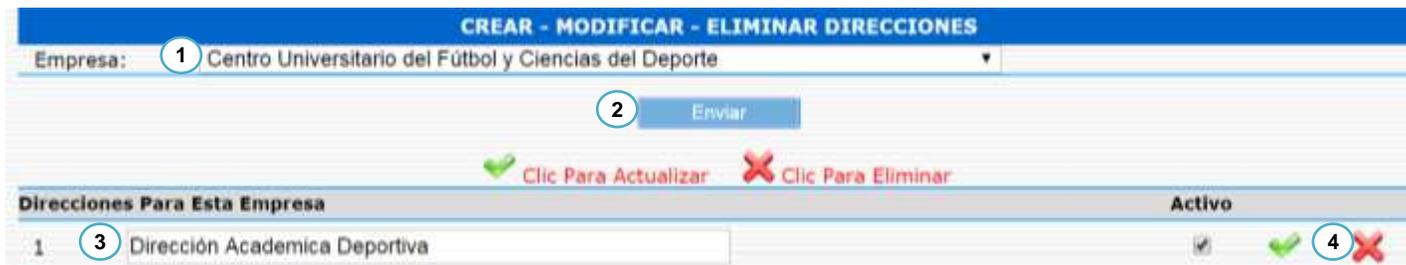
Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 18 de 20

3. Ubicar el nombre de la Dirección a eliminar.
4. Clic para eliminar.



6.5 Control de Acceso a Gimnasio.



Acceso a Gym: En este rubro se pueden verificar los accesos del personal al gimnasio, esto con la finalidad de que el personal no haga uso de este beneficio cuando se encuentre en horas laborales.

6.6 Reporte Global – Empleados Activos.

Este rubro permite al usuario realizar la consulta de los datos de los empleados activo, teniendo como opción el habilitar los campos que se desean consultar por si desea verificar uno en particular de manera global.

Para obtener el reporte realizar lo siguiente:

1. Clic en el botón Reporte Global – Empleados Activos.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 19 de 20

EMPLEADOS ACTIVOS

PALABRA:

Aceptar

Reporte Global - Empleados Activos

2. Seleccionar la unidad de negocio.
3. Seleccionar la Dirección (Si se requiere el reporte una dirección específica).
4. Seleccionar área (Sí se requiere el reporte de un área específica).
5. Clic en el botón “ver personal”



Se obtiene el siguiente reporte



Nombre Completo	Empresa	Credencial
 Acevedo Hidalgo Alejandro	Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte	0003

Elaboró

Autorizo

Revisó

Libero

T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE
GERENTE RECURSOS HUMANOS

COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS

MCD. VICENTE MORENO CALVA
DIR. DE COMPETITIVIDAD

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
GOBIERNO UNIVERSITARIO

MANUAL DE USO Y MANEJO DE SIRECH (SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS)

RECURSOS HUMANOS

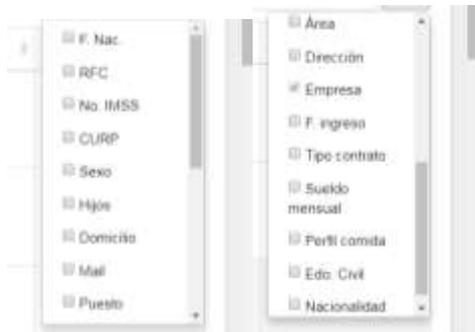
Vigente a partir de:
AGOSTO 2018

Clave:
UFD-RH-MN-03

Versión: 1.0

Página 20 de 20

6. Realizar selección de datos deseados.



El reporte se genera automáticamente al seleccionar el campo.

6.7 Salir.



Es de suma importancia que al finalizar el uso del sistema se cierre de manera correcta.

8. Resultado deseado / Entregables

Que los usuarios del SIRECH lo realicen de manera adecuada.

9. Aportación / Alineación a la Filosofía Institucional / PDI

En lo establecido en el objetivo estratégico 6, el presente documento se alinea en la gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos, sumándose a logro de la filosofía institucional.

Objetivo 6. Planeación y gestión eficaz y eficiente de recursos que garantiza la viabilidad de su proyecto universitario y la calidad de los servicios que ofrece.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
T.S.U. ERICK JOSÉ BOMAYÉ HUIZACHE GERENTE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			