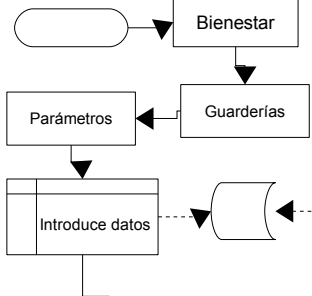
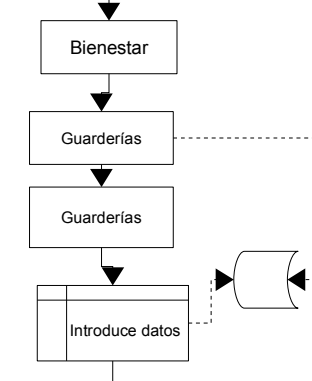
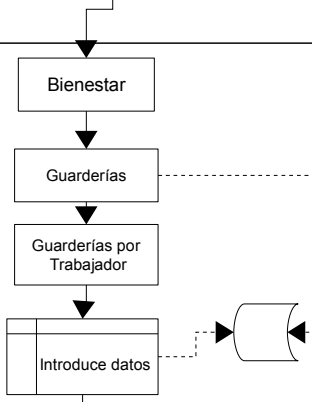
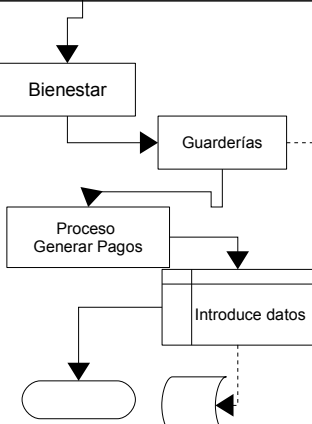


Guía Rápida del SIGEFIRRH

Módulo Bienestar Social (1/5)

Sub Proceso	Actor/Rol	Tarea	Descripción	Diagrama General del Proceso
05 Guarderías	Analista de Recursos Humanos	01	El analista de recursos humanos entra al sistema e inicia el proceso. En el modulo de "Bienestar" selecciona el proceso "Guarderías" y selecciona la tarea/opción "Parámetros" , el sistema activa el botón "Agregar" , presione y la pantalla muestra los campos a cargar en el sistema: seleccione el tipo de personal, sueldo máximo para optar a la beca, edad mínima para optar a la beca, introduzca el monto que paga el patrón, seleccione si se paga por nómina y seleccione quien cobra el beneficio. Se activan los botones "Guardar" y "Cancelar" . Importante: Esta información se utiliza para que el sistema determine a que grado debe promover a un becado al finalizar el año escolar.	
	Analista de Recursos Humanos	02	El analista de recursos humanos entra al sistema e inicia el proceso. En el modulo de "Bienestar" selecciona el proceso "Guarderías" y selecciona la tarea/opción "Agregar" , presione y la pantalla muestra los campos a cargar en el sistema: introduzca un código de registro, nombre de la institución, dirección de la institución, seleccione el país, estado, ciudad, introduzca el número de teléfono de contacto de la institución, introduzca otro número de contacto telefónico de la institución, introduzca el nombre del contacto en la institución, introduzca el RIF, NIT, introduzca el número de permiso del IAN (hoy Ministerio del Poder Popular para Educación), Nombre del beneficiario, seleccione si posee seguro médico, introduzca el monto de la inscripción, monto de la mensualidad, seleccione el mes que se está cancelando. Se activa el botón "Guardar" y "Cancelar" que al presionarlo permite volver a la pantalla principal. Importante: En esta tarea se introducen los datos referentes a las guarderías por cada solicitud.	
	Analista de Recursos Humanos	03	El analista de recursos humanos entra al sistema e inicia el proceso. En el modulo de "Bienestar" seleccione el proceso "Guarderías" , y selecciona la tarea/opción "Guarderías por Trabajador" , el sistema muestra en la pantalla los campos para buscar al trabajador: introduzca la cédula, nombre o apellido, presione el botón "Buscar" . En la pantalla el sistema muestra el nombre del trabajador solicitado, se posiciona sobre él solicitado y hace clic y aparece automáticamente en la pantalla: nombre y apellido del trabajador, fecha de registro, seleccione el familiar beneficiario de la guardería, seleccione el nombre de la guardería previamente cargada en la tarea anterior. Se activa el botón "Guardar" y "Cancelar" , que al presionarlo permite volver a la pantalla principal. Importante: Esta tarea / opción permite asociar una guardería previamente cargada por cada trabajador.	
	Analista de Recursos Humanos	04	El analista de recursos humanos entra al sistema e inicia el proceso. En el modulo de "Bienestar" selecciona el proceso "Guarderías" , y selecciona la tarea/opción "Proceso Generar Pagos" el sistema muestra la pantalla de pago: seleccione el tipo de personal, introduzca la fecha de vigencia, seleccione si el concepto de pago se grabará como variable o fijo, seleccione si es el pago de inscripción y presione el botón "Ejecutar" . Para salir de la tarea/opción presione el botón "X" , que al presionarlo permite volver a la pantalla principal.	

Importante: Para consultar los procedimientos en cada proceso, consulte la ayuda en línea presionando el botón **"?"** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla de SIGEFIRRH.