



Universidad Autónoma
del Estado de México

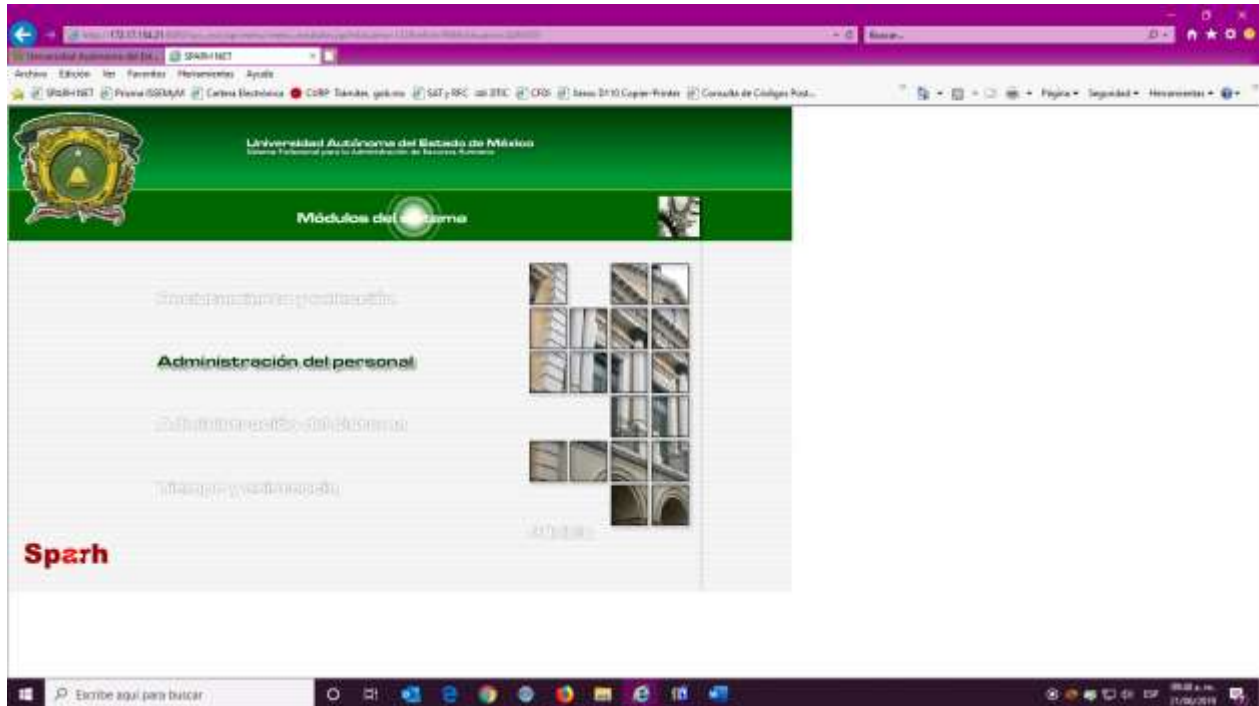
MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DE HORARIOS Y TURNOS



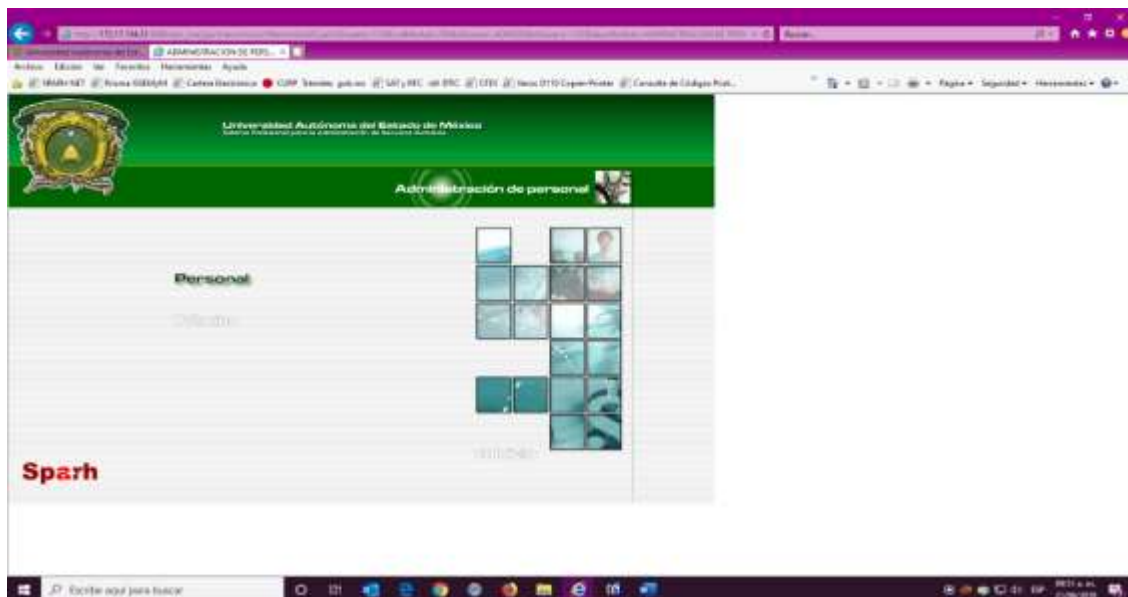


Derivado de las actualizaciones que se han venido haciendo a la Plataforma SPARH para realizar los procesos de manera mas sencilla para las áreas involucradas, ahora se muestra la manera en que podemos realizar cambios de horario y grupo a los profesores de asignatura dentro de la Plataforma.

Dentro de SPARH NET debemos entrar a la sección de administración del personal:

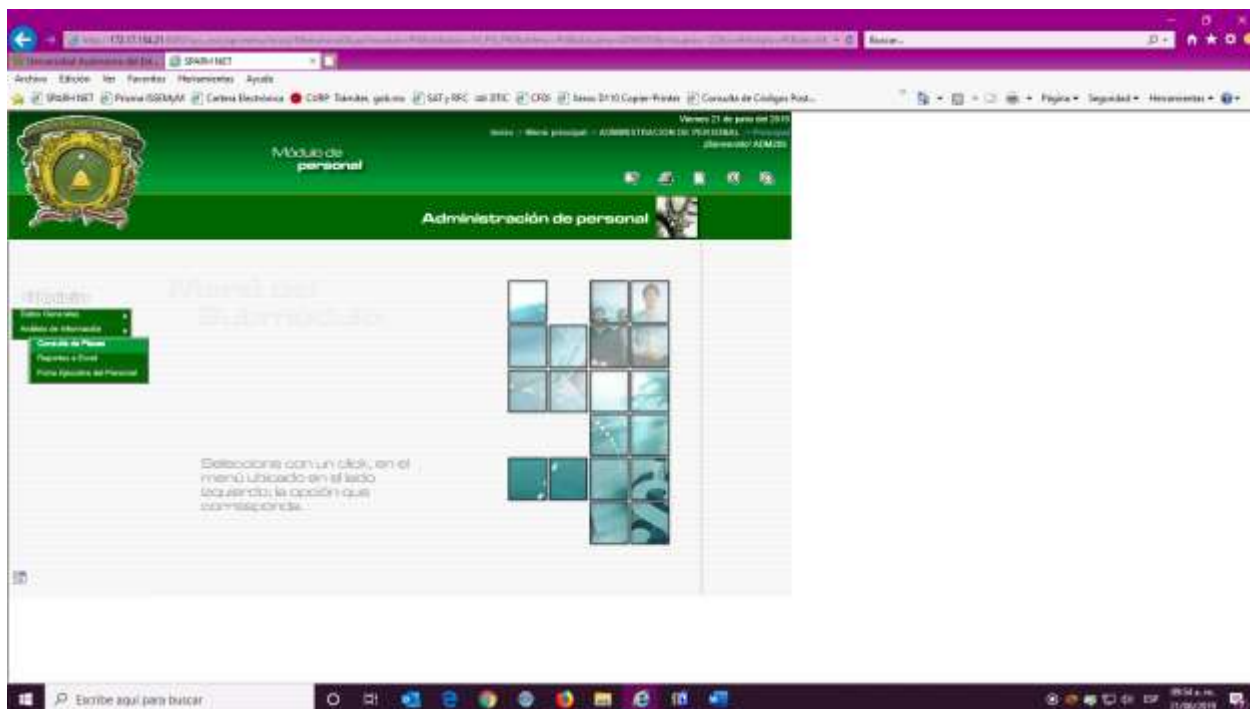


Opción personal





Elegimos la Opción análisis de información > Consulta de plazas



Una vez dentro de esta opción aparecerá la siguiente pantalla:

En la cual deberemos llenar la información solicitada:

- 👤 **AREA:** donde vamos a escribir el centro de costo a 7 dígitos.
- 👤 Elegimos la opción **OCUPADAS**, para que nos muestre las plazas del área seleccionada y seleccionamos
- 👤 **Motivo:** Aquí escribimos el motivo de la creación del Semestre que se quiere consultar. Cabe hacer mención que el motivo cambia semestre con semestre

Y damos clic en el botón de consultar posiciones

Una vez que se llenaron los campos anteriores nos aparecerá la siguiente pantalla

en la cual debemos seleccionar la plaza, y damos la opción de “**Características Detalladas de la Posición**”





Consulta de plazas

Criterios de Consulta

Posiciones

Activas Ocupadas Vacantes Totales Activas Inactivas Suspensibles

Motivo:	619	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN - SECCIÓN
Año:	2020/13	TROQUEL DE SECCIÓN SA
Puesto:		
Ubicación:		
Tipo de Nómina:		
Tipo de Plaza:		
Centro:		
Monto:		

Cambios entre las Fechas:

Fecha Inicial: Fecha Final:

Familiares que vivan entre las Fechas:

Fecha Inicial: Fecha Final:

Consulta de Posiciones



Una vez que se llenaron los campos anteriores nos aparecerá la siguiente pantalla.

Plaza	Carrera	Descripción	Materia	Descripción	Puesto	Actividad
676623	ICI F3	INGENIERO CIVIL F3 2018	L41107	CALCULO 2	12021	CALCULO 2
679272	IME F3	INGENIERIA MECANICA F3 2018	L41107	CALCULO 2	12021	CALCULO 2
679273	IME F3	INGENIERIA MECANICA F3 2018	L41107	CALCULO 2	12021	CALCULO 2
676624	ICI F3	INGENIERO CIVIL F3 2018	L41107	CALCULO 2	12021	CALCULO 2
688849	ICI F3	INGENIERO CIVIL F3 2018	L41107	CALCULO 2	12021	CALCULO 2
679784	IEL F3	INGENIERIA EN ELECTRONICA F3 2018	L41107	CALCULO 2	12021	CALCULO 2
675733	ICO F3	INGENIERO EN COMPUTACION F3 2018	L41109	CALCULO 3	12021	CALCULO 3

Total de Posiciones: 607

Características Detalladas de la Posición Descargar Información Borrar



En donde dando clic en los encabezados, como plaza, carrera, descripción, etc, se ordenará por el criterio que elegimos

en la cual debemos seleccionar la plaza, y damos la opción de “Características Detalladas de la Posición”



Una vez dentro se nos mostrará el detalle de la plaza, el empleado que la ocupa, el área, motivo, ubicación etc.

Una vez revisada que la información sea la correcta seleccionamos la opción de



and se abra la siguiente pantalla en donde podremos actualizar los horarios y turnos del empleado.



The screenshot shows a web browser window titled "Información de Asignaturas - Internet Explorer". The address bar contains the URL: http://172.17.154.21:8080/spc_ora/jsp/organizacion/consplazas/ConsPlazas04.jsp?nUsuario=122. The main content area has a yellow header with an "Actualizar" button. Below this, there are several input fields and labels: "Periodo" (2018), "Carrera" (INGENIERO CIVIL F3 2018), "Materia" (CALCULO 2), "Grupo" (empty), "Créditos" (9), "Hrs. Teoría" (4.5), "Hrs. Práctica" (0), and "Turno" (30 MIXTO). A section titled "Horario" contains a green bar with buttons for "Consultar", "Insertar", "Actualizar", and "Eliminar". Below this is a table with columns for "Día", "Hora Entrada", "Hora Salida", and "El". The table contains two rows: "LUNES" with "17:30" and "20:00", and "MIERCOLES" with "17:30" and "19:30". Each row has a checkbox in the "El" column. A "Regresar" button with a blue arrow is located at the bottom right.

En donde tenemos la opción de :

- Consultar
- Insertar
- Actualizar
- Eliminar

Las cuales nos sirven para hacer las modificaciones a los horarios del empleado

Una vez que hemos realizado los cambios se da clic en actualizar y elegimos el botón regresar.

Así se concluye el proceso de actualización de horarios y turnos para personal de asignatura.

Para dudas favor de marcar al teléfono (722) 226 11 61 Ext. 2104, 2119, 2120.
Correo electrónico rviteh@uaemex.mx