



SIGCO

**Manual de usuario del módulo
Capital Humano (CH)
Ficha curricular**



Contenido

Ficha curricular	3
Simbología.....	3
¿Qué información puedo agregar en mi ficha curricular?	3
Consultar mi ficha curricular	5
Agregar información a mi ficha curricular	6
¿Cómo adjuntar un documento?	9
Editar y enviar a validar la información	10
Consultar la ficha curricular de alguien más	13



Ficha curricular

Sección que muestra información personal y profesional sobre el personal del INEEL.

Simbología

	Permite agregar información nueva
	Permite editar información
	Permite eliminar información, así como archivos adjuntos
	Permite desplegar el calendario para ingresar y/o modificar fechas en los registros de información
	Regresa a la sección anterior
	Agregar personas como autores y editores
	Permite guardar información
	Buscar un archivo en un directorio
	Actualizar un nuevo elemento

¿Qué información puedo agregar en mi ficha curricular?

Información relacionada con:

Aptitudes

¿Es especialista en algún área? ¿Conoce de algún software específico?

Artículos

¿Ha redactado artículos? ¿De ámbito nacional o internacional?

Asociaciones

¿Pertenece a alguna asociación?

Becario dirigido

¿Ha dirigido a un becario?



Becario externo

¿Realizó alguna estancia en el INEEL?

Becario interno

¿Fue becado por el INEEL para realizar estudios de posgrado?

Capacitación recibida

¿Ha sido capacitado por alguna empresa? ¿Cuándo?

Capítulo de libro

¿Ha redactado algún capítulo de libro? ¿Cuándo?

Certificaciones obtenidas

¿Está certificado en algún área o tecnología?

Cursos impartidos

¿Qué tipo de curso? ¿Cuánto duró? ¿Participaron autores externos?

Derechos de autor

¿Tiene el registro de algún derecho de autor?

Experiencia docente

¿Ha impartido clases? ¿Cuánto tiempo? ¿Dónde?

Experiencia externa

¿Dónde trabajó antes de entrar al INEEL?

Formación académica

¿Qué nivel académico tiene?

Idiomas

¿Cuántos idiomas habla? ¿Cuál es su nivel de dominio? ¿Está certificado en el idioma?

Participación en proyectos

¿Qué rol ha tenido en los proyectos?

Ponencias

¿Presentó una ponencia? ¿De ámbito nacional o internacional?

Propiedad industrial

¿Tiene alguna patente registrada?

Reconocimientos

¿Tiene alguno? ¿Quién lo otorgó?

Sistema Nacional de Investigadores (SNI)

¿Qué nivel tiene? ¿Desde cuándo?

Tesis dirigida

¿Dirigió alguna tesis?



Consultar mi ficha curricular

Después de ingresar su nombre de usuario y contraseña correctamente, el sistema presenta su ficha curricular dando clic en el nombre ubicado en la parte superior derecha, la cual está formada por sus datos generales así como su historial en el instituto.

Ficha Personal

Israel Galván Bobadilla (04679)
Gcia. Sist. Avanz. de Cap. y S.
Investigador "H"

Fecha ingreso: 04/01/2001
Antigüedad: 16.11
Experiencia externa: 0.2

Datos personales

Edad: 38
Sexo: Masculino
Correo electrónico: igalvan@ie.org.mx
Dirección: Carambulo No.217 U. Rinconada Palmira, Col. Lomas de Jiutepec, Jiutepec.
Teléfono oficial: Ext.: 7526
Teléfono celular:
Estado civil: Casado

Extracto profesional

Es licenciado en sistemas computacionales egresado en el año 2000 de la Universidad de Occidente, Campus Guasave, Sinaloa. En 2006 obtuvo su Maestría en Ciencias Computacionales por el Tec de Monterrey Campus Cuernavaca.

Desde enero del 2001 trabaja en la Gerencia de Tecnologías de Información del Instituto de Investigaciones Eléctricas en donde ha desarrollado diversos sistemas de información para el sector

Imagen 1. Vista de la ficha curricular

Para poder acceder a su información debe dar clic en cualquiera de las secciones presentadas.

Artículos

Mostrar: 5 registros

Título	Fecha publicación	Estado registro	Fecha validación	Opciones
ESTADO ACTUAL Y PROSPECTIVA DE APLICACIONES DE REALIDAD VIRTUAL EN EL SECTOR ELÉCTRICO	2011/10/10	Aceptado	22/09/2011	
LABORATORIO DE REALIDAD VIRTUAL	2011/09/30	Aceptado	23/09/2011	
MÓDULO DE ENTREVISTAS REMOTAS PARA EL PORTAL DE CALIDAD DE PETROLEOS MEXICANOS, EXPLORACION Y PRODUCCION	2007/09/10	Aceptado	02/04/2008	
nuevo articulo	2017/06/01	Edición	No aplica	
prueba Send	2017/06/01	Revisión Gerente	No aplica	

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 8 registros

Imagen 2. Sección artículos



Para ver los **detalles** debe dar clic a la liga del registro que desee. Si no encuentra el registro puede teclear en el campo **filtrar** en la parte superior derecha de la tabla.

Artículo / Detalles

ESTADO ACTUAL Y PROSPECTIVA DE APLICACIONES DE REALIDAD VIRTUAL EN EL SECTOR ELÉCTRICO
Nacional / Divulgación
Registrado por Marco Antonio Salgado Martínez

Estado del artículo
Publicada

Fecha de aceptación
10/10/2011

Páginas
1-14

Palabras clave

Proyecto

Evidencia

Archivo(s) adjunto(s):

El registro está: Aceptado

Revista

BOLETÍN IIE
ISSN 0185-0059

Volumen
35

Número
3

Especialidad
No Especificado

Autores

Autores internos

Clave	Nombre	Orden de autor
03927	Miguel Pérez Ramírez	1
04341	Jesús Vázquez Bustos	1
04679	Israel Galván Bobadilla	1
05087	Eric Rodríguez Gallegos	1
05079	Marco Antonio Salgado Martínez	1

Autores externos

No hay registros de autores externos

Observaciones

[← Regresar](#)

Imagen 3. Detalles de artículos

Agregar información a mi ficha curricular

Para agregar información en su ficha curricular, debe entrar al sistema con el usuario y contraseña válidos, después dar clic en cualquiera de las secciones con las que se cuenta. Al hacerlo, se muestra la información que ya se tiene registrada y de clic en el botón etiquetado con la leyenda **agregar**.

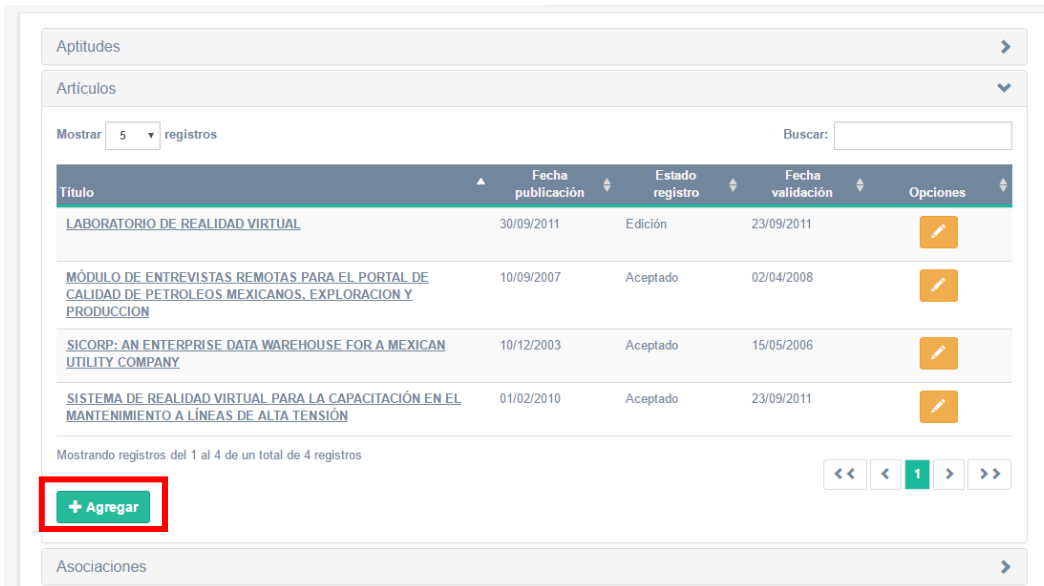


Imagen 4. Botón agregar

A continuación, se muestra un formulario para carga de información. Algunos campos están marcados con un asterisco, esto significa que son obligatorios.

La manera de ingresar información en el formulario varía según los campos utilizados, por ejemplo, algunos muestran una lista de selección:

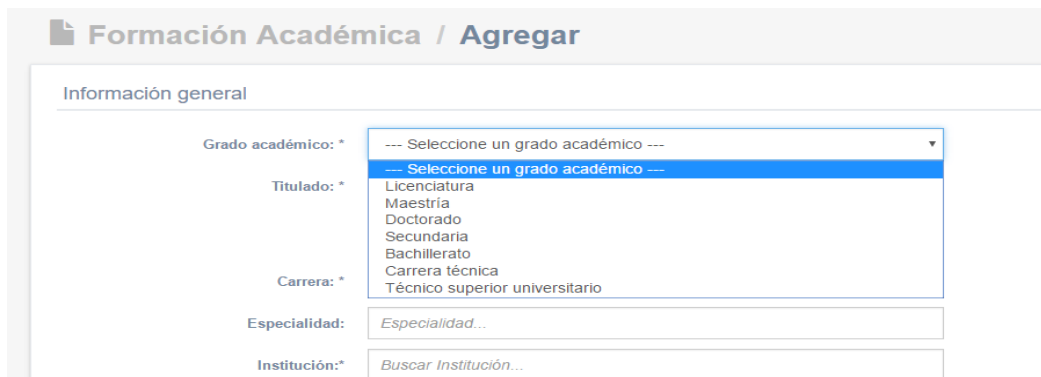


Imagen 5. Campo para seleccionar de una lista

En otros aparecen botones de selección o pantallas denominadas modales, estas tienen el campo de texto deshabilitado y para poder agregar la información que se está solicitando, se requiere dar clic en el botón verde que está a lado del campo. Al dar clic sobre el ícono de lupa, se muestra una vista o pantalla que presenta una



lista de opciones, usted debe seleccionar la que aplique según la información que esté registrando.

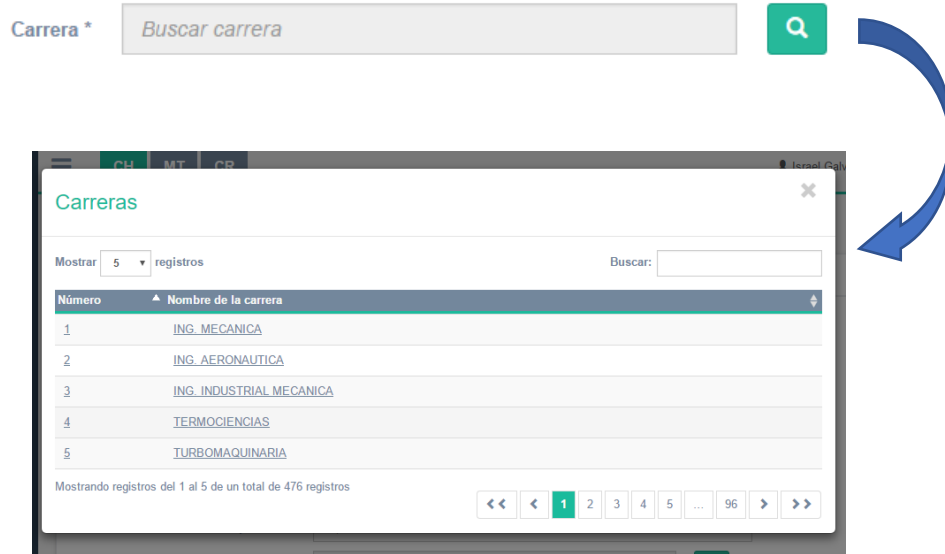


Imagen 6. Campo modal

Nota: No puede guardar información a menos que llene los campos que el sistema marca como obligatorios. En caso de requerir información que no encuentra disponible en un catálogo, por ejemplo: su institución académica o presenta una falla técnica favor de dirigirse al Administrador de CH.

En la mayoría de formularios también se cuenta con un calendario, el cual comúnmente es utilizado para registrar fechas, la manera de cambiar de fechas es dando clic en las flechas de navegación tal como se muestra en la imagen:



Imagen 7. Calendario a utilizar



Nota: para navegar más rápido entre las fechas (meses, años) de clic en el botón que está en medio de las flechas de navegación.

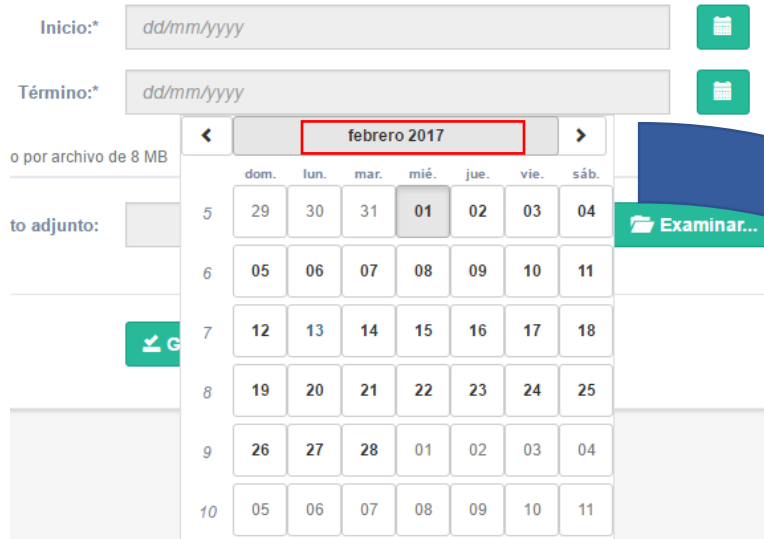


Imagen 8. Vista del calendario por días



Imagen 9. Vista del calendario por meses

¿Cómo adjuntar un documento?

Opcionalmente se pueden adjuntar documentos que complementen la información que se está registrando, los cuales pueden ser: una copia de la cédula profesional, una copia de un derecho de autor, una copia de la portada de un artículo o ponencia, etc. Cabe mencionar que esta información es verificada por el administrador de módulo de capital humano (CH) para su publicación en el sistema.

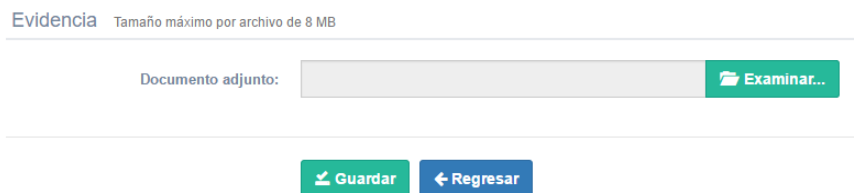



Imagen 10. Adjuntar un archivo



Tiene que dar clic en el botón **examinar** y elegir el archivo a adjuntar. Los formatos de archivos que puede cargar son diferentes dependiendo de la sección que se trate. En algunos casos, se puede incluir más de un documento.

Editar y enviar a validar la información

Para editar información en su ficha curricular, debe entrar al sistema con el usuario y contraseña válidos, después dar clic en cualquiera de las secciones con las que se cuenta. Al hacerlo, se muestra la información que ya se tiene registrada y de clic en el ícono de lápiz amarillo del registro al que corresponda.

Título	Fecha publicación	Estado registro	Fecha validación	Opciones
LABORATORIO DE REALIDAD VIRTUAL	30/09/2011	Edición	23/09/2011	
MÓDULO DE ENTREVISTAS REMOTAS PARA EL PORTAL DE CALIDAD DE PETROLEOS MEXICANOS, EXPLORACION Y PRODUCCION	10/09/2007	Aceptado	02/04/2008	
SICORP: AN ENTERPRISE DATA WAREHOUSE FOR A MEXICAN UTILITY COMPANY	10/12/2003	Aceptado	15/05/2006	
SISTEMA DE REALIDAD VIRTUAL PARA LA CAPACITACIÓN EN EL MANTENIMIENTO A LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN	01/02/2010	Aceptado	23/09/2011	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

[+ Agregar](#)

Imagen 11. Botón agregar

Aparece un formulario con la información registrada y puede ser modificada, después de realizar un cambio y llenar todos los campos requeridos marcados con un asterisco, de clic en el botón **actualizar** para guardar los cambios, si desea enviar su información para ser publicada en el sistema, debe asegurarse que todos los campos que son requeridos estén completos, de esa manera, el sistema presenta un botón para enviar sus datos a validación por el gerente de su área o al administrador del módulo de CH (**enviar solicitud al administrador de CH**).



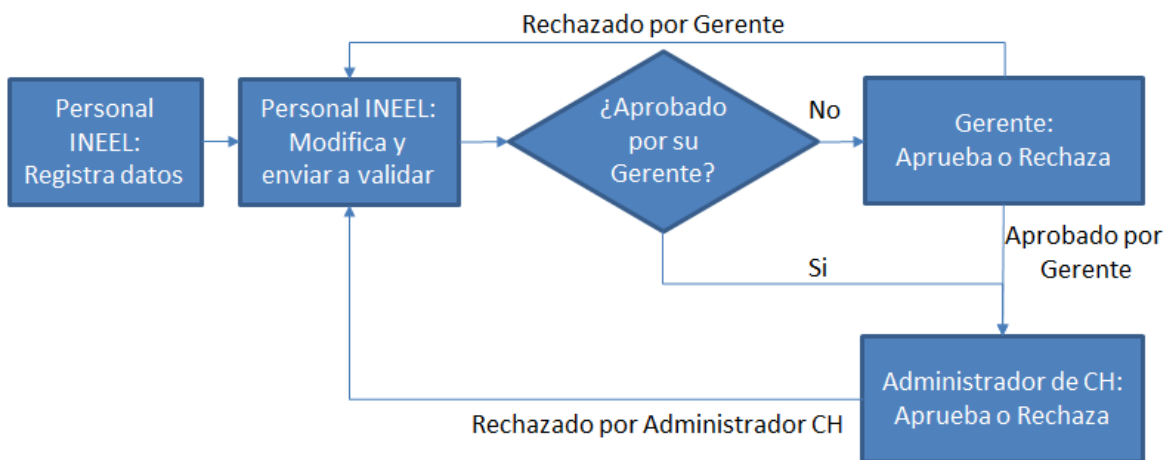
Figura 12. Ejemplo de cómo enviar una solicitud al administrador

Por cada solicitud de validación de información que efectué, el sistema le envía una notificación del estatus de su solicitud a su cuenta de correo.

Nota: Una vez enviada la solicitud al administrador de CH o al gerente no puede ser modificada, sino hasta que sea rechazada o aprobada.

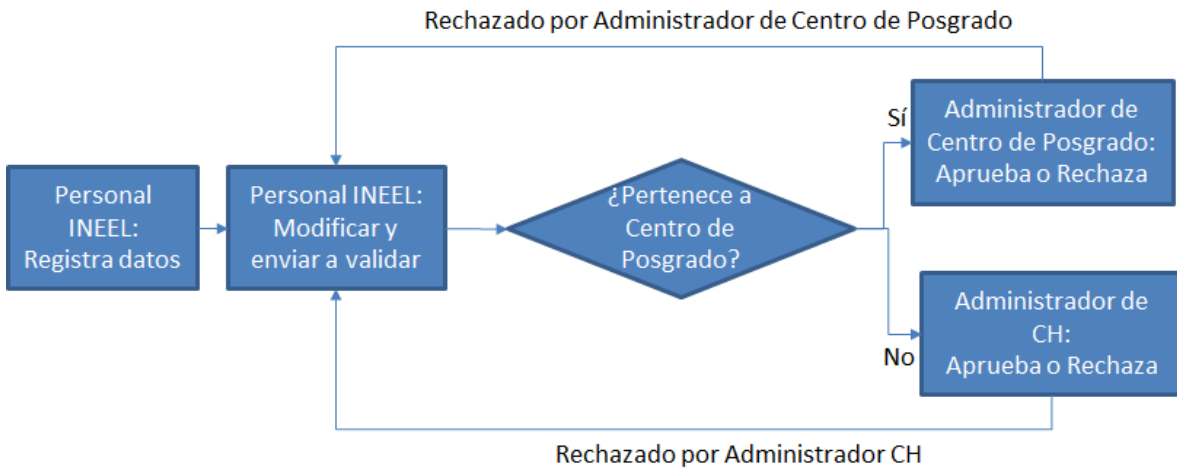
Flujo de validación de la información que se registra en la ficha curricular

A excepción de aptitudes que solamente al registrar una aptitud queda disponible a que cualquier usuario le pueda dar su voto de confianza en el detalle del personal (ver: *Cómo consultar la ficha curricular de alguien más*) los demás siguen un flujo de validación. El flujo de validación para **artículos, capítulos y ponencias** es el siguiente:

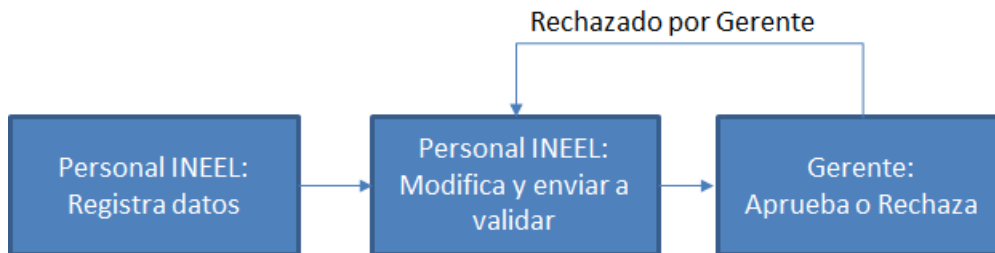




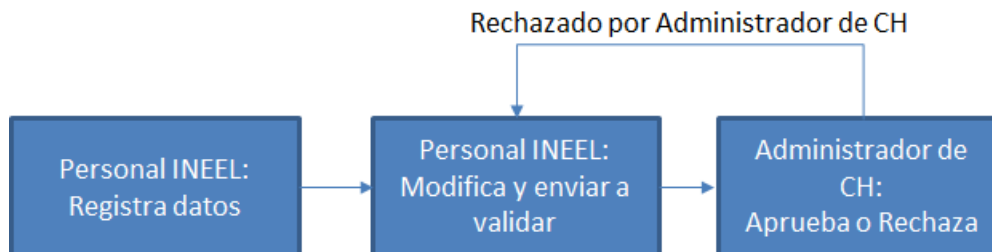
El flujo de validación de **cursos impartidos** es el siguiente:



El flujo de validación de **participación en proyectos** es el siguiente:



Para todas las **otras secciones** , el flujo de validación es como se muestra a continuación:



Existen 2 tipos de administrador de CH que validan la información: uno para el personal sindicalizado y otro para el personal de investigación.



Consultar la ficha curricular de alguien más

Para consultar la información de alguien en particular, debe entrar al sistema con el usuario y contraseña válidos, después entrar al **módulo de CH** y dar clic en el botón **buscar personas**.



Imagen 13. Búsqueda de personal del INEEL

A continuación, ingrese el nombre de una persona a buscar y de clic en el botón que tiene un icono de lupa. El sistema presenta el listado del personal que cumple con su búsqueda.

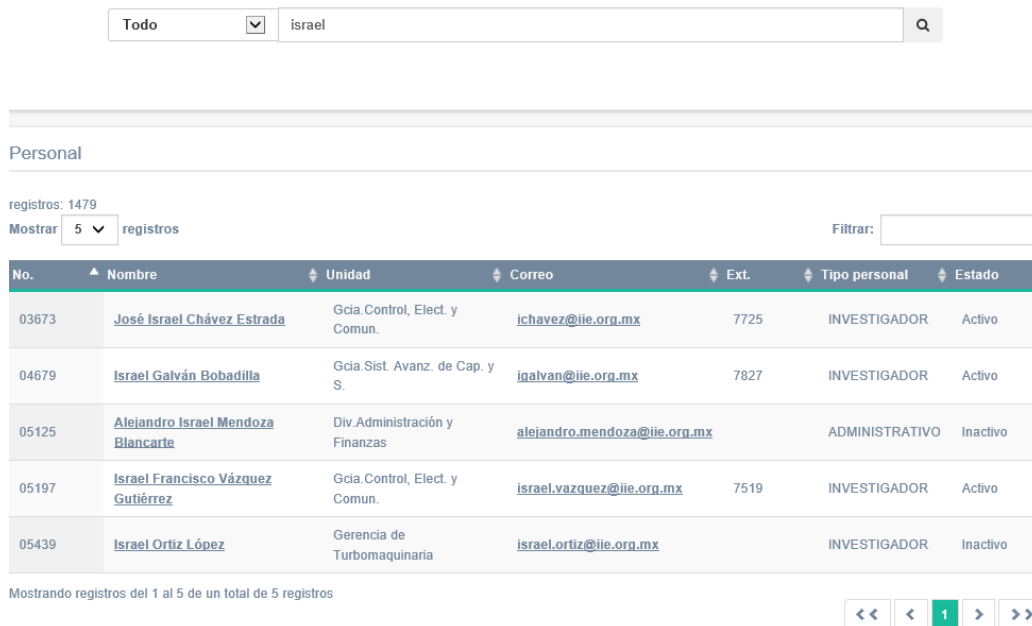


Imagen 14. Resultados de la búsqueda de personal del INEEL



También puede realizar búsquedas por aptitudes, seleccionando en la caja aptitudes o aptitudes ranking, posteriormente describa una aptitud en el campo y de clic en el ícono de lupa para buscar. Aptitudes es una búsqueda condicional de todas las aptitudes escritas, en ranking, aplica un filtro donde puede cumplir con alguna de las aptitudes y muestra el porcentaje que se cumple por persona.

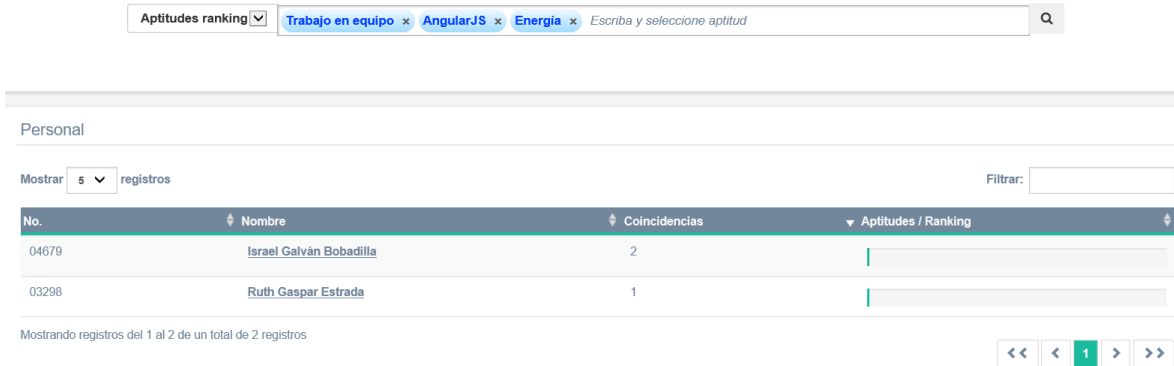


Imagen 15. Resultados de la búsqueda de personal por aptitudes

Al seleccionar un nombre, el sistema muestra el detalle resumido de la persona seleccionada.

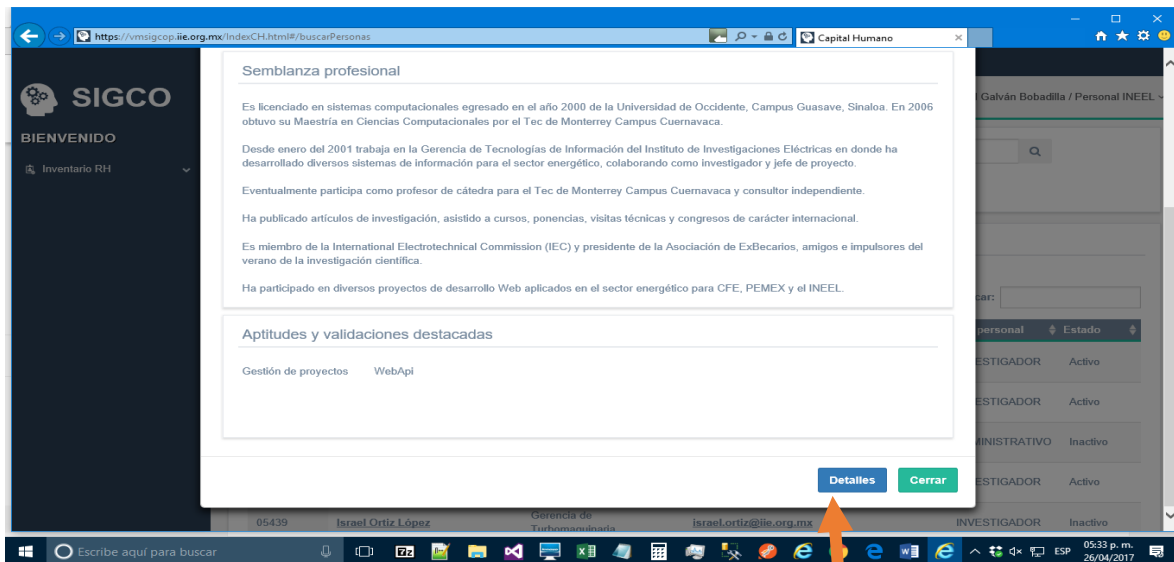


Imagen 16. Datos generales del empleado

Para ver más información de la ficha curricular de la persona que ha seleccionado de clic en el botón de **detalles** y se muestra la información completa de la persona.



Aquí se pueden revisar las aptitudes y también agregar un voto más por parte del usuario, en el ícono de + azul enmarcado con rojo.

Imagen 17. Ficha curricular completa del empleado que se está visualizando