



4/23/2018

Manual de Usuario Entrada de Datos

Informe Jornada Laboral



Alexander Figueroa Matos
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

Contenido

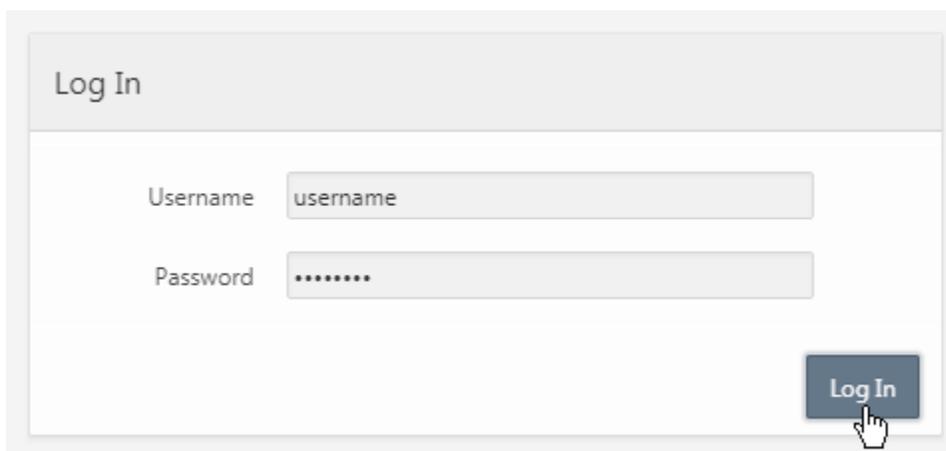
Entrar a la aplicación.....	2
Entrada de datos.....	3
Aplicar cambios.....	5
Añadir comentarios.....	6
Someter datos al Director(a).....	7
Ver reporte.....	8
Salir de la aplicación.....	9
Función del rol de Director(a) en la aplicación	10
Revisar expediente previamente sometido al Director(a).....	11
Revertir expediente al usuario.....	12
Escribir comentarios	13
Revertir datos a Usuario para corregir.....	13
Certificar datos y someterlos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto	14
Asistencia técnica.....	16

Entrar a la aplicación

Dirección para acceder a la aplicación:

<https://aplicaciones.ogp.pr.gov/apex/f?p=140>

Indique **usuario** (*username*) y **contraseña** (*password*) asignada.



A screenshot of a web application's login interface. The form is titled "Log In" and contains two input fields: "Username" with the placeholder text "username" and "Password" with masked characters "*****". A "Log In" button is located at the bottom right of the form, with a mouse cursor hovering over it.

Haga **clic** en el botón *drop down* del menú **Oficina de Recursos Humanos**

Escoja la opción **Jornada laboral**



Entrada de datos

Aparecerá la pantalla **Jornada Laboral**

Para comenzar, haga clic en el botón **Crear**, que se encuentra al lado derecho de la pantalla.

La pantalla **Entrada de Datos – Jornada Laboral** que aparecerá, presenta el formulario para ingresar los datos sobre Jornada Laboral.

En esta, nos encontraremos con los siguientes campos:

Indique si el Municipio redujo su jornada regular a una jornada menor a las 7.5 horas diarias	Si o No	Seleccionar una alternativa Si o No
	Fecha desde que está vigente	Indicar fecha desde que está vigente la reducción de la jornada laboral
Indique el horario regular establecido y total de horas laborables diarias actualmente:	Horario	Indicar horario que actualmente tiene el Municipio
	Horas Laborables Diaria	Indicar el total de horas laborables diarias , actualmente en el Municipio
	Detalle Otros Horarios	Indicar los horarios adicionales que actualmente tiene el Municipio, sí aplica.
Indique si el Municipio contempla reducir la jornada laboral a partir del año fiscal 2018-2019	Si o No	Seleccionar una alternativa Si o No
	Fecha	Indicar la fecha en que se implantará la reducción de jornada.
	Horas Laborables Diaria	Indicar las horas laborables diarias luego de implantada la reducción.

La **entrada de datos** en algunos campos es requerida. De lo contrario, la aplicación emitirá mensaje de error al tratar de crear y guardar.

2- Indique el horario regular establecido y total de horas laborables diarias actualmente:

Horario

Horario must have some value.

Horas Laborables Diaria

Horas Laborables Diaria must have some value.

Al finalizar la entrada de datos, haga **click** en el botón **Crear y Guardar**.

Crear y Guardar

Aparecerá la siguiente forma informativa indicando que los datos fueron ingresados.



Aplicar cambios

Aparecerán en esta pantalla los botones **Aplicar Cambios** y **Someter a Director**:



Aplicar Cambios	Actualizar la información <i>sin ser sometida al director(a)</i>
Someter a Director 	Someterá la información al director(a) <i>para ser evaluada y aprobada</i>

Sistema de Estadísticas Municipales Bienvenido USRLEG ▾

Oficina de Recursos Humanos ▾ Legislatura Municipal ▾

Municipio: Agencia Prueba ▾

Año: 2017-2018

El Artículo 11.022 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada establece que la jornada regular no excederá de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta (40) horas semanales.

1- Indique si el Municipio redujo su jornada regular a una jornada menor a las 7.5 horas diarias:

No

Fecha desde que está vigente:

2- Indique el horario regular establecido y total de horas laborables diarias actualmente:

Horario:

Horas Laborables Diaria:

Detalle Otros Horarios:

3- Indique si el Municipio contempla reducir la jornada laboral a partir del año fiscal 2018-2019

No

Fecha:

Horario:

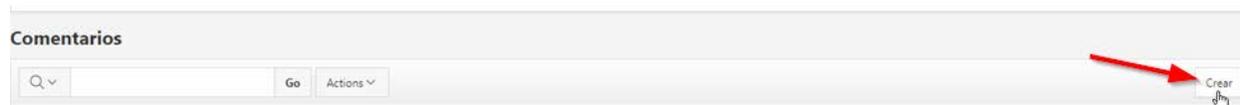
Horas Laborables Diaria:

Cancel Regresar al Reporte Aplicar Cambios Someter a director 

Añadir comentarios

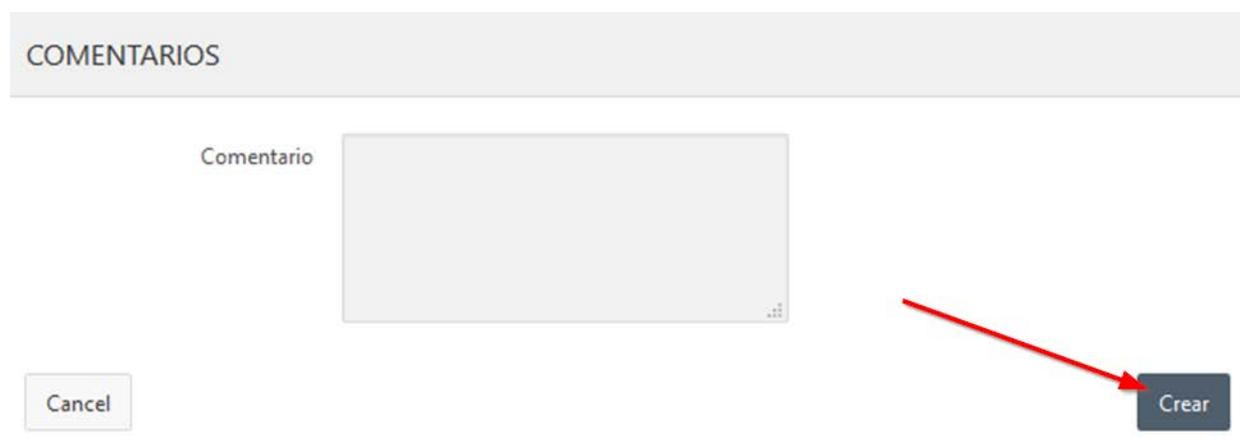
En el área **Comentarios** que aparecerá, podrá ingresar notas o comentarios sobre estos datos.

Haga clic en el botón **Crear**.

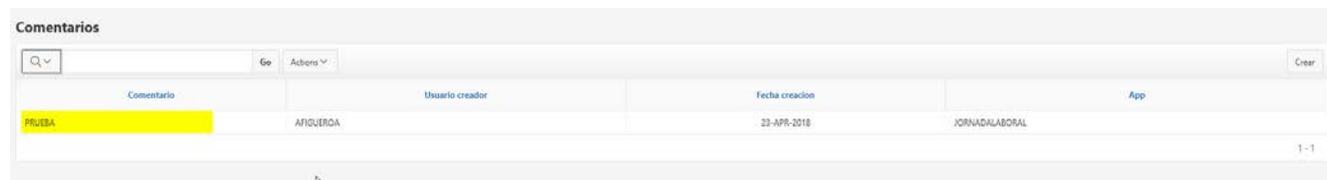


Aparecerá la pantalla **Comentarios** para escribir comentarios

Escriba comentarios en la caja de texto y luego haga clic en el botón **Crear**.



El comentario aparecerá en el área **Comentarios** dentro de la pantalla **Entrada de Datos**.



Comentario	Usuario creador	Fecha creación	App
PRUEBA	AFIGUEROA	23-APR-2018	JORNADALABORAL

1 - 1

Someter datos al Director(a)

Para finalizar haga **click** en el botón **Someter a Director**.

Someter a Director 

Una vez haya hecho **click** en el botón **Someter a Director(a)**, se deshabilitarán los campos para evitar que se realicen más cambios. De requerir modificarlos, deberá solicitar al Director(a) devuelva el informe.

Form on JORNADALABORAL

Municipio: Carolina

Año: 2017-2018

El Artículo 11.022 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada establece que la jornada regular no excederá de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta (40) horas semanales.

1- Indique si el Municipio redujo su jornada regular a una jornada menor a las 7.5 horas diarias:

No

Fecha desde que está vigente:

2- Indique el horario regular establecido y total de horas laborables diarias actualmente:

Horario: desde PRUEBA

Horas Laborables Diaria: HORARIO PRUEBA

Detalle Otros Horarios: Esto es una prueba

3- Indique si el Municipio contempla reducir la jornada laboral a partir del año fiscal 2018-2019

No

Fecha:

Horario:

Horas Laborables Diaria:

Cancel

Ver reporte

Para ver el reporte con la información creada, haga clic en el botón **Regresar al Reporte**.

3- Indique si el Municipio contempla reducir la jornada laboral a partir del año fiscal 2018-2019

No

Fecha

Horario

Horas Laborables Diaria



Verá en la información del estatus en

Jornada Laboral

Q Actions

	Nombre	Redujo jornada	Fecha vigencia	Horas laborables diaria	Reducir jornada	Fecha	Horario	Horario desde	Total horas día	Certifico	Status	Usuario creador	Fecha creacion	Usuario modificador
	Agencia Prueba	No	-	tes	No	-	-	test	-	-	REVISION	USRLEG	23-APR-2018	USRLEG

Salir de la aplicación

Para salir de la aplicación, haga **click** en el botón *drop down* con su username y escoja la opción **Logout**.



Función del rol de Director(a)

El rol de Director(a) en esta aplicación se diferencia del rol de Usuario en cuanto a las siguientes funciones:

- Certificar que los datos son correctos
- Someter los datos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto

El procedimiento de entrada a esta aplicación es igual al que aparece en el inicio de este manual, utilizando el username y password asignado.

Al entrar, haga **click** en el botón *drop down* del menú **Oficina de Recursos Humanos**

Escoja la opción **Jornada Laboral**



Podrá ver, el expediente de su municipio.

Note, por ejemplo, la columna **Status**:

Jornada Laboral															
Nombre	Redujo jornada	Fecha vigencia	Horas laborales diaria	Reducir jornada	Usuario creador	Fecha creacion	Usuario modificador	Fecha modificacion	Fecha	Horario	Horario desde	Total horas dia	Certifico	Status	Comentario
Carolina	No	-	HORARIO PRUEBA 2	Si	AFIGUERDA	23-APR-2018	-	-	-	-	Prueba 2	-	-	GUARDADO	-
Carolina	No	-	HORARIO PRUEBA	No	AFIGUERDA	23-APR-2018	AFIGUERDA	23-APR-2018	-	-	desde PRUEBA	-	-	REVISIÓN	PRUEBA

GUARDADO	Si el expediente en la columna Status lee GUARDADO , no podrá hacerle cambios porque estos datos no han sido sometidos al Director(a).
REVISIÓN	En el estatus REVISIÓN , se podrán añadir comentarios, revertir al usuario (que ingresó los datos) y someter los datos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Revisar expediente previamente sometido al Director(a)

Fíjese en la siguiente pantalla:

Nombre	Redujo jornada	Fecha vigencia	Horas laborales diaria	Reducir jornada	Usuario creador	Fecha creacion	Usuario modificador	Fecha modificacion	Fecha	Horario	Horario desde	Total horas dia	Certificado	Status
Carolina	No	-	HORARIO PRUEBA 2	Si	AFIGUERDA	23-APR-2018	-	-	-	-	Prueba 2	-	-	GUARDADO
Carolina	No	-	HORARIO PRUEBA	No	AFIGUERDA	23-APR-2018	AFIGUERDA	23-APR-2018	-	-	desde PRUEBA	-	-	REVISION

Recuerde que **la funcionalidad** del rol **Director(a)**, **se habilitará** cuando el **Status** esté en la etapa **REVISIÓN**.

Para hacer cambios al expediente, haga clic en el **botón para hacer cambios**.



Revertir expediente al usuario

Si no está de acuerdo con los datos sometidos, use el botón **Revertir a Usuario**. El rol **Director(a) no hace cambios**. Estos se refieren al Usuario para que realice los cambios. El Director(a) someterá comentarios explicando lo que debe ser modificado.

Fíjese en lo siguiente.

Sistema de Estadísticas Municipales Bienvenido DIRLEG

Oficina de Recursos Humanos | Legislatura Municipal

Municipio: Agencia Prueba

Año: 2017-2018

El Artículo 11.022 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada establece que la Jornada regular no excederá de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta (40) horas semanales.

1- Indique si el Municipio redujo su jornada regular a una jornada menor a las 7.5 horas diarias:

No

Fecha desde que está vigente

2- Indique el horario regular establecido y total de horas laborables diarias actualmente:

Horario: test

Horas Laborables Diaria: tes

Detalle Otros Horarios: tes

3- Indique si el Municipio contempla reducir la jornada laboral a partir del año fiscal 2018-2019

No

Fecha

Horario

Horas Laborables Diaria

Certifico Si

Revertir a usuario

Cancel

Sistema de Estadísticas Municipales Bienvenido DIRLEG

Oficina de Recursos Humanos | Legislatura Municipal

Municipio: Agencia Prueba

Año: 2017-2018

El Artículo 11.022 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada establece que la Jornada regular no excederá de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta (40) horas semanales.

1- Indique si el Municipio redujo su jornada regular a una jornada menor a las 7.5 horas diarias:

No

Fecha desde que está vigente

2- Indique el horario regular establecido y total de horas laborables diarias actualmente:

Horario: test

Horas Laborables Diaria: tes

Detalle Otros Horarios: tes

3- Indique si el Municipio contempla reducir la jornada laboral a partir del año fiscal 2018-2019

No

Fecha

Horario

Horas Laborables Diaria

Certifico Si

Revertir a usuario

Cancel

Utilice el botón para Revertir al Usuario de no estar de acuerdo con los datos

Escribir comentarios

Antes de Revertir el expediente al Usuario que llenó el formulario, deberá escribir algún comentario explicando cuál deberá ser el cambio.

El formulario/pantalla provee un área al fondo para escribir comentarios:

Presione el botón **Crear** para escribir comentarios.

Escriba sus comentarios en la forma suplementaria **COMENTARIOS**. Cuando termine, haga clic en el botón **Crear** para registrarlos.

Revertir datos a Usuario para corregir

Si entiende que los datos deben ser cambiados, haga clic en el botón **Revertir a Usuario**.



Esto tendrá el efecto de **cambiar el estatus del expediente**, además de habilitarlo para que el Usuario haga los cambios requeridos por su Director(a).

Nombre	Redujo jornada	Fecha vigencia	Horas laborales diaria	Redujo jornada	Usuario creador	Fecha creación	Usuario modificador	Fecha modificación	Fecha	Horario	Horario desde	Total horas día	Certifico	Status	Comentario
Carolina	No	-	HORARIO PRUEBA 2	Si	AFIGUEROA	23-APR-2018	-	-	-	Prueba 2	-	-	-	GUARDADO	-

Notará que el **Status** del expediente cambiará a **GUARDADO**. No podrá hacerle más cambios hasta que el usuario termine de editarlo y someter los cambios al director(a).

En algunas ocasiones ocurren problemas de lentitud en la red y puede aparecer este error. Sólo haga clic en el botón OK para continuar.

168.62.190.165:8085 says

AJAX call returned server error ORA-20001: You must supply a message recipient to send mail. for Execute PL/SQL Code.

OK

Una vez el **Usuario** haya **realizado los cambios** y **somete el informe al Director(a)**, este **podrá certificar** los datos, cuando el **estatus** indique **REVISIÓN**:

Jornada Laboral

Q Go Actions

	Nombre	Redujo jornada	Fecha vigencia	Horas laborables diaria	Reducir jornada	Fecha	Horario	Horario desde	Total horas día	Certifico	Status	Usuario creador	Fecha creacion	Usuario modificador
	Agencia Prueba	No	-	tes	No	-	-	test	-	-	REVISION	USRLEG	23-APR-2018	USRLEG

Certificar datos y someterlos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto

Para poder **certificar los datos** y **someter el informe al Área de Gerencia Municipal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**, este debe indicar el estatus de **REVISIÓN**.

Jornada Laboral

Q Go Actions

	Nombre	Jornada	vigencia	Horas laborables diaria	Reducir jornada	Fecha	Horario	Horario desde	Total horas día	Certifico	Status	Usuario creador	Fecha creacion	Usuario modificador
	Agencia Prueba	No	-	tes	No	-	-	test	-	-	REVISION	USRLEG	23-APR-2018	USRLEG

Botón para hacer cambios

Haga clic en el **botón para hacer cambios**.



Aparecerá la pantalla **Jornada Laboral**. Si está de acuerdo con la información sometida, podrá certificarla, haciendo **check** en el apartado **Certifico** **Si**

Municipio

Año

El Artículo 11.022 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada establece que la jornada regular no excederá de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta (40) horas semanales.

1- Indique si el Municipio redujo su jornada regular a una jornada menor a las 7.5 horas diarias:

Fecha desde que está vigente

2- Indique el horario regular establecido y total de horas laborables diarias actualmente:

Horario

Horas Laborables Diaria

Detalle Otros Horarios: ?

3- Indique si el Municipio contempla reducir la jornada laboral a partir del año fiscal 2018-2019

Fecha

Horario

Horas Laborables Diaria

Certifico Si

Bajo el botón **Revertir a Usuario**, aparecerá el botón **Someter a OGP**

Para someter el informe al **Área de Gerencia Municipal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto**, haga clic en el botón **Someter a OGP**.



Una vez sometido, la aplicación emitirá un correo electrónico evidenciando que el **Informe de Jornada Laboral** ha sido enviado a **la Oficina de Gerencia y Presupuesto**.

Asistencia técnica

Para aclarar cualquier **duda** o **comentario** con relación al funcionamiento de la **aplicación Sistema de Estadísticas Municipales**, envíe un correo electrónico a la dirección support@ogp.pr.gov.