



VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN DE GESTIÓN DE PAGO

ABC PARA LA CONFECCIÓN DE AUSENCIAS A ASAMBLEA

SISTEMA AP

**Actualizado por
Esteban Brizuela Esquivel**

**Versión 02
Noviembre 2023**

Tabla de contenido

Tema	Página
Crear Ausencias a Asamblea	4
Generar Reporte de Ausencias a Asamblea	8
Aprobar Oficio de Ausencia a Asamblea.....	9
Modificar Oficio de Ausencias a Asamblea	11
<u>1.</u> Agregar registro: si se debe incluir más funcionarios en la ausencia	13
<u>2.</u> Eliminar registro: si la información incluida del funcionario es incorrecta.....	14

Creación y aprobación de Ausencias a Asamblea

CREAR AUSENCIAS A ASAMBLEA

1. Ingrese a la dirección electrónica <https://sirhexterno.ucr.ac.cr>
2. Digite el usuario y la contraseña asignadas y presione **ACEPTAR**
3. Ingrese a **PAGOS – REBAJAS – AUSENCIAS A ASAMBLEA**



4. Para crear una Lista de Ausencia nueva, elija **INCLUSIÓN DE AUSENCIA AASAMBLEA**



5. Seleccione **AGREGAR REGISTRO**

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Vicerrectoría de Administración
Oficina de Recursos Humanos

Sistema Integrado de Recursos Humanos

Administración ▶ Pagos ▶ Trámite de Documentos ▶ Presupuesto ▶ Tesorería ▶ Reportes y Consultas ▶ Vacaciones ▶ Homenajes ▶ Salir

Inicio : Pagos : Rebajas : Ausencia a Asambleas : Inclusión de Ausencia a Asamblea

Inclusión de Ausencia a Asamblea

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)

Oficio Asamblea	Núm Asamblea	Ubicación	Fecha Asamblea	Observaciones
asamblea 02-09	209	FACULTAD DE ODONTOLOGIA	12/05/2009 00:00:00	Informe de profesores ausentes a Asamblea de Facultad

6. Complete el cuadro con la información solicitada:

- ✓ *Número de Oficio:* oficio o carta mediante la cual se comunicará la Ausencia a la Oficina de Recursos Humanos.
- ✓ *Número de Asamblea:* Consecutivo de asamblea, según control de la unidad de trabajo.
- ✓ *Unidad:* Nombre de la Unidad de trabajo que reporta la ausencia.
- ✓ *Fecha de la asamblea:* se debe indicar día, mes y año de la asamblea
- ✓ *Tipo de Asamblea:* puede ser de Escuela, Colegiada Representativa, de Facultad, Plebiscitaria o de Sede Regional.
- ✓ *Observaciones:* se recomienda indicar la hora de la Asamblea, ya que esto facilita identificar los reportes, en los casos en los que se realizaron varias Asambleas en un mismo día.

Vicerrectoría de Administración
Oficina de Recursos Humanos

Sistema Integrado de Recursos Humanos

Administración ▶ Pagos ▶ Trámite de Documentos ▶ Presupuesto ▶ Tesorería ▶ Reportes y Consultas ▶ Vacaciones ▶ Homenajes ▶ Salir

Inicio : Pagos : Rebajas : Ausencia a Asambleas : Inclusión de Ausencia a Asamblea

Inclusión de Ausencia a Asamblea

Número de Oficio	<input type="text"/>
Número de Asamblea	<input type="text"/>
Unidad	APORTE A OTROS PROYECTOS (814) ▼
Fecha de Asamblea	<input type="text"/>
Tipo Asamblea	COLEGIADA REPRESENTATIVA (005) ▼
Observaciones	<input type="text"/>

Presione **“ACEPTAR”**.

En este momento el Sistema lo enviará a la pantalla principal de Inclusión de Ausencias:

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Vicerrectoría de Administración
Oficina de Recursos Humanos

Sistema Integrado

Administración ▶ Pagos ▶ Trámite de Documentos ▶ Presupuesto ▶ Tesorería ▶ Reportes y Consultas ▶ Vacaciones ▶ Homenajes ▶ Salir

Inclusión de Ausencia a Asamblea

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)

Oficio Asamblea	Núm Asamblea	Ubicación	Fecha Asamblea	Observaciones
001	1	APORTE A OTROS PROYECTOS	01/01/2010 00:00:00	prueba

7. Seleccione el ícono de **DETALLE DE AUSENCIA**

Inclusión de Ausencia a Asamblea

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)

Oficio Asamblea	Núm Asamblea	Ubicación	Fecha Asamblea	Observaciones
001	1	APORTE A OTROS PROYECTOS	01/01/2010 00:00:00	prueba
Detalle de Ausencia		FACULTAD DE ODONTOLOGIA	12/05/2009 00:00:00	Informe de profesores ausentes a Asamblea de Facultad

8. Seleccione **AGREGAR REGISTRO**

Número de Oficio: 001

Número de Asamblea: 1

Unidad: APORTE A OTROS PROYECTOS (814)

Detalle de Ausencia a Asamblea

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)

9. Indique la información solicitada:

- ✓ Tipo de identificación
- ✓ Número de identificación y presione Actualizar (el Sistema debe cargar el nombre del empleado automáticamente).
- ✓ Unidad correspondiente

Detalle de Ausencia a Asamblea

Datos Asamblea

Número de Oficio	001
Número de Asamblea	1
Unidad	APORTE A OTROS PROYECTOS (814)

Funcionarios Ausentes

Tipo Identificación	<input type="text" value="CEDULA NACIONAL (001)"/>	<input type="button" value="Actualizar"/>
Identificación	<input type="text"/>	
Nombre Empleado	<input type="text"/>	
Unidad	<input type="text"/>	
Equivalencia Contable	<input type="text"/>	
Justificar	<input type="checkbox"/> Justificar Empleado	

En caso de ser un funcionario ausente con excusa, marque la casilla **JUSTIFICAR EMPLEADO** y en la nueva casilla, indicar el motivo de la ausencia.

Si corresponde a un funcionario ausente sin excusa, debe dejar la casilla sin marcar.

10. Presione **ACEPTAR**

11. Repita el procedimiento indicado en los puntos 8, 9 y 10, hasta completar todos los registros necesarios y finalmente elija **REGRESAR**.

En este momento el sistema lo dirige a la pantalla “Detalle de Ausencia a Asamblea”, donde aparecerá el o los registros, incluidos como ausentes.

Pagos ▶ Trámite de Documentos ▶ Presupuesto ▶ Tesorería ▶ Reportes y Consultas ▶ Vacaciones ▶ Homenajes ▶ Salir

Número de Oficio:	001
Número de Asamblea:	1
Unidad:	APORTE A OTROS PROYECTOS (814)

Detalle de Ausencia a Asamblea

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)

Oficio Ausencia	Núm. Empleado	Tipo Iden.	Identificación	Funcionario	Monto Cal.	Apl. Rebaja	Justificación	Notificado	Equivalencia	Unidad
✗ 001	1114446	1	111200147	PEÑA QUIROS MELISSA	0.00	Si			OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

12. Antes de aprobar la Ausencia, genere el reporte para la revisión correspondiente, de la siguiente manera:

- a. Seleccione el menú **PAGOS – REBAJAS – AUSENCIAS ASAMBLEA – REPORTE EMPLEADOS**

Vicerrectoría de Administración
Oficina de Recursos Humanos

Sistema Integrado de

Administración ▶ Pagos ▶ Trámite de Documentos ▶ Presupuesto ▶ Tesorería ▶ Reportes y Consultas ▶ Vacaciones ▶ Homenajes ▶ Salir

Pagos ▶
Rebajas ▶ Ausencia a Asambleas ▶

Inicio : Pagos : Rebajas : Ausencia a Asambleas : Inclusión de Ausencia a Asamblea

Inclusión de Ausencia a Asamblea
Lista Histórica de Ausencias a Asambleas
Lista Reintegros de Ausencia a Asambleas
Reporte de Empleados

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)

Oficio Asamblea	Núm Asamblea	Ubicación	Fecha Asamblea	Observaciones
✗ 001	1	APORTE A OTROS PROYECTOS	01/01/2010 00:00:00	prueba

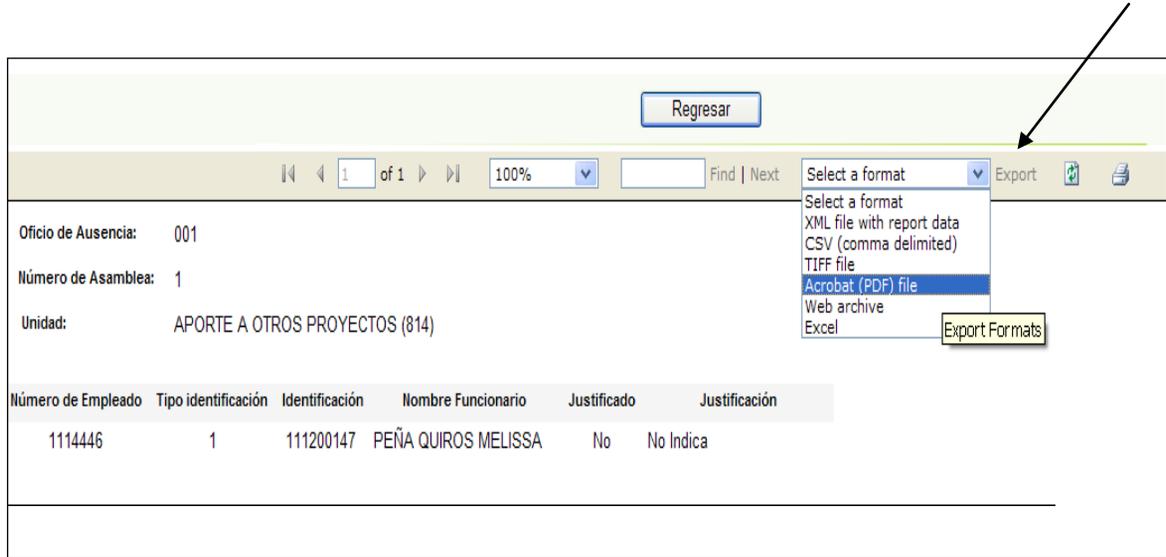
- b. Elija el oficio a generar y presione **REPORTE**

Parámetros para Reporte Empleados Ausentes

Filtros de Búsqueda

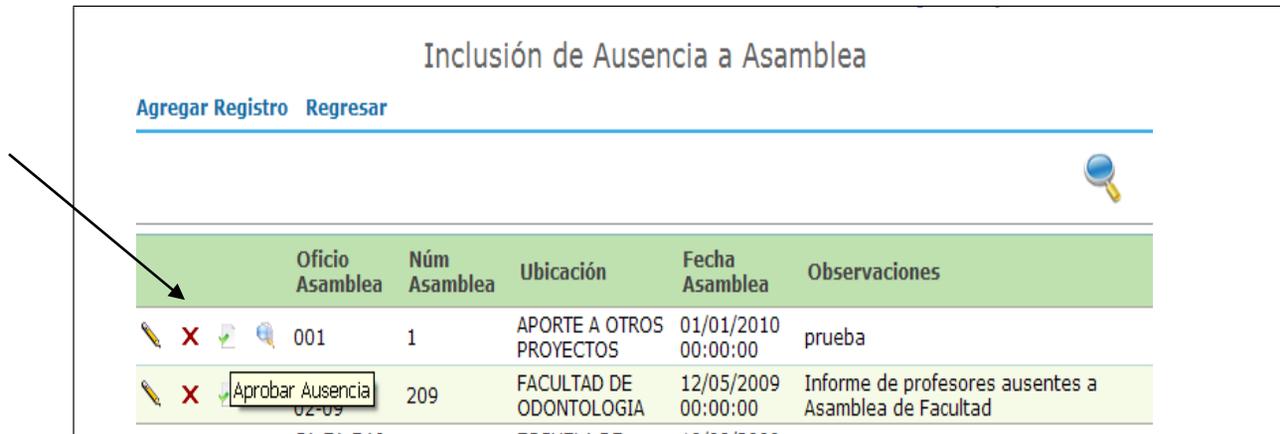
Número Oficio de Ausencia

- c. Presione “*Select a format*” y elija el formato PDF y Presione “*Export*”. El archivo se descargará en su computador.



13. Revise el reporte y en caso de que esté correcto continúe, de lo contrario, vea la II parte de Modificación de Ausencias a Asamblea (página 12 de este documento).

14. Apruebe el oficio de Ausencia a Asamblea presionando **APROBAR en el menú PAGOS – REBAJAS- AUSENCIAS A ASAMBLEA – INCLUSIÓN DE AUSENCIAS- APROBAR**



15. Envíe el oficio y el reporte generados a la Oficina de Recursos Humanos.

Modificación de Ausencias a Asamblea

En el caso de revisar el reporte y detectar una inconsistencia en los datos incluidos, se debe modificar el registro.

Cabe señalar que los registros de una Ausencia a Asamblea sólo pueden modificarse antes de aprobarla, por lo que debemos tomar las previsiones del caso para evitar inconvenientes.

1. Ingrese a la dirección electrónica <https://sirhexterno.ucr.ac.cr>
2. Digite el usuario y la contraseña asignadas y presione **ACEPTAR**
3. Ingrese a **PAGOS – REBAJAS – AUSENCIAS A ASAMBLEA**

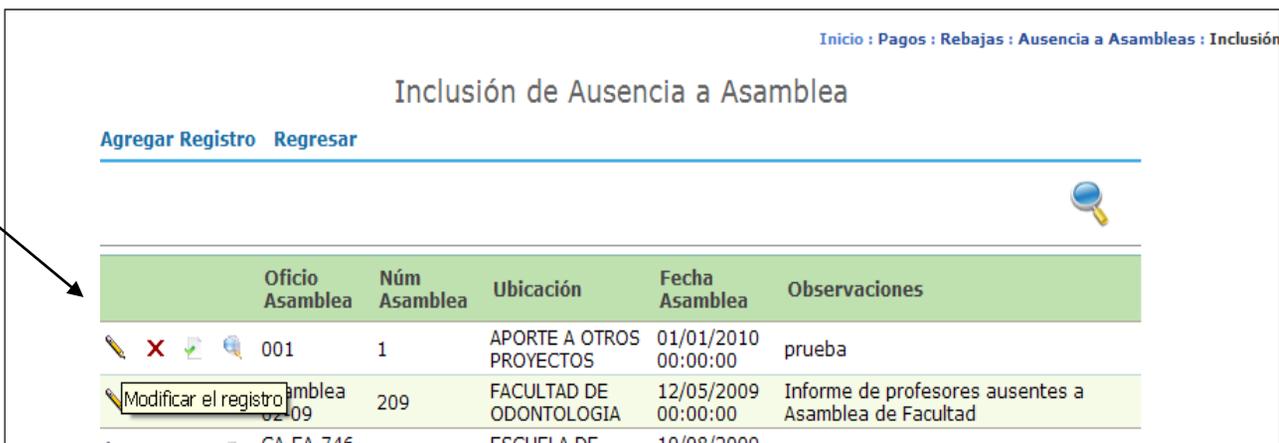


1. Elija **INCLUSIÓN DE AUSENCIA A ASAMBLEA**



2. En la pantalla “Inclusión de ausencia a Asamblea”, busque el oficio a modificar y seleccione:

- a. “Modificar registro” si la corrección se debe realizar en los siguientes campos: número de asamblea, unidad, fecha de asamblea, tipo de asamblea u observaciones.



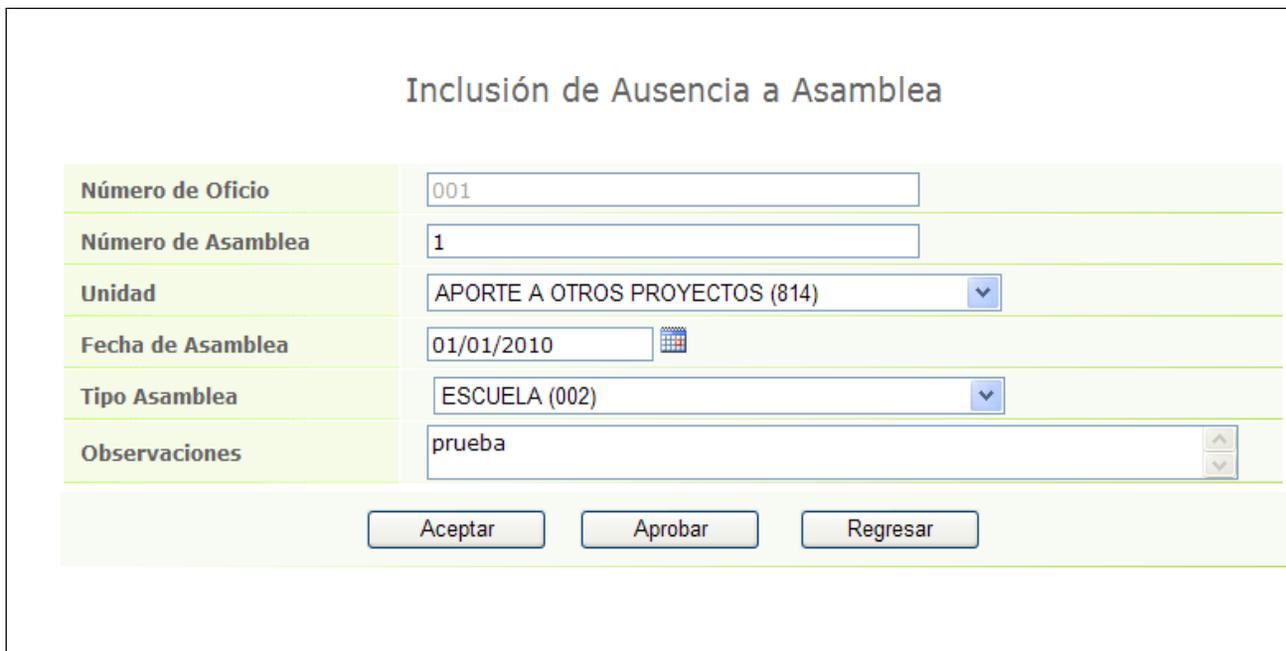
Inicio : Pagos : Rebajas : Ausencia a Asambleas : Inclusión

Inclusión de Ausencia a Asamblea

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)

	Oficio Asamblea	Núm Asamblea	Ubicación	Fecha Asamblea	Observaciones
   	001	1	APORTE A OTROS PROYECTOS	01/01/2010 00:00:00	prueba
 Modificar el registro	Asamblea 209	209	FACULTAD DE ODONTOLOGIA	12/05/2009 00:00:00	Informe de profesores ausentes a Asamblea de Facultad
   	CA-EA-746-		ESCUELA DE	10/08/2009	

El número de oficio **no se puede modificar**, por lo cual, en caso de requerir el cambio de este campo, lo que se debe hacer es anular la ausencia e iniciar nuevamente el proceso de inclusión.



Inclusión de Ausencia a Asamblea

Número de Oficio	<input type="text" value="001"/>
Número de Asamblea	<input type="text" value="1"/>
Unidad	<input type="text" value="APORTE A OTROS PROYECTOS (814)"/>
Fecha de Asamblea	<input type="text" value="01/01/2010"/> 
Tipo Asamblea	<input type="text" value="ESCUELA (002)"/>
Observaciones	<input type="text" value="prueba"/>

b. Corregir información de los empleados reportados como Ausentes:

b.1. En la pantalla “Inclusión de ausencia a Asamblea”, busque el oficio a modificar y seleccione “Detalle de ausencia”

Inclusión de Ausencia a Asamblea

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)



	Oficio Asamblea	Núm Asamblea	Ubicación	Fecha Asamblea	Observaciones
✎ ✖ 📄 🔍	001	1	APORTE A OTROS PROYECTOS	01/01/2010 00:00:00	prueba
✎ ✖ 📄 🔍	Detalle de Ausencia		FACULTAD DE ODONTOLOGIA	12/05/2009 00:00:00	Informe de profesores ausentes a Asamblea de Facultad
✎ ✖ 📄 🔍	CA-EA-746-	...	ESCUELA DE	10/08/2009	...

En la pantalla “Detalle de ausencia a asamblea” tiene dos opciones:

b.1.1. Agregar registro: si se debe incluir más funcionarios en la ausencia

Detalle de Ausencia a Asamblea

Datos Asamblea

Número de Oficio	001
Número de Asamblea	1
Unidad	APORTE A OTROS PROYECTOS (814)

Funcionarios Ausentes

Tipo Identificación	CEDULA NACIONAL (001) ▼
Identificación	<input type="text"/> Actualizar
Nombre Empleado	<input type="text"/>
Unidad	<input type="text"/> ▼
Equivalencia Contable	<input type="text"/>
Justificar	<input type="checkbox"/> Justificar Empleado

Aceptar
Regresar

b.1.2. Eliminar registro: si la información incluida del funcionario se encuentra incorrecta.

Número de Oficio:	001
Número de Asamblea:	1
Unidad:	APORTE A OTROS PROYECTOS (814)

Detalle de Ausencia a Asamblea

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)

Oficio Ausencia	Núm. Empleado	Tipo Iden.	Identificación	Funcionario	Monto Cal.	Apl. Rebaja	Justificación	Notificado	Equivalencia	Unidad
✘ 001	1114446	1	111200147	PEÑA QUIROS MELISSA	0.00	Si			OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

En este caso se presenta una pantalla para confirmar lo eliminado, por lo que se debe presionar “Aceptar”.

Detalle de Ausencia a Asamblea

Datos Asamblea

Número de Oficio	001
Número de Asamblea	1
Unidad	APORTE A OTROS PROYECTOS (814)

Funcionarios Ausentes

Tipo Identificación	CEDULA NACIONAL (001)
Identificación	111200147 <input type="button" value="Actualizar"/>
Nombre Empleado	MELISSA PEÑA QUIROS
Unidad	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Equivalencia Contable	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Justificar	<input type="checkbox"/> Justificar Empleado

Cuando se presiona “Aceptar”, se borra el registro del detalle y se debe incluir la información correcta, acorde con el procedimiento establecido para “Agregar Registro” (página 5 de este documento).

Número de Oficio:	001
Número de Asamblea:	1
Unidad:	APORTE A OTROS PROYECTOS (814)

Detalle de Ausencia a Asamblea

[Agregar Registro](#) [Regresar](#)

Una vez terminadas las modificaciones al oficio, se debe aprobar la ausencia a asamblea (puntos 14 y 15, página 9 de este documento).

Finalmente, si se le presentara algún inconveniente no descrito en este manual, favor contactar a su Analista de Pago, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Analista de Pago	Correo Electrónico	Teléfono
Geovanni Barboza Blanco	geovanni.barboza@ucr.ac.cr	2511-5247
Natalia Alvarado Molina	natalia.alvaradomolina@ucr.ac.cr	2511-5617
Adina Solano Vanegas	adina.solano@ucr.ac.cr	2511-5471
Carolina Otárola Rojas	carolina.otarola@ucr.ac.cr	2511-1080
Álvaro Sánchez Mata	alvaro.sanchezmata@ucr.ac.cr	2511-1090
Ana Durán Ruiz	ana.duranruiz@ucr.ac.cr	2511-5357
Esteban Brizuela Esquivel	esteban.brizuela@ucr.ac.cr	2511-5359
Daniel Chacón Víquez	luisdaniel.chacon@ucr.ac.cr	2511-5472
Silvia Ramírez Garita	silvia.ramirez@ucr.ac.cr	2511-1138
Laura Agüero Estrada	laura.aguero@ucr.ac.cr	2511-4284
Daihanna Hernández Arguedas	daihanna.hernandez@ucr.ac.cr	2511-5298