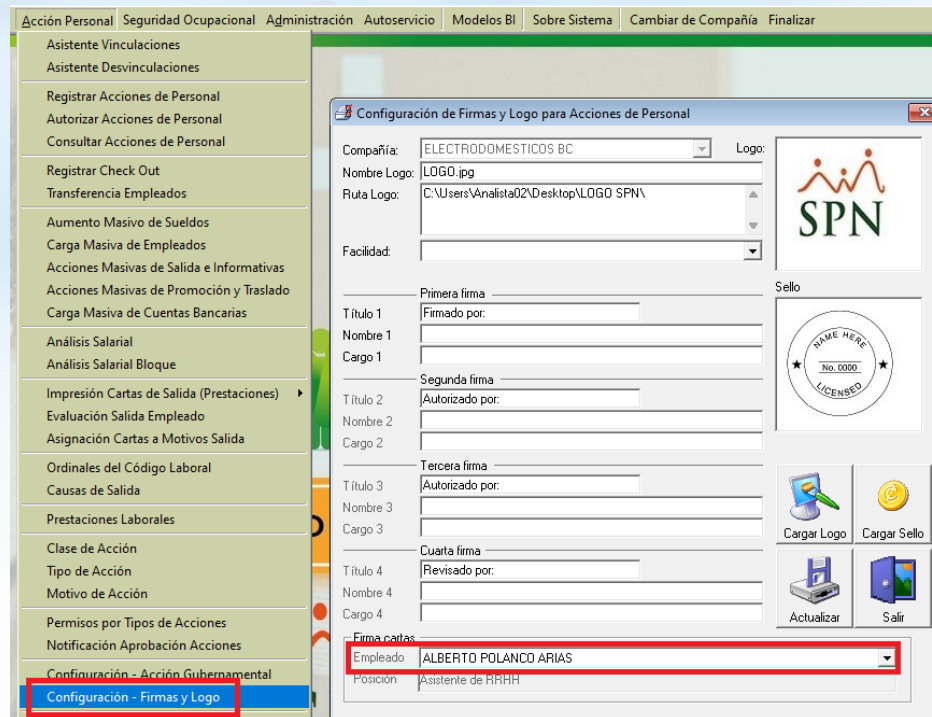


# Parámetro “Recurso\_Humano”

<b>ID</b>	15	
<b>Nombre</b>	Recurso_Humano	
<b>Tipo Dato</b>	Integer	
<b>Módulo</b>	Personal	
<b>Valor = 0</b>	No aplica.	Por defecto 0 = Inhabilitado
<b>Valor = 1</b>	Código empleado 1 para las firmas en las cartas según corresponda, aquí se captura el código exacto del usuario.	

En este parámetro se debe colocar el código de empleado del Representante de RRHH que firmará las cartas que se imprimen al autorizar algunos tipos de acciones de personal, como promoción, reajuste de salario, traslado e incorporación.

Esta es la ruta para agregar la firma por parte de Recursos Humanos:



The screenshot shows the 'Configuración de Firmas y Logo para Acciones de Personal' window. The 'Empleado' field is highlighted with a red box and contains the name 'ALBERTO POLANCO ARIAS'. The window also displays the company name 'ELECTRODOMESTICOS BC', the logo path 'C:\Users\Analista02\Desktop\LOGO SPN\LOGO.jpg', and four signature fields (Primera, Segunda, Tercera, Cuarta) with corresponding title, name, and cargo fields. A 'Firma cartas' section at the bottom shows the selected employee and position 'Asistente de RRHH'.