

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
JUAN MONTALVO**



**MANUAL DE ACCESO AL
SISTEMA DE
TALENTO HUMANO**

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
INGRESO AL SISTEMA.....	4
CAMBIO DE CLAVE.....	6
RECUPERACION DE CONTRASEÑA.....	7
CONTROL DEL DOCUMENTO.....	8



INTRODUCCIÓN

El propósito del presente manual, es ofrecer una guía de apoyo para el ingreso al Sistema de Talento Humano, para el personal que pertenece y posee las respectivas credenciales del ISTJM.



INGRESO AL SISTEMA

1. Haciendo uso de un navegador ya sea Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, entre otros, digitamos la url: <https://humanos.ec/login>, presionamos la tecla Enter y nos muestra la siguiente pantalla:



HUMANOSEC

Correo

Clave

Entrar

[Olvidé mis credenciales](#)

2. En esta pantalla usted deberá ingresar los datos proporcionados por la institución en su momento como son: correo electrónico y la clave, una vez completa la información, presionamos el botón **Entrar** (como se observa en la siguiente pantalla), damos clic sobre el botón:



HUMANOSEC

Correo

Clave

Entrar

[Olvidé mis credenciales](#)

3. Los datos a ingresar son:

Correo electrónico:

Con dominio institucional

Clave:

Proporcionada anteriormente



Ejemplo:



HUMANOSEC

elba.lopez@istjm.edu.ec

.....|

Entrar

[Olvidé mis credenciales](#)

4. Una vez realizado este proceso, ya estamos dentro del sistema.



CAMBIO DE CLAVE

1. Es muy importante realizar este paso, tomando en cuenta que la información es confidencial y personal, se recomienda que, al ingresar por primera vez a la plataforma, cambiar la **clave**, por una que sea segura, es decir debe tener como mínimo 8 caracteres, entre letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos.
2. Para realizar el cambio de clave, realizamos lo siguiente:
 - a. Una vez que ingresamos al sistema, se muestra un menú en la parte superior.
 - b. Dentro de este menú tenemos la opción **Cambiar clave**.



- c. Presionamos clic sobre la palabra **Cambiar clave** y nos muestra la siguiente ventana:

3. Escribimos una nueva contraseña, repetimos la contraseña, importante recordar la **contraseña** debe ser segura, es decir debe tener como mínimo 8 caracteres, entre letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos.
4. Presionamos el botón **Cambiar Contraseña**.
5. Repetimos el paso número 2 de ingreso a la plataforma.



RECUPERACION DE CONTRASEÑA

1. En caso de olvidar la contraseña, presionamos clic sobre el botón [Olvidé mis credenciales](#).



HUMANOSEC

elba.lopez@istjm.edu.ec

Clave

Entrar

[Olvidé mis credenciales](#)

Credenciales incorrectas

2. Se muestra una pantalla en la cual debemos digitar nuestro correo electrónico institucional y presionar el botón **Enviar Contraseña**.



HUMANOSEC

Ingrese su correo electrónico y le enviaremos una nueva contraseña.

elba.lopez@istjm.edu.ec

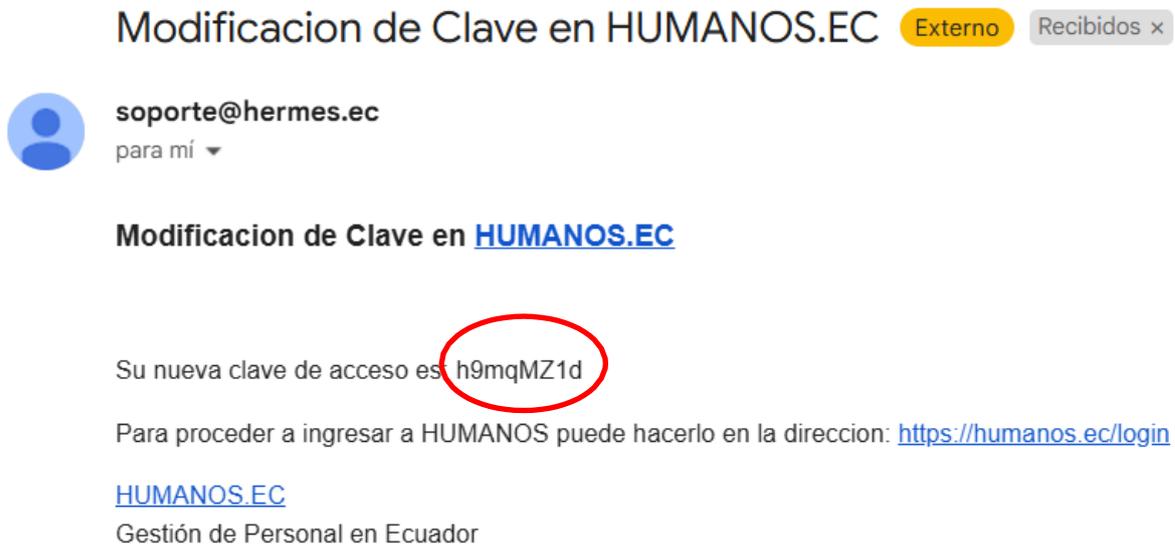
Enviar Contraseña

[Ir a Entrada](#)

3. Luego abrimos nuestro correo electrónico con dominio institucional, al cual indicamos anteriormente para que se nos envíe la contraseña, al correo electrónico nos va a llegar un mensaje como en el se muestra en la siguiente imagen:



4. Procedemos abrir el correo y se muestra la siguiente pantalla en la cual tenemos la nueva clave de acceso:



5. Volvemos al paso **1** de la Sección **Ingreso a la Plataforma**.

Es muy importante realizar este paso, tomando en cuenta que la información es confidencial y personal, se recomienda que, al ingresar por primera vez a la

Adicional, podrá obtener mayor información dando clic en cada uno de los siguientes enlaces según sea el caso:

[TRABAJADOR](#)

[RECURSOS HUMANOS](#)

[IMPUESTO A LA RENTA](#)

CONTROL DEL DOCUMENTO

Versión	Descripción	Fecha
1.1	Creación	01- 04 - 2024

