

MANUAL DE USUARIO (DIRECTIVO)

**CONCURSO DE DIRECTIVOS A TRAVÉS DEL
PROCESO DE VACANTES EN LÍNEA.**

(PROVEL)

FASE II

- **CONSULTA DE VACANTES**
- **CÓMO PARTICIPAR A LAS VACANTES**



INDICE

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INSTRUCTIVO.....	3
A. CONSULTA DE VACANTES.....	4
B. CÓMO PARTICIPAR A LAS VACANTES.....	6

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INSTRUCTIVO

Para el concurso de directivos 2013 los educadores aplicarán a vacantes a través de la página web del Ministerio de Educación, por tanto se ha elaborado este instructivo que les mostrará como consultar las vacantes, participar a las vacantes que le interesen y consultar el reporte de las vacantes enviadas.

Este instructivo explica todos los pasos a seguir para que el educador pueda participar en el Proceso de Vacantes en Línea.

Se procederá a explicar cada uno de los pasos antes descrito para un mejor rendimiento en el uso del Sistema.

A. CONSULTA DE VACANTES

El docente puede consultar las vacantes mediante la página Web del Ministerio de Educación.

Funcionalidad

1. Ingrese a la página <http://www.meduca.gob.pa> web del Ministerio de Educación.

2. En la sección de Directivos y Docentes.

Clic sobre “Vacantes Supervisor y Directores de Centros Educativos”

Se muestra donde podrá consultar las vacantes por vacante y por cédula así como también los Documentos relacionados al Concurso de Directivos.

3. En la sección “Consultas” Clic sobre “Por vacante”

4. Se muestran los diferentes niveles. Clic sobre una de su interés.

PERIODO	CONSULTAS
Año 2012	<input type="button" value="Por Vacante"/> <input type="button" value="Por Cédula"/>

Solicitudes a Directivos 2012

- [Primaria](#)
- [Secundaria y PreMedia](#)
- [Profesional y Técnicas](#)
- [Colegios Nocturnos](#)
- [Básica General](#)

Vacantes

- 1 BOCAS DEL TORO
- 2 COCLÉ
- 3 COLÓN
- 4 CHIRIQUÍ
- 6 HERRERA
- 7 LOS SANTOS
- 9 VERAGUAS
- 81 PANAMÁ OESTE
- 82 PANAMÁ CENTRO
- 83 SAN MIGUELITO
- 84 PANAMÁ ESTE

5. Se muestran las Provincias con Vacantes. Clic sobre una de su interés.

6. Se muestran en dicha Provincia las vacantes a las que el docente puede participar. Indicando el número de la vacante, el nombre de la escuela, el distrito y corregimiento.

Clic Sobre la vacante.

Provincia: BOCAS DEL TORO				
Vacante	Escuela	Distrito	Corregimiento	Tipo
70802	FINCA 66	CHANGUINOLA	CHANGUINOLA	PERMANENTE
87265	EL SILENCIO	CHANGUINOLA	EL EMPALME	PERMANENTE

Vacante No: 70802
Escuela: FINCA 66
Distrito: CHANGUINOLA
Corregimiento: CHANGUINOLA

7. Se muestran los docentes que están participado a esa vacante.

Vacante No: 87278
Escuela: NIEVECITA
Distrito: CHANGUINOLA
Corregimiento: LAS TABLAS

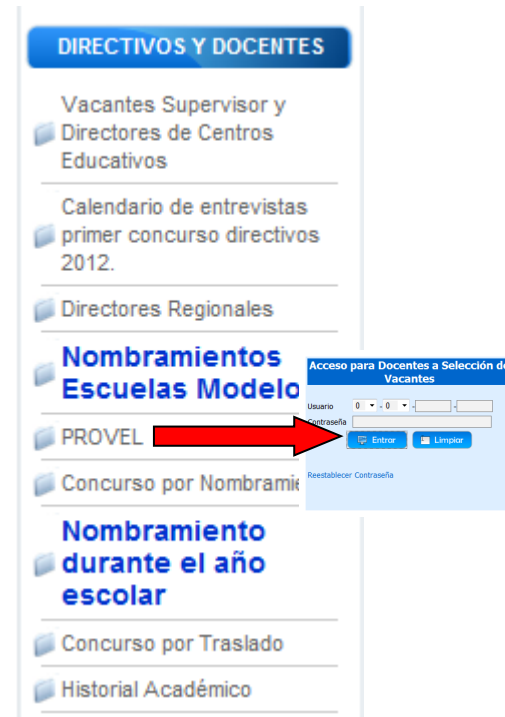
R	Cédula	Nombre del Aspirante	Solicitud No.	Puntaje	Porcentaje Puntaje 40%	Entrevista 30%	Prueba Escrita 30%	Total de Puntos
	9-144-105	MAGDALENA PEREZ CHAVEZ	14	197	22.48	23.4	11.25	57.13

B. CÓMO PARTICIPAR A LAS VACANTES

Una vez que el docente ha consultado las vacantes de su interés podrá concursar a las vacantes.

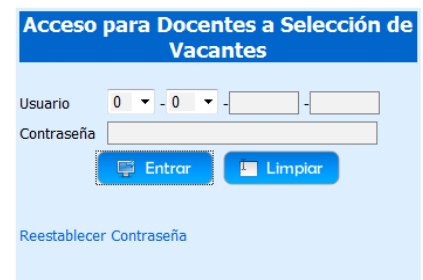
Funcionalidad

1. Ingrese a la página web <http://www.meduca.gob.pa> del Ministerio de Educación.



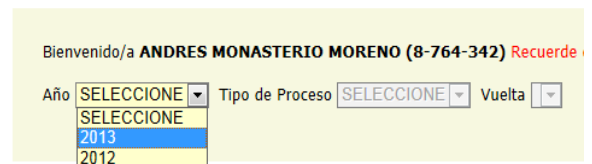
2. En la sección “Provel”, clic sobre “Inicio sesión Docente”

3. Inicie Sesión

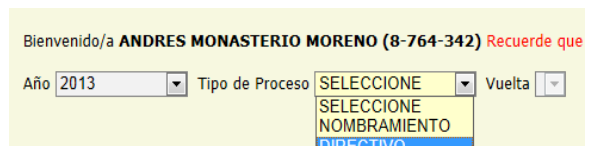


5. Pasos para aplicar:

5.1 Coloque el cursor en la flecha y seleccione el año (seleccione 2013).



5.2 Para el tipo de proceso, seleccione la palabra “directivo”, y;



5.3 Para escoger la vuelta, seleccione la vuelta del concurso activo.

Bienvenido/a ANDRES MONASTERIO MORENO (8-764-342) Recuerde que si usted está

Año 2013 Tipo de Proceso DIRECTIVO Vuelta SELECCIONE
SELECCIONE
1 (1ra. Vuelta)
2 (2da. Vuelta)

Esta información debe quedar de esta forma

Año 2013 Tipo de Proceso DIRECTIVO Vuelta 1 (1ra. Vuelta)

6. El sistema le muestra el mensaje “Usted ha seleccionado el Nombramiento de Directivo” solo si usted puede participar en el proceso de nombramiento de Directivo o se mostrará este otro Mensaje: “Usted no puede participar en este proceso de nombramiento de Directivo” y en este caso debe dirigirse a los analistas de la Dirección Regional y consultar su caso.

Mensaje: **Usted ha seleccionado el Nombramiento de Directivo.**

Se muestra la sección de Vacantes.

7. Ingrese el número de vacante.



8. Presione el botón “Insertar”.



Vacantes

Inserte las vacantes deseadas. Una vez insertadas en la solicitud, permanecen guardadas y usted puede insertar o eliminar vacantes. No olvide Presionar el botón 'Enviar' para poder participar

Número de Vacante

Mensaje

PROVEL. Proceso de Vacantes en Línea – Manual de Directivo.

9.El sistema verifica si puede participar a esa vacante y le muestra el mensaje “Vacante Insertada”

Mensaje **VACANTE INSERTADA**

Director

Número de Vacante	Cargo	Nombre de la Escuela	Provincia	Distrito	Estado	Observación
71010	DIRECTOR BAS.3A.CAT.	ESC. CERRO OTOE	CHIRIQUÍ	MIRONÓ	GUARDADO	

Usted podrá eliminar una vacante que ha insertado en caso de no estar seguro solo mientras la vacante este en una solicitud con estado “**G**” de “Guardada”.

10. Presione sobre el botón. 

Una vez seguro que desea participar a las vacantes que insertó en la solicitud.

11. Cargar o insertar el archivo en formato PDF.

Dar clic en el botón “**Select File**” y seleccionar el archivo, al igual se le mostrará el siguiente mensaje.

Select File

Recuerde enviar la documentación requerida para participar a concurso de Directivo en formato PDF, el tamaño del archivo puede ser de 20 MB máximo y solo se puede SUBIR UN ARCHIVO. Solo de esta manera el botón enviar se activará.

Upload


Remove

Luego dar clic en el botón “**Upload**”, y así se subirá el mismo. (Si se equivocó de archivo tiene la opción de eliminar que adjuntó, dando clic al botón “**Remove**”, antes de enviar la solicitud).

Para que el archivo en formato PDF, se pueda adjuntar a la solicitud sin ningún problema debe volver a seleccionar la vuelta.

Bienvenido/a **ANDRES MONASTERIO MORENO (8-764-342)** Recuerde que si usted está

Año Tipo de Proceso Vuelta

Después le aparecerá un mensaje que dice: 

Su documentación de títulos esta en el servidor. Puede subir un nuevo archivo siempre que no haya enviado su solicitud. Una vez enviada la misma no podrá subir un nuevo archivo.

De esta manera usted adjuntará los documentos exigidos para el cargo al cual usted se está postulando.

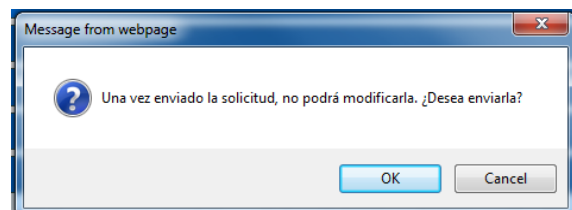
Detalles en el Instructivo No.3

12. Presione el botón de “Enviar.”



”El sistema muestra un mensaje de advertencia **“Una vez enviada la solicitud no podrá modificarla ¿Desea enviarla?”**

13. Presione el botón **“Aceptar”** o **“Cancelar”**



14. Al presionar **“Aceptar”** se muestra el siguiente mensaje **“Se ha enviado la solicitud, en esta etapa no puede descargar vacantes, sólo puede observar el estado en que están las vacantes, de igual forma ver e imprimir el reporte como comprobante de su solicitud.”**

Número de Vacante:

Mensaje: **Se ha enviado la solicitud, en esta etapa no puede descargar vacantes, sólo puede observar el estado en que están las vacantes, de igual forma ver e imprimir el reporte como comprobante de su solicitud.**

Sub-Director

Número de Vacante	Cargo	Nombre de la Escuela	Provincia	Distrito	Estado	Observación
70967	SUBDIRECTOR ESC.PRIM.DE 2A.O 1A.CAT.	ESC. NUEVO PROGRESO	PANAMÁ	PANAMÁ	APROBADO	
86157	SUBDIRECTOR BAS.DE.2A.O.1A.CAT.	P.C. DE ATALAYA	VERAGUAS	ATALAYA	APROBADO	

Supervisor

Número de Vacante	Cargo	Nombre de la Escuela	Provincia	Distrito	Estado	Observación
70810	SUPERVISOR PROV.PRIM.O BAS.GRAL.	DIR. REG. DE EDUC. DE BOCAS DEL TORO	BOCAS DEL TORO	BOCAS DEL TORO	APROBADO	

15. Si ha enviado la solicitud podrá consular en la web inmediatamente su posición en esa vacante.

Luego de haber enviado la solicitud usted podrá consultar el reporte como comprobante de su participación.

Vacante No: 11123
Escuela:REG. DE EDUC. DE COCLE
Distrito:PENONOMÉ
Corregimiento: PENONOMÉ

R	Cédula	Nombre del Aspirante	Solicitud No.	Puntaje	Porcentaje Puntaje 40%	Entrevista 30%	Prueba Escrita 30%	Total de Puntos
	4-207-45	YOLANDA DALIRIS QUIEL PITTI	147	255.9	29.2	26.5	15.75	71.45
	9-204-560	YELITZA ROSMERY AGUILAR	327	205.2	23.42	26	18	67.42
	2-702-151	JEHISSIS YAZMEIRA SANCHEZ CORONADO	17	176.4	20.13	26.7	17.25	64.08

16. Presione el botón “**Reporte**”.

Se muestra el reporte de las vacantes que envió en la solicitud.

1 of 1 | 100% | Find | Next | Select a format | Export

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
 SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO, TRASLADO DOCENTE Y NOMBRAMIENTO DE DIRECTIVOS

Número de Solicitud: 37
 Año: 2013
 Tipo de Concurso: Directivo
 Visita: 1

Cédula: 6-80-801
 N° Seguro Social:

Datos del Solicitante:
 Apellido Paterno: BENEDETA
 Apellido Materno: COBRO
 Apellido Casado: CASTILLO
 Primer Nombre: CARMEN
 Segundo Nombre: JULIA

Dirección Residencial:
 Provincia: HEREDIA
 Distrito: -
 Corregimiento: -
 Dirección: CALLE ZONA MONAGRILLO
 Teléfono 1: 996-1532
 Teléfono 2: -
 Celular: -

Servicio Prestado:
 Último Año Laborado: 2013
 Provincia: HEREDIA
 Dependencia, escuela, colegio: 2993
 Cargo o Cátedra: EDUCADOR N.2
 Planta: 610
 Número de Empleado: 43185
 Condición de nombramiento: PERMANENTE

Vacantes
Director

Número de Vacante	Cargo o Cátedra	Dependencia, Escuela o Colegio	Provincia	Distrito	Estado
7100	DIRECTOR BAS.SA.CAT.	ESC. CERRO OTOE	CHIRIQUÍ	HERONO	APROBADO

17. Puede guardar el reporte de su solicitud y luego imprimirlo cuando lo requiera. Para ello escoja el formato y luego clic sobre “**Export**”.

Select a format

Select a format
 Excel
 Acrobat (PDF) file