

INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE (Despacho Superior)

# ÍNDICE

INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	DOCENTE
(DESPACHO SUPERIOR)	3
PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA	3
Descripción de Icono	4
PROCESO DE CONCURSO - SIARHE	5
1. DESPACHO SUPERIOR (PROCESO DE CONCURSO)	5
2. REPORTE DE ACTA DE SELECCIÓN	6

## INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE (DESPACHO SUPERIOR)

## Pantalla de acceso al sistema:

Esta pantalla nos muestra la manera de acceder al **SIAREH** presionando con el Mouse la Opción en el Escritorio. AI click hacer sobre el icono automáticamente aparecerá una pantalla de acceso en donde deberá introducir el nombre del usuario (Username) quien utilizará el sistema y su respectiva clave (Password) y por último de acceso presionar el botón de conexión (Connect). Así obtendremos al Menú principal.

## Menú Principal:

El menú principal es la base de todo el sistema. Desde ella podemos ver cada una de las funciones ya sean de consulta, o inserción de datos y podemos acceder a la pantalla del Menú Docencia – Proceso de Concurso – CAPTACIÓN/CONSULTA – Selección de Concursos



## Opción en el Escritorio

Logon		X
Username:		
Password:	[	
Database:	/	
	Connect	Cancel

## Autenticación (User/Password)



Menú Principal

## Descripción de Iconos:

En la parte superior de la pantalla principal observamos una serie de iconos los cuales serán de mucha utilidad para el manejo de las diferentes herramientas a utilizar y de igual forma su equivalente en el uso del teclado.

8 🖹 🄄 🛛	▶ × • • • • • • • • • • • • • • • •
Η	<b>Grabar: (F10)</b> Este Icono sirve para grabar o guardar la información que haya utilizado el usuario o haya ingresado nueva información. De manera que la graba y no se perderá la información ya gravada.
	Imprimir: (mayús. + F8) Este Icono es utilizado para imprimir la información que el usuario necesite.
	Printed Setup: Configuración de página para la impresión.
	Salir: (Ctrl. + Q) Este Icono es utilizado para salir del programa o de la pantalla que haya estado utilizando el usuario.
	<ol> <li>1- Modo Consulta - Enter Query: (F7) Por medio de este icono puede iniciar la búsqueda de determinado registro basándose en un dato suministrado por el usuario.</li> <li>2- Ejecutar la Consulta - Execute Query.: (F8) Una vez introducido el rango deseado para la búsqueda se procede a realizar la misma por medio del icono de ejecución.</li> </ol>
	<ul> <li>1-Primer Registro: (Mayús + Arriba) Este icono se utiliza para regresar al primer registro consultado (Previous Block).</li> <li>2-Anterior: (Ctrl.+ Re Pág) Este icono se utiliza para regresar a la información anterior (Previous Record).</li> <li>3-Siguiente: (Ctrl.+ Avg Pág) Este Icono se utiliza para avanzar a la información siguiente. (Next Record).</li> <li>4-Último Registro: (Mayús + Abajo) Este icono se utiliza para avanzar al último registro consultado. (Next Block).</li> </ul>
	<ul> <li>1-Insertar: (F6) Este icono se utiliza para insertar nuevos registros o datos que se añaden al registro.</li> <li>2-Eliminar: (Mayús + F6) Este icono se utiliza para eliminar algún registro no deseado.</li> </ul>
?	Icono de Ayuda.

## **PROCESO DE CONCURSO - SIARHE**

1. Despacho Superior (Proceso de Concurso): para ejecutar esta pantalla se

debe ubicar con el botón izquierdo del Mouse en el Menú Docencia, Procesos de Concursos, CAPTACIÓN / CONSULTA, Selección de Concursos.

5 RECURSOS				
Parametros Estructura Movimientos Empleados Docencia Ioma_P	osesión <u>P</u> lanillas <u>S</u> alir <u>W</u> indow			
Mantenimientos Inscripción en el Registro de Recl	Archivo de Elegibles utamiento y Actualización	_	_	
SI.A.RE.H Procesos de Con Inicio de Labores <u>R</u> eportes	de Redutamiento y Act. icursos	A ▶ <u>V</u> a	acantes de Concu	Jr50
Consultas		. ► <u>5</u> 0	olicitudes a Vacar	ites
	DIRECTORES REGION	ALES 1	elección de Solicio elección de Concu	ursos
Ministeri	o de Edi COMISION SELECCION	l · B	eclamos	
	REPORTES			
RECURSOS - [SELECCION DE PERSONAL DOCE	NTE (REC2050)]			
🔁 Parametros Estructura Movimientos Empleados (	<u>D</u> ocencia <u>T</u> oma_Posesión Planillas <u>S</u> alir	<u>W</u> indow		
	📎 ∓ 🖹  ± 🛛 🔁 🖓 🛸			
DESARROLLO S	elección de Personal Docen	te		rec2050
Vacante a Concursar				Provecto
Año 2007 Vta. 2 Vacante 50000	Tipo NOMBRAMIENTO - Estado C	ONCURSO		O Decreto O Resuelto
Provincia : COCLÉ Tipo Emp.   THFA - Año No.				
Distrito : ANTÓN Jornada NOCTL Horas : Asignación de Posición - Po				
Catedra : HISTORIA, CÍVICA, ESPAÑOL, ORIENTACIÓN Verificado 🔽				
Emp. Ant.: 0 0				Salario Mes
-Concursantes por orden				Empl.
Solicitud	Apellidos	( Salario	Categoría y Prelación	Díficil Terna Acceso Puntaie Sel.
2 0 700 724 YESSIKA AYDE	DE LEON SALDAÑA	673.50	Ĥ02 212	88.00 V X
6 0 701 1917 FRANCISCO JAVIER	SAEZ BERNAL	673.50	Ň02 212	71.50 🔽 🗖 X
🗸 🖇 D 🛛 375 550 YARISMA MELISSA	MARTINEZ QUINTANA QUINTERO	673.50	Ň02 212	69.00
9 0 135 337 DORINA DEL CARMEN	ATENCIO URRIOLA TEJEDOR	673.50	Ñ02 212	67.50
2 0 700 340 MICAELA DEL CARMEN	ARCIA MARTINEZ	673.50	Ň02 212	61.00
2 0 124 109 YADIRA ESTHER	SILVA RODRIGUEZ DOMINGUEZ	673.50	Ň02 212	60.00
2 0 707 537 CLARA MAGDALY	ESCOBAR DOMINGUEZ	673.50	N02 212	58.75
✓ 4 0 173 610 PERLA ENITH	ROVIRA BOLAÑOS	673.50	N02 212	55.00
✓ 6 0 78 920 MIRIAM MABEL	OSORIO NAVARRO ORTEGA	632.00	M01 221	31.00
мар в р 1292 1525 MARISOL	RODRIGUEZ LOPEZ CARLES	632.00	M01   221	
Terna 🖺 Selección 🖌				

## Descripción:

Esta pantalla indica quien fue seleccionado en la Terna.

## Funcionalidad:

- 1. Escriba el número de vacante y luego presione la **tecla F8**, para que le aparezca los datos en el sistema.
- Posteriormente, con los cursores o con el mouse se selecciona al ganador posicionándose en el campo Sel haciendo clic con el mouse y aparecerá un gancho.
- 3. Si le aparece una X en el lado derecho, es porque ha sido seleccionado el docente en alguna otra vacante.
- 4. El botón que dice selección finalizada Selección es para deshabilitar que se actualice nuevamente la información o se realice otro cambio.
- Reporte de Acta de Selección: para ejecutar esta pantalla se debe ubicar con el botón izquierdo del Mouse en el Menú Docencia, Proceso de Concurso, REPORTES, Acta de Seleccionados.

🐻 acta_sel: Reporte d	e Acta de Selección			
File Edit View Help				
X 🖻 🛍   🤹 🗙	a þ   <b>?</b>			
Acta	de Seleccionados			
Indique	los Valores de Entrada			
Tipo de Destino	Screen			
Nombre de Destino				
Formato de Destino	dfit			
Orientación	Default 💽			
Año : 2005	Posición : <sup>%</sup>			
Tipo: 1	▼ Vuelta : 1			
Firma: 01 - MIGUEL ÁNGEL C				
Fecha :				
Presione Enter para				
Ejecutar el Reporte				
•				

#### Descripción:

Esta pantalla manda a procesar el Acta de los Seleccionados por el señor Ministro de Educación.

#### Funcionalidad:

- 1. Indicar los valores de entrada, o sea, destino, formato, orientación, año, tipo de concurso y número de vuelta firma y fecha.
- 2. Luego, presionar el semáforo o ENTER para que ejecute imagen Report Progress.

	Report Progress	$\mathbf{X}$		
	Formatting page 219 Client Activity Server / Client Activity Server / Client Activity Server /	Activity		
I acta sel· Previewer				
File View Help				
<u>_</u> <b>_ _ _ _ _ _  _  _  </b> _ <b></b>	4 4 6 6 Page 1 ?			
	MUNISTERIO DE EDUCA República de Panu Ministerio de Educ	CA actón amá actón	Pag. 1 de	1
	ACTA SELECCIÓN DEL PRIMER CONO DE EDUCADORAS Y EI 1 C-TRASLADO	CURSO DE TRASLA DUCADORES )-2005	ADO	
Quien suscribe, BELGIS CA Panamá, en mi condición de continuación fueron escogido Personal Docente, los cuales acceso, CONCURSO C-2005	STRO JAÉN, mayor de edad, dom Ministro de Educación, certifico que 15 por mí, en las listas que enviaro 1 participaron en el concurso de tra; 1	iciliado en la Ciudad e las educadoras y e on las Comisiones I slado por años de se	d de Panamá, Repúblic ducadores que se señal Regionales de Selecció ervicios en el área de d	a de lan a n de líficil
Regional <u>PANAMÁ OESTE</u>				
Tipo: Thfa Vacante Cédula Nombre 45826 8-700-1552 VERONICA DE	Especialidad CHIRU LABORATORIO	<b>Escu</b> Estad	ela Do de minnesota <u>Total</u> <u>Total Seleccionado:</u>	1 1
Dada en la Ciudad de Pana	uná, a los días del mes de del año			
BELGIS CASTRO JAÉ Ministro de Educa	N ción			