2009

MANUAL DE USUARIO



Aprobación de Vacantes

Dirección General de Educación



CONTENIDO

| MANUAL DE USUARIO – APROBACIÓN DE VACANTES | 3 |
|--|----|
| PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA | 3 |
| PANTALLA PRINCIPAL | 3 |
| Descripción de Iconos | 4 |
| MENÚ DE TRANSACCIONES | 5 |
| Descripción general | 5 |
| VERIFICACIÓN Y REGISTROS DE VACANTES | 5 |
| Funcionalidad | 5 |
| Nueva vacante | 8 |
| Explicación | 8 |
| Reportes | 9 |
| APROBACIÓN DE VACANTES | 10 |
| Funcionalidad | 10 |
| CONSULTA DE DECRETOS Y RESUELTOS | 11 |
| Descripción general | 11 |
| Funcionalidad | 12 |
| REPORTES | 12 |
| Descripción general | 13 |
| Reportes de cantidad de usuarios | 13 |
| Funcionalidad | 13 |
| Detalle de vacantes por usuario | 14 |
| Funcionalidad | 14 |

Manual de usuario – aprobación de vacantes (Dirección General de Educación)

Pantalla de acceso al sistema:

Esta pantalla nos muestra la manera de ingresar a la Aplicación de Aprobación de Vacantes.



Icono de acceso directo

Al seleccionar el icono de acceso directo, aparecerá una pantalla de acceso al sistema en donde debe nombre del introducir el usuario (Username) quien utilizará el sistema, y su respectiva contraseña de acceso (Password), luego presionar el botón conexión (Connect). de Así obtendremos la pantalla principal.

Pantalla Principal:

La pantalla principal es la base de todo el sistema. En ella podemos ver las diferentes opciones, ya sean de consulta o inserción de datos.

| Logon | | X |
|-----------|---------|--------|
| Username: | USUARIO | |
| Password: | **** | |
| Database: | | |
| | Connect | Cancel |

Pantalla de acceso



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 💵 🚇 | X @ @ ◀ ◀ ↦ ▶ ◙ ∓ @ ± ᡚ @ ⊗ ⊅ | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Grabar: (F10) 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. | | | | | | | | | |
| I | Salir: (Ctrl. + Q) Este Icono es utilizado para salir del programa o de la pantalla que haya estado utilizando el usuario. | | | | | | | | | |
| | Modo Consulta - Enter Query: (F7) Por medio de este icono puede limpiar la pantalla para iniciar la búsqueda de determinado registro basándose en un dato suministrado por el usuario. 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. | | | | | | | | | |
| | 1-Primer Registro: (Mayús + Arriba) Este icono se utiliza para regresar al primer registro consultado (Previous Block). 2-Anterior: (Ctrl.+ Re Pág) Este icono se utiliza para regresar a la información anterior (Previous Record). 3-Siguiente: (Ctrl.+ Avg Pág) Este Icono se utiliza para avanzar a la información siguiente. (Next Record). 4-Último Registro: (Mayús + Abajo) Este icono se utiliza para avanzar al último registro consultado. (Next Block). | | | | | | | | | |
| | ultimo registro consultado. (Next Block). 1-Eliminar: (Mayús + F6) Este icono se utiliza para eliminar algún registro no deseado. 2-Insertar: (F6) Este icono se utiliza para insertar nuevos registros o datos que se añaden al registro. | | | | | | | | | |
| ≉ | Icono para hacer cambio de nombre y contraseña. | | | | | | | | | |

MENÚ DE TRANSACCIONES



Descripción general:

El menú de transacciones se utiliza para hacer la verificación y registros de las vacantes, y una vez verificadas o modificadas se ejecuta la aprobación de la vacante.

VERIFICACIÓN Y REGISTROS DE VACANTES

- 1. Para entrar a esta pantalla, tiene que entrar al menú principal, haciendo clic con el botón derecho del mouse en verificación y registro de vacantes.
- 2. Luego, utilizará esta pantalla para revisar las vacantes, según los criterios establecidos en los campos de: regional, nivel y causa. (ver las siguientes pantallas).

| 🛐 MI | NISTERIO DE EL | DUCACION | | | | | | |
|---------|---------------------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------|----------|------------|---|
| Transa | icciones Consulta | as Salir Ventana | | | | | | |
| 8 | 💵 📇 🗶 | | >> > [*] ≥ ∓ ià | * 🖗 🛱 🕅 | ⇒ | | | |
| | 🚰 Revisión de | e Vacantes de Tra | islado | | | | | |
| | MEDUC MINISTERIO DE EDUCA | | MINIS VACANTES I | TERIO DE EDU(DE CONCURSO | CACION DE TRASLA | DO | | REC_9801_V 13-07-2009 BMELGAR CAR06-10 |
| | Año: | Region | al: | | Nivel: | Revisad | Supervisor | Nueva Consulta |
| | Afinidad: | | | | Causa: | | | Nueva Vacante |
| | | | | | | | R | eporte de Vacantes |
| | VACANTE | CAUSAS | CLASE | TIPO EMPLEADO | JORNADA | ORAS E | JELA | Revisada? |
| | | • | - | | | | | |
| | | - | | · | | | | <u></u> |
| | | * | ¥ | · | - | | | |
| | | · · | Υ. | * | | | | |
| | | - | 7 | · | | | | |
| | | · · | <u> </u> | <u></u> | <u> </u> | | | |
| | | | . | Y | | | | <u>~_</u> _ |
| | | | <u> </u> | | | | | <u>~</u> |
| | i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | | | | | | | |
| | i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | | - | | | <u>/</u> | | <u></u> |
| | i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | - | - | - | | | | |
| | i — i | | v | | | | | |
| | | - | ~ | - | - | | | |
| | | - | - | _ | _ | | | I |
| | | | Y | ¥ | | | | <u></u> |
| | | · · | v | v | | | | <u> </u> |
| | | - | T | _ | | | | |
| | | <u>~</u> | Y | <u>~</u> | <u> </u> | | | |
| | | | | | | | | |
| | Concurso: | | • Ree | mplazo: | | | | |
| Registr | o: 1/1 | | <050 | C> <dbg></dbg> | | | | |

3. Una vez seleccionado los criterios, proceder a ejecutar consulta, presionando el botón **Fjecutar Consultar** para que se despliegue todas las vacantes de la regional designada, bajo el nivel y la causa requerida.

| 🛱 RECURSOS - [Revisión de Vacantes de Traslado] | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|-------------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| 🛍 Transacciones Consultas Salir Ventana 📃 🗗 🛪 | | | | | | | | | | | | |
| 员 🖳 Ӓ 🗶 ☜ 📾 🔍 ↔ ≫ ▶ 🕅 🐨 ☜ 生 🛛 ☜ 🚳 🛸 | | | | | | | | | | | | |
| MINISTERIO DE EDUCACION REC_9801_V | | | | | | | | | | | | |
| MEDU | MEDUCA VACANTES DE CONCURSO DE TRASLADO 13-07-2009 | | | | | | | | | | | |
| MINISTERIO DE ED | NCACIÓN | | | | | CAR06-10 | | | | | | |
| Año: | Reg | ional: PANAMÁ CENTRO | • | Nivel PRIM | 1ARIA Supervisor | Nueva Consulta | | | | | | |
| Escuela: | | | | a navela j | Revisadas? | Ejecutar Consultar | | | | | | |
| Afinidad: | | | | Causa: THEA | · · · · | Nueva Vacante | | | | | | |
| | , , | , | | | | | | | | | | |
| | | | | | R | eporte de Vacantes | | | | | | |
| VACANTI | E CAUSAS | CLASE | TIPO EMPLEADO | JORNADA | HORAS ESCUELA | Revisada? | | | | | | |
| 97523 | THFA | PRIMARIA | THFA 👱 | - | ESC. MANUEL JOSE HURTAD | | | | | | | |
| 36888 | THFA | PRIMARIA | THFA - | | ESC. REPOBLICA DE CALL | Detalle de la Vacante | | | | | | |
| 97532 | THFA | PRIMARIA _ | THFA - | | ESC. REPOBLICA DE CAIL | | | | | | | |
| 99411 | THEA | PRIMARIA | THFA | | ESC. REPUBLICA DE CHILI | | | | | | | |
| 97524 | 17.ER | PRIMARIA | | | | | | | | | | |
| 99420 | THER | PRIMARIA | | | ESC MANUEL E AMABOR | | | | | | | |
| 29059 | THER | PRIMARIA | THEA . | 1 | ESC. PRESIDENTE VALDES | | | | | | | |
| 96941 | THER | PRIMARIA | THFR - | | ESC. NUEVO BELEN | | | | | | | |
| | | | · · | | | | | | | | | |
| | | | ~ | - | | | | | | | | |
| | | | × 🔹 | | | | | | | | | |
| | | | · • | | | | | | | | | |
| | | | × × | Y | | | | | | | | |
| | | | × × | v | | | | | | | | |
| | | | · · | × | | | | | | | | |
| | | | × × | v | | | | | | | | |
| | | | × × | · · | | | | | | | | |
| | | | <u> </u> | <u>v</u> | | | | | | | | |
| | 1 2 | 2) 2 | | | 1 1 | | | | | | | |
| Concurse | 0:2010 Traslad | - 1 Re | emplazo: 6 0 70 | 9 937 | LUNABEL YELENYS ROBRIGUEZ M | UNO Z | | | | | | |
| Cátedra: | 1 1 | RESTRO | | | Regional/Dist: PANAMÁ CENTRO/F | PANAMÁ | | | | | | |
| Registro: 1/9 | | | <osc> <dbg></dbg></osc> | | | | | | | | | |

4. El verificador podrá revisar en detalle, la vacante, presionando el botón ____ que se encuentra en el lado derecho del campo de escuela.

5. Luego, usted podrá revisar la vacante, de acuerdo al tipo de concurso, año, número de vacante, número de vuelta, vacante reemplazo, ubicación laboral, afinidad y cátedras.

| E RECURSOS - ICAPTURA DE LAS | IS VACANTES1 | |
|---|--|-------|
| Transacciones Consultas Salir V | Ventana | _ # × |
| 8 1 8 × 6 6 4 | (44 》) 🏂 ᆍ 函 ± 🕲 🏛 💁 🍮 | |
| | MINISTERIO DE EDUCACION reci850 v2 CAPTURA Y MODIFICACIONES DE VACANTES DE CONCURSOS DOCENTES ruebra verifica | |
| Tipo Concurso 2 [TRASLADO Estado PENDIENTE Est. dol Trulo de la Vacante Emp. Act B 0 [A17] Causas 9 [THFA Tipo Emp 10 [THFA Cargo Función [Thicación Ubicación Laboral Regional 83 SANI | Año 2010 Vacante 99219 Nº Vuelta 1 Bloquear Vacante Reemplazo 0 0 0 669 ROSIRIS LIBETH MURILLO RODRIGUEZ Clase 10 PREMEDIA Horas Jomada 1 AM Obs. 1 MIGUELITO 1 Itinerante | |
| Provincia 8 PANA Distrito 10 SAN 1 Correg 01 AMEL Escuela 3999 P.C. L | MAA MIGUELITO LIA DENIS DE ICAZA LOUIS MARTINZ Estado Esc: ACTIVA | |
| Catedras 1 6 1 2 6 6 3 6 8 | GEOGRAFIA | |
| FRIM 40200: El elemento está protegido co Registro: 1/1 | sontra actualizaciones. | |

6. Seguidamente, usted colocará el gancho de revisada indicando así, que esta vacante queda habilitada para la aprobación.

| | SOS - l'Revisión | de Vacantes de Tra | aslado] | | | | | |
|---------------|------------------|---------------------|---|----------|--------------|-------------------------------|--------------------------|--|
| Transac | ciones Consultas | Salir Ventana | and and a | | | | | |
| | | | 🗞 📼 🖦 🔸 | R. R. R. | | | | |
| | | | | 12 3 X | - 2 | | | |
| 1 A | 0 | RACI | MINISTERIO DE | EDUCAC | CION | | REC_9801_V 13-07-2009 | |
| MED | UCA | VACA | INTES DE CONC | URSO DE | TRASLADO | | BMELGAR | |
| MINISTERIO DI | E EDUCACIÓN | | | | | | CAR06-10 | |
| Año: | R | tegional: PANAMÁ CI | ENTRO | Ni Ni | vel: PRIMARI | A Supervisor | Nueva Consulta | |
| Escuela: | | | | | | Revisadas? | Ejecutar Consultar | |
| Afinidad: | | | | Ca | ausa: THFA | [| Nueva Vacante | |
| | | | | | | Re | porte de Vacantes | |
| VACAN | NTE CAUSAS | CLASE | TIPO EMPL | EADO JOF | RNADA HOR | AS ESCUELA | Revisada? | |
| 97523 | THEA | PRIMARIA | - THER | • | • | ESC. MANUEL JOSE HURTADO | 🗹 🔝 | |
| 36888 | THEA | • PRIMARIA | • THEA | - | • | ESC. REPUBLICA DE CHILE | 🗸 | |
| 97532 | THEA | PRIMARIA | THFA | <u> </u> | - | ESC. REPUBLICA DE CHILE | <u> </u> | |
| 99410 | THER | • PRIMARIA | - THFA | | - | ESC. REPUBLICA DE CHILE | | |
| 99411 | THEA | • PRIMARIA | THFA | <u> </u> | <u> </u> | ESC. REPUBLICA DE CHILE | | |
| 97524 | THEA | • PRIMARIA | ▼ THFA | <u> </u> | | ESC. JANAICA | | |
| 29859 | THEA | PRIMARIA | - THEA | | | ESC. MANUEL E. MARDOR | | |
| 96941 | | PRIMARIA | - TREA | | | ESC. NIEVO BELEN | | |
| | | - PALIMALLA | | | | | | |
| | — <u>`</u> | v | | - | ~ | | | |
| | | | - | - | - | - | | |
| | | - | - | - | * | | 🗖 | |
| | | Y | ¥. | ¥ | * | | | |
| | | | - | · · | - | | <u></u> | |
| | | · · | | ¥ | Ψ. | | | |
| | | × | ~ | ~ | ~ | | | |
| | | <u>×</u> | * | × | ~ | | | |
| | | <u> </u> | | <u>~</u> | Ψ | | | |
| | 1 | | <u> </u> | | <u> </u> | 1 | | |
| Concu | rso: 2010 Trasl | ado 🔽 1 | Reemplazo: 6 | 0 709 | 937 LU | NABEL YELENYS RODRIGUEZ MU | ŇO Z | |
| Cátedr | ra: 1 1 | MAESTRO | | | R | egional/Dist: PANAXÁ CENTRO/P | ANAMÁ | |
| Registro: 1/1 | | | <osc> <db< td=""><td>G></td><td></td><td></td><td></td><td></td></db<></osc> | G> | | | | |
| | | | | | | | | |

Nueva vacante:

7. Esta pantalla se utiliza para incorporar o hacer modificaciones en la vacante,

| 🗱 RECURSOS - [CAPTURA DE I | LAS VACANTES] | - 🗙 |
|----------------------------------|---|-----|
| 🚺 Transacciones Consultas Salir | ir Ventana – | Ξ× |
| 8 8 8 8 | (≪ ≫) 🏷 宇 🍙 🛨 🔞 🃾 🔂 📂 | |
| | MINISTERIO DE EDUCACION rec1850_NUEVA CAPTURA Y MODIFICACIONES DE VACANTES DE 13-07-2009 CONCURSOS DOCENTES EMELGAR | |
| Tipo Concurso 💈 | Año 2010 Vacante N° Vuetta 1 | |
| Estado PENDIENTE | E Bloquear Vacante Reemplazo | |
| Est. del Titulo de la Vacante | | |
| Emp.Act | | |
| Causas | Clase | |
| Tipo Emp | Jomada Obs. | |
| Cargo | | |
| Función | | |
| Ubicación Laboral | | |
| Regional | | |
| Provincia | | |
| Correg | | |
| Escuela | Estado Esc: | |
| Afinidad | | |
| | | |
| Catedras | | |
| | | |
| // | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Registro: 1/1 | Lista de Valores COSC> (CDBG> | |

Modo de utilización:

- a. Presione el botón Nueva Vacante
- b. Posiciónese en el campo y presione la tecla ENTER para que se despliegue los datos del sistema.
- c. Coloque el número de vacante y presione ENTER, para que se despliegue el número de vuelta del concurso.
- d. En el campo coloque el número de cédula del docente y presiona ENTER.

Explicación:

e. Para modificar una vacante, ya sea en los campos de causas, clase, jornada, horas, tipo de empleado, cargo, función se presiona la tecla F9 para que se muestre la lista de valores y selecciona los datos correspondientes, luego se presiona ENTER para que se despliegue la información requerida. En los campos de ubicación laboral, posiciónese en el campo escuela y presione la tecla F9 para que se despliegue los datos de la escuela, luego coloque el cursor del mouse en regional y

seguidamente presione ENTER en **provincia**, **distrito y corregimiento**, el sistema le mostrará automáticamente los datos del sistema. Después coloque el cursor del mouse en el campo **afinidad y presiona F9**, seleccione los datos correspondiente y así sucesivamente en el campo de **Cátedra**, y al final se presiona la **tecla F10** o el icono **H** para guardar.

f. En el caso de que el usuario haya cometido un error de datos al hacer la nueva vacante y quiere eliminarla, deberá limpiar la pantalla presionando el icono
 de limpiar pantalla y luego escribir el número de vacante, seguidamente, presiona el icono de finalmente, debe presionar el icono

Nota: todos los iconos mencionados en este renglón se encuentran ubicados en la parte superior de la aplicación debajo del menú principal.

Reportes:

Usted podrá imprimir reportes de acuerdo a los parámetros de (regional, nivel y causa) según las vacantes **no evaluadas**, **aprobadas y revisadas .**, luego presiona el botón **Reporte de Vacantes** para que se ejecute el reporte.

| S_VAC_LIS | Reporte de Va | acante | 95 | | | | | _ 7 |
|------------------|--------------------------------|----------------|---------------------------|-----------|-----------|--|--|-----------|
| o Ver Ayu | da | | | | | | | |
| . 🔁 🖻 | X 😥 🔍 | | I D D Página: 1 | - ? | | | | |
| PANAM | | rep:):16:3 | list_vac_verifica 2 AM | | | MINISTERIO DE DIRECCION DE RECI LISTADO D TRASLADO 2 REGIONAL PA | EDUCACION JRSOS HUMANOS JE VACANTES JIO 1 VUELTA NAMÁ CENTRO | |
| Vacante | Nivel | Е | Tipo/Causa | Hrs Jorn: | Cédula | Nombre Anterior | Cátedra | Escuela |
| 29059 | PRIMARIA | р | THFA/THFA | 9 | -207-3 | ROSA AMERICA RODRÍGUEZ PIMENTEL | MAESTRO | 3480 ESC. |
| 97523 | PRIMARIA | р | THFA/THFA | 6 | -709-937 | LUNABEL YELENYS RODRIGUEZ MUÑOZ | MAESTRO | 3514 ESC. |
| 36888 | PRIMARIA | р | THFA/THFA | 8 | -328-939 | RICARDO ANTONIO VÁSQUEZ GUEVARA | MAESTRO | 3639 ESC. |
| 99410 | PRIMARIA | P | THFA/THFA | 9 | -718-340 | ROSABEL SANTOS RODRIGUEZ | MAESTRO | 3639 ESC. |
| 99411 | PRIMARIA | Р | THFA/THFA | 8 | -453-824 | GLORIA INES CASTILLO TENORIO | MAESTRO | 3639 ESC. |
| 97532 | PRIMARIA | р | THFA/THFA | 9 | -727-1416 | FRANCIS ESTHER GONZALEZ RODRIGU | FMAESTRO | 3639 ESC. |
| 97524 | PRIMARIA | р | THFA/THFA | 8 | -748-1680 | AMILETH RAQUEL ARANCIBIA GALVEZ | MAESTRO | 3645 ESC. |
| 99420 | PRIMARIA | P | THFA/THFA | 9 | -715-1523 | YURISSA CLOTILDE MOJICA PINZON | MAESTRO | 3678 ESC. |
| 96941 | PRIMARIA | р | THFA/THFA | 8 | -527-128 | DANIS MARITZA CASTILLO CORTES | MAESTRO | 3941 ESC. |
| TOTAL TOTAL | ?ANAMÁ CENT Reporte: | RO : | 9 9 | | | | | |

APROBACIÓN DE VACANTES

| A MINISTERIO DE EDUCACION | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|-------------------------|----------|---------------------------------------|------------------------|-------------------|--|--|--|
| Transacciones Consultas Reportes Salir Ventana | | | | | | | | | | |
| 员 💵 💄 米電艦 ◀ ◀ ↦ ▶ 陀 ᆍ 街 ± 電晶 💁 😕 | | | | | | | | | | |
| 🛱 Revisión de Yacantes de Traslado | | | | | | | | | | |
| MINISTERIO DE EDUCACION APROBACIÓN DE VACANTES DE CONCURSO DE TRASLADO BRELGAR CARDO 6-10 | | | | | | | | | | |
| Año: | Regio | onal: | | Nivel: | | Supervisor Ne. A NR | Nueva Consulta | | | |
| Escuela: | | | | | Revisadas? 🔽 | $\bullet \circ \circ$ | Ejecutar Consulta | | | |
| Afinidad: | | | | Causa: | | | - | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Reporte de Vacan | tes | | | | | 0 m r o b | an Todag2 | | | |
| VACANTE CAUSA | AS | CLASE | TIPO EMPLEADO | JORNADA | HORAS ES | CUELA Rev | isada? Ne A NR | | | |
| | • | • | • | - | | | | | | |
| | <u> </u> | - | * | - | | | <u></u> | | | |
| | · · | · • | Ψ. | | | | | | | |
| | | ~ | ¥ | ~ | | | | | | |
| | <u> </u> | × | | × | <u> </u> | | OOO | | | |
| | <u> </u> | ~ | ¥ | <u> </u> | | | | | | |
| | | - | | <u> </u> | | | | | | |
| | | | | | <u> </u> | | | | | |
| | | | | | <u> </u> | | | | | |
| i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | | | | | | | | | | |
| i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | | - | | - | i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | | | | | |
| i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | - | _ | - | - | | | | | | |
| i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | <u> </u> | - | ¥. | - | i i | | | | | |
| | | * | * | ~ | | | | | | |
| | | ¥ | * | ¥ | | | | | | |
| | - | Ψ. | Ψ. | · | | | | | | |
| | <u> </u> | - | - | - | | | | | | |
| | | _ | v | _ | | | | | | |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | p | | | - r | | (] [] | | | |
| < | | | | | | | | | | |
| Registro: 1/1 | | | <osc> <dbg></dbg></osc> | | | | | | | |

- 1. Para entrar a esta pantalla sólo tiene que ir al menú principal y hacer clic en el submenú **Aprobación de Vacantes.**
- Luego, hacer clic en el campo Revisadas? para luego presionar el botón
 Fjecutar Consultar Y así se despliegue la lista de todas las vacantes revisadas.

| 60 | 🛱 MINISTERIO DE EDUCACION | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|-------------|---|---------------|----|-------------|----------|--------|----|--|--|--|
| Tra | Transacciones Consultas Reportes Salir Ventana | | | | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | | | | | |
| ы | ┗ 単 ಼ 氷 == < < >> ≥ ≥ 2 = 2 | | | | | | | | | | | |
| 65 | 🛱 Revisión de Vacantes de Traslado | | | | | | | | | | | |
| | MINISTERIO DE EDUCACION APROBACIÓN DE VACANTES DE CONCURSO DE TRASLADO BRELGAR CARGO - 10 | | | | | | | | | | | |
| | Año: | | | Regional: | | | - | Nivel: | | Supervisor Ne. A NR Nueva Consulta | | |
| | Escuel | a: | | | | | | | Re | visadas? 🔲 💿 😳 Ejecutar Consulta | | |
| | Afinida | nd: | | | | | | Causa | | • | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | Reporte | de Vacantes | 1 | | | | | | | Annahan Madaat 🗖 | | |
| | VACANTE | CALISAS | - | CLASE | | | TOPN | ADA | | Apropar Todas?) S ESCUELO Devisada? No 0 ND | | |
| | 99111 | THER | - | PROF. Y TECN. | - | THEA | PM | - | 24 | COL. JOSE GUARDIA VEGA V O O O | | |
| | 99112 | THER | - | PROF Y TECN | - | тига • | РМ | - | 24 | COL. JOSE GUARDIA VEGA V • • • • | | |
| | 99113 | THER | - | PROF. Y TECN. | - | THFA • | AM | - | 24 | COL. JOSE GUARDIA VEGA 🔽 • • • • | | |
| | 67361 | THEA | - | PROF. Y TECN. | - | THFA - | í — | - | | I.P.T. COLON V OO | | |
| | 99675 | THEA | - | PROF. Y TECN. | - | THFA - | РМ | - | 28 | I.P.T. COLON V • • • | | |
| | 99676 | THER | - | PROF. Y TECN. | - | THFA - | РМ | - | 28 | I.P.T. COLON V • • • | | |
| | 99677 | THFA | - | PROF. Y TECN. | - | THFA 🗾 | AM | - | 30 | I.P.T. COLON V • • • • | | |
| | 99678 | THEA | - | PROF. Y TECN. | - | THFA 🔹 | AM | - | 25 | I.P.T. COLON V • • • | | |
| | 99679 | THER | - | PROF. Y TECN. | - | THFA 🗾 | AM | - | 30 | I.P.T. COLON V • • • | | |
| | 97359 | THEA | - | PROF. Y TECN. | - | THFA 🗾 | AM | - | 25 | I.P.T. LOS LLANOS DE OC 🔽 💿 🔿 🔿 | | |
| | 61901 | THEA | - | PREMEDIA | - | THFA 🗾 | AM | - | 24 | INST. PLINIO A. MOSCOS 🔽 💿 🔿 🔿 | | |
| | 99396 | THER | - | PREMEDIA | - | THFA 🗾 | | - | 24 | INST. PLINIO R. MOSCOS 🔽 • • • • | | |
| | 99397 | THFA | - | PREMEDIA | - | THFA 🗾 | AM | - | 24 | INST. PLINIO A. MOSCOS 🔽 • • • • | | |
| | 97534 | THEA | - | INCLUSIVA | - | THFA 💌 | | - | | ESC. RESIDENCIAL VACAM 🔽 • • • • | | |
| | 47566 | THER | - | INCLUSIVA | - | THFA 🔹 | | - | | ESC. LEONIDAS DELGADO \ 🔽 💿 🔿 🔿 | | |
| | 26607 | THEA | - | INCLUSIVA | - | THFA 🗾 | | - | | C.E.B.G. BIQUE 🔽 • • • • | | |
| | | | - | | Ψ. | · | <u> </u> | * | | <u> </u> | | |
| | | | ~ | | Ψ. | ~ | <u> </u> | * | | <u> </u> | | |
| | | | - | J | Ψ. | | J | - | | | | |
| | e | | | | | | _ | | | | | |
| < | | | | | | | | | | | | |
| Dee | | | | | | | | | | | | |
| neq | 1500.1716 | | | | _ | KUSU2 KUBU2 | _ | | | | | |

- 3. El supervisor podrá revisar en detalle, la vacante aprobada, presionando el botón que se encuentra en el lado derecho del campo de escuela.
- 4. Luego, hará clic en el campo A de aprobado o NR de no requerido
- 5. Posteriormente, usted podrá ejecutar los reportes de vacantes presionando el botón reporte de vacantes que se encuentra ubicado en el lado izquierdo de la pantalla Aprobación de vacantes.
- 6. Finalmente, presionar la tecla **F10** o el icono **D** para guardar.

| 📕 LIS_VAC_LIS:Reporte de Vacant | ies | | | - 7 🛛 | | | | | |
|---|-----------------|------------------|---|------------|--|--|--|--|--|
| Fichero Ver Ayuda | | | | | | | | | |
| 🚊 Z. 🚰 🗙 😥 🔍 📧 | ◀ ▶ ▶ Página: 1 | ? | | | | | | | |
| MINISTERIO DE EDUCACION DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS LISTADO DE VACANTES TRASLADO 2010 1 VUELTA REGIONAL PANAMÁ CENTRO | | | | | | | | | |
| Vacante Nivel E | Tipo/Causa | Hrs Jorn: Cédula | Nombre Anterior Cáted | ra Escuela | | | | | |
| 97523 PRIMARIA P | THFA/THFA | 6-709-937 | LUNABEL YELENYS RODRIGUEZ MUÑOZ MAESTRO | 3514 ESC. | | | | | |
| 36888 PRIMARIA P | THFA/THFA | 8-328-939 | RICARDO ANTONIO VÁSQUEZ GUEVARA MAESTRO | 3639 ESC. | | | | | |
| 97532 PRIMARIA P | THFA/THFA | 9-727-1416 | FRANCIS ESTHER GONZALEZ RODRIGUEMAESTRO | 3639 ESC. | | | | | |
| TOTAL PANAMÁ CENTRO : Total reporte: | 3 3 | | | | | | | | |

CONSULTA DE DECRETOS Y RESUELTOS



Descripción general:

Esta pantalla se utiliza para consultar todos los decretos o resueltos efectuados en el concurso de traslado y nombramiento.

Funcionalidad:

- 1. Ir al menú principal y hacer clic en el sub-menú Consulta de Decretos y Resueltos.
- Luego, coloque el número de cédula, o número de vacante y presione el botón a tecla F8 para ejecutar consulta.

| 3 recursos - [CONSULTA DE LOS RESUELTO Y DECRETOS REC100] | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| New Iransacciones Consultas Salir Ventana | | | | | | | | |
| └──────────────────────────────────── | | | | | | | | |
| MINISTERIO DE EDUCACIÓN 13-07-2009 CONSULTA DE DECRETOS Y RESUELTOS EMELGAR | | | | | | | | |
| Seleccionados Cedula 4 0 261 203 Vacante 29478 Año 2006 Tipo Traslado vta 1 | | | | | | | | |
| Nombre MAYDEE MARIA GOMEZ CACERES | | | | | | | | |
| Descripción del Nombramiento o Traslado Horas Sueldo Escuela CODIGO: 1657 - ESC. NUEVA CALIFORNIA Condición Distrito BUGABA Condición Proyecto Inn Numero Proyecto 19 2006 Materia MAESTRO | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Cargo Nombre DIANETH CASTILLO GOMEZ MARTINEZ Toma de Poseisión Cedula 4 0 228 475 Providencia Legal Año Dumero Fecha Posición Partida Resuelto 2006 94 31/01/2006 Partida | | | | | | | | |
| Sist anterior: | | | | | | | | |

REPORTES



Descripción general:

Este menú se utiliza para poder ejecutar los reportes de cantidad de usuarios que están utilizando la aplicación por día y detalle de vacantes por usuario.

| 🖾 recursos | | | |
|--|---|--|-----|
| Transacciones Consultas Reportes Salir Ventana | | | |
| | Ŧ 🗈 🖢 🖻 🗣 | 1 😪 🏞 | |
| 🗞 Aprobación de Vacantes | | | |
| Aprob Dirección | Concurso: Fecha Inicio: Fecha Inicio: Final de Vi Año: Tipo Concurso: Fecha Inicio: Fecha Inicio: | Pantalla de Parámetros de Ejec () Ayuda I 2 ? isterio de Educación acantes Evaluadas por Usuario 2010 2 1 13-07-2009 15-07-2009 () | ión |
| Registro: 1/1 | <osc> <dbg></dbg></osc> | | |

Reportes de cantidad de usuarios:

- 1. Ir al menú principal Reportes y seleccionar el reporte de cantidad de usuarios.
- Luego, establezca los parámetros del año, el número de tipo de concurso, es decir si es (2) traslado o (1) nombramiento, N° de concurso, es decir, primera vuelta (1) o segunda vuelta (2)..., fecha de inicio y fecha final.
- 3. Finalmente, presione el icono **B** para ejecutar el reporte.

| ant_reg_dirg: Visor | | | | | ∎₽⊠ |
|---------------------|------------|------------|------------------|---|----------|
| Fichero Ver Ayuda | | | | | |
| 🚊 Z, 🗧 🖬 🗙 😥 🍳 🛛 | I I P P | Página: 1 | ? | | |
| | | VAC | MANTES PRA CC | REPÚBLICA DE PANAMÁ INISTERIO DE EDUCACIÓN DCESADAS POR REGIONAL Y POR FECHA NCURSO DE TRASLADO 2010 | <u> </u> |
| Usuario/fecha | 13-07-2009 | 14-07-2009 | Totales | | |
| RECHUM | : |) | 3 | | |
| SOPORTE | | 14 | 14 | | |
| Totales | : | 3 14 | 17 | | |
| | | | | | |

Detalle de vacantes por usuario:

- 1. Ir al menú principal Reportes y seleccionar el reporte detalle de vacantes por usuario.
- Establezca los parámetros del número de tipo de concurso, es decir si es (2) traslado o (1) nombramiento, N° de concurso, es decir, primera vuelta (1) o segunda vuelta (2)..., fecha de inicio y fecha final y por último nombre del usuario que expide el reporte.
- 3. Finalmente, presione el icono **B** para ejecutar el reporte.

| .IS_VAC_LIS: | Reporte de Va | icantes | | | | | | B 🗙 |
|---------------------------------------|------------------|------------|---------|---------|------------|--|--|------------|
| ero Ver Ayud | da | | | | | | | |
| 2, 🍯 🗖 | × 😥 🔍 | | Página: | 1 | ? | | | |
| rep: list_vac_usuarios 02:01:11 PM | | | | 3 | | MINISTERIO DE EDUCACION DIRECCION GENERAL DE EDUCACION LISTADO DE VACANTES TRASLADO 2010 1 VUELTA REGIONAL | | |
| Reg | rional | LOS SANTO | os | | | | | |
| Vacante | Nivel | Tipo/Causa | Hrs | Jornada | Cédula | Nombre Anterior | Cátedra | с |
| 99397 | PREMEDIA | THFA/THFA | 24 | AM | 7-703-1110 | ENILBIA JUDITH MORENO PINTO | INGLÉS, RELACIONES HUMANAS, VALORES MORALES | п |
| 99396 | PREMEDIA | THFA/THFA | 24 | | 7-84-904 | MELQUIADES MANCILLA ESTRADA | EDUCACIÓN MUSICAL, EDUCACIÓN ARTÍSTICA | п |
| 61901 | PREMEDIA | THFA/THFA | 24 | AM | 7-118-824 | ROSARIO DEL CARMEN ESPINO VARGAS DE GRACIAS | TEC. FAMILIA Y DES. COMUNITARIO, CÍVICA | п |
| Total F | or regiona | 1: | 3 | | | | | |
| Total p | or Usuario | : | 3 | | | | | |
| Usuario |) Revision S | SOPORTE | | | | | | |
| Reg | ional | COCLÉ | | | | | | |
| Vacante | Nivel | Tipo/Causa | Hrs | Jornada | Cédula | Nombre Anterior | Cátedra | С |
| 97397 | PROF. Y TECN. | THFA/THFA | 25 | PM | 9-201-583 | GLORIBETH DEL CARMEN BARRIA RODRIGUEZ CACERES | TEC. FAMILIA Y DES. COMUNITARIO | I |
| Total F | 'or regiona | 1: | 1 | | | | | |