

Sistema Único de Registración e Inscripción Docente

Manual de Usuario **Perfil Administrador**

Contenido

Módulo Clasificación Docente.....	257
Clasificación.....	258
Generación LOM Provisorio	263
Consulta LOM Definitivo	265
Designaciones.....	267
Histórico de Clasificaciones.....	270
Módulo Instituciones	272
Solicitud de Cargos	273
Instituciones	276
Cursos	279
Divisiones	281
Cargos.....	283
Configuración – Plazas	287
Configuración - Espacios Curriculares	290
Configuración - Cargos Específicos.....	292
Módulo Convocatorias	293
Inscripción General Anual	294
Cobertura de Vacantes Secundaria – 1° Llamado	299
Cobertura de Vacantes Secundaria – 2° Llamado	304
Cobertura de Vacantes Secundaria – 3° Llamado	309
Cobertura de Vacantes Secundaria – 4° Llamado Departamental.....	314
Cobertura de Vacantes Secundaria – 5° Llamado Provincial	319
Llamado Especial – Nivel Inicial.....	324
Llamado Especial – Nivel Primario	329
Concurso de Ingreso – Nivel Inicial	334
Concurso de Ingreso – Nivel Primario	342
Validación de Inscripciones	349
Concurso de Acrecentamiento – Nivel Inicial	351
Concurso de Acrecentamiento – Nivel Primario	358
Contraturno – Mañana.....	365

Contraturno – Tarde.....	369
Concurso de Ascenso – Nivel Inicial	373
Concurso de Ascenso – Nivel Primario.....	380
Módulo Archivos	387
Legajos Nivel Secundario.....	388
Legajos Nivel Inicial y Primario.....	391
Módulo Usuarios	394
Usuarios por Institución	395
Perfiles y Usuarios	397
Crear Usuario	401
Módulo Configuración.....	403
Certificaciones.....	404
Despacho.....	406
Zonas	408
Tipos de Datos - Tipos de Documentos.....	410
Tipos de Datos - Cargos F2	413
Tipos de Datos – Codificaciones.....	415
Tipos de Datos – Categorización	417
Lugares – Provincias	419
Lugares – Países	421
Lugares – Departamentos	423
Lugares – Ciudades.....	425
Clasificación – Ítems	427
Clasificación – Plantillas	429
Clasificación – Tablas.....	432
Archivo - Administrar Legajos	434

Ilustraciones

Ilustración 1 - Búsqueda Avanzada	258
Ilustración 2 - Elegir Cargo o Espacio Curricular.....	259
Ilustración 3 - Clasificar	260
Ilustración 4 - Evaluar Ítems	261
Ilustración 5 - Búsqueda Avanzada LOM Provisorio	263
Ilustración 6 - Búsqueda Avanzada LOM Definitivo	265
Ilustración 7 - Búsqueda Avanzada	267
Ilustración 8 - Crear Designación	268
Ilustración 9 - Búsqueda Avanzada	270
Ilustración 10 - Buscar Docente	271
Ilustración 11 - Búsqueda Avanzada	273
Ilustración 12 - Crear Solicitud de Cargo	274
Ilustración 13 - Búsqueda Avanzada Instituciones.....	276
Ilustración 14 - Crear Instituciones	277
Ilustración 15 - Búsqueda Avanzada Cursos.....	279
Ilustración 16 - Crear Curso.....	280
Ilustración 17- Búsqueda Avanzada Divisiones	281
Ilustración 18 - Asociar Espacios Curriculares a una División	282
Ilustración 19 - Búsqueda Avanzada Cargos	283
Ilustración 20 - Crear Cargo.....	284
Ilustración 21 - Agenda de Clases.....	286
Ilustración 22 - Búsqueda Avanzada Plazas	287
Ilustración 23 - Crear Plaza.....	288
Ilustración 24 - Agenda de Clases.....	289
Ilustración 25 - Búsqueda Avanzada Espacios Curriculares	290
Ilustración 26 - Crear Espacio Curricular	291
Ilustración 27 - Búsqueda Avanzada Cargos Específicos.....	292
Ilustración 28 - Búsqueda Avanzada IGA.....	294
Ilustración 29 - Crear Convocatoria.....	296
Ilustración 30 - Configurar Turno	298
Ilustración 31 - Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria	299
Ilustración 32 - Asociar Cargos	300
Ilustración 33 - Importar Cargo desde Institución	301
Ilustración 34 - Crear Convocatoria.....	302
Ilustración 35 – Configurar Turno	303
Ilustración 36 - Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria - 2° Llamado	304
Ilustración 37 - Asociar Cargos	305
Ilustración 38 - Importar Cargo desde Institución	306
Ilustración 39 - Crear Convocatoria.....	307

Ilustración 40 - Configurar Turno	308
Ilustración 41 - Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria - 3° Llamado	309
Ilustración 42- Asociar Cargos	310
Ilustración 43 - Importar Cargo desde Institución	311
Ilustración 44 - Crear Convocatoria.....	312
Ilustración 45 - Configurar Turno	313
Ilustración 46 - Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria - 4° Llamado Departamental	314
Ilustración 47 - Asociar Cargos	315
Ilustración 48 - Importar Cargo desde Institución	316
Ilustración 49 - Crear Convocatoria.....	317
Ilustración 50 - Configurar Turno	318
Ilustración 51- Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria - 5° Llamado Provincial..	319
Ilustración 52 - Asociar Cargos	320
Ilustración 53 - Importar Cargo desde Institución	321
Ilustración 54 - Crear Convocatoria.....	322
Ilustración 55 - Configurar Turno	323
Ilustración 56 - Búsqueda Avanzada Llamado Especial – Nivel Inicial	324
Ilustración 57 - Asociar Cargos	325
Ilustración 58 - Importar Cargos desde Institución	326
Ilustración 59 - Crear Convocatoria.....	327
Ilustración 60 - Configurar Turno	328
Ilustración 61 - Búsqueda Avanzada Llamado Especial - Nivel Primario.....	329
Ilustración 62 - Asociar Cargos	330
Ilustración 63 -Importar Cargo desde Institución	331
Ilustración 64 - Crear Convocatoria.....	332
Ilustración 65 - Configurar Turno	333
Ilustración 66 - Búsqueda Avanzada Concurso de Ingreso – Nivel Inicial	334
Ilustración 67 - Asociar Cargos	335
Ilustración 68 - Importar Cargo desde Institución	336
Ilustración 69 - Agregar Nuevo Cargo	337
Ilustración 70 - Crear Convocatoria.....	338
Ilustración 71 - Configurar Turno	340
Ilustración 72 - Búsqueda Avanzada Concurso de Ingreso - Nivel Primario	342
Ilustración 73 - Asociar Cargos	343
Ilustración 74 - Importar Cargo desde Institución	344
Ilustración 75 - Agregar Nuevo Cargo	345
Ilustración 76 - Crear Convocatoria.....	346
Ilustración 77 - Configurar Turno	347
Ilustración 78 - Búsqueda Avanzada Validación de Inscripciones.....	349
Ilustración 79 - Validar Inscripción.....	350

Ilustración 80 - Búsqueda Avanzada Concurso de Acrecentamiento - Nivel Inicial.....	351
Ilustración 81 - Asociar Cargos	352
Ilustración 82 - Importar Cargo desde Institución	353
Ilustración 83 - Agregar Nuevo Cargo	354
Ilustración 84 - Crear Convocatoria.....	355
Ilustración 85 - Configurar Turno	356
Ilustración 86 - Búsqueda Avanzada Concurso de Acrecentamiento - Nivel Primario	358
Ilustración 87 - Asociar Cargos	359
Ilustración 88 - Importar Cargo desde Institución	360
Ilustración 89 - Agregar Nuevo Cargo	361
Ilustración 90 - Crear Convocatoria.....	362
Ilustración 91 - Configurar Turno	363
Ilustración 92 - Búsqueda Avanzada Contraturno Mañana	365
Ilustración 93 - Ccrear Contraturno Mañana	366
Ilustración 94 - Configurar Turno	367
Ilustración 95 - Contraturno Tarde.....	369
Ilustración 96 - Crear Contraturno Tarde	370
Ilustración 97 - Configuración Turno.....	371
Ilustración 98 - Búsqueda Avanzada Concurso de Ascenso - Nivel Inicial	373
Ilustración 99 - Asociar Cargos	374
Ilustración 100 - Importar Cargo desde Institución	375
Ilustración 101 - Agregar Nuevo Cargo	376
Ilustración 102 - Crear Convocatoria.....	377
Ilustración 103 - Configurar Turno	378
Ilustración 104 - Búsqueda Avanzada Concurso de Ascenso - Nivel Primario	380
Ilustración 105 - Asociar Cargos	381
Ilustración 106 - Importar Cargo desde Institución	382
Ilustración 107 - Agregar Nuevo Cargo	383
Ilustración 108 - Crear Convocatoria.....	384
Ilustración 109 - Configurar Turno	385
Ilustración 110 - Búsqueda Avanzada Legajos nivel Secundario.....	388
Ilustración 111 - Crear Archivo.....	389
Ilustración 112 - Filtrar Docente	389
Ilustración 113 - Búsqueda Avanzada Legajos Nivel Inicial y Primario	391
Ilustración 114 - Crear Archivo.....	392
Ilustración 115 - Filtrar Docente	392
Ilustración 116 - Búsqueda Avanzada Usuarios por Institución.....	395
Ilustración 117 - Vincular Usuario	396
Ilustración 118 - Perfiles y Usuarios	397
Ilustración 119 - Administrar Perfiles y Usuarios	398
Ilustración 120 - Crear Usuario	399

Ilustración 121 - Crear Usuario	400
Ilustración 122 - Crear Usuario	401
Ilustración 123 - Búsqueda Avanzada Certificaciones.....	404
Ilustración 124 - Crear Certificación.....	405
Ilustración 125 - Búsqueda Avanzada Despacho	406
Ilustración 126 - Crear Antecedentes.....	407
Ilustración 127 - Búsqueda Avanzada Zonas.....	408
Ilustración 128 - Crear Zonas	409
Ilustración 129 - Búsqueda Avanzada Tipos de Documentos	410
Ilustración 130 - Crear Tipo de Documento	411
Ilustración 131 - Búsqueda Avanzada Cargos F2.....	413
Ilustración 132 - Crear Cargo.....	414
Ilustración 133 - Búsqueda Avanzada Codificaciones	415
Ilustración 134 - Crear Codificación	416
Ilustración 135 - Búsqueda Avanzada Categorización	417
Ilustración 136 - Crear Categorización	418
Ilustración 137 - Búsqueda Avanzada Provincias.....	419
Ilustración 138 - Crear Provincia	420
Ilustración 139 - Búsqueda Avanzada Países	421
Ilustración 140 - Crear País.....	422
Ilustración 141 - Búsqueda Avanzada Departamentos	423
Ilustración 142 - Crear Departamento	424
Ilustración 143 - Búsqueda Avanzada Ciudades.....	425
Ilustración 144 - Crear Ciudad.....	426
Ilustración 145 - Búsqueda Avanzada Ítems	427
Ilustración 146 - Crear Ítem.....	428
Ilustración 147 - Búsqueda Avanzada Plantillas.....	429
Ilustración 148 - Crear Plantilla de Clasificación	430
Ilustración 149 - Ver Tablas de Clasificación	432
Ilustración 150 - Crear Tabla de Clasificación	433
Ilustración 151 - Búsqueda Avanzada Administrar Legajos	434
Ilustración 152 - Crear Archivo de Legajo	435

Módulo Clasificación Docente

Orientado a la Clasificación Docente para otorgarle un puntaje total que le otorgara una ubicación en los listados de orden de mérito para acceder a designaciones.

Clasificación

Esta sección del módulo permite gestionar las Clasificaciones Docentes de todos los niveles del sistema educativo provincial.

Desde la pantalla principal *seleccionar Clasificación Docente => Clasificación* para poder filtrar por fecha a los Docentes en condiciones de ser clasificados por la JUETAENO.

Búsqueda Avanzada





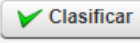
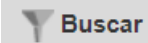
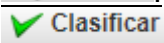
Busqueda Avanzada			
Fecha	<input type="text"/>		
			 Buscar
Listado para Clasificar			
Registracion	Persona	Estado	Obs
0000000155	Monti, Guadalupe	EPREV	 
0000000151	TEST, JUNTA	EPREV	 

Ilustración 1 - Búsqueda Avanzada

Esta sección de la pantalla permite filtrar y clasificar a los Docentes que se encuentran en condiciones.

Campos a ingresar:

- Fecha: ingresar la fecha para buscar en el listado.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Clasificar**: botón que permite la clasificación del docente seleccionado.

Elegir Cargo o Espacio Curricular

Clasificación - Datos Personales				
Apellido y Nombre			DNI	
RIVADULLA, ARIEL ALAN			28728440	

Listado de Cargos Asociados				
ID	Cargo	Pts	Fecha Inicio Clasificación	
75	COMPUTACION JORNADA COMPLETA	31.475	24/09/2019 00:07:47	 Evaluar
76	COMPUTACION J.S.	15.600	24/09/2019 15:27:17	 Evaluar



Listado de Espacios Asociados				
No hay datos cargados				

 Volver

Ilustración 2 - Elegir Cargo o Espacio Curricular

Esta pantalla permite seleccionar por cargo o espacio curricular para calificar al docente en cuestión.

Campos a ingresar:

-  **Evaluar**: botón que permite ingresar a la pantalla de calificación por cargo o espacio curricular.
-  **Volver**: botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.

Clasificar

Clasificación					
Nro Registración	Estado	Aceptar Turno			
Fecha	Hora				
Nivel	NIVEL PRIMARIO	Zona			
Documento (*)	40	Numero Doc (*)	25	Año Doc (*)	2.019
Tipo de Lom	GENERAL	Lom	-- Seleccione --	Id Estado (*)	EPREV
Persona	ALDECO, EDUARDO				
Cargo Especifico	COMPUTACION J.S.				
Espacio					
Puntaje		Promedio General		Promedio Practica	
Doc. Ref (*)	25	Nro. Doc. Ref (*)	22	Año Doc Ref (*)	2.019
Convocatoria	2	Registracion	109	Fecha Alta	2019-09-09 17:02:13.761901




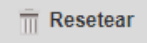

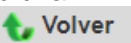




Ilustración 3 - Clasificar

Esta pantalla permite observar los datos del cargo o espacio curricular asociado para luego asignar la puntuación correspondiente a cada ítem.

Campos a ingresar:

-  : botón que elimina la clasificación realizada hasta ese momento.
-  : botón que permite continuar con la etapa de clasificación propiamente dicha.
-  : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.

Evaluar Ítems

Items a Evaluar

↑
↓

Item(*)	Tabla valor	Ref. V	Valor V	Tabla Puntaje	Ref. P	Valor P	Puntaje
1 Título				TituloPrim	Habilitante	6,000	0
2 Antigüedad Título							0
3 Otros Títulos				OTituPrim	-- Seleccione --		0
4 Servicios Docentes							0
5 Autoridad de Mesa	AutMesaV	-- Seleccione --		AutMesa	-- Seleccione --		0
6 Libro Pedagógico							0
7 Libro de Enseñanza Primaria							0
8 Conferencias Pedagógicas							0
9 Participación Oficial de Carácter Cultural							0
10 Postítulos				postu_prim	-- Seleccione --		0
11 Cursos Con Evaluación				con_ev	-- Seleccione --		0
12 Cursos Sin Evaluación				sin_ev	-- Seleccione --		0
13 Feria de Ciencia				feria_prim	-- Seleccione --		0
14 Feria de Ciencia				feria_prim	-- Seleccione --		0
15 Promedio General							0
16 Promedio Práctica							0
							0



Volver
 Guardar

Ilustración 4 - Evaluar Ítems

Esta pantalla permite elegir la particularidad de cada ítem para que el sistema devuelva automáticamente un puntaje total por concepto. Al finalizar todos los ítems se visualiza el puntaje total final del docente en cuestión.

Campos a ingresar:

- **Título:** seleccionar el tipo de título a clasificar al docente. Las opciones son: supletorio, habilitante o docente.
- **Antigüedad del Título:** seleccionar la cantidad de años de antigüedad que tiene el título docente a clasificar.
- **Otros Títulos:** seleccionar la cantidad de años de antigüedad que tienen los otros títulos a clasificar.
- **Servicios Docentes:** seleccionar la cantidad de puntos otorgada a los servicios docentes a clasificar.
- **Autoridad de Mesa:** seleccionar la cantidad de puntos otorgada por la actuación como autoridad de mesa a clasificar
- **Libro Pedagógico:** seleccionar la cantidad de puntos otorgada por libro pedagógico a clasificar.
- **Libro de enseñanza Primaria:** seleccionar la cantidad de puntos otorgada por libro de enseñanza primaria a clasificar.
- **Conferencia Pedagógica:** seleccionar la cantidad de puntos otorgada por conferencia pedagógica a clasificar.
- **Participación de Carácter Cultural:** seleccionar la cantidad de puntos otorgada por participación oficial de carácter cultural a clasificar.
- **Postítulos:** seleccionar la cantidad de puntos otorgada por postítulos a clasificar.

- Cursos con Evaluación: seleccionar la cantidad de horas otorgadas por cursos con evaluación a clasificar.
- Cursos sin Evaluación: seleccionar la cantidad de horas otorgadas por cursos sin evaluación a clasificar.
- Feria de Ciencias: seleccionar la cantidad de puntos otorgada por feria de ciencias a clasificar.
- Promedio General: trae el promedio general ingresado por el docente en la inscripción y validado por la JUETAENO posteriormente.
- Promedio de Práctica: trae el promedio de práctica ingresado por el docente en la inscripción y validado por la JUETAENO posteriormente.
-  **Volver**: botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva calificación docente. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Generación LOM Provisorio

Esta sección del módulo permite gestionar los Listados de Orden de Mérito Provisorios generados a partir de las Clasificaciones Docentes de todos los niveles del sistema educativo provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Clasificación Docente => Generación LOM Provisorio* para poder buscar y filtrar los listados provisorios.

Búsqueda Avanzada LOM Provisorio

Busqueda Avanzada

Nivel (*)

NIVEL PRIMARIO

Zona

-- Seleccione --

Tipo de Lom (*)

COBERTURA DE CARGO

Documento

Convocatoria (*)

LLAMADO ESPECIAL 2019

Numero Doc

Año Doc

Espacio

-- Seleccione --

Cargo Especifico

-- Seleccione --

Buscar

Limpiar

LOM Provisorio

Padron: COBERTURA DE CARGO

Nivel: NIVEL PRIMARIO

Zona: ZONA IV

Cargo / Espacio: COMPUTACION J. S.

Nro Llamado: 9

Nº	Apellido y Nombre	DNI	Localidad	Puntaje	Prom. Gral	Prom. Pract.
1	RIVADULLA, ARIEL ALAN	28728440	CEBOLLAR	18.600	9.99	10.00

Nro Llamado: 18

Nº	Apellido y Nombre	DNI	Localidad	Puntaje	Prom. Gral	Prom. Pract.
1	RIVADULLA, ARIEL ALAN	28728440	CAPITAL	18.600		

Se encontraron 2 registros

Imprimir

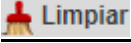

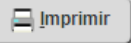
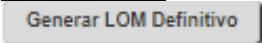
Generar LOM Definitivo

Ilustración 5 - Búsqueda Avanzada LOM Provisorio

Esta sección del módulo permite filtrar, visualizar y exportar los Listados de Orden de Mérito Provisorios ya generados en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al LOM provisorio a buscar.
- **Zona:** seleccionar la zona correspondiente al LOM provisorio a buscar.
- **Tipo de LOM:** seleccionar el tipo de LOM provisorio a buscar.
- **Documento:** ingresar el nombre del documento que deseamos buscar.
- **Convocatoria:** seleccionar la convocatoria correspondiente al LOM provisorio a buscar.
- **Numero Doc.:** número autogenerable que identifica al documento correspondiente al LOM provisorio a buscar.
- **Año Doc.:** número autogenerable que identifica el año del documento correspondiente al LOM provisorio a buscar.
- **Espacio:** seleccionar el espacio curricular correspondiente al LOM a buscar. El espacio curricular es para nivel secundario.
- **Cargo Especifico:** seleccionar el cargo correspondiente al LOM a buscar. El cargo específico depende del nivel educativo seleccionado anteriormente
- **Buscar:** presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.

- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- : botón que exporta en un archivo de Excel el LOM buscado.
- : botón que genera un archivo del LOM imprimible.
- : botón que permite la generación automática del LOM Definitivo para utilizar en las designaciones posteriores.

Consulta LOM Definitivo

Esta sección del módulo permite gestionar los Listados de Orden de Mérito Definitivos generados a partir de los Provisorios.

Desde la pantalla principal seleccionar *Clasificación Docente => Consulta LOM Definitivo* para poder buscar y filtrar los listados provisorios.

Busqueda Avanzada

Nivel (*)

NIVEL PRIMARIO

Zona

-- Seleccione --

Tipo de Lom (*)

COBERTURA DE CARGO

Documento

Convocatoria (*)

LLAMADO ESPECIAL 2019

Numero Doc

Año Doc

Espacio

-- Seleccione --

Cargo Especifico

-- Seleccione --

Buscar

Limpiar

LOM Definitivo

Padron: COBERTURA DE CARGO

Nivel: NIVEL PRIMARIO

Zona: ZONA IV

Convocatoria: LLAMADO ESPECIAL 2019

Nro Llamado: 9

ID	Cargo	Fecha Generación	Cantidad	
130	COMPUTACION J.S.	2019-10-08 18:26:51.954426	1	Generar LOM

Nro Llamado: 18

ID	Cargo	Fecha Generación	Cantidad	
131	COMPUTACION J.S.	2019-10-08 18:26:51.954426	1	Generar LOM

Cantidad de filas: 2

Se encontraron 2 registros

Volver

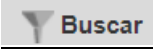


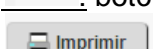
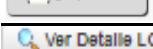

Ilustración 6 - Búsqueda Avanzada LOM Definitivo

Búsqueda Avanzada LOM Definitivo

Esta sección del módulo permite generar y filtrar los LOM Definitivos a partir de los Provisorios que tienen como base la clasificación docente realizada por la JUETAENO.

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al LOM definitivo a buscar.
- **Zona:** seleccionar la zona correspondiente al LOM definitivo a buscar.
- **Tipo de LOM:** seleccionar el tipo de LOM definitivo a buscar.
- **Documento:** ingresar el nombre del documento que deseamos buscar.
- **Convocatoria:** seleccionar la convocatoria correspondiente al LOM definitivo a buscar.
- **Numero Doc.:** número autogenerated que identifica al documento correspondiente al LOM a buscar.
- **Año Doc.:** número autogenerated que identifica el año del documento correspondiente al LOM definitivo a buscar.
- **Espacio:** seleccionar el espacio curricular correspondiente al LOM definitivo a buscar. El espacio curricular es para nivel secundario.
- **Cargo Especifico:** seleccionar el cargo correspondiente al LOM definitivo a buscar. El cargo específico depende del nivel educativo seleccionado anteriormente

-  : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
-  : botón que exporta en un archivo de Excel el LOM definitivo buscado.
-  : botón que genera un archivo del LOM definitivo imprimible.
-  :
-  : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.

Designaciones

Esta sección del módulo permite gestionar las Designaciones de Docentes que figuran en los LOM con miras a cubrir vacantes.

Desde la pantalla principal seleccionar *Clasificación Docente* => *Designaciones* para poder filtrar las designaciones realizadas o generar nuevas.

Búsqueda Avanzada

Convocatoria

-- Seleccione --

Apellido Nombre

Institucion

-- Seleccione --

Estado

-- Seleccione --

Filtrar

Listado de Designaciones

Numero Doc	Año Doc	Apellido Nombre	Promedio General	Promedio Practica	Puntaje	Cod Cargo	Institucion	Cant.Hora	Tipo Cargo	Agrupamiento	Espacio	Cargo Especifico	Doc Ref	Numero Doc Ref	Año Doc Ref	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
1	2.019	RIVADULLA, ARIEL ALAN	9.9900	10.0000	15.8000	D41	Colegio 13	2	Jornada Completa	ADMINISTRATIVO		COMPUTACION J.S.	3	233	2.019			PREPARACION





Se encontró 1 registro

Agregar

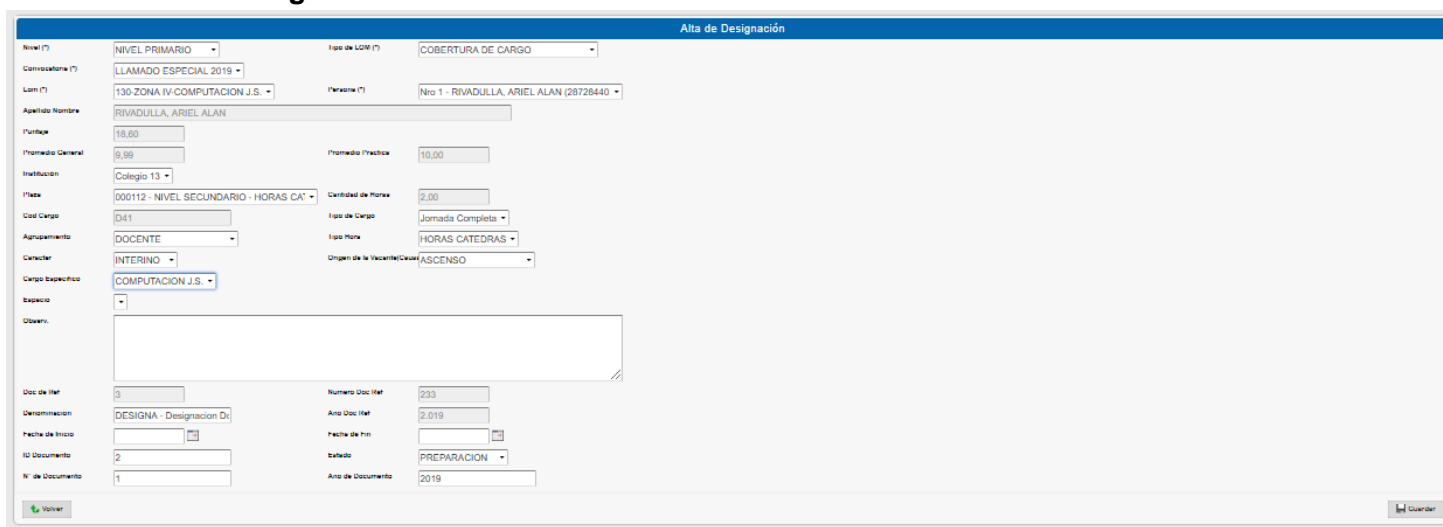
Ilustración 7 - Búsqueda Avanzada

Esta sección de la pantalla se encuentra en la parte superior y permite ver, filtrar y crear una designación docente.

Campos a ingresar:

- Convocatoria: seleccionar la convocatoria correspondiente a la designación a buscar.
- Apellido y Nombre: ingresar el nombre de la persona correspondiente a la designación a buscar.
- Institución: seleccionar el establecimiento escolar correspondiente a la designación a buscar.
- Estado: seleccionar el estado o situación en la que se encuentra la designación a buscar.
-  **Filtrar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Agregar**: botón que agrega un campo para crear una designación.
- : botón que exporta en un archivo de Excel la designación buscada.
-  **Az**: botón que permite seleccionar un determinado criterio para ordenar el listado de designaciones existentes.

Crear Designación



Alta de Designación

Nivel (*) NIVEL PRIMARIO Tipo de LOM (*) COBERTURA DE CARGO

Convocatoria (*) LLAMADO ESPECIAL 2019

LOM (*) 130-ZONA IV-COMPUTACION J.S. Persona (*) Nro 1 - RIVADULLA, ARIEL ALAN (28728440)

Apellido Nombre RIVADULLA, ARIEL ALAN

Puntaje 16,60 Promedio General 9,99 Promedio Práctica 10,00

Institución Colegio 13

Plaza 000112 - NIVEL SECUNDARIO - HORAS CA1 Cantidad de Horas 2,00

Cod Cargo D41 Tipo de Cargo Jornada Completa

Agrupamiento DOCENTE Tipo Hora HORAS CATEDRAS

Carácter INTERINO Origen de la Vacante/Causa ASCENSO

Cargo específico COMPUTACION J.S.

Expediente

Observaciones

Días de Hef 3 Número Días Hef 233

Designación DESIGNA - Designación Di Año Días Hef 2.019

Fecha de Inicio Fecha de Fin

ID Documento 2 Estado PREPARACION

Nº de Documento 1 Año de Documento 2019

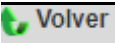
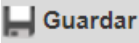
[Volver](#) [Guardar](#)

Ilustración 8 - Crear Designación

Esta sección del módulo permite la generación de una Designación docente a partir de los LOM Definitivos.

Campos a Ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel correspondiente a la designación a crear.
- **Tipo de LOM:** seleccionar el tipo de listado de orden de mérito de donde se va a realizar la designación.
- **Convocatoria:** seleccionar la convocatoria correspondiente a la designación a crear.
- **LOM:** seleccionar el listado de orden de mérito específico desde el cual se va a realizar la designación.
- **Persona:** seleccionar el docente correspondiente a la designación.
- **Apellido y Nombre:** campo autogenerable por el sistema.
- **Puntaje:** campo autogenerable por el sistema.
- **Promedio General:** campo autogenerable por el sistema.
- **Promedio Práctica:** campo autogenerable por el sistema.
- **Institución:** seleccionar el establecimiento escolar correspondiente a la designación a efectuar.
- **Plaza:** seleccionar la plaza correspondiente a la designación a efectuar.
- **Cantidad de Horas:** campo autogenerable por el sistema.
- **Cod. Cargo:** campo autogenerable por el sistema.
- **Tipo Cargo:** seleccionar el tipo de cargo correspondiente a la designación a efectuar.
- **Agrupamiento:** seleccionar el agrupamiento correspondiente a la designación a efectuar.
- **Tipo Hora:** seleccionar el tipo de hora correspondiente a la designación a efectuar.
- **Origen de la Vacante:** seleccionar la causa que genera la vacante a cubrir con la designación a efectuar.
- **Cargo Específico:** seleccionar el cargo específico correspondiente a la designación a efectuar en caso de ser nivel inicial o primario.

- Espacio: seleccionar el espacio curricular correspondiente a la designación a efectuar en caso de ser nivel secundario.
- Observaciones: especificar sobre la designación a efectuar en caso de ser necesario.
- Doc de Ref: campo autogenerable por el sistema.
- Numero Doc. Referencia: campo autogenerable por el sistema.
- Denominación: ingresar el nombre del documento de designación a crear.
- Año Doc. Referencia: campo autogenerable por el sistema.
- Fecha Inicio: ingresar la fecha de inicio de la designación.
- Fecha Fin: ingresar la fecha de finalización de la designación.
- Id Documento: ingresar un número identificador del documento correspondiente a la designación a crear.
- Estado: seleccionar el estado del documento correspondiente a la designación a crear.
- N° Documento: ingresar un número para el documento de designación.
- Año de Documento: ingresar el año del documento de designación.
-  **Volver** : botón que vuelve a la pantalla inicial de datos de domicilio.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva designación. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Histórico de Clasificaciones

Esta sección del módulo permite visualizar y exportar las Calificaciones Docentes ya realizadas de todos los niveles del sistema educativo provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Clasificación Docente* => *Histórico de Clasificaciones* para poder filtrar las clasificaciones terminadas que integran los listados de orden de mérito.

Búsqueda Avanzada

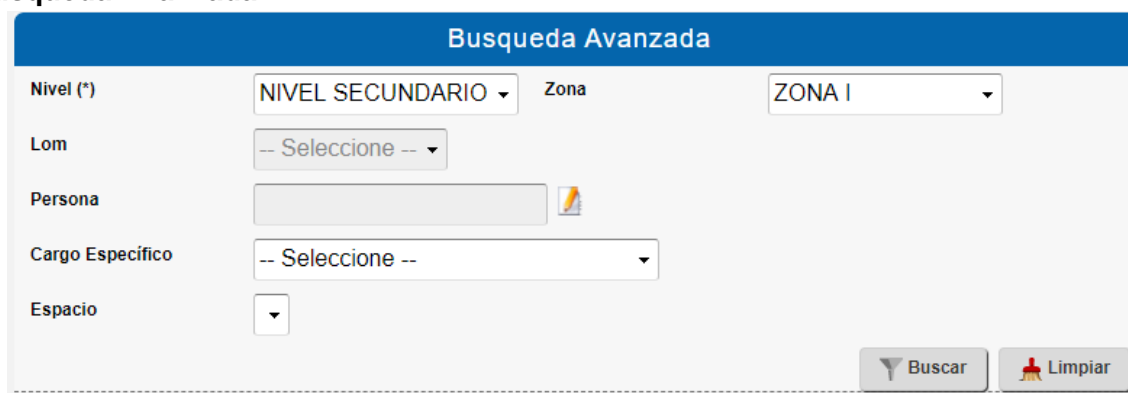





Ilustración 9 - Búsqueda Avanzada

Esta sección del módulo permite buscar y filtrar las Clasificaciones Docentes ya realizadas de todos los niveles del sistema educativo provincial.

Campos a ingresar:

- Nivel: seleccionar el nivel educativo del docente correspondiente a la clasificación a buscar.
- Zona: seleccionar la zona correspondiente al docente titular de la clasificación a buscar.
- LOM: seleccionar el Listado de Orden de Mérito correspondiente a la clasificación a buscar.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar al docente correspondiente a la clasificación a buscar.
- Cargo Especifico: seleccionar el cargo correspondiente al docente titular de la clasificación a buscar. El cargo específico depende del nivel educativo seleccionado anteriormente
- Espacio: seleccionar el espacio curricular correspondiente al docente titular de la clasificación a buscar. El espacio curricular se habilita solamente en nivel secundario.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Limpiar**: botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.

Buscar Docente

Filtros y Criterios de Búsqueda

Apellido

Documento

Nombre

Cuil

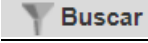


Listado de Personas

Az

Apellido	Nombre	Documento	Cuil	
ABACA	LILIANA ELIZABETH	25.972.969	27259729691	<input checked="" type="checkbox"/>
ABALLAY	ALEJANDRA CECILI	24.497.945	27244979454	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 10 - Buscar Docente

Campos a ingresar:

- Apellido: ingresar el apellido del docente a quien corresponde la clasificación a buscar.
- Nombre: ingresar el nombre del docente a quien corresponde la clasificación a buscar.
- Documento: ingresar el número de DNI del docente a quien corresponde la clasificación a buscar.
- Cuil: ingresar el número de Cuil del docente a quien corresponde la clasificación a buscar.
-  Buscar: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  Limpiar: botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
-  ✓: botón que selecciona el docente correspondiente a la clasificación a buscar.

Módulo Instituciones

Orientado a la búsqueda y/o creación de Establecimientos Escolares con sus correspondientes cursos, divisiones y cargos, dentro de todos los niveles del Sistema Educativo Obligatorio de la Provincia de La Rioja.

Solicitud de Cargos

Esta sección del módulo permite gestionar y visualizar las Solicitudes de Cargos (vacantes a cubrir) generadas en el sistema por los usuarios autorizados al efecto.

Desde la pantalla principal seleccionar *Instituciones => Solicitud de Cargos* para poder filtrar y buscar las Solicitudes vigente, o crear nuevas.

Búsqueda Avanzada

Busqueda Avanzada

Institución (*) 401

Nivel ▼

Espacio ▼

Cargo ▼

Estado -- Seleccione --

Buscar

Listado de Solicitudes

Institución: E.P.E.T. N° 2 "BRIGADIER GENERAL JUAN FACUNDO"

Institucion Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
8	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	TRASLADO	8	DIAS	DOCENTE	E01	HORAS CATEDRAS		RECEPCIONADO	28/09/2019 22:24:41

Cantidad de filas: 1

Institución: COLEGIO PROVINCIAL DE AMBIL

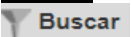


Institucion Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
4	NIVEL SECUNDARIO	5		INTERINO	7	RENUNCIA ACEPTADA	60	DIAS	DOCENTE	E73	HORAS CATEDRAS		RECEPCIONADO	28/08/2019 00:52:26

Cantidad de filas: 1

Ilustración 11 - Búsqueda Avanzada

Esta sección de la pantalla permite ver, buscar y editar Solicitudes Cargos vigentes.

Campos a Ingresar:

- **Institución:** seleccionar la institución correspondiente a la solicitud de cargo a buscar.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo correspondiente a la solicitud de cargo a buscar.
- **Espacio:** seleccionar el espacio curricular correspondiente a la solicitud de cargo a buscar. Solo se puede seleccionar espacio curricular si se eligió nivel secundario antes.
- **Cargo:** seleccionar el cargo correspondiente a la solicitud de cargo a buscar. Solo se puede seleccionar cargo si se eligió nivel inicial o primario antes.
- **Estado:** seleccionar el estado de la solicitud de cargos a buscar.
-  **Buscar:** presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Agregar:** botón que agrega un campo para crear una nueva solicitud de cargos en el sistema.
-  **Exportar:** botón que exporta en un archivo de Excel el listado de las solicitudes de cargos existentes.

- **Az**: botón que permite seleccionar un determinado criterio para ordenar el listado de solicitudes de cargos existentes.

Crear Solicitud de Cargo

Completar Solicitud

Institución (*)

BACHILLERATO PARA ADULTOS MARIA DL

Nivel (*)

NIVEL SECUNDARIO

Agrupamiento

DOCENTE

Tipo de Cargo

-- Seleccione --

Cod Cargo (*)

-- Seleccione --

Espacio

-- Seleccione --

Caracter Cargo

-- Seleccione --

Cantidad Horas (*)

Paquete Completo

Turno

-- Seleccione --

Causa (Origen de la Vacante)

-- Seleccione --

Termino (*)

Termino Unidad (*)

DIAS

Obs

Volver



Guardar

Ilustración 12 - Crear Solicitud de Cargo

Esta sección permite crear una nueva Solicitud de Cargo en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Institución:** seleccionar la institución correspondiente a la solicitud de cargo a crear.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo correspondiente a la solicitud de cargo a crear.
- **Tipo de cargo:** seleccionar el tipo de cargo correspondiente a la solicitud de cargo a crear.
- **Cód. Cargo:** seleccionar el código del cargo correspondiente a la solicitud de cargo a crear.
- **Espacio:** seleccionar el espacio curricular correspondiente a la solicitud de cargo a crear. Solo se puede seleccionar espacio curricular si se eligió nivel secundario antes.
- **Cargo:** seleccionar el cargo correspondiente a la solicitud de cargo a crear. Solo se puede seleccionar cargo si se eligió nivel inicial o primario antes.
- **Carácter del Cargo:** seleccionar el carácter del cargo correspondiente a la solicitud de cargo a crear.
- **Cant. de Horas:** ingresar la cantidad de horas correspondientes a la solicitud de cargo a crear.
- **Paquete Completo:** marcar esta opción en caso de que la solicitud de cargo a crear se solicite completa para un solo docente sin posibilidades de dividir horas.
- **Turno:** seleccionar el turno correspondiente a la solicitud de cargo a crear.
- **Causa:** seleccionar el origen de la vacante que lleva a la solicitud de cargo a crear.
- **Termino:** ingresar el tiempo de duración para la solicitud de cargo a crear.

- Termino Unidad: seleccionar la unidad de medida correspondiente al tiempo de duración de la solicitud de cargo a crear.
- Obs: ingresar una observación sobre la solicitud de cargo a crear en caso de ser necesario.
-  **Volver** : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva solicitud de cargo. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Instituciones

Esta sección del módulo permite gestionar los Establecimientos Escolares existentes en el SURI, que se encuentran clasificados por Departamento, Localidad y Zona correspondiente. También se pueden dar de alta a nuevas Instituciones.

Desde la pantalla principal seleccionar *Instituciones* => *Instituciones* para poder filtrar y ver los Establecimientos Escolares ya existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Instituciones

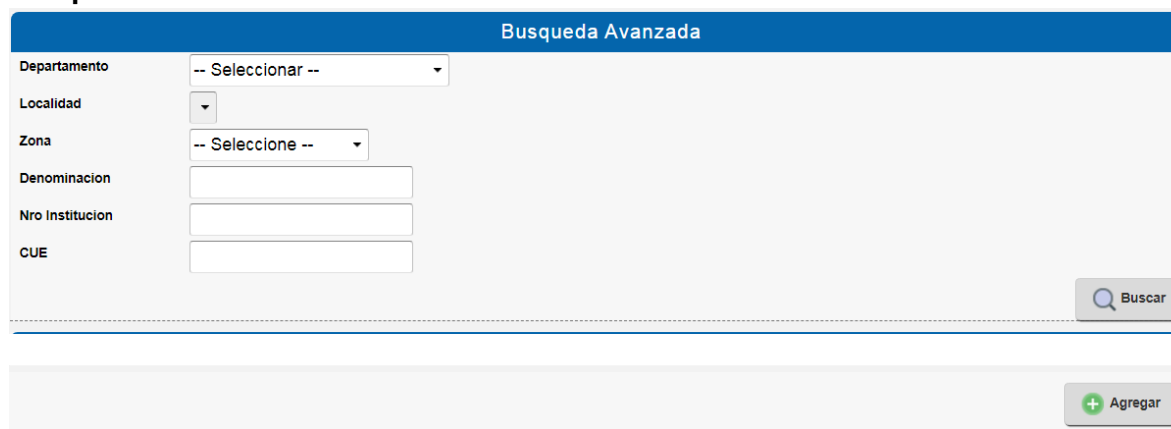







Ilustración 13 - Búsqueda Avanzada Instituciones

Esta sección de la pantalla permite buscar y filtrar Establecimientos Escolares específicos en el SURI dependiendo de la cantidad de campos que se completen para la búsqueda.

Campos a ingresar:

- Departamento: seleccionar departamento correspondiente al establecimiento escolar a buscar.
- Localidad: seleccionar la localidad del establecimiento escolar perteneciente al departamento elegido anteriormente.
- Zona: seleccionar la zona del establecimiento escolar perteneciente a la localidad elegida anteriormente.
- Denominación: ingresar el nombre parcial o completo del establecimiento escolar a buscar.
- Nro. Institución: ingresar el número del establecimiento escolar a buscar.
- CUE: ingresar la clave única del establecimiento escolar a buscar.
- CUI: ingresar el código único de infraestructura del establecimiento escolar a buscar.
- : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que despliega la lista de Instituciones existentes clasificadas por departamento, localidad y zona.

-  : botón que exporta en un archivo de Excel el listado de instituciones existentes.
-  : botón que permite seleccionar un determinado criterio para ordenar el listado de instituciones existentes.
-  : botón que agrega un campo para crear una nueva institución en el sistema.

Crear Instituciones

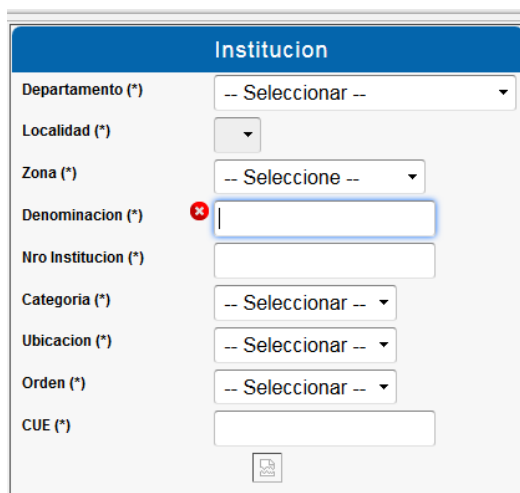




Ilustración 14 - Crear Instituciones

Para poder crear un nuevo Establecimiento Escolar en el SURI se debe presionar sobre el botón **Agregar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla principal de instituciones.

Campos a ingresar:

- Departamento: seleccionar el nombre del departamento donde se encuentra ubicado el establecimiento escolar a crear.
- Localidad: elegir la localidad del establecimiento escolar perteneciente al departamento elegido anteriormente.
- Zona: seleccionar la zona del establecimiento escolar perteneciente a la localidad elegida anteriormente.
- Denominación: ingresar el nombre del establecimiento escolar a crear.
- Nro. Institución: ingresar el número del establecimiento escolar a buscar.
- Categoría: seleccionar la categoría a la que pertenece el establecimiento escolar a crear.
- Ubicación: seleccionar la ubicación del establecimiento escolar a crear.
- Orden: seleccionar el número de orden correspondiente al establecimiento escolar a crear.
- CUE: ingresar la clave única del establecimiento correspondiente al que se va a crear.

- CUI: ingresar el código único de infraestructura correspondiente al establecimiento a crear.
- Dirección:
- Teléfono: ingresar el número telefónico de la institución a crear.
- Cod Institución RR HH: ingresar el código correspondiente a la institución a crear.
-  **Volver**: botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva institución. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Curso

Institucion (*)

Colegio 13

Nivel (*)

-- Seleccione --

Denominacion (*)

Divisiones

Agregar Division

	Denominacion(*)	Modalidad(*)	Turno(*)	Estado(*)
1		-- Seleccionar --	-- Seleccionar --	-- Seleccionar --
2		-- Seleccionar --	-- Seleccionar --	-- Seleccionar --

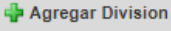


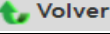
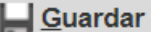
Volver

Guardar

Ilustración 16 - Crear Curso

Para poder crear un nuevo Curso en el SURI se debe presionar sobre el botón **Agregar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla principal de Cursos.

Campos a ingresar:

- Institución: seleccionar el nombre del establecimiento escolar al que se le va a crear un nuevo curso.
- Nivel: seleccionar el nivel que corresponde el nuevo curso a crear.
- Denominación: ingresar el nombre del nuevo curso a crear.
- : botón que agrega un campo para ingresar la denominación de las divisiones del curso a crear y seleccionar modalidad y turno de cada uno.
- : botón que elimina un campo insertado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de cursos.
- : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo curso con sus divisiones internas. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Asociar Espacios Curriculares a una División






Curso - División	
Institución	Colegio 13
Nivel	NIVEL SECUNDARIO
Curso	QUINTO
División	A
Modalidad	Comunicación
Turno	MAÑANA


Espacios Curriculares	
  	
Espacio Curricular(*)	
Importar Espacios	

Ilustración 18 - Asociar Espacios Curriculares a una División

Esta sección de la pantalla permite asociar espacios curriculares a una división en particular, siempre dentro del nivel secundario que se maneja con espacios curriculares.

Campos a ingresar:

-  : botón que agrega un campo para asociar espacios curriculares a una determinada división ya existente.
-  : botón que elimina un campo insertado anteriormente.
-  : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de divisiones.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva vinculación. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

-  : botón que permite seleccionar un determinado criterio para ordenar el listado de cargos existentes.

Crear Cargo

Datos Principales del Cargo en la Institución

Documento (*)

11

Numero Documento

1

Año Documento (*)

2019

Institución (*)

CENTRO EDUCATIVO "SAN FRANCISCO DI

Nivel (*)


NIVEL PRIMARIO


Plaza

-- Seleccione --

Docente (*)

GARAY, LEONARDO RAMON





Código de Cargo (*)

DIRECTOR DE PRIMERA JORNADA COMPI

Tipo de Cargo (*)

Jornada Completa

Carácter del Cargo (*)

TITULAR

Agrupamiento (*)

ADMINISTRATIVO

Tipo de Hora (*)


HORAS RELOJ

Cant. de Horas (*)


10,00

Fecha de Inicio (*)

10/07/2019



Fecha de Fin



Nro Norma Alta (*)

123

Vinculador Plaza

Obs

Estado

PREPARACION

Trámite Administrativo Asociado

Documento Referencia

ALTACARGO - Alta de cargo

Numero Referencial

321

Año Referencial

2.016

Cursos y Divisiones del Cargo(en caso de corresponder)

Curso(*)

División(*)

Espacio Curricular

1

1ER. GRADO

1ER. GRADO - B - MAÑANA

-- Seleccione --

Agenda

Volver



Eliminar







Guardar

Ilustración 20 - Crear Cargo

Para poder crear un nuevo Cargo (vincular una plaza generada con un docente en particular) se debe presionar sobre el botón **Agregar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla principal de Cargos.

Campos a ingresar:

- Institución: seleccionar el establecimiento escolar correspondiente al cargo a crear.
- Nivel: seleccionar el nivel correspondiente al cargo a crear.
- Plaza: seleccionar la plaza a vincular a un docente particular para crear el cargo.
-  : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar al docente a vincular a la plaza para el cargo a crear.
-  : botón que limpia el campo del docente para permitir poner a otro para la vinculación con la plaza.
- Código de Cargo: seleccionar el código correspondiente al cargo a crear.
- Tipo de Cargo: seleccionar el tipo de cargo correspondiente al cargo a crear.

- Carácter de Cargo: seleccionar el carácter del cargo a crear.
- Agrupamiento: seleccionar el tipo de agrupamiento al que pertenece el cargo a crear.
- Tipo de Hora: seleccionar el tipo de hora correspondiente al cargo a crear.
- Hora: ingresar la cantidad de horas correspondientes al cargo a crear.
- Fecha Inicio: seleccionar la fecha inicio del cargo a crear.
- Fecha Fin: seleccionar la fecha fin del cargo a crear.
- Obs: ingresar una breve observación sobre el cargo a crear en caso de ser necesario.
- Documento Asociado: seleccionar el documento asociado al cargo a crear.
- Número de Documento Asociado: ingresar el número del documento asociado al cargo a crear.
- Año de Documento Asociado: ingresar el año del documento asociado al cargo a crear.
- : botón que agrega un campo para seleccionar curso, división, espacio curricular y agenda.
- : botón que elimina un campo insertado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  Agenda: botón que permite detallar la agenda del cargo a crear.
-  Eliminar: botón que elimina un cargo determinado.
-  Guardar: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el cargo. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.






Agenda de Clases



Ilustración 21 - Agenda de Clases

Para poder crear una nueva Agenda de Clase se debe presionar sobre el botón **Agregar** (cruz verde), completar los campos correspondientes y presionar el botón **Agenda**, siempre en la pantalla de Detalle Agenda de Clase.

Campos a ingresar:

-  : botón que agrega un campo para seleccionar el día, hora, quincenal y año de la agenda del cargo a crear.
-  : botón que elimina un campo insertado anteriormente.
-  : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
- Día: ingresar el día de la agenda de clase correspondiente al cargo a crear.
- Hora: ingresar la hora de la agenda de clase correspondiente al cargo a crear.
- Quincenal: marcar en caso de dictar diferente día las clases asociadas al cargo a crear.
- Año: ingresar el año de la agenda especificada anteriormente.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la agenda de clase. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de creación de cargo.

Crear Plaza

Plazas

Institución (*)

Colegio 13

Nivel (*)

NIVEL PRIMARIO

Código de Cargo

DIRECTOR DE PRIMERA JORNADA COMPI

Tipo de Cargo

Jornada Completa

Tipo de Hora (*)

HORAS RELOJ

Cant. de Horas (*)

42.00

Vinculador

3

Hs Disponible

Divisiones de la Plaza

+

-

↶

Curso(*)	División(*)	Selección	Espacio	Agenda
2DO. GRADO	2DO. GRADO - A - MAÑANA	-- Seleccione --		Agenda
2DO. GRADO	2DO. GRADO - A - MAÑANA	-- Seleccione --		Agenda

Volver







Eliminar

Guardar Todo

Ilustración 23 - Crear Plaza

Para poder crear una nueva Plaza se debe presionar sobre el botón **Agregar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla principal de *Plazas*.

Campos a ingresar:

- Institución: seleccionar el nombre del establecimiento escolar donde se va a encontrar la nueva plaza a crear.
- Nivel: seleccionar el nivel correspondiente a la nueva plaza a crear.
- Código de cargo: seleccionar el código del cargo según la liquidación que va a tener la plaza a crear.
- Tipo de cargo: seleccionar el tipo de cargo correspondiente a la plaza a crear.
- Tipo de hora: seleccionar el tipo de hora para la plaza a crear.
- Hora: ingresar la cantidad de horas de la plaza a crear.
- Vinculador: ingresar el número de vinculador de la plaza a crear.
- Divisiones de la plaza: detallar la plaza mediante la especificación de curso, división, espacio y agenda.
-  : botón que agrega un campo para seleccionar las divisiones de la plaza a crear.
-  : botón que elimina un campo insertado anteriormente.
-  : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de *Plazas*.
-  **Eliminar**: botón que elimina un cargo determinado.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva plaza. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.






Agenda de Clases



Ilustración 24 - Agenda de Clases

Para poder crear una nueva Agenda de Clase se debe presionar sobre el botón **Agregar** (cruz verde), completar los campos correspondientes y presionar el botón **Agenda**, siempre en la pantalla de Detalle Agenda de Clase.

Campos a ingresar:

-  : botón que agrega un campo para seleccionar el día, hora, quincenal y año de la agenda del cargo a crear.
-  : botón que elimina un campo insertado anteriormente.
-  (1) : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
- Día: ingresar el día de la agenda de clase correspondiente a la plaza a crear.
- Hora: ingresar la hora de la agenda de clase correspondiente a la plaza a crear.
- Quincenal: marcar en caso de dictar diferente día las clases asociadas a la plaza a crear.
- Año: ingresar el año de la agenda especificada anteriormente.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la agenda de clase. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de creación de la plaza.

Configuración - Espacios Curriculares

Esta sección del módulo permite gestionar los Espacios Curriculares correspondientes al nivel secundario del sistema educativo provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Instituciones => Configuración => Espacios Curriculares* para poder filtrar los Espacios curriculares existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Espacios Curriculares

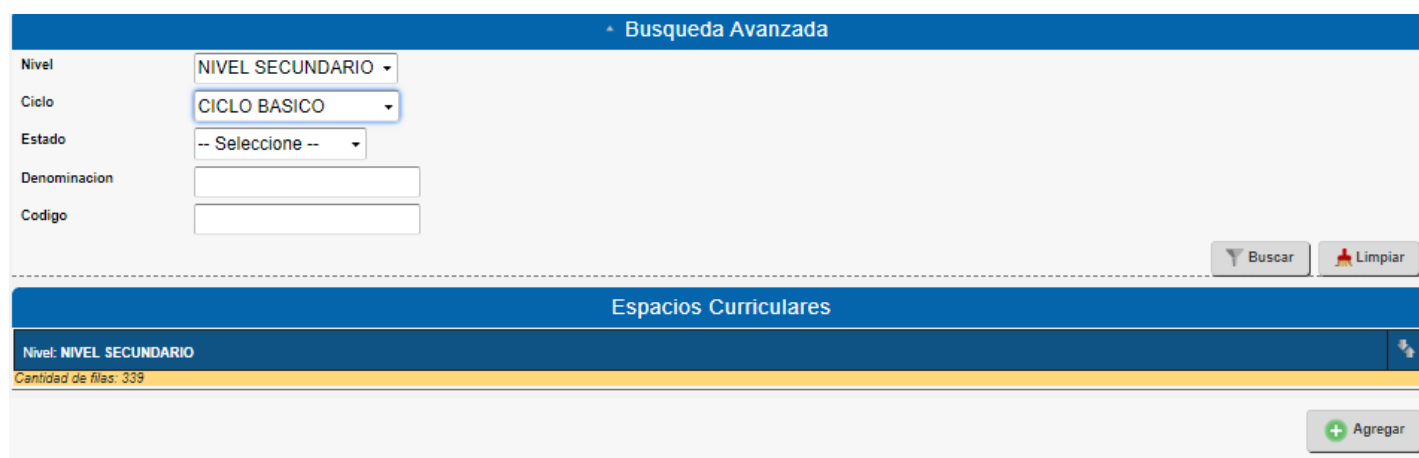
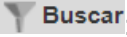
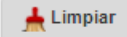




Ilustración 25 - Búsqueda Avanzada Espacios Curriculares

Esta sección de la pantalla permite buscar y filtrar un Espacio Curricular específico existente en el nivel secundario.

Campos a ingresar:

- Estado: seleccionar la situación del espacio curricular a buscar.
- Denominación: ingresar el nombre del espacio curricular a buscar.
- Código: ingresar el código correspondiente al espacio curricular a buscar.
- : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- : botón que agrega un campo para crear una nueva plaza.
- : botón que despliega la lista de espacios curriculares existentes por nivel.

Crear Espacio Curricular

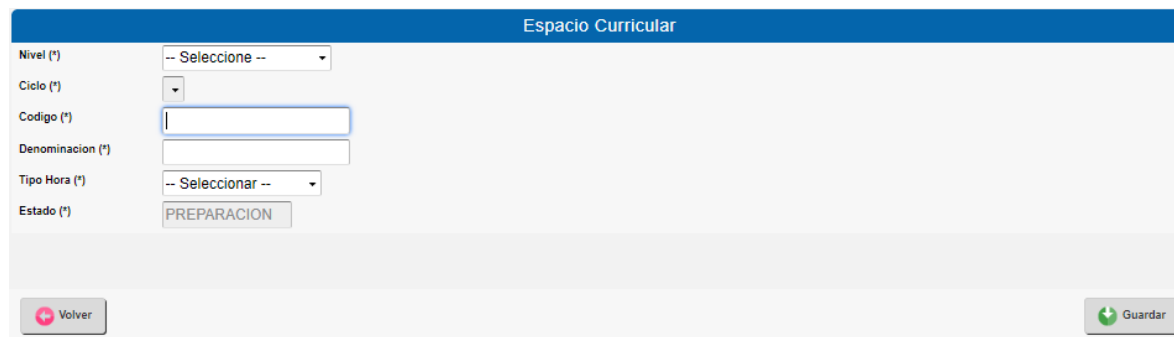


Ilustración 26 - Crear Espacio Curricular

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel correspondiente al nuevo espacio curricular a crear.
- **Ciclo:** seleccionar el ciclo correspondiente al espacio curricular a crear.
- **Código:** ingresar el código de identificación correspondiente al espacio curricular a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre del espacio curricular a crear.
- **Tipo Hora:** seleccionar el tipo de hora para el espacio curricular a crear.
- **Guardar:** botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el espacio curricular nuevo. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.
- **Volver:** botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de espacio curricular.

Configuración - Cargos Específicos

Esta sección del módulo permite gestionar Cargos Específicos que son los utilizados por la JUETAENO para la clasificación docente los Espacios Curriculares correspondientes al nivel secundario del sistema educativo provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Instituciones => Configuración => Cargos Específicos* con el objetivo de filtrar y ver los cargos existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Cargos Específicos

Busqueda Avanzada

Denominación

Buscar

Listado de Cargos Específicos

ID Cargo Especifico	Denominación	Cod Cargo	Nivel	
52	1A - MAESTROS DE SECCION SORDOS E HIPOACUSICOS -->1A	D17	NIVEL INICIAL	
104	1B - MAESTRO DE SECCION CIEGOS -->1B		NIVEL ESPECIAL	
51	1C - MAESTRO DE SECCION IRREGULARES PSICOMOTRICES -->1C		NIVEL ESPECIAL	
57	1D - MAESTRA DE SECCION DEBILES MENTALES -->1D		NIVEL ESPECIAL	
55	2A - MAESTRA NIVELADORA SORDOS E HIPOACUSICOS -->2A		NIVEL ESPECIAL	
103	2B - MAESTRO NIVELADOR CIEGOS -->2B		NIVEL ESPECIAL	
53	2C - MAESTRA NIVELADORA IRREGULARES PSICOMOTRICES -->2C		NIVEL ESPECIAL	
58	2D - MAESTRA NIVELADORA DEBILES MENTALES -->2D		NIVEL ESPECIAL	
56	3A - MAESTRA CELADORA SORDOS E HIPOACUSICOS -->3A		NIVEL ESPECIAL	
105	3B - MAESTRO CELADORA CIEGOS -->3B		NIVEL ESPECIAL	
54	3C - MAESTRA CELADORA IRREGULARES PSICOMOTRICES -->3C		NIVEL ESPECIAL	
59	3D - MAESTRA CELADORA DEBILES MENTALES -->3D		NIVEL ESPECIAL	
505	ASESOR PEDAGOGICO	E26	NIVEL SECUNDARIO	
1	INSPECTOR TECNICO SECCIONAL DE NIVEL PRIMARIO .	D28	NIVEL PRIMARIO	
63	KINESIOLOGOS Y FISIOTERAPEUTAS		NIVEL PRIMARIO	
32	MAESTRO DE EDUC. FISICA DE NIVEL INICIAL		NIVEL INICIAL	
33	MAESTRO DE EDUC. FISICA ESCUELAS COMUNES		NIVEL PRIMARIO	
34	MAESTRO DE EDUC. FISICA ESCUELAS ESPECIALES		NIVEL ESPECIAL	
78	MAESTRO DE EDUC.FISICA ESCUELAS JORNADA COMPLETA		NIVEL PRIMARIO	

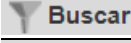


Página 1 de 2

Agregar

Ilustración 27 - Búsqueda Avanzada Cargos Específicos

Esta sección de la pantalla permite buscar y filtrar un Cargo en particular de los utilizados por la JUETAENO mediante la denominación o parte de la denominación del mismo.

Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre o parte del nombre del cargo específico a buscar.
-  **Buscar:** presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Agregar:** botón que agrega un campo para crear un nuevo cargo específico.
-  **:** este botón permite editar el contenido del cargo específico seleccionado.

Módulo

Convocatorias

Orientado a la gestión de los llamados a inscripción para cubrir vacantes docentes.

Inscripción General Anual

Esta sección del módulo permite gestionar la Inscripción General Anual de todos los niveles del sistema educativo obligatorio provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Inscripción General Anual* para poder filtrar y visualizar los documentos correspondientes a las inscripciones generales, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada IGA

Doc. Referencia

Nro. Doc.

Año Doc.

Nro. Doc. Referencia

Año Referencia

Denominación

Nivel

-- Seleccionar --

Estado

-- Seleccionar --

Buscar

Limpiar

Inscripción General Anual

Nivel Educativo: NIVEL INICIAL

Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado
NIVEL INICIAL	CV_INSGRAL-25/2019 (ID.6)	INSCRIPCION GENERAL ANUAL 2020	01/01/2019	01/12/2019	RESME-11/1111	HABILITADA

Se encontraron 3 registros

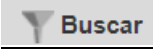



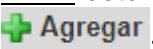
Agregar

Ilustración 28 - Búsqueda Avanzada IGA

Esta sección del módulo permite buscar y filtrar los documentos existentes correspondientes a las inscripciones generales.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente a una inscripción general a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente a una inscripción general a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento de la inscripción general a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento de la inscripción general a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento de la inscripción general a buscar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al documento de la inscripción general anual a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente a la inscripción general anual a buscar.

- : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.
- : botón que permite habilitar la inscripción general anual nuevamente.
- : botón que permite inhabilitar y cerrar la inscripción general anual en cuestión.
- : botón que despliega la pantalla para crear una nueva convocatoria.

Crear Convocatoria

Inscripcion General Anual

Nivel (*)	<div>NIVEL SECUNDARIO ▾</div>		
Numero Documento (*)	<div>25</div>		
Año Documento (*)	<div>2019</div>		
Denominacion (*)	<div>INSCRIPCION GENERAL ANUAL 2020</div>		
Fecha Inicio (*)	<div>26/07/2019</div>	<div></div>	
Fecha Fin (*)	<div>29/12/2019</div>	<div></div>	
Estado (*)	<div>HABILITADA</div>		

Documento Referencial

Documento Referencial	<div>DCTO_ME - Decreto Ministerio Educacion ▾</div>
Numero Referencial	<div></div>
Año Referencial	<div></div>

Documentos Asociados

+

-

↺




1	<div>RG_APLEG - Abrir Legajo ▾</div>
2	<div>RG_INSC - Solamente Inscribirse ▾</div>
3	<div>RG_REANT - Agregar Antecedentes ▾</div>

Ilustración 29 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a la Inscripción General Anual.

Campos a ingresar:

- Nivel: seleccionar el nivel correspondiente a la convocatoria a crear.
- Número de Documento: número autogenerable que identifica al documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- Año de Documento: número autogenerable que identifica el año del documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- Denominación: ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- Fecha inicio: seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- Fecha Fin: seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.

- Estado: situación autogenerable que identifica el estado de la convocatoria a crear. Por defecto, en ésta instancia será “preparación”.
- Documento Referencial: seleccionar el tipo de normativa que avala el documento de la inscripción general a crear.
- Número Referencial: ingresar el número de la normativa que avala el documento de la inscripción general a crear.
- Año referencial: ingresar el año de la normativa que avala el documento de la inscripción general a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

Hasta (*)

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno
 LUNES
 MARTES
 MIERCOLES
 JUEVES
 VIERNES

Volver

Eliminar

Guardar

Ilustración 30 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- Desde: seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- Hasta: seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- Horario Matutino desde: en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos. Apretando la tecla shift se pueden marcar varios días a la vez.
- **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Inscripción General Anual.
- **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Cobertura de Vacantes Secundaria – 1° Llamado

Esta sección del módulo permite gestionar los Llamados para el Nivel Secundario en su primera etapa.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Cobertura de Vacantes Secundaria => 2.Llamado* para poder filtrar y visualizar los llamados para el nivel secundario en la primera etapa existentes, o crear nuevos.

Doc. Referencia

Denominación

Nro. Doc.

Nro. Doc. Referencia

Año Doc.

Año Referencia

Estado

Buscar

Limpiar

1 LLAMADO SECUNDARIA

Nivel Educativo: NIVEL SECUNDARIO

Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado		
NIVEL SECUNDARIO	CV_LLAMA1-1/2019 (ID.29)	guada	11/09/2019	09/09/2019	RESME-225/2019	CERRADO	✓	cargos
NIVEL SECUNDARIO	CV_LLAMA1-2/2019 (ID.35)	sadasdssa	28/09/2019	27/09/2019		CERRADO	✓	cargos
NIVEL SECUNDARIO	CV_LLAMA1-3/2019 (ID.38)	asdasda	27/09/2019	29/09/2019		PREPARACION	Editar ✓	cargos
NIVEL SECUNDARIO	CV_LLAMA1-4/2019 (ID.40)	AGROINDUSTRIAL EPET2	28/09/2019	03/10/2019	RESME-111/2019	HABILITADA	+	cargos

Se encontraron 4 registros

Agregar

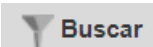



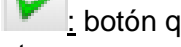
Ilustración 31 - Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria

Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria – 1° Llamado

Esta sección permite buscar y filtrar los Llamados de nivel secundario que se encuentran en la primera etapa en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la primera etapa a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc:** ingresar el año de creación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la primera etapa a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la primera etapa a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la primera etapa a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la primera etapa a buscar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al documento del llamado de nivel secundario en la primera etapa a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al llamado de nivel secundario en la primera etapa a buscar.

-  : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.
-  : botón que permite habilitar el llamado de secundaria en la primera etapa.
-  : botón que permite inhabilitar y cerrar el llamado de secundaria en la primera etapa.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al llamado para nivel secundario en la primera etapa.

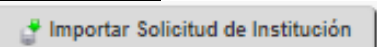
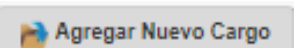

Asociar Cargos



Ilustración 32 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la primera etapa.

Campos a ingresar:

-  : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 1° llamado.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	18/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

Ilustración 33 - Importar Cargo desde Institución



Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la primera etapa desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para llamado de nivel secundario en la segunda etapa.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Crear Convocatoria

1 LLAMADO SECUNDARIA

Nivel (*)	<input type="text" value="NIVEL SECUNDARIO"/>
Número Documento (*)	<input type="text" value="5"/>
Año Documento (*)	<input type="text" value="2019"/>
Denominación (*)	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
Fecha de Inicio (*)	<input type="text"/> 
Fecha de Fin (*)	<input type="text"/> 
Estado (*)	<input type="text" value="PREPARACION"/>




Documento Referencial

Documento Referencial

Número Referencial

Año Referencial

Documentos Asociados









1	-- Seleccione --
---	------------------

Ilustración 34 - Crear Convocatoria



Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Llamado de Nivel Secundario en la primera etapa.

Campos a ingresar:

- Denominación: ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- Fecha inicio: seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- Fecha Fin: seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- Documento Referencial: seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la primera etapa a crear.
- Número Referencial: ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la primera etapa a crear.
- Año referencial: ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la primera etapa a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)  Hasta (*) 

Horario Matutino

Hs desde Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde Hs hasta

Dias (*) Todos / Ninguno

LUNES

MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES


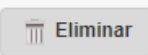


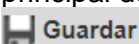
  

Ilustración 35 – Configurar Turno

Campos a ingresar:

- Desde: seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- Hasta: seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- Horario Matutino desde: en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 1° Llamado.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Cobertura de Vacantes Secundaria – 2° Llamado

Esta sección del módulo permite gestionar los Llamados para el Nivel Secundario en su segunda etapa.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Cobertura de Vacantes Secundaria => 2.Llamado* para poder filtrar y visualizar los llamados para el nivel secundario en la segunda etapa existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria – 2° Llamado

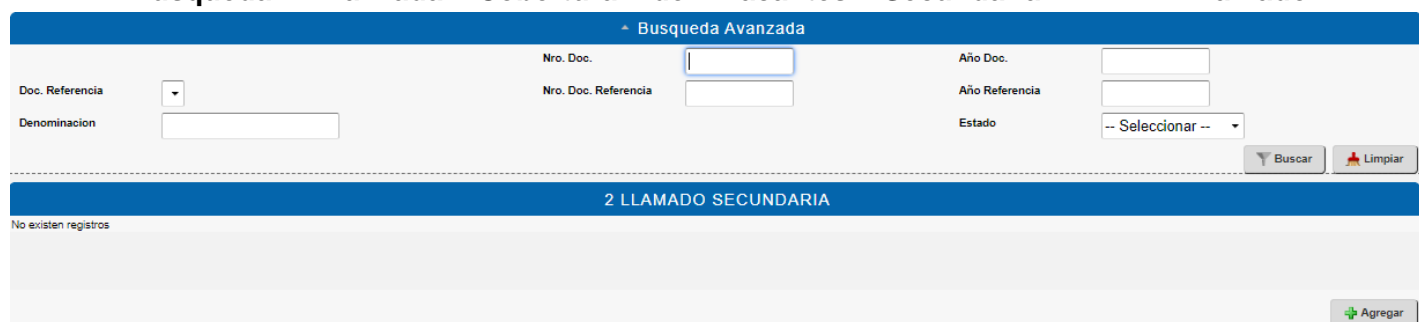
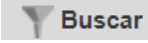






Ilustración 36 - Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria - 2° Llamado

Esta sección permite buscar y filtrar los Llamados de nivel secundario que se encuentran en la segunda etapa en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la segunda etapa a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la segunda etapa a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la segunda etapa a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la segunda etapa a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la segunda etapa a buscar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al documento del llamado de nivel secundario en la segunda etapa a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al llamado de nivel secundario en la segunda etapa a buscar.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Editar**: botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.
- : botón que permite habilitar el llamado de secundaria en la segunda etapa.
- : botón que permite inhabilitar y cerrar el llamado de secundaria en la segunda etapa.

- : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al llamado para nivel secundario en la segunda etapa.

Asociar Cargos

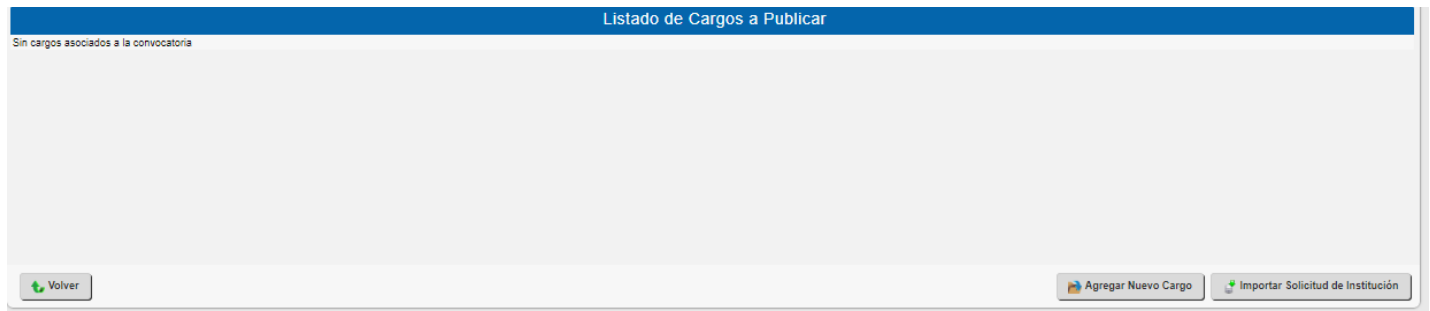
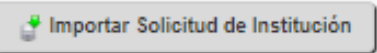
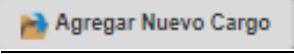



Ilustración 37 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la segunda etapa.

Campos a ingresar:

- : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
- : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 2° llamado.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	16/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

Ilustración 38 - Importar Cargo desde Institución



Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la segunda etapa desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para llamado en nivel secundario en segunda etapa.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Crear Convocatoria

2 LLAMADO SECUNDARIA

Nivel (*)	<input type="text" value="NIVEL SECUNDARIO"/>
Numero Documento (*)	<input type="text" value="33"/>
Año Documento (*)	<input type="text" value="2019"/>
Denominacion (*)	<input type="text" value=""/>
Fecha Inicio (*)	<input type="text" value=""/> 
Fecha Fin (*)	<input type="text" value=""/> 
Estado (*)	<input type="text" value="PREPARACION"/>




Documento Referencial

Documento Referencial

Numero Referencial

Año Referencial

Documentos Asociados









1	<input type="text" value="RG_INSC_LL - Inscripcion ha llamado"/>
---	--

Ilustración 39 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Llamado de Nivel Secundario en la segunda etapa.

Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la segunda etapa a crear.
- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la segunda etapa a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la segunda etapa a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.

-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

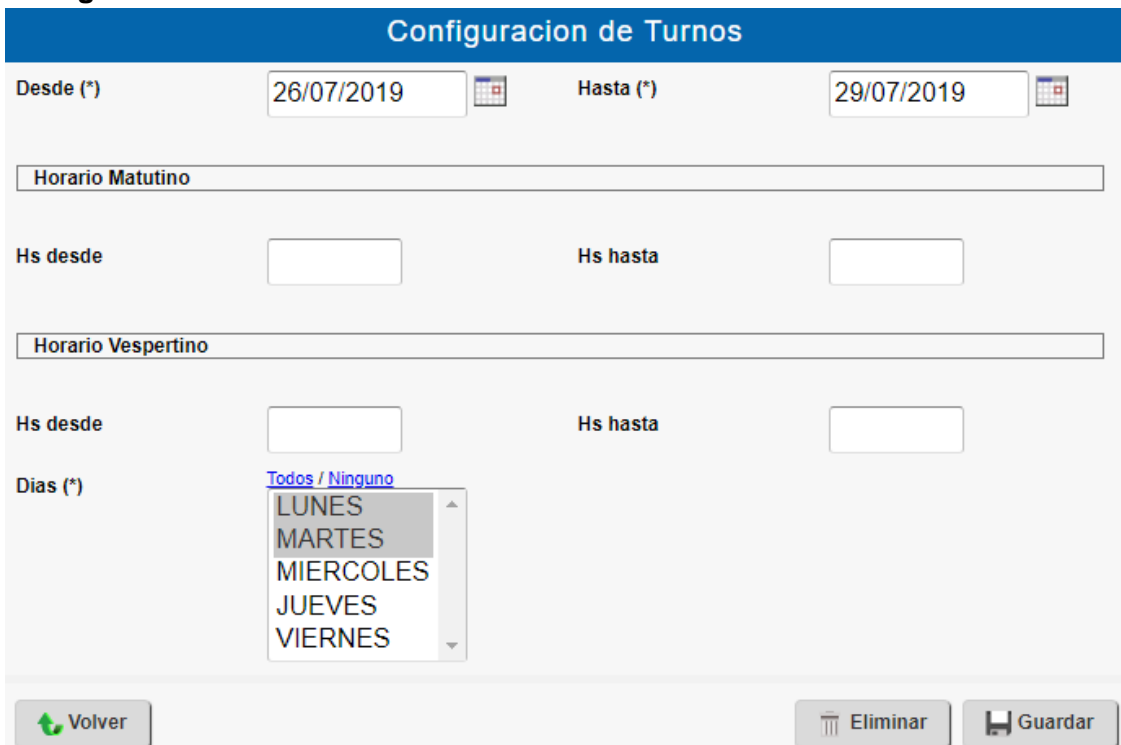




Ilustración 40 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- Desde: seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- Hasta: seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- Horario Matutino desde: en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 2º Llamado.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Cobertura de Vacantes Secundaria – 3° Llamado

Esta sección del módulo permite gestionar los Llamados para el Nivel Secundario en su tercera etapa.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Cobertura de Vacantes Secundaria => 3.Llamado* para poder filtrar y visualizar los llamados para el nivel secundario en la tercera etapa existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria – 3° Llamado

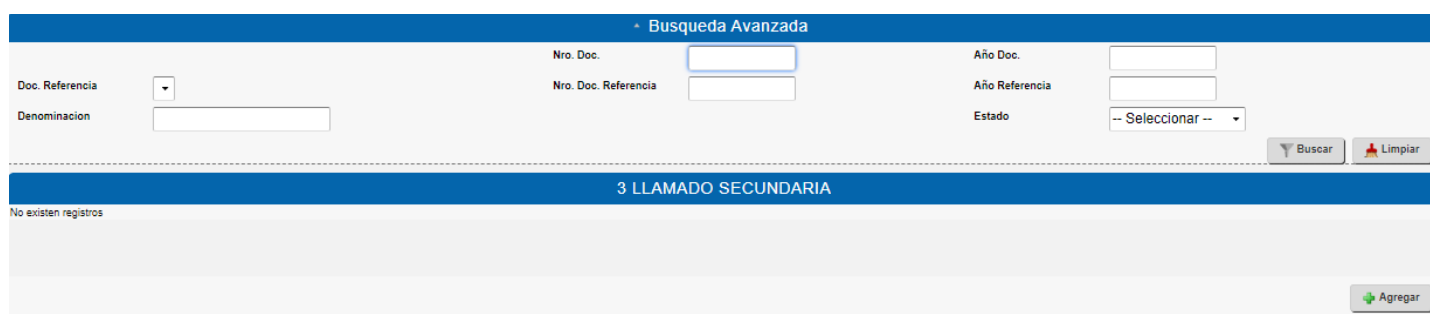
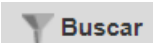



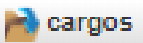


Ilustración 41 - Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria - 3° Llamado

Esta sección permite buscar y filtrar los Llamados de nivel secundario que se encuentran en la tercera etapa en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la tercera etapa a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc:** ingresar el año de creación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la tercera etapa a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la tercera etapa a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la tercera etapa a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la tercera etapa a buscar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al documento del llamado de nivel secundario en la tercera etapa a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al llamado de nivel secundario en la tercera etapa a buscar.
-  : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.
-  : botón que permite habilitar el llamado de secundaria en la tercera etapa.

-  : botón que permite inhabilitar y cerrar el llamado de secundaria en la tercera etapa.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al llamado para nivel secundario en la tercera etapa.

Asociar Cargos

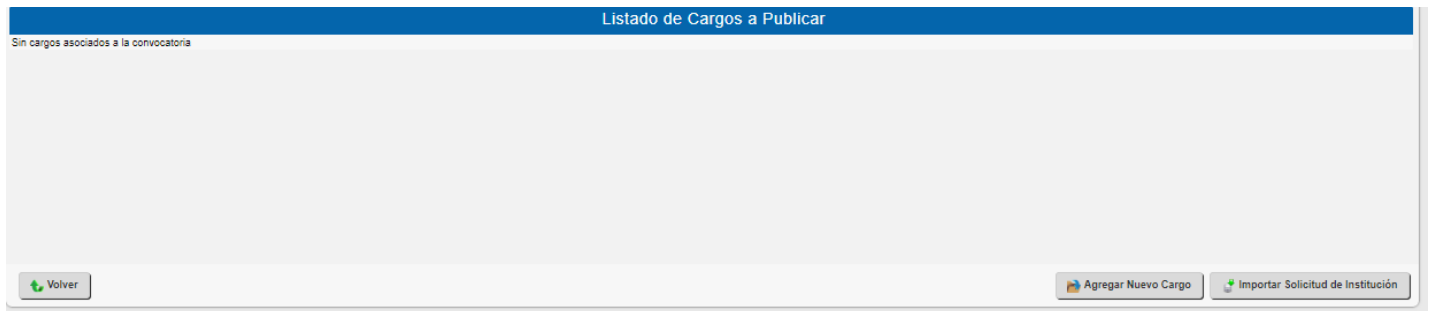





Ilustración 42- Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la tercera etapa.

Campos a ingresar:

-  **Importar Solicitud de Institución** : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  **Agregar Nuevo Cargo** : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 3° llamado.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	16/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

Ilustración 43 - Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la tercera etapa desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para llamado en nivel secundario en la tercera etapa
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Crear Convocatoria

3 LLAMADO SECUNDARIA

Nivel (*)	<input type="text" value="NIVEL SECUNDARIO"/>
Número Documento (*)	<input type="text" value="1"/>
Año Documento (*)	<input type="text" value="2019"/>
Denominación (*)	<input type="text"/>
Fecha de Inicio (*)	<input type="text"/>
Fecha de Fin (*)	<input type="text"/>
Estado (*)	<input type="text" value="PREPARACION"/>

Documento Referencial

Documento Referencial

Número Referencial

Año Referencial

Documentos Asociados

1	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>
---	---

Ilustración 44 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Llamado de Nivel Secundario en la tercera etapa.

Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la tercera etapa a crear.
- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la tercera etapa a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la tercera etapa a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
- **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

26/07/2019

Hasta (*)

29/07/2019

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno

LUNES

MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES



Volver

Eliminar

Guardar

Ilustración 45 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- Desde: seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- Hasta: seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- Horario Matutino desde: en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 3ºLlamado.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Cobertura de Vacantes Secundaria – 4° Llamado Departamental

Esta sección del módulo permite gestionar los Llamados para el Nivel Secundario en su cuarta etapa abierta a todo el Departamento.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Cobertura de Vacantes Secundaria => 4.Llamado* para poder filtrar y visualizar los llamados para el nivel secundario en la cuarta etapa existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria – 4° Llamado Departamental

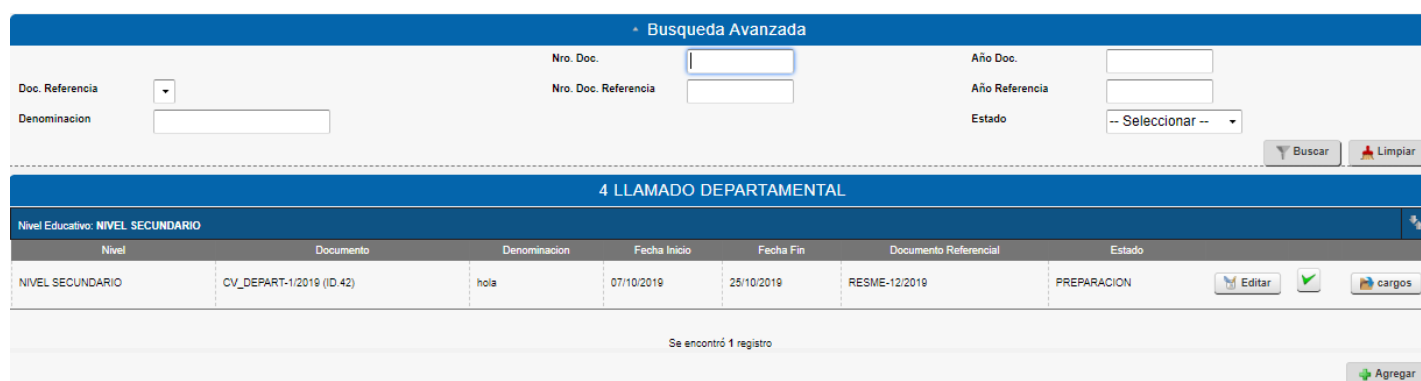





Ilustración 46 - Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria - 4° Llamado Departamental

Esta sección permite buscar y filtrar los Llamados de nivel secundario que se encuentran en la cuarta etapa en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la cuarta etapa a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la cuarta etapa a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la cuarta etapa a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la cuarta etapa a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la cuarta etapa a buscar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al documento del llamado de nivel secundario en la cuarta etapa a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al llamado de nivel secundario en la cuarta etapa a buscar.
- **Buscar:** presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- **Editar:** botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.

- : botón que permite habilitar el llamado de secundaria en la cuarta etapa.
- : botón que permite inhabilitar y cerrar el llamado de secundaria en la cuarta etapa.
- : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al llamado para nivel secundario en la cuarta etapa.

Asociar Cargos






La interfaz muestra un encabezado azul con el título 'Listado de Cargos a Publicar'. Debajo, un recuadro gris indica 'Sin cargos asociados a la convocatoria'. En la parte inferior, hay tres botones: 'Volver' a la izquierda, y 'Agregar Nuevo Cargo' y 'Importar Solicitud de Institución' a la derecha.

Ilustración 47 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la cuarta etapa.

Campos a ingresar:

-  **Importar Solicitud de Institución**: botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  **Agregar Nuevo Cargo**: botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 4° llamado.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	16/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

Ilustración 48 - Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la cuarta etapa desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para llamado en nivel secundario en la cuarta etapa.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Crear Convocatoria

4 LLAMADO DEPARTAMENTAL

Nivel (*)	<input type="text" value="NIVEL SECUNDARIO"/>
Número Documento (*)	<input type="text" value="2"/>
Año Documento (*)	<input type="text" value="2019"/>
Denominación (*)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Fecha de Inicio (*)	<input type="text"/>
Fecha de Fin (*)	<input type="text"/>
Estado (*)	<input type="text" value="PREPARACION"/>

Documento Referencial
 Documento Referencial -- Seleccione --

Documentos Asociados

1	-- Seleccione --
---	------------------

Ilustración 49 - Crear Convocatoria


Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Llamado de Nivel Secundario en la cuarta etapa.


Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la cuarta etapa a crear.
- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la cuarta etapa a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la cuarta etapa a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- (1): botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
- **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*) 

Hasta (*) 

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno


LUNES


MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES

 Volver

 Eliminar




 Guardar

Ilustración 50 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- Desde: seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- Hasta: seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- Horario Matutino desde: en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 4º Llamado.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Cobertura de Vacantes Secundaria – 5° Llamado Provincial

Esta sección del módulo permite gestionar los Llamados para el Nivel Secundario en su quinta etapa abierta a toda la Provincia

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Cobertura de Vacantes Secundaria => 5.Llamado* para poder filtrar y visualizar los llamados para el nivel secundario en la quinta etapa existentes, o crear nuevos.

Búsqueda

Avanzada

Doc. Referencia

Nro. Doc.

Año Doc.

Nro. Doc. Referencia

Año Referencia

Denominación

Estado

-- Seleccionar --

Buscar

Limpiar

5 LLAMADO ESPECIAL PROVINCIAL

Nivel Educativo: NIVEL SECUNDARIO

Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado	
NIVEL SECUNDARIO	CV_PROVINC-1/2019 (ID.43)	hola	01/10/2019	05/10/2019	RESME-23/2019	PREPARACION	<div>Editar</div> <div>✓</div> <div>cargos</div>

Se encontró 1 registro




Agregar

Ilustración 51- Búsqueda Avanzada Cobertura de Vacantes Secundaria - 5° Llamado Provincial

Esta sección permite buscar y filtrar los Llamados de nivel secundario que se encuentran en la quinta etapa en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la quinta etapa a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc:** ingresar el año de creación del documento correspondiente a llamados de nivel secundario en la quinta etapa a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la quinta etapa a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la quinta etapa a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado de nivel secundario en la quinta etapa a buscar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al documento del llamado de nivel secundario en la quinta etapa a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al llamado de nivel secundario en la quinta etapa a buscar.
- **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- **Editar**: botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.

- : botón que permite habilitar el llamado de secundaria en la quinta etapa.
- : botón que permite inhabilitar y cerrar el llamado de secundaria en la quinta etapa.
- : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al llamado para nivel secundario en la quinta etapa.

Asociar Cargos

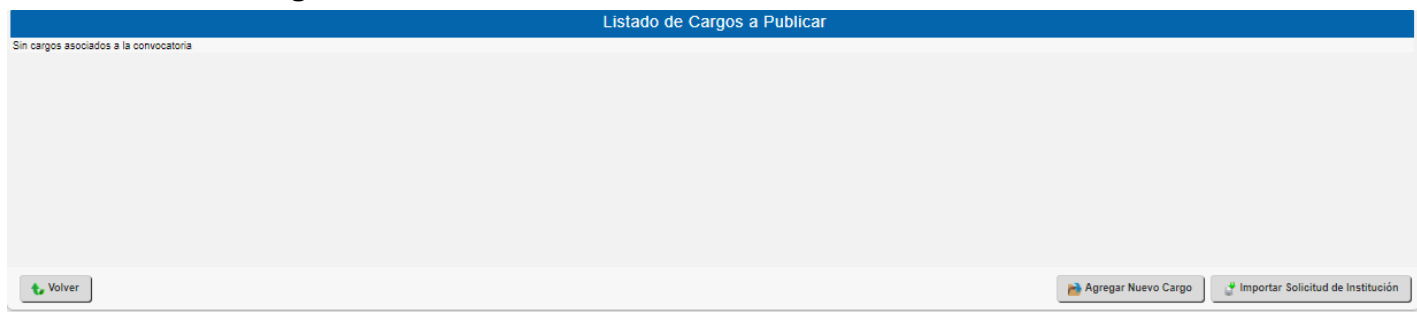
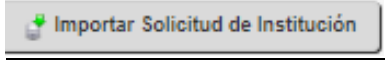




Ilustración 52 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la quinta etapa.

Campos a ingresar:

- : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
- : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 5° llamado.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	16/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

Ilustración 53 - Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Llamado de nivel secundario en la quinta etapa desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para llamado en nivel secundario en la quinta etapa.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Crear Convocatoria

5 LLAMADO ESPECIAL PROVINCIAL

Nivel (*)	<input type="text" value="NIVEL SECUNDARIO"/>
Número Documento (*)	<input type="text" value="2"/>
Año Documento (*)	<input type="text" value="2019"/>
Denominación (*)	<input type="text" value=""/>
Fecha de Inicio (*)	<input type="text" value=""/>
Fecha de Fin (*)	<input type="text" value=""/>
Estado (*)	<input type="text" value="PREPARACION"/>

Documento Referencial

Documento Referencial

Número Referencial

Año Referencial





Documentos Asociados

1

Ilustración 54 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Llamado de Nivel Secundario en la quinta etapa.

Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la quinta etapa a crear.
- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la quinta etapa a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado para nivel secundario en la quinta etapa a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

Hasta (*)

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta


Horario Vespertino


Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno
 LUNES
 MARTES
 MIERCOLES
 JUEVES
 VIERNES

 **Volver**

 **Eliminar**




 **Guardar**

Ilustración 55 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- **Desde:** seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- **Hasta:** seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino desde:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino hasta:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- **Horario vespertino desde:** en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- **Horario vespertino hasta:** en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- **Días:** seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de 5º Llamado.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Llamado Especial – Nivel Inicial

Esta sección del módulo permite gestionar los Llamados Especiales para el Nivel Inicial del sistema educativo obligatorio provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Llamado Especial => Nivel Inicial* para poder filtrar y visualizar los llamados especiales para el nivel inicial existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Llamado Especial – Nivel Inicial



Busqueda Avanzada

Doc. Referencia: Nro. Doc.: Año Doc.:
 Nro. Doc. Referencia: Año Referencia:
 Denominación: Estado: -- Seleccionar --

Llamado Especial						
Nivel Educativo: NIVEL INICIAL						
Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado
NIVEL INICIAL	CV_ESPEC-3/2019 (ID 44)	hola	01/10/2019	05/10/2019	DCTO_PROV-25/2019	PREPARACION




Se encontró 1 registro

Ilustración 56 - Búsqueda Avanzada Llamado Especial – Nivel Inicial

Esta sección de la pantalla se encuentra en la parte superior y nos permite ver y buscar un Llamado Especial de Nivel Inicial.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente a llamados especiales para nivel inicial a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente a llamados especiales para nivel inicial a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado especial para nivel inicial a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado especial para nivel inicial a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado especial para nivel inicial a buscar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al documento del llamado especial para nivel inicial a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al llamado especial para nivel inicial a buscar.
- **Buscar:** presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- **Editar:** botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.

-  : botón que permite habilitar el llamado especial para nivel inicial.
-  : botón que permite inhabilitar y cerrar el llamado especial para nivel inicial.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al llamado especial nivel inicial

Asociar Cargos

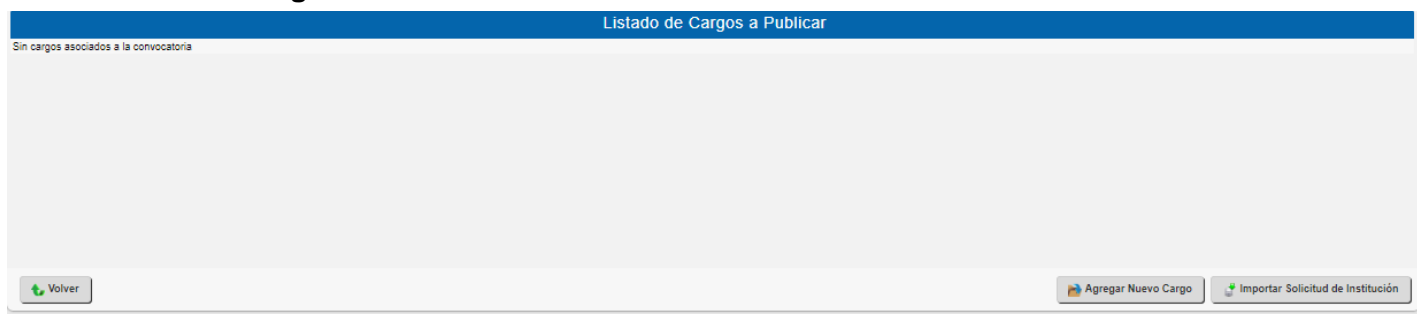
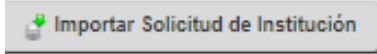
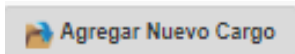



Ilustración 57 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Llamado Especial para nivel inicial.

Campos a ingresar:

-  : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de llamado especial nivel inicial



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	16/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

Ilustración 58 - Importar Cargos desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Llamados Especiales en nivel inicial desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para llamado especial para nivel inicial.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Crear Convocatoria

Llamado Especial

Nivel (*)

Número Documento (*)

Año Documento (*)

Denominación (*)

Fecha de Inicio (*)

Fecha de Fin (*)

Estado (*)

Documento Referencial

Documento Referencial

Número Referencial

Año Referencial

Documentos Asociados

1	-- Seleccione --

Ilustración 59 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Llamado Especial para nivel inicial.

Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado especial para nivel inicial a crear.
- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado especial para nivel inicial a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado especial para nivel inicial a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
- **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

Hasta (*)

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde



Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno
 LUNES
 MARTES
 MIERCOLES
 JUEVES
 VIERNES

Ilustración 60 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- **Desde:** seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- **Hasta:** seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino desde:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino hasta:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- **Horario vespertino desde:** en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- **Horario vespertino hasta:** en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- **Días:** seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de llamado especial nivel inicial.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Llamado Especial – Nivel Primario

Esta sección del módulo permite gestionar los Llamados Especiales para el Nivel Primario del sistema educativo obligatorio provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Llamado Especial => Nivel Primario* para poder filtrar y visualizar los llamados especiales para el nivel primario existentes, o crear nuevos.






Ilustración 61 - Búsqueda Avanzada Llamado Especial - Nivel Primario

Búsqueda Avanzada Llamado Especial – Nivel Primario

Esta sección de la pantalla se encuentra en la parte superior y nos permite ver y buscar un Llamado Especial de Nivel Primario.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente a llamados especiales para nivel primario a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente a llamados especiales para nivel primario a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado especial para nivel primario a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado especial para nivel primario a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado especial para nivel primario a buscar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo que corresponde al documento del llamado especial para nivel primario a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al llamado especial para nivel primario a buscar.
- **Buscar:** presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- **Editar:** botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.

-  : botón que permite habilitar el llamado especial para nivel primario.
-  : botón que permite inhabilitar y cerrar el llamado especial para nivel primario.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al llamado especial nivel primario.

Asociar Cargos

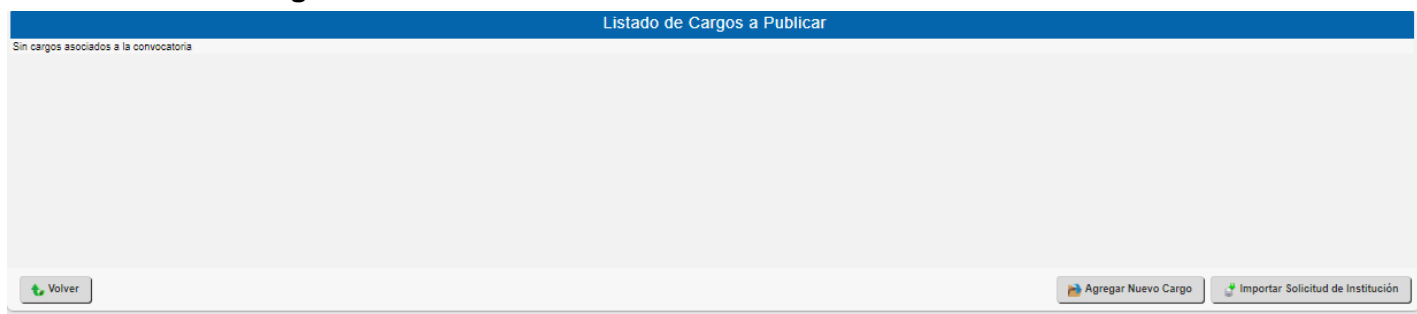
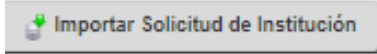
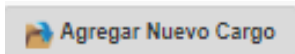



Ilustración 62 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Llamado Especial para nivel primario.

Campos a ingresar:

-  : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de llamado especial nivel primario.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicit	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	16/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicit	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicit	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

Ilustración 63 -Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Llamados Especiales en nivel primario desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para llamado especial para nivel primario.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Crear Convocatoria

Llamado Especial

Nivel (*)

NIVEL INICIAL

Número Documento (*)

4

Año Documento (*)

2019

Denominación (*)

Fecha de Inicio (*)

Fecha de Fin (*)

Estado (*)

PREPARACION

Documento Referencial

Documento Referencial

DCTO_PROV - Decreto Provincial

Número Referencial

Año Referencial

Documentos Asociados

+

-

↶





1

-- Seleccione --

Ilustración 64 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Llamado Especial para nivel primario.

Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado especial para nivel primario a crear.
- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado especial para nivel primario a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado especial para nivel primario a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
- : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

Hasta (*)

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde



Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno
 LUNES
 MARTES
 MIERCOLES
 JUEVES
 VIERNES

Ilustración 65 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- **Desde:** seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- **Hasta:** seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino desde:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino hasta:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- **Horario vespertino desde:** en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- **Horario vespertino hasta:** en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- **Días:** seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de llamado especial nivel primario.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Concurso de Ingreso – Nivel Inicial

Esta sección del módulo permite gestionar los Concursos de Ingreso a la Carrera Docente como Titular en el Nivel Inicial del sistema educativo obligatorio de la Provincia, Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Concurso de Ingreso => Nivel Inicial* para poder filtrar y visualizar los llamados a Concurso de Ingreso para el nivel inicial existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Concurso de Ingreso – Nivel Inicial

Doc. Referencia

Nro. Doc.

Año Doc.

Nro. Doc. Referencia

Año Referencia

Denominación

Estado

-- Seleccionar --

Buscar

Limpiar

Concurso Ingreso a Carrera Docente

Nivel Educativo: NIVEL INICIAL

Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado	
NIVEL INICIAL	CV_INGCAR-1/2019 (ID.26)	guada	27/09/2019	31/10/2019	DCTO_PROV-123/2019	HABILITADA	<div></div> <div>cargos</div>
NIVEL INICIAL	CV_INGCAR-3/2019 (ID.45)	holaaaaa	04/10/2019	10/10/2019	DCTO_PROV-24/2019	PREPARACION	<div>Editar</div> <div></div> <div>cargos</div>

Se encontraron 2 registros

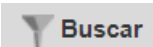
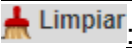



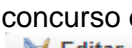
Agregar

Ilustración 66 - Búsqueda Avanzada Concurso de Ingreso – Nivel Inicial

Esta sección permite filtrar convocatorias a Concurso de Ingreso a la Carrera Docente para el nivel inicial.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente al llamado especial de nivel inicial a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente al llamado especial de nivel inicial a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado especial de nivel inicial a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado especial de nivel inicial a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado especial de nivel inicial a buscar.
- **Denominación:** Ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al llamado especial de nivel inicial buscar.

-  : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
-  : botón que habilita la convocatoria de concurso de ingreso para nivel inicial.
-  : botón que deshabilita la convocatoria de concurso de ingreso para nivel inicial.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al concurso de ingreso para nivel inicial.
-  : botón que permite editar la convocatoria seleccionada siempre que esté en estado de preparación.

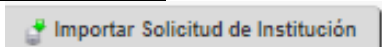
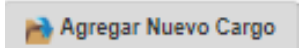
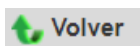
Asociar Cargos



Ilustración 67 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Concurso de Ingreso a la Carrera Docente en el nivel inicial.

Campos a ingresar:

-  : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Concurso de Ingreso para nivel inicial.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	16/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

Ilustración 68 - Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Concurso de Ingreso en el nivel inicial desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para concurso de ingreso en nivel inicial.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Agregar nuevo Cargo

Concurso Ingreso a Carrera Docente

Nivel (*)

NIVEL INICIAL

Número Documento (*)

4

Año Documento (*)

2019

Denominación (*)

Fecha de Inicio (*)

Fecha de Fin (*)

Estado (*)

PREPARACION

Documento Referencial

Documento Referencial

DCTO_PROV - Decreto Provincial

Número Referencial

Año Referencial

Documentos Asociados





1

-- Seleccione --

Ilustración 69 - Agregar Nuevo Cargo

Esta sección del módulo permite agregar un nuevo Cargo para asociar a la Convocatoria correspondiente a un Concurso de Ingreso a la Carrera Docente para el Nivel Inicial.

Campos a ingresar:

- Causa: seleccionar la causa que genera el vacío en el cargo.
- Institución: seleccionar la institución correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el establecimiento escolar correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- Titular: seleccionar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- Cargo: seleccionar el cargo correspondiente.
- Plaza: seleccionar la plaza correspondiente al cargo.
- Cód. Cargo: seleccionar el código del cargo correspondiente.
- Tipo de Cargo: seleccionar el tipo de cargo correspondiente.
- Agrupamiento: seleccionar el tipo de agrupamiento del cargo.
- Carácter del Cargo: seleccionar el carácter correspondiente al cargo.
- Tipo de Hora: seleccionar el tipo de hora correspondiente al cargo.
- Cantidad de Horas: ingresar la cantidad de horas que posee el cargo
- Cargo Específico: seleccionar el cargo específico correspondiente.

- **Término:** seleccionar en cantidad el tiempo de duración del cargo.
- **Término Unidad:** seleccionar la unidad de medida para el tiempo de duración del cargo.
- **Origen Vacante:** ingresar el origen de la vacante del cargo en cuestión.
- **Observación:** ingresar alguna observación correspondiente al nuevo cargo en caso de corresponder.
- **Paquete Completo:** marcar esta opción en caso de que el cargo a asociar al concurso de ingreso se solicite completo para un solo docente.





Crear Convocatoria

Concurso Ingreso a Carrera Docente	
Nivel (*)	NIVEL INICIAL
Número Documento (*)	4
Año Documento (*)	2019
Denominación (*)	<input type="text"/>
Fecha de Inicio (*)	<input type="text"/>
Fecha de Fin (*)	<input type="text"/>
Estado (*)	PREPARACION
Documento Referencial	
Documento Referencial	DCTO_PROV - Decreto Provincial
Número Referencial	<input type="text"/>
Año Referencial	<input type="text"/>
Documentos Asociados	
1	-- Seleccione --

Ilustración 70 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Concurso de Ingreso a la Carrera Docente para el Nivel Inicial.

Campos a ingresar:

- Nivel: seleccionar el nivel correspondiente a la convocatoria a crear.
- Número de Documento: número autogenerable que identifica al documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- Año de Documento: número autogenerable que identifica el año del documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- Denominación: ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- Fecha inicio: seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- Fecha Fin: seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- Estado: situación autogenerable que identifica el estado de la convocatoria a crear. Por defecto, en ésta instancia será “preparación”.
- Documento Referencial: seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- Número Referencial: ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- Año referencial: ingresar el año de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

Hasta (*)

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde



Hs hasta

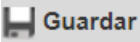
Dias (*)

Todos / Ninguno
 LUNES
 MARTES
 MIERCOLES
 JUEVES
 VIERNES

Ilustración 71 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- Desde: seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- Hasta: seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- Horario Matutino desde: en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Inscripción General Anual.
-  **Eliminar** : botón que elimina el registro ingresado.

- : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Concurso de Ingreso – Nivel Primario

Esta sección del módulo permite gestionar los Concursos de Ingreso a la Carrera Docente como Docente Titular en el Nivel Primario del sistema educativo obligatorio de la Provincia,

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Concurso de Ingreso => Nivel Primario* para poder filtrar y visualizar los llamados a Concurso de Ingreso para el nivel primario existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Concurso de Ingreso – Nivel Primario



Busqueda Avanzada

Doc. Referencia: Nro. Doc.: Año Doc.:
 Denominación: Nro. Doc. Referencia: Año Referencia:
 Estado: -- Seleccionar --

Concurso Ingreso a Carrera Docente

Nivel Educativo: NIVEL PRIMARIO

Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado
NIVEL PRIMARIO	CV_INGCAR-2/2019 (ID.27)	INGRESO	04/09/2019	29/09/2019	DCTO_PROV-25466/2019	HABILITADA



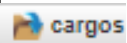
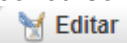
Se encontró 1 registro

Ilustración 72 - Búsqueda Avanzada Concurso de Ingreso - Nivel Primario

Esta sección filtrar y buscar una convocatoria para Concurso de Ingreso para el nivel primario particular.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente al llamado especial de nivel primario a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente al llamado especial de nivel primario a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del llamado especial de nivel primario a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del llamado especial de nivel primario a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado especial de nivel primario a buscar.
- **Denominación:** Ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al llamado especial de nivel primario a buscar.
- **Buscar:** presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- **Limpiar:** botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.

-  : botón que habilita la convocatoria de concurso de ingreso para nivel primario.
-  : botón que deshabilita la convocatoria de concurso de ingreso para nivel primario.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al concurso de ingreso para nivel primario.
-  : botón que permite editar la convocatoria seleccionada siempre que esté en estado de preparación.




Asociar Cargos



Ilustración 73 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Concurso de Ingreso a la Carrera Docente en el nivel primario.

Campos a ingresar:

-  **Importar Solicitud de Institución** : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  **Agregar Nuevo Cargo** : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Concurso de Ingreso para nivel primario.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	18/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	8		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	8	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

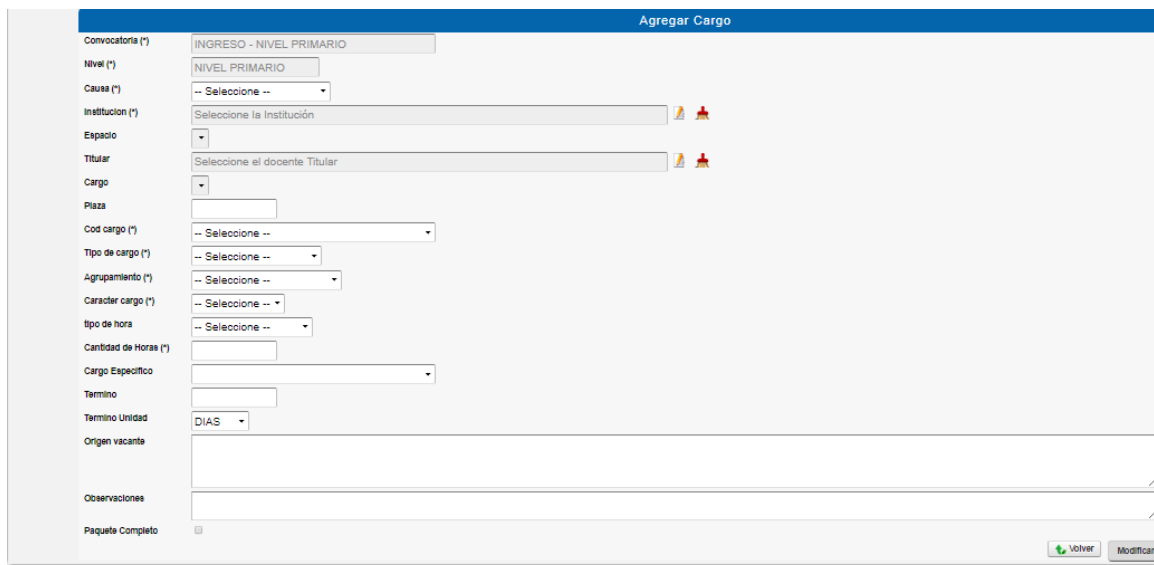
Ilustración 74 - Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Concurso de Ingreso en el nivel primario desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

-  : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para concurso de ingreso en nivel primario.
-  : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Agregar nuevo Cargo



The screenshot shows a web form titled 'Agregar Cargo'. It includes the following fields:





- Convocatoria (*): INGRESO - NIVEL PRIMARIO
- Nivel (*): NIVEL PRIMARIO
- Causa (*): -- Seleccione --
- Institución (*): Seleccione la Institución (with a magnifying glass icon and a red X icon)
- Espacio: (empty dropdown)
- Titular: Seleccione el docente Titular (with a magnifying glass icon and a red X icon)
- Cargo: (empty dropdown)
- Plaza: (empty text input)
- Cód. cargo (*): -- Seleccione --
- Tipo de cargo (*): -- Seleccione --
- Agrupamiento (*): -- Seleccione --
- Carácter cargo (*): -- Seleccione --
- Tipo de hora: -- Seleccione --
- Cantidad de Horas (*): (empty text input)
- Cargo Específico: (empty dropdown)
- Término: (empty text input)
- Término Unidad: DIAS
- Origen vacante: (empty text input)
- Observaciones: (empty text area)
- Paquete Completo: ☐

At the bottom right, there are two buttons: 'Volver' and 'Modificar'.

Ilustración 75 - Agregar Nuevo Cargo

Esta sección del módulo permite agregar un nuevo Cargo para asociar a la Convocatoria correspondiente a un Concurso de Ingreso a la Carrera Docente para el Nivel Primario.

Campos a ingresar:

- **Causa:** seleccionar la causa que genera el vacío en el cargo.
- **Institución:** seleccionar la institución correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el establecimiento escolar correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Titular:** seleccionar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Cargo:** seleccionar el cargo correspondiente.
- **Plaza:** seleccionar la plaza correspondiente al cargo.
- **Cód. Cargo:** seleccionar el código del cargo correspondiente.
- **Tipo de Cargo:** seleccionar el tipo de cargo correspondiente.
- **Agrupamiento:** seleccionar el tipo de agrupamiento del cargo.
- **Carácter del Cargo:** seleccionar el carácter correspondiente al cargo.
- **Tipo de Hora:** seleccionar el tipo de hora correspondiente al cargo.
- **Cantidad de Horas:** ingresar la cantidad de horas que posee el cargo
- **Cargo Específico:** seleccionar el cargo específico correspondiente.
- **Término:** seleccionar en cantidad el tiempo de duración del cargo.

- **Término Unidad:** seleccionar la unidad de medida para el tiempo de duración del cargo.
- **Origen Vacante:** ingresar el origen de la vacante del cargo en cuestión.
- **Observación:** ingresar alguna observación correspondiente al nuevo cargo en caso de corresponder.
- **Paquete Completo:** marcar esta opción en caso de que el cargo a asociar al concurso de ingreso se solicite completo para un solo docente.

Crear Convocatoria

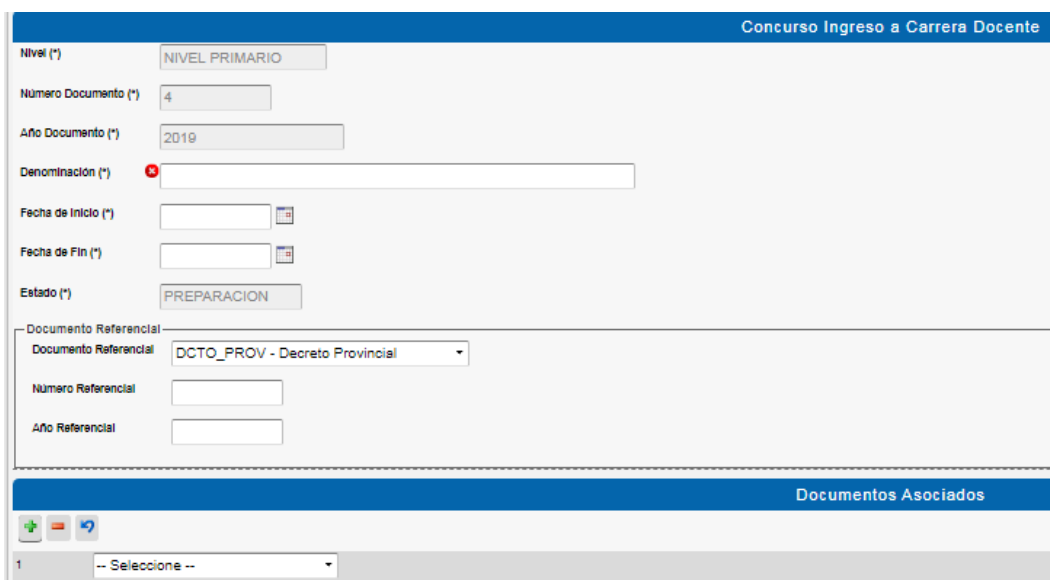






Ilustración 76 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Concurso de Ingreso a la Carrera Docente para el Nivel Primario.

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Número de Documento:** número autogenerable que identifica al documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Año de Documento:** número autogenerable que identifica el año del documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Estado:** situación autogenerable que identifica el estado de la convocatoria a crear. Por defecto, en ésta instancia será “preparación”.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.

- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

26/07/2019

Hasta (*)

29/07/2019

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno

LUNES

MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES

Volver


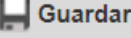
Eliminar

Guardar

Ilustración 77 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- **Desde:** seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- **Hasta:** seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino desde:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.

- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Inscripción General Anual.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Validación de Inscripciones

Esta sección del módulo permite gestionar las inscripciones realizadas en el Perfil Docente correspondientes a diferentes convocatorias de todos los niveles del sistema educativo obligatorio provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias* => *Validación de Inscripciones* para poder filtrar, visualizar, imprimir y validar las Inscripciones realizadas por los Docentes.

Búsqueda Avanzada Validación de Inscripciones


Busqueda Avanzada

Fecha:

Nivel: -- Seleccione --



Convocatoria:

Nro Registración:

 Buscar




Listado de Turnos a Validar

Convocatoria: AGROINDUSTRIAL EPET2

Registración	Persona	Fecha	Hora	Obs	Estado de Recepción	Fecha y Hora	
0000000173	SOTOMAYOR, CAROLINA	29/09/2019	10:00:00		Pendiente		 Validar 

Cantidad de filas: 1

Convocatoria: INGRESO




Registración	Persona	Fecha	Hora	Obs	Estado de Recepción	Fecha y Hora	
0000000170	TORRALBA, SEBASTIAN	29/09/2019	09:20:00		Pendiente		 Validar 
0000000166	RIVADULLA, ARIEL ALAN	28/09/2019	06:00:00	asaassas	Aceptado	25/09/2019 23:57:46	 Validar 

Cantidad de filas: 2

Ilustración 78 - Búsqueda Avanzada Validación de Inscripciones

Esta sección permite ver y buscar las inscripciones realizadas por los Docentes.

Campos a ingresar:

- Fecha: ingresar la fecha correspondiente a la inscripción a buscar.
- Nivel: seleccionar el nivel educativo correspondiente a la inscripción a buscar.
- Convocatoria: seleccionar la convocatoria correspondiente a la inscripción a buscar.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que exporta un archivo pdf correspondiente al comprobante de inscripción docente.
-  **Recepcionar**: botón para validar la inscripción docente.

Validar Inscripción

Nro Inscripción

180

Estado

EPREV

Fecha

2018-09-23

Hora

10:00:00

Aceptar Turno

☒

F2 Aceptado

☒

Domicilio Aceptado

☒

Validación observaciones

Validación de Inscripción

Orden	Certificación(*)	Valor	Tipo(*)	Aceptado
1	ELECCIONES PASO		ANTE	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Ingeniero Electronico (Esc. Tecnicas)		TITU	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Políticas Publicas		ANTE	<input checked="" type="checkbox"/>
4	EDUCACION Y TIC		POST	<input type="checkbox"/>



Volver

Guardar

Ilustración 79 - Validar Inscripción

Esta sección de la pantalla permite validar una inscripción docente en particular.

Campos a validar:

- **Aceptar Turno:** tildar para validar la inscripción docente en cuestión.
- **F2 Aceptado:** tildar para aceptar la declaración jurada de cargos cargada previamente por el docente y utilizada en la inscripción.
- **Domicilio Aceptado:** tildar para validar el domicilio declarado por el docente en la inscripción, que debe coincidir con el del DNI.
- **Validación de Observaciones:** ingresar si es necesario alguna observación sobre la inscripción docente en particular.
- **Aceptado:** tildar para validar cada título, postítulo y/o antecedente declarado por el docente.
- ** Volver:** si presionamos sobre este botón se descartaran todas las acciones que hemos realizado y volverá a la pantalla principal de verificaciones.
- ** Guardar:** botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda validación de la inscripción. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Concurso de Acrecentamiento – Nivel Inicial

Esta sección del módulo permite gestionar los Concursos de Acrecentamiento como Docente Titular en el Nivel Inicial del sistema educativo obligatorio de la Provincia, Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Concurso de Acrecentamiento => Nivel Inicial* para poder filtrar y visualizar los llamados a Concurso de Acrecentamiento para el nivel inicial existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Concurso de Acrecentamiento – Nivel Inicial

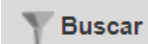
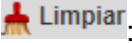




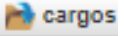
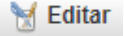
Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado
NIVEL PRIMARIO	CV_INGCAR-2/2019 (ID 27)	INGRESO	04/09/2019	29/09/2019	DCTO_PROV-25488/2019	HABILITADA

Ilustración 80 - Búsqueda Avanzada Concurso de Acrecentamiento - Nivel Inicial

Esta sección filtrar y buscar una convocatoria para Concurso de Acrecentamiento para el nivel inicial particular.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente al concurso de nivel inicial a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente al concurso de nivel inicial a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de nivel inicial a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de nivel inicial a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado especial de nivel primario a buscar.
- **Denominación:** Ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al concurso de nivel inicial a buscar.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Limpiar**: botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
-  **Agregar**: botón que habilita la convocatoria de concurso de acrecentamiento para nivel inicial

-  : botón que deshabilita la convocatoria de concurso de acrecentamiento para nivel inicial.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al concurso de acrecentamiento para nivel inicial.
-  : botón que permite editar la convocatoria seleccionada siempre que esté en estado de preparación.

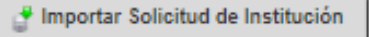
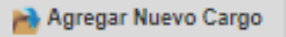
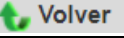
Asociar Cargos



Ilustración 81 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Concurso de Acrecentamiento en el nivel inicial.

Campos a ingresar:

-  : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Concurso de Acrecentamiento para el nivel inicial.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	18/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

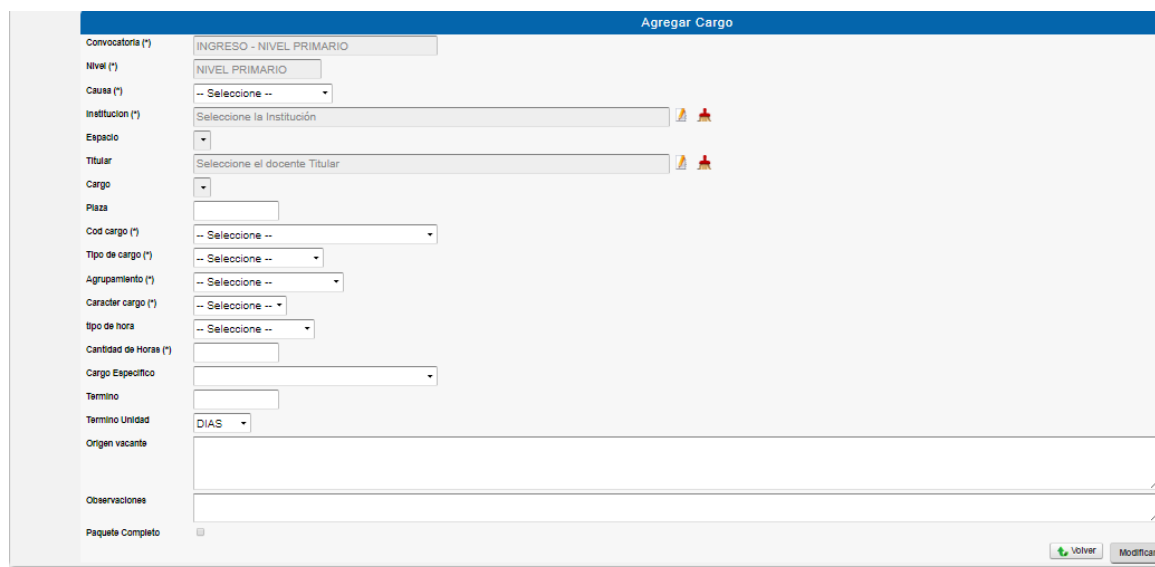
Ilustración 82 - Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Concurso de Acrecentamiento en el nivel inicial desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para concurso de acrecentamiento para el nivel inicial.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Agregar nuevo Cargo



The screenshot shows a web form titled 'Agregar Cargo'. It includes the following fields:





- Convocatoria (*): INGRESO - NIVEL PRIMARIO
- Nivel (*): NIVEL PRIMARIO
- Causa (*): -- Seleccione --
- Institución (*): Seleccione la Institución (with a magnifying glass icon and a red X icon)
- Espacio: (dropdown menu)
- Titular: Seleccione el docente Titular (with a magnifying glass icon and a red X icon)
- Cargo: (dropdown menu)
- Plaza: (text input field)
- Cod cargo (*): -- Seleccione --
- Tipo de cargo (*): -- Seleccione --
- Agrupamiento (*): -- Seleccione --
- Carácter cargo (*): -- Seleccione --
- Tipo de hora: -- Seleccione --
- Cantidad de Horas (*): (text input field)
- Cargo Específico: (dropdown menu)
- Término: (text input field)
- Término Unidad: DIAS (dropdown menu)
- Origen vacante: (text input field)
- Observaciones: (text area)
- Paquete Completo: (checkbox)

At the bottom right, there are two buttons: 'Volver' and 'Modificar'.

Ilustración 83 - Agregar Nuevo Cargo

Esta sección del módulo permite agregar un nuevo Cargo para asociar a la Convocatoria correspondiente a un Concurso de Acrecentamiento para el Nivel Inicial.

Campos a ingresar:

- **Causa:** seleccionar la causa que genera el vacío en el cargo.
- **Institución:** seleccionar la institución correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el establecimiento escolar correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Titular:** seleccionar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Cargo:** seleccionar el cargo correspondiente.
- **Plaza:** seleccionar la plaza correspondiente al cargo.
- **Cód. Cargo:** seleccionar el código del cargo correspondiente.
- **Tipo de Cargo:** seleccionar el tipo de cargo correspondiente.
- **Agrupamiento:** seleccionar el tipo de agrupamiento del cargo.
- **Carácter del Cargo:** seleccionar el carácter correspondiente al cargo.
- **Tipo de Hora:** seleccionar el tipo de hora correspondiente al cargo.
- **Cantidad de Horas:** ingresar la cantidad de horas que posee el cargo
- **Cargo Específico:** seleccionar el cargo específico correspondiente.
- **Término:** seleccionar en cantidad el tiempo de duración del cargo.

- **Término Unidad:** seleccionar la unidad de medida para el tiempo de duración del cargo.
- **Origen Vacante:** ingresar el origen de la vacante del cargo en cuestión.
- **Observación:** ingresar alguna observación correspondiente al nuevo cargo en caso de corresponder.
- **Paquete Completo:** marcar esta opción en caso de que el cargo a asociar al concurso de acrecentamiento se solicite completo para un solo docente.

Crear Convocatoria

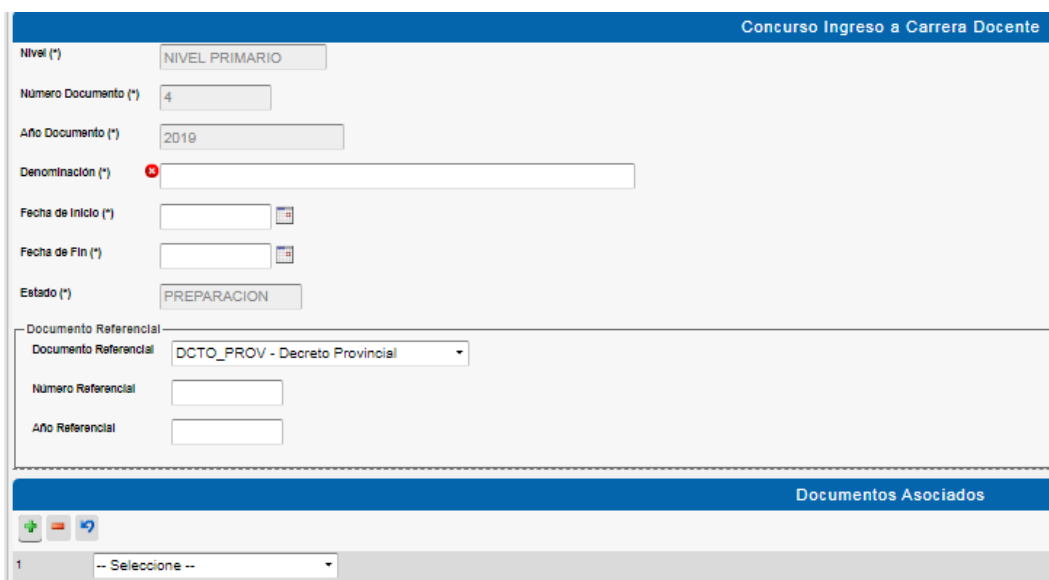






Ilustración 84 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Concurso de Acrecentamiento para el Nivel Inicial.

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Número de Documento:** número autogenerated que identifica al documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Año de Documento:** número autogenerated que identifica el año del documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Estado:** situación autogenerated que identifica el estado de la convocatoria a crear. Por defecto, en ésta instancia será “preparación”.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.

- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

26/07/2019

Hasta (*)

29/07/2019

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno

LUNES

MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES

Volver



Eliminar

Guardar

Ilustración 85 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- **Desde:** seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- **Hasta:** seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino desde:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.

- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Inscripción General Anual.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Concurso de Acrecentamiento – Nivel Primario

Esta sección del módulo permite gestionar los Concursos de Acrecentamiento como Docente Titular en el Nivel Inicial del sistema educativo obligatorio de la Provincia, Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Concurso de Acrecentamiento => Nivel Primario* para poder filtrar y visualizar los llamados a Concurso de Acrecentamiento para el nivel inicial existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Concurso de Acrecentamiento – Nivel Primario



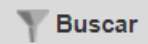


Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado
NIVEL PRIMARIO	CV_INGCAR-2/2019 (ID 27)	INGRESO	04/09/2019	29/09/2019	DCTO_PROV-25488/2019	HABILITADA


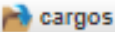
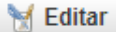
Se encontró 1 registro

Ilustración 86 - Búsqueda Avanzada Concurso de Acrecentamiento - Nivel Primario

Esta sección filtrar y buscar una convocatoria para Concurso de Acrecentamiento para el nivel primario particular.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente al concurso de nivel primario a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente al concurso de nivel primario a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de nivel inicial a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de nivel primario a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado a concurso de acrecentamiento nivel primario a buscar.
- **Denominación:** Ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al concurso de nivel primario a buscar.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Limpiar**: botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
-  **Agregar**: botón que habilita la convocatoria de concurso de acrecentamiento para nivel primario.

-  : botón que deshabilita la convocatoria de concurso de acrecentamiento para nivel primario.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al concurso de acrecentamiento para nivel primario.
-  : botón que permite editar la convocatoria seleccionada siempre que esté en estado de preparación.

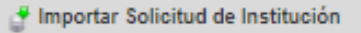
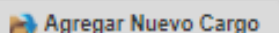

Asociar Cargos



Ilustración 87 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Concurso de Acrecentamiento en el nivel primario.

Campos a ingresar:

-  : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Concurso de Acrecentamiento para el nivel primario.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	16/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

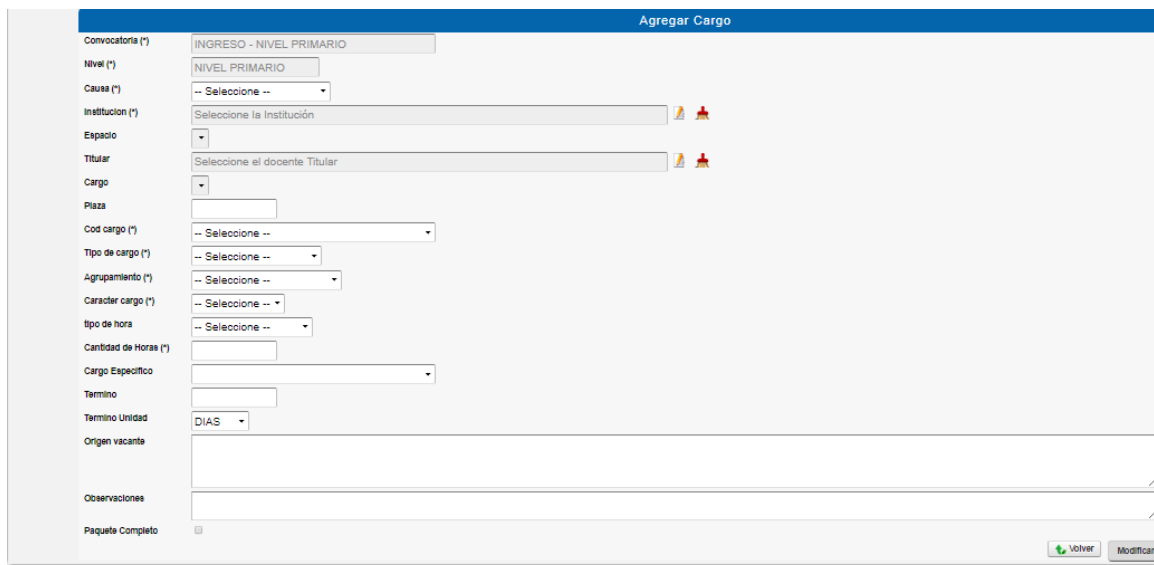
Ilustración 88 - Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Concurso de Acrecentamiento en el nivel primario desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para concurso de acrecentamiento para el nivel primario.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Agregar nuevo Cargo



The screenshot shows a web form titled 'Agregar Cargo'. It includes the following fields:





- Convocatoria (*): INGRESO - NIVEL PRIMARIO
- Nivel (*): NIVEL PRIMARIO
- Causa (*): -- Seleccione --
- Institución (*): Seleccione la Institución (with a magnifying glass icon and a red X icon)
- Espacio: (dropdown menu)
- Titular: Seleccione el docente Titular (with a magnifying glass icon and a red X icon)
- Cargo: (dropdown menu)
- Plaza: (text input field)
- Cod cargo (*): -- Seleccione --
- Tipo de cargo (*): -- Seleccione --
- Agrupamiento (*): -- Seleccione --
- Carácter cargo (*): -- Seleccione --
- Tipo de hora: -- Seleccione --
- Cantidad de Horas (*): (text input field)
- Cargo Específico: (dropdown menu)
- Término: (text input field)
- Término Unidad: DIAS (dropdown menu)
- Origen vacante: (text input field)
- Observaciones: (text area)
- Paquete Completo: (checkbox)

At the bottom right, there are two buttons: 'Volver' and 'Modificar'.

Ilustración 89 - Agregar Nuevo Cargo

Esta sección del módulo permite agregar un nuevo Cargo para asociar a la Convocatoria correspondiente a un Concurso de Acrecentamiento para el Nivel Primario

Campos a ingresar:

- **Causa:** seleccionar la causa que genera el vacío en el cargo.
- **Institución:** seleccionar la institución correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el establecimiento escolar correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Titular:** seleccionar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Cargo:** seleccionar el cargo correspondiente.
- **Plaza:** seleccionar la plaza correspondiente al cargo.
- **Cód. Cargo:** seleccionar el código del cargo correspondiente.
- **Tipo de Cargo:** seleccionar el tipo de cargo correspondiente.
- **Agrupamiento:** seleccionar el tipo de agrupamiento del cargo.
- **Carácter del Cargo:** seleccionar el carácter correspondiente al cargo.
- **Tipo de Hora:** seleccionar el tipo de hora correspondiente al cargo.
- **Cantidad de Horas:** ingresar la cantidad de horas que posee el cargo
- **Cargo Específico:** seleccionar el cargo específico correspondiente.
- **Término:** seleccionar en cantidad el tiempo de duración del cargo.

- **Término Unidad:** seleccionar la unidad de medida para el tiempo de duración del cargo.
- **Origen Vacante:** ingresar el origen de la vacante del cargo en cuestión.
- **Observación:** ingresar alguna observación correspondiente al nuevo cargo en caso de corresponder.
- **Paquete Completo:** marcar esta opción en caso de que el cargo a asociar al concurso de acrecentamiento se solicite completo para un solo docente.

Crear Convocatoria

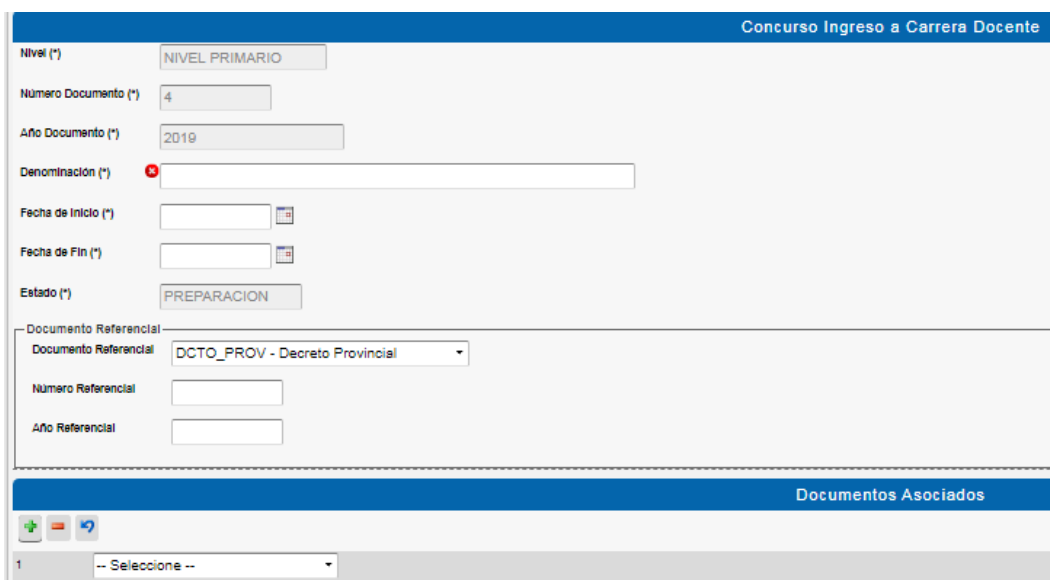






Ilustración 90 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Concurso de Acrecentamiento para el Nivel Primario

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Número de Documento:** número autogenerable que identifica al documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Año de Documento:** número autogenerable que identifica el año del documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Estado:** situación autogenerable que identifica el estado de la convocatoria a crear. Por defecto, en ésta instancia será “preparación”.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.

- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

26/07/2019

Hasta (*)

29/07/2019

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno

LUNES

MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES

Volver



Eliminar

Guardar

Ilustración 91 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- **Desde:** seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- **Hasta:** seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino desde:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino hasta:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.

- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Inscripción General Anual.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Contraturno – Mañana

Esta sección del módulo permite gestionar los documentos correspondientes a las diferentes convocatorias para Contraturno Tarde.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Contraturno => Mañana* para poder filtrar, visualizar, imprimir y validar las Inscripciones realizadas por los Docentes.

Búsqueda Avanzada Contraturno - Mañana

Doc. Referencia

Nro. Doc.

Año Doc.

Nro. Doc. Referencia

Año Referencia

Denominación

Estado

-- Seleccionar --

Buscar

Limpiar

CONTRATURN0 M4ÑANA

Nivel Educativo: NIVEL PRIMARIO

Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado			
NIVEL PRIMARIO	CV_CONMA-1/2019 (ID.31)	LLAMADO CT 2020	06/11/2019	29/11/2019	RESME-1031/2019	HABILITADA	Editar		cargos
NIVEL PRIMARIO	CV_CONMA-2/2019 (ID.47)	CONTRAT Mañana	10/10/2019	26/10/2019	DCTO_PROV-11/2018	HABILITADA	Editar		cargos







Se encontraron 2 registros

Agregar

Ilustración 92 - Búsqueda Avanzada Contraturno Mañana

Esta sección permite ver y buscar las convocatorias a contraturno mañana.

Campos a ingresar:

- Nro. Doc.: campo autogenerable por el sistema.
- Año Doc.: campo autogenerable por el sistema.
- Doc. Referencia: documento que avala la convocatoria para contraturno mañana.
- Nro. Doc. Referencia: número del documento que avala la convocatoria para contraturno mañana.
- Año Referencia: año del documento que avala la convocatoria para contraturno mañana.
- Denominación: ingresar el nombre de la convocatoria a contraturno mañana a buscar.
- Estado: ingresar el estado de la convocatoria de contraturno mañana a buscar.
-  Limpiar: botón que borra la búsqueda para poder realizar una nueva.
-  Agregar: botón que permite agregar un documento de convocatoria a contraturno mañana.
-  Buscar: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  Editar: botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.
-  : botón que deshabilita la convocatoria de contraturno mañana.
-  cargos: botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes a la convocatoria de contraturno mañana.

-  : botón que habilita la convocatoria de contraturno mañana.

Crear Contraturno Mañana

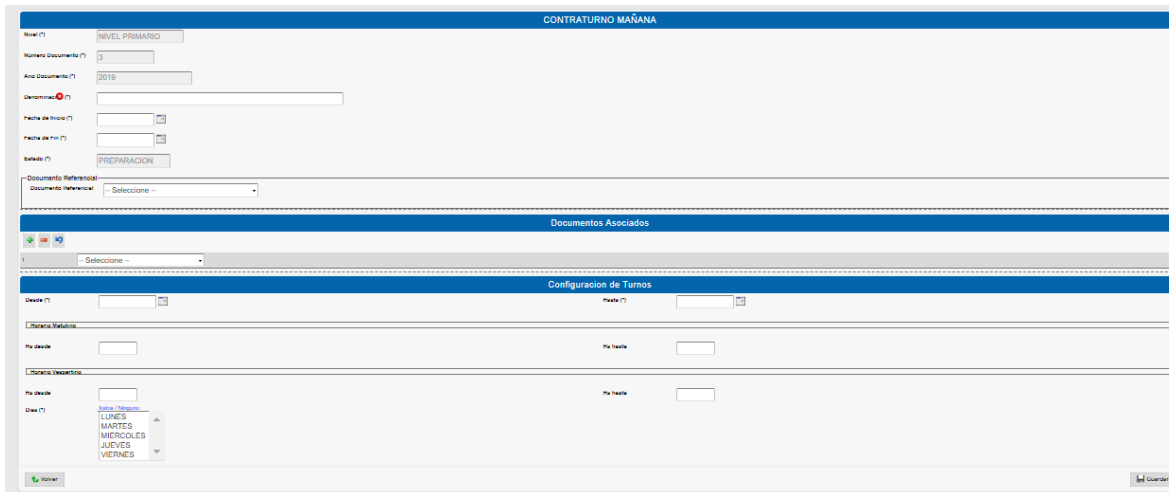







Ilustración 93 - Ccrear Contraturno Mañana

Esta pantalla permite crear un nuevo documento para asociarlo a una convocatoria de contraturno mañana.

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Número de Documento:** número autogenerable que identifica al documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Año de Documento:** número autogenerable que identifica el año del documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Estado:** situación autogenerable que identifica el estado de la convocatoria a crear. Por defecto, en ésta instancia será "preparación".
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
-  : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
-  : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
-  : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.

-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de contraturno mañana.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

26/07/2019

Hasta (*)

29/07/2019

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno


LUNES


MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES

 Volver

 Eliminar



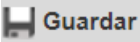
 Guardar

Ilustración 94 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- Desde: seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- Hasta: seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- Horario Matutino desde: en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de contraturno mañana.

- : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Contraturno – Tarde

Esta sección del módulo permite gestionar los documentos correspondientes a las diferentes convocatorias para Contraturno Tarde.

Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Contraturno => Tarde* para poder filtrar, visualizar, imprimir y validar las Inscripciones realizadas por los Docentes.

Búsqueda Avanzada Contraturno Tarde

Busqueda Avanzada

Doc. Referencia

Denominación

Nro. Doc.

Nro. Doc. Referencia

Año Doc.

Año Referencia

Estado -- Seleccionar --

CONTRATURN0 MAÑANA

Nivel Educativo: NIVEL PRIMARIO








Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado	
NIVEL PRIMARIO	CV_CONMA-1/2019 (ID.31)	LLAMADO CT 2020	06/11/2019	29/11/2019	RESME-1031/2019	HABILITADA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="cargos"/>
NIVEL PRIMARIO	CV_CONMA-2/2019 (ID.47)	CONTRAT Mañana	10/10/2019	26/10/2019	DCTO_PROV-11/2018	HABILITADA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="cargos"/>

Se encontraron 2 registros

Ilustración 95 - Contraturno Tarde

Esta sección permite ver y buscar las convocatorias a contraturno mañana.

Campos a ingresar:

- Nro. Doc.: campo autogenerable por el sistema.
- Año Doc.: campo autogenerable por el sistema.
- Doc. Referencia: documento que avala la convocatoria para contraturno tarde.
- Nro. Doc. Referencia: número del documento que avala la convocatoria para contraturno tarde.
- Año Referencia: año del documento que avala la convocatoria para contraturno tarde.
- Denominación: ingresar el nombre de la convocatoria a contraturno tarde a buscar.
- Estado: ingresar el estado de la convocatoria de contraturno tarde a buscar.
-  Limpiar: botón que borra la búsqueda para poder realizar una nueva.
-  Agregar: botón que permite agregar un documento de convocatoria a contraturno tarde.
-  Buscar: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  Editar: botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.
- : botón que deshabilita la convocatoria de contraturno tarde.
-  cargos: botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes a la convocatoria de contraturno tarde.
- : botón que habilita la convocatoria de contraturno tarde.

Crear Contraturno Tarde

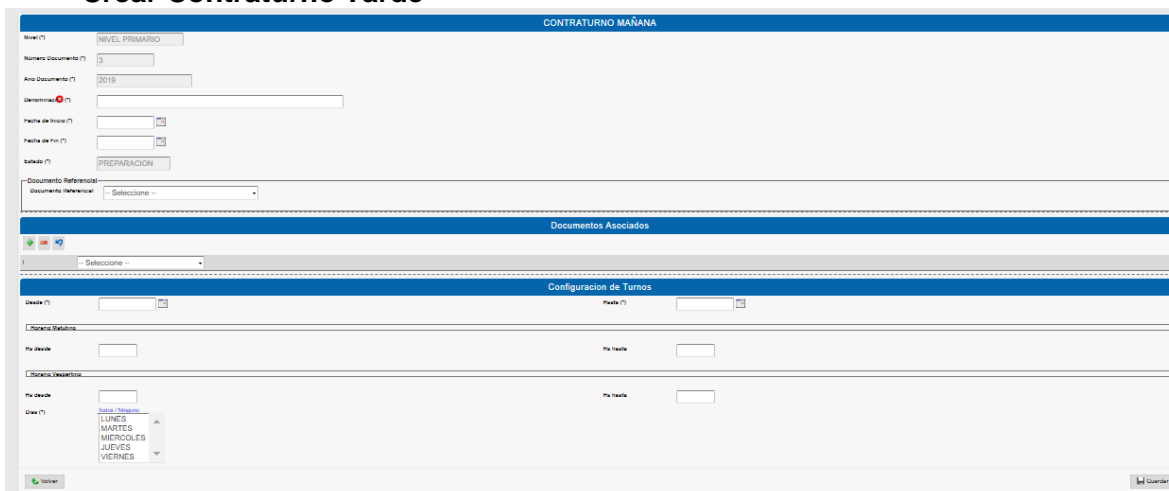







Ilustración 96 - Crear Contraturno Tarde

Esta pantalla permite crear un nuevo documento para asociarlo a una convocatoria de contraturno tarde.

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Número de Documento:** número autogenerable que identifica al documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Año de Documento:** número autogenerable que identifica el año del documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Estado:** situación autogenerable que identifica el estado de la convocatoria a crear. Por defecto, en ésta instancia será “preparación”.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
-  : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
-  : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
-  (1) : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.

-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de contrturno tarde.

Configurar Turno

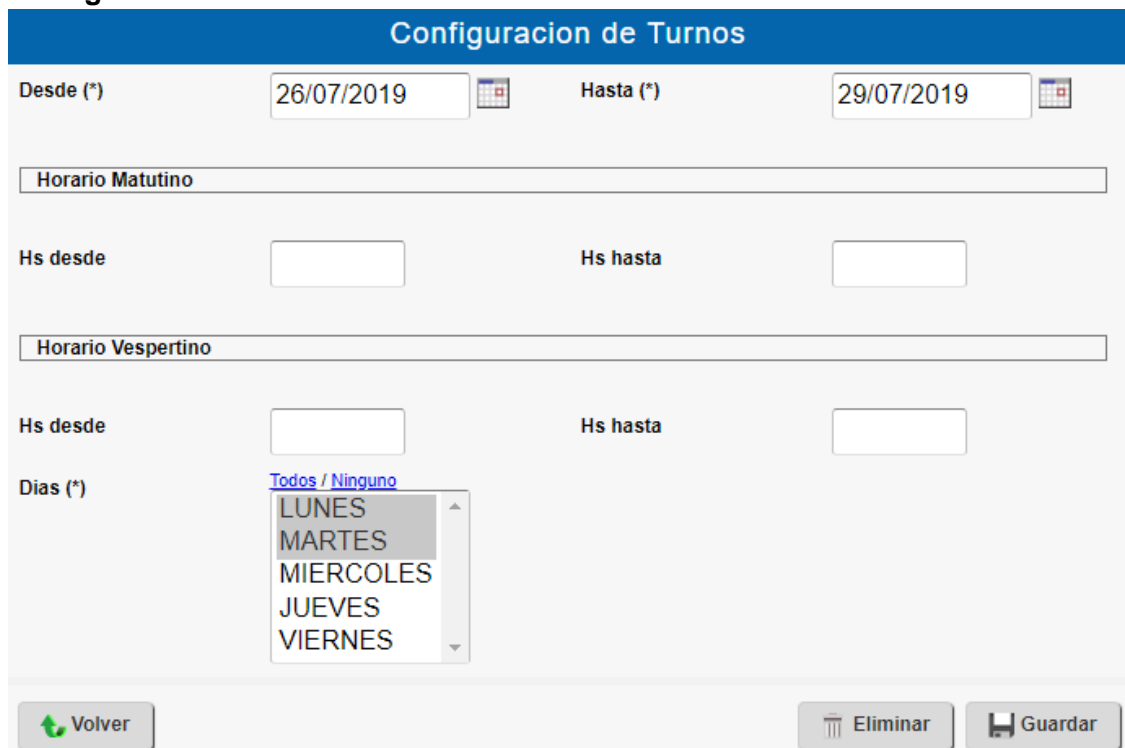

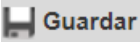


Ilustración 97 - Configuración Turno

Campos a ingresar:

- Desde: seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- Hasta: seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- Horario Matutino desde: en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de contrturno tarde.

- : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Concurso de Ascenso – Nivel Inicial

Esta sección del módulo permite gestionar los Concursos de Ascenso como Docente Titular en el Nivel Inicial del sistema educativo obligatorio de la Provincia, Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Concurso de Ascenso => Nivel Inicial* para poder filtrar y visualizar los llamados a Concurso de Ascenso para el nivel inicial existentes, o crear nuevos.

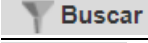
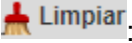

Búsqueda Avanzada Concurso de Ascenso – Nivel Inicial


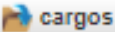
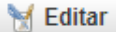


Ilustración 98 - Búsqueda Avanzada Concurso de Ascenso - Nivel Inicial

Esta sección filtrar y buscar una convocatoria para Concurso de Ascenso para el nivel inicial particular.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente al concurso de nivel inicial a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente al concurso de nivel inicial a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de nivel inicial a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de nivel inicial a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado a concurso de nivel inicial a buscar.
- **Denominación:** Ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al concurso de nivel inicial a buscar.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Limpiar**: botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
-  **Agregar**: botón que habilita la convocatoria de concurso de ascenso para nivel inicial.

-  : botón que deshabilita la convocatoria de concurso de ascenso para nivel inicial.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al concurso de ascenso para nivel inicial.
-  : botón que permite editar la convocatoria seleccionada siempre que esté en estado de preparación.

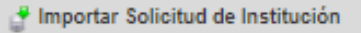
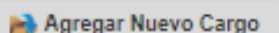

Asociar Cargos



Ilustración 99 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Concurso de Ascenso en el nivel inicial.

Campos a ingresar:

-  : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Concurso de Ascenso para el nivel inicial.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	16/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitud	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

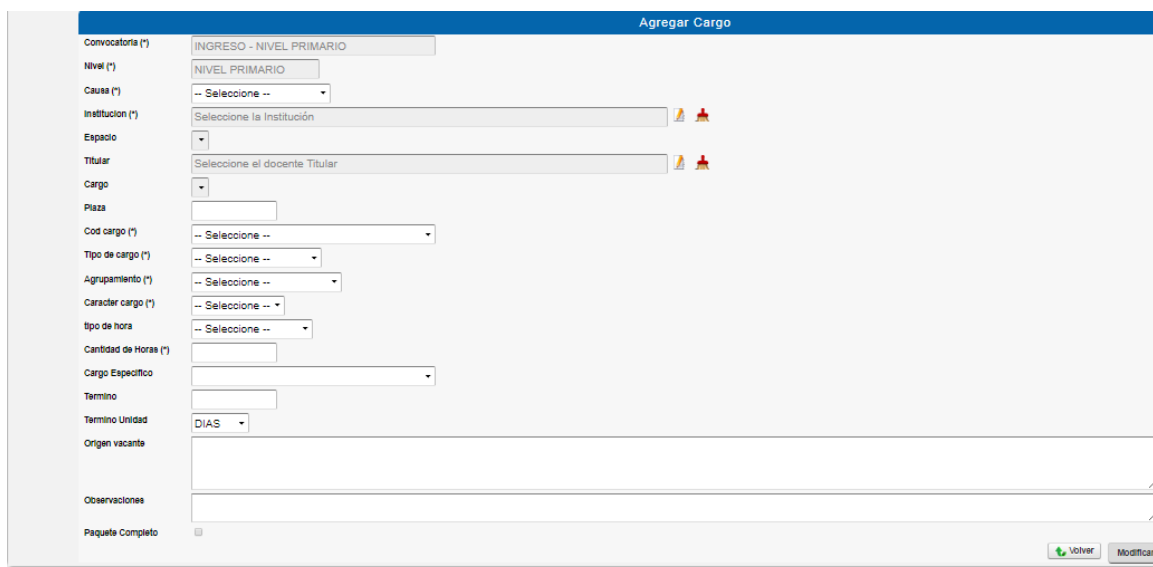
Ilustración 100 - Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Concurso de Ascenso en el nivel inicial desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para concurso de ascenso para el nivel inicial.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Agregar nuevo Cargo







The screenshot shows a web form titled 'Agregar Cargo'. It includes the following fields and controls:

- Convocatoria (*)**: Dropdown menu with 'INGRESO - NIVEL PRIMARIO' selected.
- Nivel (*)**: Dropdown menu with 'NIVEL PRIMARIO' selected.
- Causa (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --' selected.
- Institución (*)**: Text input field with 'Seleccione la Institución' and a magnifying glass icon.
- Espacio**: Dropdown menu.
- Titular**: Text input field with 'Seleccione el docente Titular' and a magnifying glass icon.
- Cargo**: Dropdown menu.
- Plaza**: Text input field.
- Cod cargo (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --' selected.
- Tipo de cargo (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --' selected.
- Agrupamiento (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --' selected.
- Carácter cargo (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --' selected.
- tipo de hora**: Dropdown menu with '-- Seleccione --' selected.
- Cantidad de Horas (*)**: Text input field.
- Cargo Especifico**: Dropdown menu.
- Término**: Text input field.
- Término Unidad**: Dropdown menu with 'DIAS' selected.
- Origen vacante**: Text input field.
- Observaciones**: Text area.
- Paquete Completo**: Radio button.
- Buttons**: 'Volver' and 'Modificar' buttons at the bottom right.

Ilustración 101 - Agregar Nuevo Cargo

Esta sección del módulo permite agregar un nuevo Cargo para asociar a la Convocatoria correspondiente a un Concurso de Ascenso para el Nivel Inicial.

Campos a ingresar:

- **Causa:** seleccionar la causa que genera el vacío en el cargo.
- **Institución:** seleccionar la institución correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el establecimiento escolar correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Titular:** seleccionar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Cargo:** seleccionar el cargo correspondiente.
- **Plaza:** seleccionar la plaza correspondiente al cargo.
- **Cód. Cargo:** seleccionar el código del cargo correspondiente.
- **Tipo de Cargo:** seleccionar el tipo de cargo correspondiente.
- **Agrupamiento:** seleccionar el tipo de agrupamiento del cargo.
- **Carácter del Cargo:** seleccionar el carácter correspondiente al cargo.
- **Tipo de Hora:** seleccionar el tipo de hora correspondiente al cargo.
- **Cantidad de Horas:** ingresar la cantidad de horas que posee el cargo
- **Cargo Especifico:** seleccionar el cargo específico correspondiente.
- **Término:** seleccionar en cantidad el tiempo de duración del cargo.

- **Término Unidad:** seleccionar la unidad de medida para el tiempo de duración del cargo.
- **Origen Vacante:** ingresar el origen de la vacante del cargo en cuestión.
- **Observación:** ingresar alguna observación correspondiente al nuevo cargo en caso de corresponder.
- **Paquete Completo:** marcar esta opción en caso de que el cargo a asociar al concurso de acrecentamiento se solicite completo para un solo docente.

Crear Convocatoria

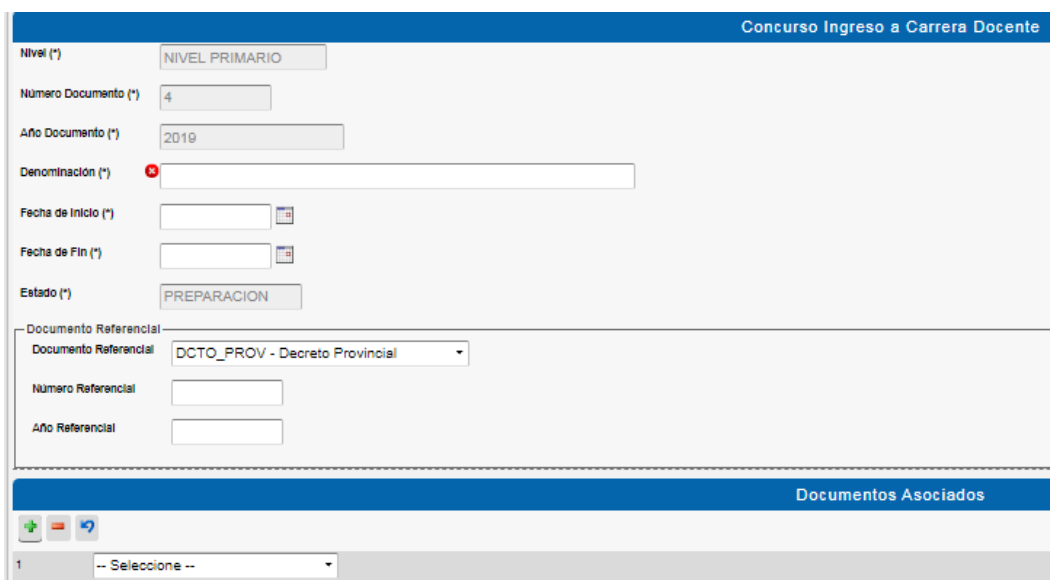






Ilustración 102 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Concurso de Ascenso para el Nivel Inicial.

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Número de Documento:** número autogenerated que identifica al documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Año de Documento:** número autogenerated que identifica el año del documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Estado:** situación autogenerated que identifica el estado de la convocatoria a crear. Por defecto, en ésta instancia será “preparación”.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.

- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

26/07/2019

Hasta (*)

29/07/2019

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno

LUNES

MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES

Volver



Eliminar

Guardar

Ilustración 103 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- **Desde:** seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- **Hasta:** seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino desde:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.

- Horario Matutino hasta: en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Inscripción General Anual.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Concurso de Ascenso – Nivel Primario

Esta sección del módulo permite gestionar los Concursos de Acrecentamiento como Docente Titular en el Nivel Inicial del sistema educativo obligatorio de la Provincia, Desde la pantalla principal seleccionar *Convocatorias => Concurso de Acrecentamiento => Nivel Primario* para poder filtrar y visualizar los llamados a Concurso de Acrecentamiento para el nivel inicial existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Concurso de Ascenso – Nivel Primario



Busqueda Avanzada

Doc. Referencia: Nro. Doc.: Año Doc.:
 Denominación: Nro. Doc. Referencia: Año Referencia:
 Estado:

Concurso Ingreso a Carrera Docente

Nivel Educativo: NIVEL PRIMARIO

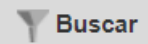


Nivel	Documento	Denominación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento Referencial	Estado
NIVEL PRIMARIO	CV_INGCAR-2/2019 (ID 27)	INGRESO	04/09/2019	29/09/2019	DCTO_PROV-25488/2019	HABILITADA


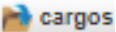
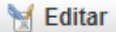
Se encontró 1 registro

Ilustración 104 - Búsqueda Avanzada Concurso de Ascenso - Nivel Primario

Esta sección filtrar y buscar una convocatoria para Concurso de Ascenso para el nivel primario particular.

Campos a ingresar:

- **Nro. Doc.:** ingresar el número único de identificación del documento correspondiente al concurso de nivel primario a buscar. Este número se autogenera al crear un documento siendo siempre consecutivos.
- **Año Doc.:** ingresar el año de creación del documento correspondiente al concurso de nivel primario a buscar.
- **Doc. Referencia:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de nivel primario a buscar.
- **Nro. Doc. Referencia:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de nivel primario a buscar.
- **Año Referencia:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del llamado a concurso de acrecentamiento nivel primario a buscar.
- **Denominación:** Ingresar el nombre del documento que desea buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación del documento correspondiente al concurso de nivel primario a buscar.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Limpiar**: botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
-  **Agregar**: botón que habilita la convocatoria de concurso de ascenso para nivel primario.

-  : botón que deshabilita la convocatoria de concurso de ascenso para nivel primario.
-  : botón que permite asociar los cargos docentes correspondientes al concurso de ascenso para nivel primario.
-  : botón que permite editar la convocatoria seleccionada siempre que esté en estado de preparación.

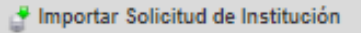
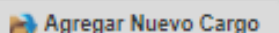

Asociar Cargos



Ilustración 105 - Asociar Cargos

Esta sección del módulo permite asociar Cargos a una convocatoria para Concurso de Ascenso en el nivel primario.

Campos a ingresar:

-  : botón que permite importar cargos desde las solicitudes de los establecimientos educativos.
-  : botón que permite agregar un nuevo cargo completando una solicitud.
-  : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Concurso de Acrecentamiento para el nivel primario.



Importar Cargo desde Institución

Listado de Solicitudes Pendientes														
Institución: ESC. N° 416														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
5	NIVEL PRIMARIO		COMPUTACION J.S.	SUPLENTE	15	JUBILACIÓN	10	DIAS	DOCENTE	D14	Jornada Completa		PREPARACION	18/09/2019 22:18:23
Cantidad de filas: 1														
Institución: Colegio 13														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
3	NIVEL SECUNDARIO	6		INTERINO	8	JUBILACIÓN	20	DIAS	DOCENTE	E02	HORAS CATEDRAS	AAAA	PREPARACION	28/08/2019 00:39:33
1	NIVEL PRIMARIO		DIRECTOR DE ESCUELAS COMUNES DE 1ERA CATEGORIA	INTERINO	10	CREACIÓN DE CARGO	20	DIAS	DOCENTE	D17	Jornada Completa		PREPARACION	22/08/2019 18:39:00
Cantidad de filas: 2														
Institución: COLEGIO PROVINCIAL N° 01 "JOAQUIN V.GONZALEZ"														
Institución Solicitad	Nivel	Espacio	Cargo	Caracter Cargo	Cantidad Horas	Causa (Origen de la Vacante)	Termino	Termino Unidad	Agrupamiento	Cod Cargo	Tipo de Cargo	Obs	Estado	Fecha de Solicitud
2	NIVEL SECUNDARIO	120		INTERINO	3	JUBILACIÓN	6	MESES	DOCENTE	E01		LUNES Y MIERCOLES DE 15 A 18	PREPARACION	24/08/2019 14:13:22
Cantidad de filas: 1														
Se encontraron 4 registros														

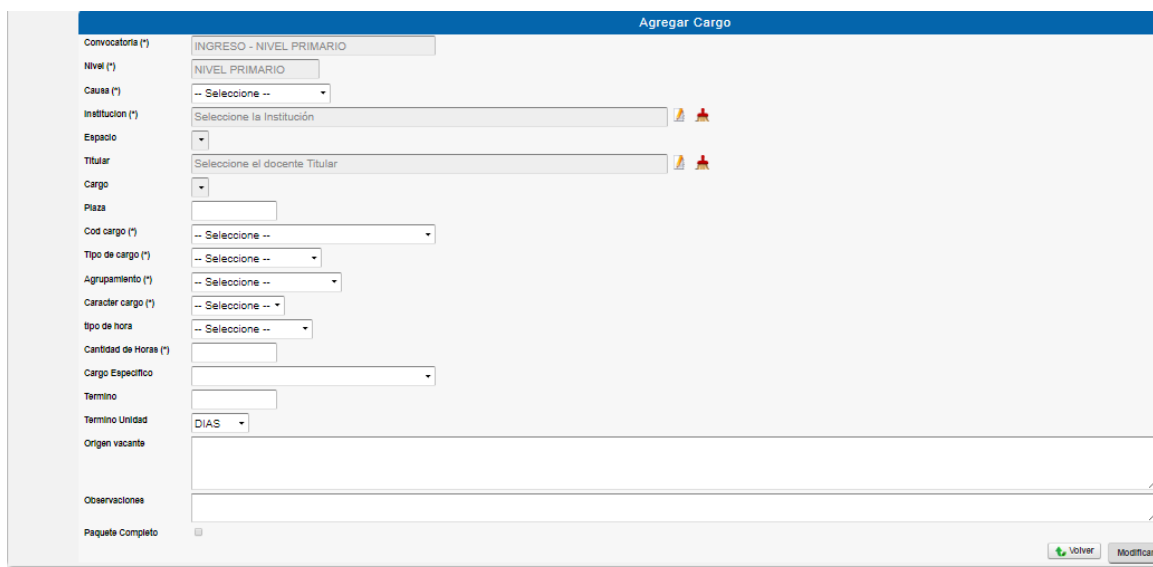
Ilustración 106 - Importar Cargo desde Institución

Esta sección del módulo permite importar Cargos a una convocatoria para Concurso de Ascenso en el nivel primario desde las solicitudes generadas por los Establecimientos Escolares.

Campos a ingresar:

- : botón que selecciona el cargo a importar a la convocatoria para concurso de ascenso para el nivel primario.
- : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de asociar cargos.

Agregar nuevo Cargo







The screenshot shows a web form titled 'Agregar Cargo'. It includes the following fields and controls:

- Convocatoria (*)**: Dropdown menu with 'INGRESO - NIVEL PRIMARIO' selected.
- Nivel (*)**: Dropdown menu with 'NIVEL PRIMARIO' selected.
- Causa (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Institución (*)**: Text input with 'Seleccione la Institución' and a magnifying glass icon.
- Espacio**: Dropdown menu.
- Titular**: Text input with 'Seleccione el docente Titular' and a magnifying glass icon.
- Cargo**: Dropdown menu.
- Plaza**: Text input.
- Cod cargo (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Tipo de cargo (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Agrupamiento (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Carácter cargo (*)**: Dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- tipo de hora**: Dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Cantidad de Horas (*)**: Text input.
- Cargo Especifico**: Dropdown menu.
- Término**: Text input.
- Término Unidad**: Dropdown menu with 'DIAS' selected.
- Origen vacante**: Text input.
- Observaciones**: Text area.
- Paquete Completo**: Checkbox.
- Buttons**: 'Volver' and 'Modificar' at the bottom right.

Ilustración 107 - Agregar Nuevo Cargo

Esta sección del módulo permite agregar un nuevo Cargo para asociar a la Convocatoria correspondiente a un Concurso de Ascenso para el Nivel Primario

Campos a ingresar:

- **Causa:** seleccionar la causa que genera el vacío en el cargo.
- **Institución:** seleccionar la institución correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el establecimiento escolar correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Titular:** seleccionar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que abre una pop up, ventana emergente, para buscar el docente correspondiente al cargo.
- : botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- **Cargo:** seleccionar el cargo correspondiente.
- **Plaza:** seleccionar la plaza correspondiente al cargo.
- **Cód. Cargo:** seleccionar el código del cargo correspondiente.
- **Tipo de Cargo:** seleccionar el tipo de cargo correspondiente.
- **Agrupamiento:** seleccionar el tipo de agrupamiento del cargo.
- **Carácter del Cargo:** seleccionar el carácter correspondiente al cargo.
- **Tipo de Hora:** seleccionar el tipo de hora correspondiente al cargo.
- **Cantidad de Horas:** ingresar la cantidad de horas que posee el cargo
- **Cargo Especifico:** seleccionar el cargo específico correspondiente.
- **Término:** seleccionar en cantidad el tiempo de duración del cargo.

- **Término Unidad:** seleccionar la unidad de medida para el tiempo de duración del cargo.
- **Origen Vacante:** ingresar el origen de la vacante del cargo en cuestión.
- **Observación:** ingresar alguna observación correspondiente al nuevo cargo en caso de corresponder.
- **Paquete Completo:** marcar esta opción en caso de que el cargo a asociar al concurso de acrecentamiento se solicite completo para un solo docente.

Crear Convocatoria

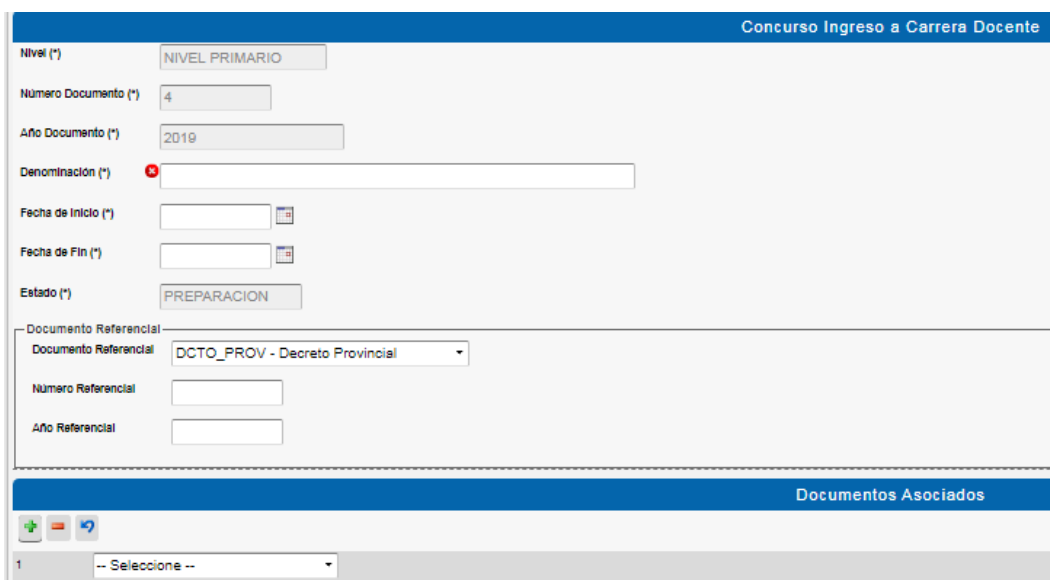






Ilustración 108 - Crear Convocatoria

Esta sección del módulo permite crear una nueva Convocatoria correspondiente a un Concurso de Ascenso para el Nivel Primario.

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Número de Documento:** número autogenerated que identifica al documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Año de Documento:** número autogenerated que identifica el año del documento correspondiente a la convocatoria a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre de la convocatoria a crear.
- **Fecha inicio:** seleccionar una fecha de inicio para la convocatoria a crear.
- **Fecha Fin:** seleccionar una fecha de finalización para la convocatoria a crear.
- **Estado:** situación autogenerated que identifica el estado de la convocatoria a crear. Por defecto, en ésta instancia será “preparación”.
- **Documento Referencial:** seleccionar el tipo de normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.

- **Número Referencial:** ingresar el número de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- **Año referencial:** ingresar el año de la normativa que avala el documento del concurso de ingreso a crear.
- : botón que agrega un campo para especificar documentos asociados a la convocatoria a crear.
- : botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Configurar Turno

Configuracion de Turnos

Desde (*)

26/07/2019

Hasta (*)

29/07/2019

Horario Matutino

Hs desde

Hs hasta

Horario Vespertino

Hs desde

Hs hasta

Dias (*)

Todos / Ninguno

LUNES

MARTES

MIERCOLES

JUEVES

VIERNES

Volver



Eliminar

Guardar

Ilustración 109 - Configurar Turno

Campos a ingresar:

- **Desde:** seleccionar la fecha inicio para los turnos a otorgar.
- **Hasta:** seleccionar la fecha fin para los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino desde:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- **Horario Matutino hasta:** en caso de ser por la mañana ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.

- Horario vespertino desde: en caso de ser por la tarde ingresar el horario inicio de los turnos a otorgar.
- Horario vespertino hasta: en caso de ser por la tarde ingresar el horario fin de los turnos a otorgar.
- Días: seleccionar los días de la semana empleados para otorgar turnos.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Inscripción General Anual.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva convocatoria. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Módulo Archivos

Orientado a la gestión y creación de Legajos Docentes en todos los niveles del sistema educativo provincial.

Legajos Nivel Secundario

Esta sección del módulo permite gestionar y crear los Legajos Docentes del nivel secundario correspondiente al sistema educativo provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Archivos => Legajos de Nivel Secundario* para poder filtrar y visualizar los legajos docentes de nivel secundario ya existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Legajos Nivel Secundario



Busqueda Avanzada

Persona

Nro paquete

Zona

Estante

Codigo

Estado

Legajos de Archivo de Nivel Secundario




Legajo	Persona	Zona	Nro paquete	Estante	Codigo	Estado
9	ABALLAY, ALEJANDRA CECILI	CAPITAL	1	1A	123sa	EHAB

Se encontró 1 registro

Ilustración 110 - Búsqueda Avanzada Legajos nivel Secundario

Esta sección del módulo permite buscar y filtrar Legajos Docentes de nivel secundario existentes.

Campos a ingresar:

- **Persona:** ingresar el nombre de la persona propietaria del legajo a buscar.
- **Zona:** seleccionar la zona del establecimiento escolar correspondiente al docente propietario del legajo a buscar.
- **Nro. Paquete:** ingresar el número de paquete donde se encuentra el legajo a buscar.
- **Estante:** ingresar el número de estante donde se encuentra el legajo a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación particular del legajo a buscar.
- **Busca:** presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que permite editar el contenido del legajo seleccionado.
- **Agregar:** botón que permite crear un nuevo legajo docente para nivel secundario.

Crear Archivo

Persona

Persona (*)

Estado (*)

Catalogación

Zona (*)

Nro Paquete (*)

Estante

Codigo (*)

Estado (*)

Observaciones

Ilustración 111 - Crear Archivo

Esta sección del módulo permite crear un nuevo Legajo Docente y vincularlo a una persona en particular.

Filtrar Docente (Pop up)

Filtros y Criterios de Búsqueda

Apellido

Nombre

Documento

Cuil



Listado de Personas

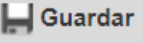
Az

Apellido	Nombre	Documento	Cuil	
ABACA	LILIANA ELIZABETH	25.972.969	27259729691	<input checked="" type="checkbox"/>
ABALLAY	ALEJANDRA CECILI	24.497.945	27244979454	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 112 - Filtrar Docente

Campos a ingresar:

- **Persona:** ingresar el nombre de la persona propietaria del legajo a crear mediante la pop up.
- : botón que corresponde a una pop up (ventana emergente) en donde se puede filtrar al docente.
- : botón que permite seleccionar al docente correcto para vincularlo a la creación del nuevo legajo docente.
- **Estado:** situación autogenerable que identifica el estado del legajo a crear.
- **Zona:** seleccionar la zona correspondiente al legajo a crear.

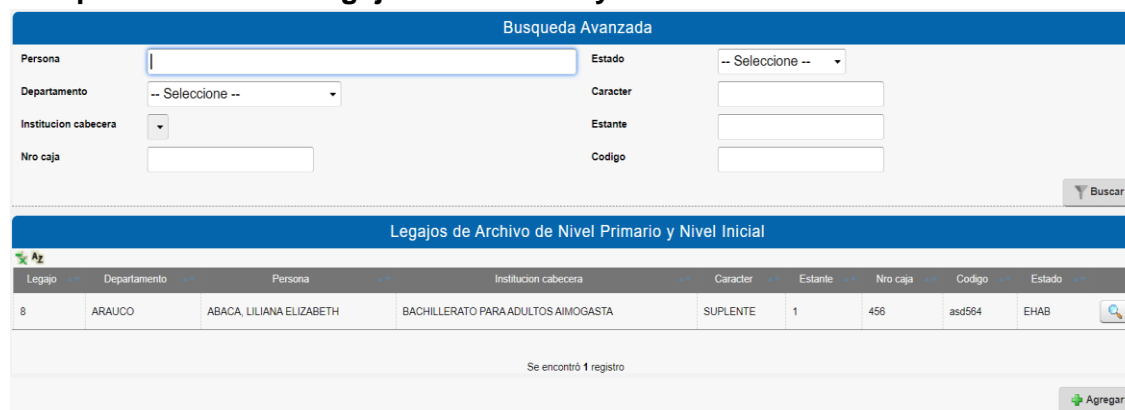
- N° Paquete: ingresar el número del paquete donde estará ubicado el legajo a crear.
- Estante: ingresar el número de estante donde estará ubicado el legajo a crear.
- Código: ingresar un código alfanumérico de identificación único para el legajo.
- Estado: situación autogenerable que identifica el estado del legajo a crear
- Observaciones: ingresar alguna especificación sobre el legajo a crear en caso de ser necesario.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo legajo. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Legajos Nivel Inicial y Primario

Esta sección del módulo permite gestionar y crear los Legajos Docentes del nivel inicial y primario correspondientes al sistema educativo provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Archivos => Legajos de Nivel Primario y Nivel Inicial* para poder filtrar y visualizar los legajos docentes de nivel inicial y primario ya existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Legajos Nivel Inicial y Primario



Legajo	Departamento	Persona	Institucion cabecera	Caracter	Estante	Nro caja	Codigo	Estado
8	ARAUCO	ABACA, LILIANA ELIZABETH	BACHILLERATO PARA ADULTOS AI MOGASTA	SUPLENTE	1	456	asd564	EHAB

Ilustración 113 - Búsqueda Avanzada Legajos Nivel Inicial y Primario

Esta sección del módulo permite buscar y filtrar Legajos Docentes de nivel inicial y primario existentes.

Campos a Ingresar:

- **Persona:** ingresar el nombre de la persona propietaria del legajo a buscar.
- **Zona:** seleccionar la zona del establecimiento escolar correspondiente al docente propietario del legajo a buscar.
- **Nro. Paquete:** ingresar el número de paquete donde se encuentra el legajo a buscar.
- **Estante:** ingresar el número de estante donde se encuentra el legajo a buscar.
- **Estado:** seleccionar la situación particular del legajo a buscar.
- **Buscar:** presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- **Editar:** botón que permite editar el contenido del legajo seleccionado.
- **Agregar:** botón que permite crear un nuevo legajo docente para nivel secundario.

Crear Archivo

Persona

Persona (*)

Estado (*)

EHAB

Catalogación

Departamento (*)

Institucion Cabecera (*)

Caracter (*)

Estante

Nro Caja

Codigo (*)

Estado (*)

Observaciones

-- Seleccione --

-- Seleccione --

-- Seleccione --

EPREV

Volver

Guardar

Ilustración 114 - Crear Archivo

Esta sección del módulo permite crear un nuevo archivo de legajo docente y vincularlo a una persona en particular.

Filtrar Docente(Pop up)

Filtros y Criterios de Búsqueda

Apellido

Nombre

Documento

Cuil

Buscar

Limpiar




Listado de Personas

Az

Apellido	Nombre	Documento	Cuil	
ABACA	LILIANA ELIZABETH	25.972.969	27259729691	✓
ABALLAY	ALEJANDRA CECILI	24.497.945	27244979454	✓

Ilustración 115 - Filtrar Docente

Campos a ingresar:

- Persona: ingresar el nombre de la persona propietaria del legajo a crear mediante la pop up.
- : botón que corresponde a una pop up(ventana emergente) en donde se puede filtrar al docente.
- : botón que permite seleccionar al docente correcto para vincularlo a la creación del nuevo legajo docente.
- Estado: situación autogenerable que identifica el estado del legajo a crear.
- Zona: seleccionar la zona correspondiente al legajo a crear.
- N° Paquete: ingresar el número del paquete donde estará ubicado el legajo a crear.
- Estante: ingresar el número de estante donde estará ubicado el legajo a crear.
- Código: ingresar un código alfanumérico de identificación único para el legajo.
- Estado: situación autogenerable que identifica el estado del legajo a crear
- Observaciones: ingresar alguna especificación sobre el legajo a crear en caso de ser necesario.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo legajo. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Módulo Usuarios

Orientado a la creación y gestión de perfiles de usuarios tanto Docentes como Administrativos.

Usuarios por Institución

Esta sección del módulo permite gestionar y vincular los usuarios de los diferentes establecimientos escolares existentes.

Desde la pantalla principal seleccionar *Usuarios => Usuarios por Institución* para poder filtrar y ver Usuarios asociados a Establecimientos Escolares ya existentes, o crear nuevos.





Búsqueda Avanzada Usuarios por Institución



Ilustración 116 - Búsqueda Avanzada Usuarios por Institución

Esta sección del módulo permite buscar y filtrar Usuarios según la Institución educativa existente.

Campos a ingresar:

- Usuario: seleccionar el nombre del usuario a buscar.
- Institución: seleccionar el nombre de la institución correspondiente al usuario a buscar.
-  Limpiar: botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
-  Buscar: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que permite editar el contenido del usuario seleccionado.
-  Agregar: botón que agrega un campo para vincular un usuario a un establecimiento escolar en particular.



Vincular Usuario



Ilustración 117 - Vincular Usuario

Esta sección del módulo permite vincular un usuario ya existente a un determinado establecimiento escolar.

Campos a ingresar:

- Usuario: seleccionar el usuario a vincular.
- Institución: seleccionar la institución que desea vincular al usuario elegido anteriormente.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Usuarios por Institución.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva vinculación. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Perfiles y Usuarios

Esta sección del módulo permite administrar los Usuarios existentes visualizando los perfiles vinculados a cada uno.

Desde la pantalla principal seleccionar *Usuarios => Perfiles y Usuarios* para poder visualizar los perfiles existentes y sus correspondientes usuarios vinculados.

Perfiles y Usuarios






Perfiles y Usuarios						
Perfil: admin						
Usuario	Apellido y Nombre	Email	Telefono	Ultimo Movimiento		Estado
				Ingreso	Salida	
storralba	Sebastian Torralba					
ealdeco	Eduardo Aldeco					
gmonti	Guadalupe Monti					
vratti	Victoria Ratti					
flaco	Ariel Rivadulla					
arivadulla	Ariel Rivadulla					
toba	Usuario Toba					
Perfil: docente						
Perfil: gral_consulta						
Perfil: directivo						
Se encontraron 37 registros						
						Administrar Usuarios y Perfiles

Ilustración 118 - Perfiles y Usuarios

Esta sección del módulo permite visualizar todos los perfiles existentes con sus respectivos usuarios creados hasta el momento.

Campos a ingresar:

- : botón que despliega la lista de usuarios vinculados al perfil en cuestión.
- [Administrar Usuarios y Perfiles](#): botón que permite administrar y editar los perfiles y usuarios.

Administrar Perfiles y Usuarios

Usuario

Nombre

Pertenencia

Todos ▼

Buscar

Limpiar

ID	Nombre		
08295201	ROMERO RAUL		
08295202	ROMERO RAUL		
11223344	TEST JUNTA		
123456	USER USER USER		
17408344	BAZZONI JUAN JOSE		
22113344	TEST JUNTA		
22222222	PEREZ JUAN		
24249866	CACERES HUMBERTO ENRIQUE		
25737507	ROMERO RATTI VICTORIA		
27450694	SOTOMAYOR CAROLINA		

◀

◁

Página

1 de 4

▷

▶

+

Agregar Usuario

Ilustración 119 - Administrar Perfiles y Usuarios

Esta sección del módulo permite buscar, eliminar, crear y editar usuarios del sistema.

Campos a ingresar:

- Usuario: ingresar la denominación del usuario a buscar.
- Nombre: ingresar el nombre del usuario a buscar.
- Pertenencia: seleccionar la pertenencia del usuario a buscar.
- Buscar: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- Limpiar: botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
- : botón que permite editar el contenido del usuario seleccionado.
- : botón que permite eliminar un usuario.
- Agregar Usuario: botón que permite crear un nuevo usuario.

Crear Usuario (Datos Personales)

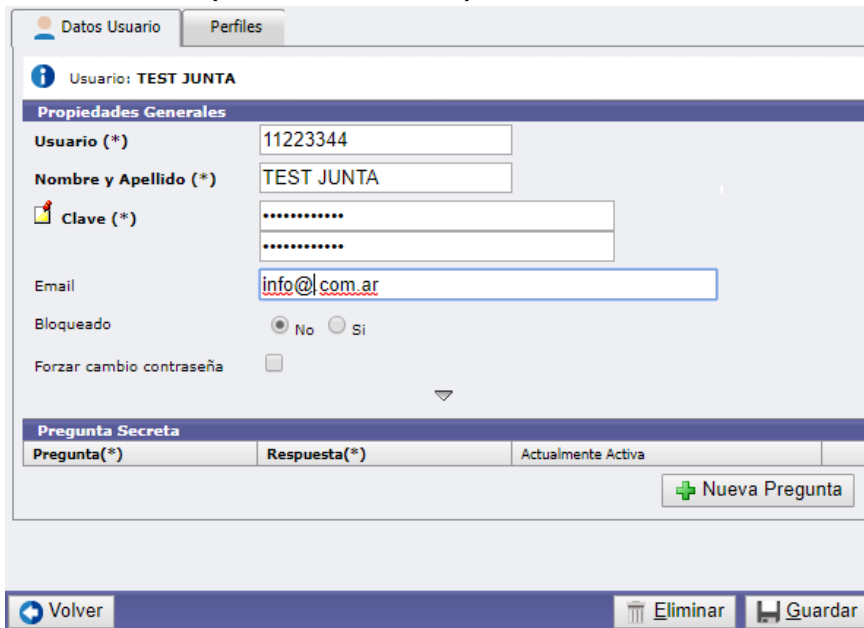


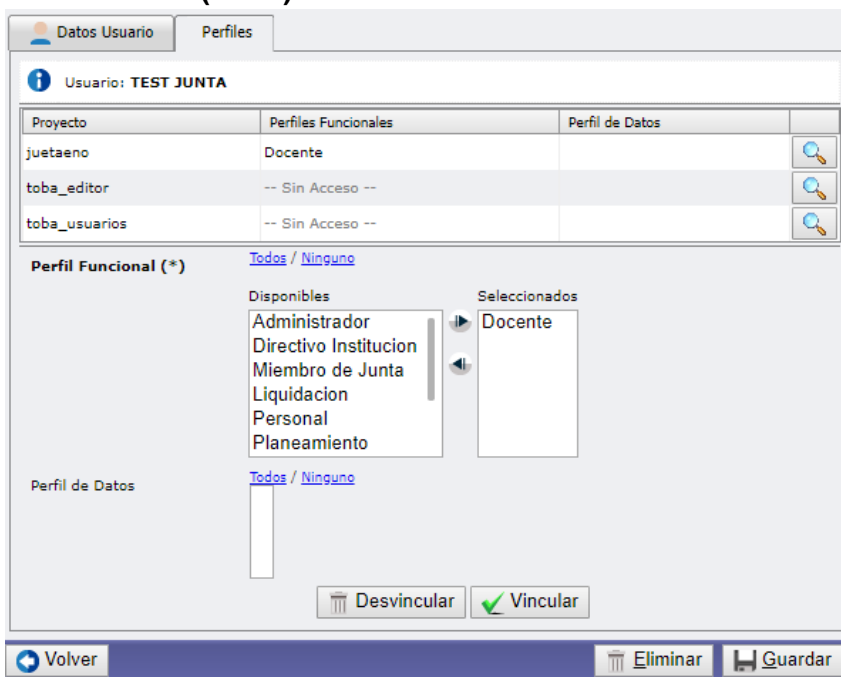
Ilustración 120 - Crear Usuario

Esta sección del módulo permite crear los Usuarios que serán responsables de la gestión del SURI bajo los diferentes perfiles.

Campos a ingresar:

- Usuario: ingresar la denominación del usuario a crear.
- Nombre y Apellido: ingresar el nombre completo de la persona correspondiente al usuario a crear.
- Clave: ingresar una clave que estará vinculada al usuario a crear e ingresarla nuevamente abajo.
- Email: ingresar una cuenta de correo electrónico válida para vincular al usuario a crear.
- Bloqueado: marcar en caso de necesitar que el usuario permanezca bloqueado. En caso contrario no marcarlo.
- Forzar cambio de contraseña: marcar este casillero para que el sistema pida al usuario que cambie su contraseña al iniciar sesión la próxima vez.
- + Nueva Pregunta: botón que permite agregar una pregunta secreta para recuperar la contraseña en caso de olvidarla.

Crear Usuario(Perfil)



Proyecto	Perfiles Funcionales	Perfil de Datos
juetaeno	Docente	
toba_editor	-- Sin Acceso --	
toba_usuarios	-- Sin Acceso --	

Perfil Funcional (*) [Todos / Ninguno](#)

Disponibles
 Administrador
 Directivo Institucion
 Miembro de Junta
 Liquidacion
 Personal
 Planeamiento





Seleccionados
 Docente

Perfil de Datos [Todos / Ninguno](#)

Ilustración 121 - Crear Usuario

Esta sección del módulo permite terminar la creación de un usuario mediante la gestión del perfil a asociarle.

Campos a ingresar:

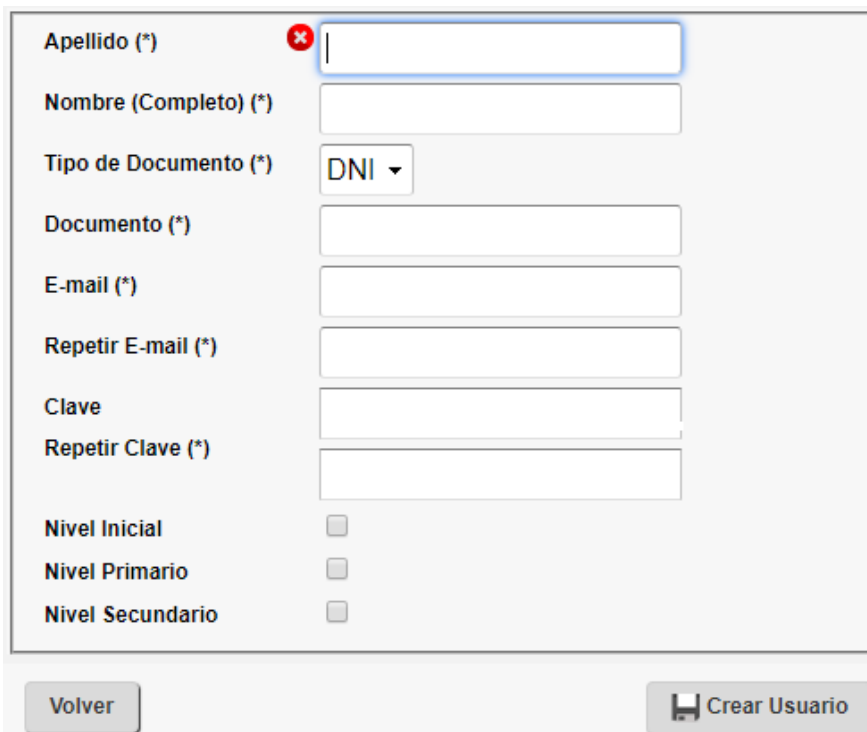
- : botón que permite editar el contenido del proyecto seleccionado.
- Perfil Funcional**: asociar los perfiles al usuario que se está creando.
-  **Vincular**: botón que vincula el perfil a la cuenta de usuario a crear.
-  **Desvincular**: botón que desvincula el perfil de la cuenta de usuario a crear.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo usuario. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Crear Usuario

Esta sección del módulo permite crear los Usuarios bajo el Perfil Docente, lo mismo que puede hacerse desde la página de ingreso al SURI.

Desde la pantalla principal seleccionar *Usuarios => Crear Usuario* para poder completar los datos necesarios para el alta del Usuario en cuestión.

Crear Usuario



Formulario para crear un usuario:

- Apellido (*):
- Nombre (Completo) (*):
- Tipo de Documento (*):
- Documento (*):
- E-mail (*):
- Repetir E-mail (*):
- Clave:
- Repetir Clave (*):
- Nivel Inicial: ☐
- Nivel Primario: ☐
- Nivel Secundario: ☐

Botones:

Ilustración 122 - Crear Usuario

Campos a ingresar:

- Apellido: ingresar el apellido del docente titular del usuario a crear.
- Nombre Completo: ingresar el nombre completo del docente titular del usuario a crear.
- Tipo Documento: seleccionar el tipo de documento del docente titular del usuario a crear.
- Documento: ingresar el número de documento del docente titular del usuario a crear.
- Email: ingresar una cuenta de correo electrónico válida para vincular al usuario a crear.
- Repetir Email: ingresar nuevamente la misma cuenta de correo electrónico asociada anteriormente.
- Clave: ingresar una clave compuesta por letras, números y signos que estará vinculada al usuario a crear.

- Repetir Clave: ingresar nuevamente la clave asociada anteriormente.
- Niveles: marcar los niveles educativos que correspondan al docente titular del usuario a crear.

Módulo

Configuración

Orientado a la parametrización y gestión de los datos básicos necesarios para comenzar a utilizar de manera óptima el SURI. Incluye la configuración de lugares, tipos de datos y categorización, documentos y archivos de clasificación entre otros.

Certificaciones

Esta sección permite gestionar los Títulos, Postítulos y Antecedentes Docentes que formaran parte de los Documentos declarados en los perfiles por los Docentes.

Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Certificaciones* para poder filtrar y ver los Títulos, Postítulos y Antecedentes existentes, o crear nuevos.

Búsqueda

Avanzada

Certificaciones

Busqueda Avanzada

Tipo de Certificación: -- Seleccione --

Tipo Cert: ▼

Denominación:

Nivel Inicial ☐

Nivel Primario ☐

Nivel Secundario ☐

Buscar

Listado de Certificaciones

Tipo de Certificación: ANTECEDENTES

ID	Tipo de Cert.	Tipo	Denominación	Denominación Reducida	Nivel			
					Inicial	Primario	Secundario	
216	Autoridad de Mesa	ANTECEDENTES	ELECCION 2020		NO	SI	NO	
217	Autoridad de Mesa	ANTECEDENTES	ELECCIONES PASO		NO	NO	NO	
215	Congresos y Asambleas Culturales	ANTECEDENTES	asta		NO	SI	SI	
213	CURSOS	ANTECEDENTES	ACTUALIZACION EN NUEVAS TECNOLOGIAS		NO	NO	NO	
220	Cursos Sin Evaluacion	ANTECEDENTES	Políticas Publicas	PP	NO	NO	SI	
218	Cursos Sin Evaluacion	ANTECEDENTES	Políticas Publicas	PP	NO	NO	SI	
214	Feria de Ciencia	ANTECEDENTES	Feria de Ciencias Nivel Primario		NO	NO	NO	

⏪ ⏩ Página 1 de 10 ⏴ ⏵




Se encontraron 181 registros

Agregar

Ilustración 123 - Búsqueda Avanzada Certificaciones

Esta sección permite buscar, editar y filtrar los Títulos, Postítulos y Antecedentes ya cargados.

Campos a ingresar:

- Tipo de Certificación: seleccionar el tipo de certificación a buscar.
- Tipo Cert: seleccionar el subtipo de certificación dependiendo de la elegida anteriormente.
- Denominación: ingresar el nombre de la certificación a buscar.
- Niveles educativos: marcar el nivel al que pertenece la certificación a buscar.
- : botón que permite editar el contenido de la certificación seleccionada.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  **Agregar**: botón que permite crear una nueva certificación.

Crear Certificación

Certificaciones

ID

Tipo (*)

Tipo Cert (*)

Denominación (*)

Denominación Reducida

Nivel Inicial

Nivel Primario

Nivel Secundario

+

Agregar

✖

↶

	Espacio Curricular(*)	Tipo de Certificación(*)
1	-- Seleccionar --	-- Seleccione --

+

Agregar

✖

↶

	Cargo Especifico(*)	Tipo de Certificación(*)
1	-- Seleccionar --	-- Seleccione --

↶

Volver

💾

Guardar

Ilustración 124 - Crear Certificación

Esta pantalla permite crear una nueva certificación para vincular a los distintos niveles del sistema educativo obligatorio provincial.

Campos a ingresar:

- **Tipo:** seleccionar la categoría correspondiente a la certificación a crear.
- **Tipo Cert:** seleccionar el subtipo correspondiente a la certificación a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre completo de la certificación a crear.
- **Denominación Reducida:** ingresar una abreviatura de la certificación a crear.
- **Niveles educativos:** marcar los niveles educativos correspondientes a la certificación a crear.
- **+ Agregar:** botón que permite agregar un espacio curricular y/o cargo específico para vincular la certificación a crear.
- **✖:** botón que elimina un campo agregado anteriormente.
- **↶ (1):** botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
- **💾 Guardar:** botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva certificación. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

405

Despacho

Esta sección permite gestionar y configurar los Antecedentes Docentes solamente con los datos de la Resolución Ministerial que lo avala.

Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Despacho* para poder filtrar y ver los Antecedentes Docentes existentes, o crear nuevas.

Búsqueda Avanzada Despacho

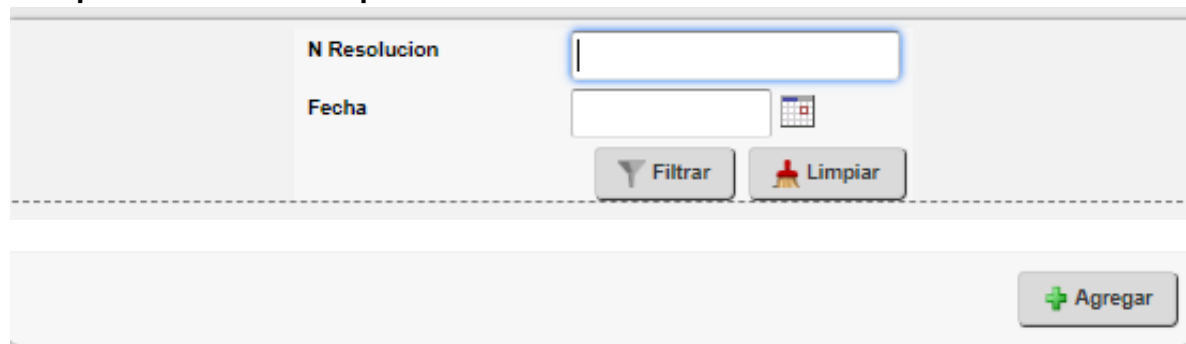





Ilustración 125 - Búsqueda Avanzada Despacho

Esta sección permite buscar, editar y filtrar los Antecedentes existentes.

Campos a ingresar:

- N Resolución: ingresar el número de la resolución ministerial correspondiente al antecedente docente a buscar.
- Fecha: ingresar la fecha de la resolución ministerial correspondiente al antecedente docente a buscar.
-  Filtrar: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  Limpiar: botón que descarta todos los ingresos de los campos de búsqueda.
-  Agregar: botón que permite crear un nuevo antecedente docente mediante la resolución ministerial que lo avala.

Crear Antecedente

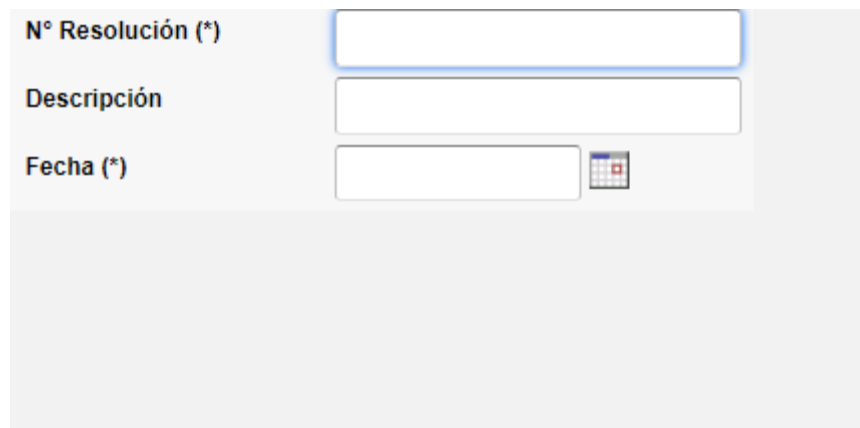




Ilustración 126 - Crear Antecedentes

Esta pantalla permite crear un nuevo Antecedente Docente a través de la Resolución Ministerial que lo avala.

Campos a ingresar:

- N° Resolución: ingresar el número de resolución ministerial que avala el Antecedente a crear.
- Descripción: ingresar una breve descripción para identificar el antecedente a crear.
- Fecha: ingresar la fecha de protocolización de la resolución ministerial que avala el antecedente a crear.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Despacho.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo antecedente. En caso de omisiones o errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Zonas

Esta sección permite configurar las Zonas de la Provincia en las que se clasifican los Establecimientos Escolares de todos los niveles del sistema educativo.

Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Zonas* para poder filtrar y ver las Zonas existentes, o crear nuevas.

Búsqueda Avanzada Zonas

Busqueda Avanzada

Denominacion

Buscar

Datos	
Zona: I-ZONA I	
Departamento	Localidad
GRAL. LAMADRID	VILLA CASTELLI
FELIPE VARELA	GUANDACOL
VINCHINA	VINCHINA
Cantidad de filas: 3	
Zona: II-ZONA II	
Cantidad de filas: 2	
Zona: III-ZONA III	
Cantidad de filas: 1	
Zona: IV-ZONA IV	
Cantidad de filas: 4	
Zona: V-ZONA V	
Cantidad de filas: 3	
Zona: VI-ZONA VI	
Cantidad de filas: 3	
Zona: VII-ZONA VII	
Cantidad de filas: 2	

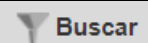



Se encontraron 18 registros

Agregar

Ilustración 127 - Búsqueda Avanzada Zonas

Esta sección de la pantalla permite buscar una Zona en particular.

Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre de la zona a buscar.
- : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que permite editar el contenido del campo seleccionado.
- : botón que permite crear un nuevo tipo de documento.
- : botón que despliega la lista de cargos según su origen.

Crear zona

Zonas

Denominación (*)

Código (*)

Localidades que integran la Zona

+ Agregar
✖
↶ (1)

	Departamento	Localidad
1	CAPITAL ▾	-- Seleccionar -- ▾

↶
Volver

💾
Guardar

Ilustración 128 - Crear Zonas

Esta sección permite crear una nueva Zona estableciendo los Departamentos que le corresponden.

Campos a ingresar:

- Denominación: ingresar el nombre de la zona a crear.
- Código: ingresar el código identificador de la zona a crear.
- + Agregar: botón que agrega un campo para seleccionar los departamentos asociados a la zona a crear.
- Departamento: seleccionar un departamento para asociar a la zona a crear.
- Localidad: seleccionar la localidad para asociar al departamento que corresponde a la zona a crear.
- ✖: botón que elimina un campo insertado anteriormente.
- ↶ (1): botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
- ↶ Volver: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de zonas.
- 💾 Guardar: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva zona. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Tipos de Datos - Tipos de Documentos

Esta sección permite configurar la arquitectura de los procesos internos del sistema. Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Tipos de Datos => Tipos de documentos* para poder filtrar y buscar un Tipo de Documento en particular o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Tipos de Documentos

Busqueda Avanzada

Codigo

Denominacion

Numero

Buscar

Tipos de Documentos

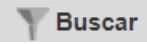

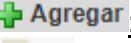

Az

id	Codigo	Denominación	Numero	Ultimo numero	Usa secuencia	Numeracion anual	
21	AC_INST	Alta Cargo Institucion	0	0	SI	NO	
11	ALTACARGO	Alta de cargo	2	0	SI	NO	
12	BAJACARGO	Baja de cargo	20	0	SI	NO	

Ilustración 129 - Búsqueda Avanzada Tipos de Documentos

Esta sección de la pantalla permite buscar y filtrar un Tipo de Documento en particular mediante la especificación de algún dato.

Campos a ingresar:

- **Código:** ingresar el nombre corto o código correspondiente al tipo de documento a buscar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del tipo de documento a buscar.
- **Numero:** ingresar el número correspondiente al tipo de documento a buscar.
-  : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que permite editar el contenido del campo seleccionado.
-  : botón que permite crear un nuevo tipo de documento.
-  : botón que permite seleccionar un determinado criterio para ordenar el listado de tipos de documentos.

Crear Tipo de Documento

Tipo de Documento

Codigo (*)	<input type="text"/>
Denominacion (*)	<input type="text"/>
Numero (*)	<input type="text"/>
Ultimo Numero	<input type="text"/>
Usa Secuencia (*)	-- Seleccionar --
Numeracion Anual (*)	-- Seleccionar --
Descripcion	<input type="text"/>
Doc Padres	<input type="text"/>
Ingresar los codigo de los Documentos Padres, separados por coma	
Tipo de LOM	-- Seleccione --

+
-
↺

Documentos Asociados(*)

RG_APLEG - Abrir Legajo






Volver
Guardar
Formulario
tab's

Ilustración 130 - Crear Tipo de Documento

Esta pantalla nos permite crear una nuevo tipo de documento.

Campos a ingresar:

- **Código:** ingresar el nombre corto o código correspondiente al tipo de documento a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre del tipo de documento a crear.
- **Numero:** ingresar el número correspondiente al tipo de documento a crear.
- **Ultimo Número:** ingresar el número que se modificará en caso de cambios en el tipo de documento.
- **Usa Secuencia:** marcar esta opción en caso de que el tipo de documento a crear se ordene de forma consecutiva.
- **Numeración Anual:** marcar en esta opción en caso de que el documento a crear requiera ser numerado anualmente.
- **Descripción:** ingresar una breve descripción que permita reconocer el tipo de documento a crear.
- **Doc. Padres:** ingresar los códigos de los documentos padres correspondientes al tipo de documento a crear, en caso de corresponder.

- Tipo de Lom: ingresar el listado de orden de mérito vinculado al tipo de documento a crear.
- : botón que agrega un campo para seleccionar los documentos asociados al tipo de documento a crear
- : botón que elimina un campo insertado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de tipos de documentos.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo tipo de documento. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Tipos de Datos - Cargos F2

Esta sección permite configurar los cargos correspondientes a la declaración jurada docente.

Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Cargos F2* para poder filtrar los cargos existentes por su nivel y origen, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Cargos F2



Busqueda Avanzada

Nivel: -- Seleccione --
 Origen Cargo: -- Seleccione --
 Denominacion:

Buscar

Origen del Cargo: EXTERNO AL MECyT

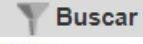

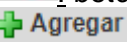

Nivel: ADMIN. PUBLICA MUNICIPAL

Origen	Nivel	Denominacion	Horas	Codigo
EXTERNO AL MECyT	ADMIN. PUBLICA MUNICIPAL	Admin. Publica Municipal - Agente Cat Entre 22 y 24	8	
EXTERNO AL MECyT	ADMIN. PUBLICA MUNICIPAL	Admin. Publica Municipal - Agente Cat Menor 21	8	
EXTERNO AL MECyT	ADMIN. PUBLICA MUNICIPAL	Admin. Publica Municipal - Agente Estrategico	8	
EXTERNO AL MECyT	ADMIN. PUBLICA MUNICIPAL	Admin. Publica Municipal - Cargo Politico Director	8	

Ilustración 131 - Búsqueda Avanzada Cargos F2

Esta sección de la pantalla permite buscar y filtrar los Cargos existentes en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Nivel:** seleccionar el nivel educativo al que pertenece el cargo a buscar.
- **Origen Cargo:** seleccionar el origen del cargo a buscar especificando si es
- **Denominación:** ingresar el nombre del cargo que desea buscar.
- : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que permite editar el contenido del campo seleccionado.
- : botón que permite crear un nuevo cargo.
- : botón que despliega la lista de cargos según su origen.

Crear Cargo

Nivel (*)	-- Seleccione --
Origen Cargo (*)	-- Seleccione --
Denominacion (*)	<input type="text"/>
Horas (*)	<input type="text"/>
Codigo	<input type="text"/>

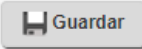

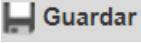


Ilustración 132 - Crear Cargo

Esta pantalla permite crear un nuevo cargo especificando su origen y nivel.

Campos a ingresar:

- Nivel: seleccionar el nivel correspondiente al cargo a crear.
- Origen cargo: seleccionar el origen del cargo a crear.
- Denominación: ingresar el nombre del cargo a crear.
- Horas: ingresar la cantidad de horas pertenecientes al cargo a crear.
- Código: ingresar un código de identificación del cargo a crear.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo cargo. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Tipos de Datos – Codificaciones

Esta sección permite configurar los elementos que forman las categorías de Datos establecidas en la sección de categorización.

Desde la pantalla principal seleccionar Configuración => Tipos de Datos=> Codificaciones para poder buscar y editar los elementos existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Codificaciones

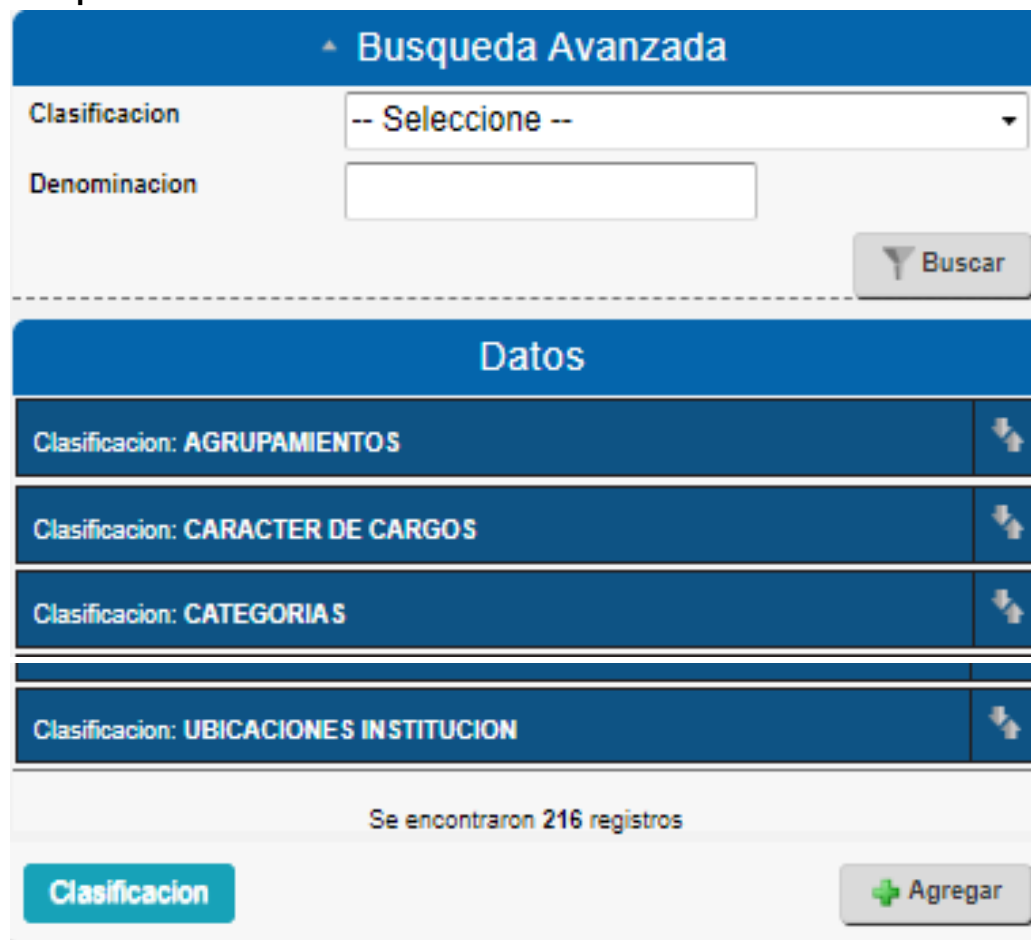





Ilustración 133 - Búsqueda Avanzada Codificaciones

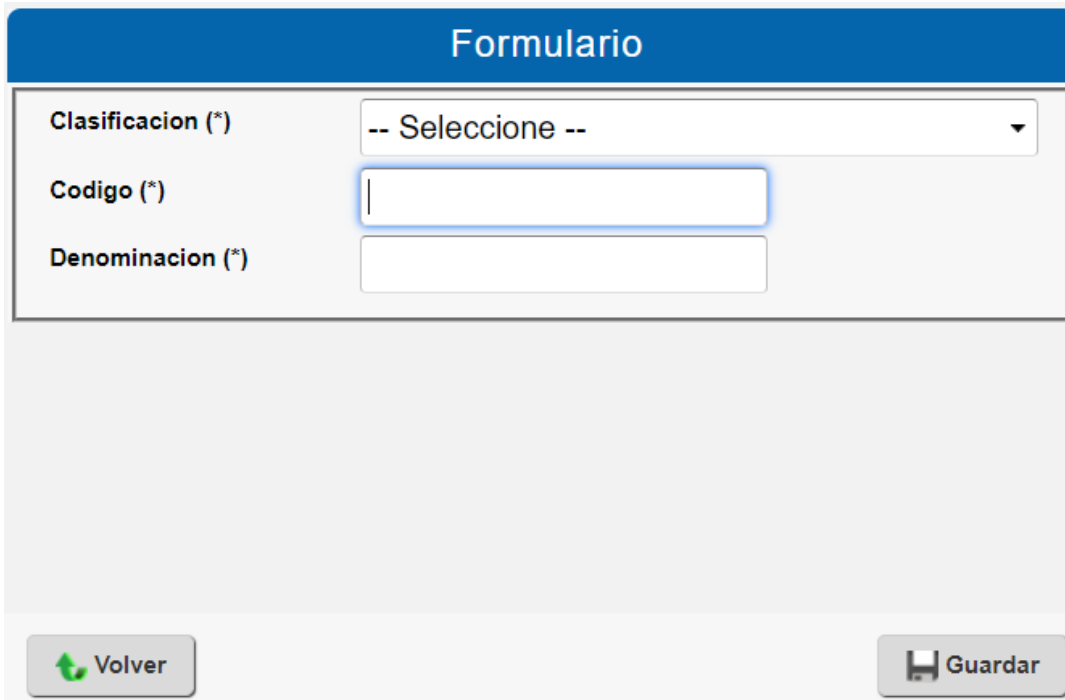
Esta sección de la pantalla permite buscar y filtrar los elementos por clasificación.

Campos a ingresar:

- Clasificación: seleccionar el nombre de la categoría correspondiente al elemento a buscar.
- Denominación: ingresar el nombre del elemento a buscar.
-  **Buscar** : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que permite editar el contenido del elemento seleccionado.
-  **Agregar** : botón que permite crear un nuevo elemento dentro de una clasificación..

- **Clasificación** : botón que lleva a la pantalla de categorías.

Crear Codificación




Formulario

Clasificación (*) -- Seleccione --

Código (*)

Denominación (*)

 Volver




 Guardar

Ilustración 134 - Crear Codificación

Esta pantalla permite crear un nuevo elemento o codificación en su correspondiente clasificación.

Campos a ingresar:

- **Clasificación:** seleccionar la clasificación correspondiente para el elemento a crear.
- **Código:** ingresar un nombre corto para el elemento a crear.
- **Denominación:** ingresar un nombre completo del elemento a crear.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de codificaciones.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva codificación. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Tipos de Datos – Categorización

Esta sección permite configurar los Datos que conforman el sistema. Desde la pantalla principal seleccionaremos *Configuración=> Tipos de Datos=> Categorización* para poder filtrar Datos ya existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Categorización

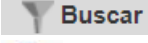

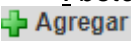



Busqueda Avanzada	
Denominacion	
	<input type="text"/>
	
Datos	
Codigo	Denominacion
12	AGRUPAMIENTOS
13	CARACTER DE CARGOS
9	CATEGORIAS
 	

Ilustración 135 - Búsqueda Avanzada Categorización

Esta sección de la pantalla permite buscar y filtrar un Dato en particular.

Campos a ingresar:

- Denominación: ingresar el nombre del dato a buscar.
- : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que permite editar el contenido del campo seleccionado.
- : botón que permite crear un nuevo dato.
- : botón que conduce a la pantalla de las codificaciones de datos.

Crear Categorización

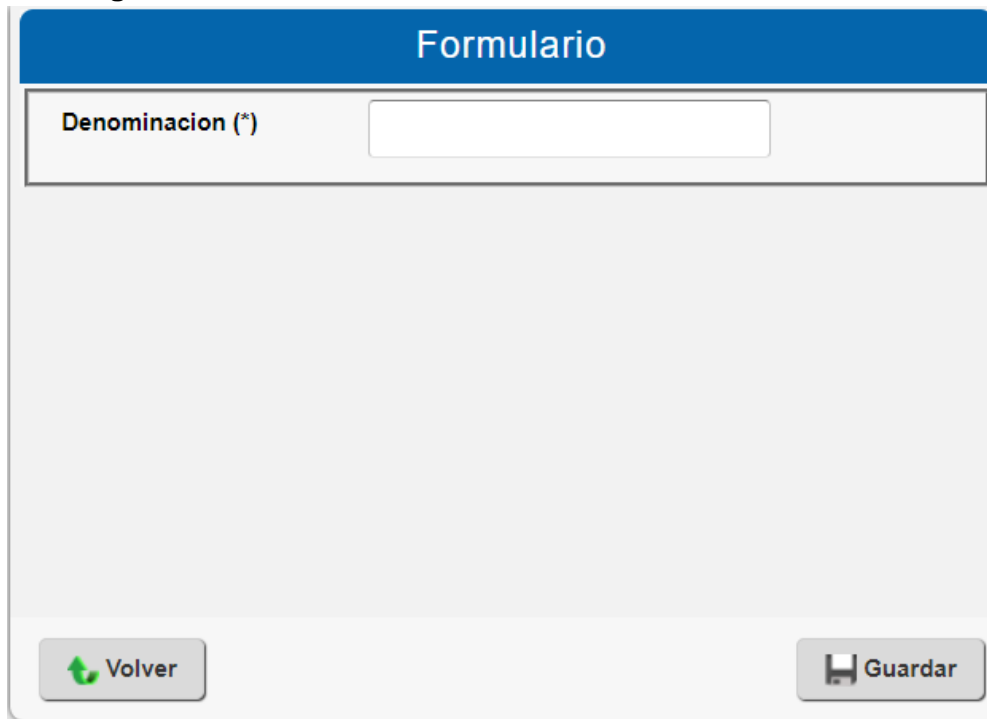




Ilustración 136 - Crear Categorización

Esta pantalla permite crear un nuevo Dato en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre del dato a crear.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de categorización.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva clasificación. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Lugares – Provincias

Esta sección permite configurar las Provincias a utilizar en el sistema. Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Lugares => Provincias* para poder ver y filtrar las Provincias existentes, o crear nuevas.

Búsqueda Avanzada Provincias

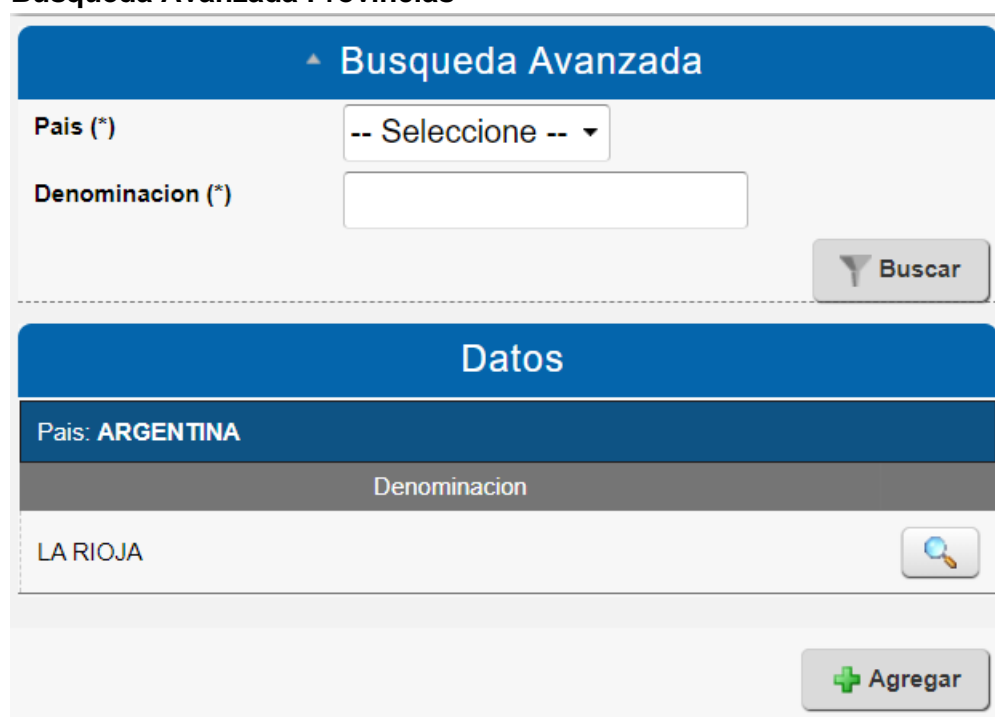
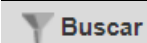

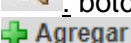


Ilustración 137 - Búsqueda Avanzada Provincias

Esta sección de la pantalla permite buscar y editar una Provincia específica.

Campos a ingresar:

- País: Seleccionar el nombre del país correspondiente a la provincia a buscar.
- Denominación: ingresar el nombre de la provincia a buscar.
-  **Buscar** : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que permite editar el contenido del campo seleccionado.
-  **Agregar** : botón que permite crear una nueva provincia.


Crear Provincia

Formulario

Pais (*)

-- Seleccione -- ▾

Denominacion (*)

 Volver




 Guardar

Ilustración 138 - Crear Provincia

Para poder crear una nueva Provincia en el SURI se debe presionar sobre el botón Agregar que se encuentra en la parte inferior de la pantalla principal de Provincias.

Campos a ingresar:

- País: seleccionar el nombre del país al que va a pertenecer la provincia a crear.
- Denominación: ingresar el nombre de la provincia a crear.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Provincias.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva provincia. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Lugares – Países

Esta sección permite configurar los Países a utilizar en el sistema.

Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Lugares => Países* para poder ver y filtrar los Países existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Países



Busqueda Avanzada

Denominacion

 **Buscar**

Datos

Denominacion	Nacionalidad
ARGENTINA	Argentino






Se encontró **1** registro

 **Agregar**

Ilustración 139 - Búsqueda Avanzada Países

Esta sección de la pantalla permite buscar un País en particular mediante la denominación del mismo.


Campos a ingresar:

- Denominación: ingresar el nombre del país a buscar.
-  **Buscar** : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que permite editar el contenido del campo seleccionado.
-  **Agregar** : botón que permite crear un nuevo país.

Crear País

Formulario

Denominación (*)	<input type="text"/>
Nacionalidad	<input type="text"/>

 Volver




 Guardar

Ilustración 140 - Crear País

Para poder crear un nuevo País en el SURI se debe presionar sobre el botón **Agregar** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla principal de Países.

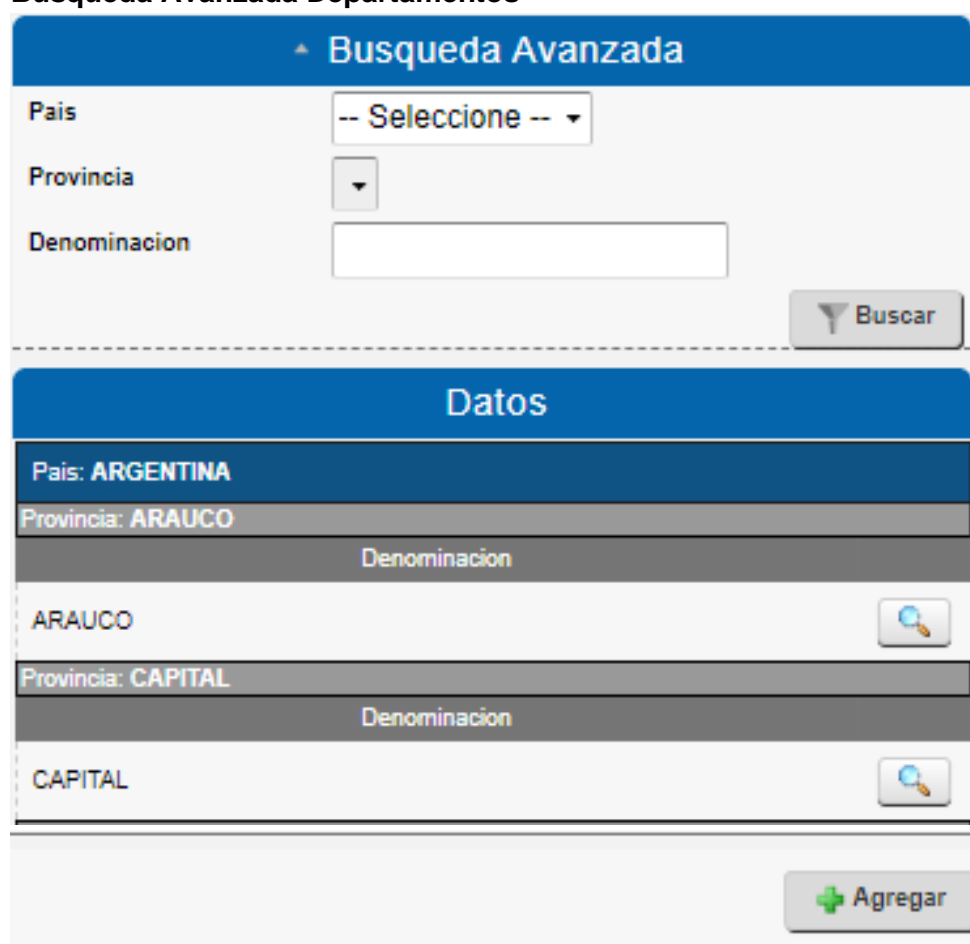
Campos a ingresar:

- Denominación: ingresar el nombre del nuevo país a crear.
- Nacionalidad: ingresar la nacionalidad correspondiente al país a crear.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de Países.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo país. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Lugares – Departamentos

Esta sección permite configurar los Departamentos a utilizar en el sistema. Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Lugares => Departamentos* para poder ver y filtrar los Departamentos existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Departamentos



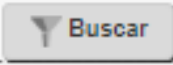



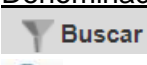

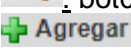
Busqueda Avanzada	
País	-- Seleccione --
Provincia	
Denominación	
	
Datos	
País: ARGENTINA	
Provincia: ARAUCO	
Denominación	
ARAUCO	
Provincia: CAPITAL	
Denominación	
CAPITAL	
	

Ilustración 141 - Búsqueda Avanzada Departamentos

Esta sección de la pantalla permite buscar un Departamento específico en el sistema.

Campos a ingresar:

- País: seleccionar el país correspondiente al departamento a buscar.
- Provincia: seleccionamos la provincia correspondiente al departamento a buscar.
- Denominación: ingresar el nombre del departamento a buscar.
- : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : botón que permite editar el contenido del campo seleccionado.
- : botón que permite crear un nuevo país.

Crear Departamento

Formulario


Pais (*)

-- Seleccione -- ▾

Provincia (*)

▾

Denominacion (*)

 Volver




 Guardar

Ilustración 142 - Crear Departamento

Esta pantalla permite crear un nuevo Departamento en el sistema.


Campos a ingresar:

- **País:** Seleccionar el nombre del país al que va a pertenecer la provincia del departamento a guardar.
- **Provincia:** Seleccionar la provincia que corresponda al departamento a guardar.
- **Denominación:** ingresar el nombre del departamento que deseamos guardar.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de departamentos.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo departamento. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Crear Ciudad

Formulario

País (*)	-- Seleccionar -- ▾
Provincia (*)	▾
Departamento (*)	▾
Denominación (*)	<input type="text"/>
Nombre Abreviado	<input type="text"/>
Cod Postal	<input type="text"/>

 Volver




 Guardar

Ilustración 144 - Crear Ciudad

Esta pantalla permite crear una nueva Ciudad en el sistema.

Campos a ingresar:

- **País:** seleccionar el país correspondiente a la ciudad a crear.
- **Provincia:** seleccionar la provincia correspondiente a la ciudad a crear.
- **Departamento:** seleccionar el departamento correspondiente a la ciudad a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre de la ciudad a crear.
- **Nombre Abreviado:** ingresar una abreviatura del nombre de la ciudad a crear.
- **Cód. Postal:** ingresar el código postal de la ciudad a crear.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de ciudades.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva ciudad. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Clasificación – Ítems

Esta sección del módulo permite configurar los Ítems de Clasificación del sistema. Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Clasificación => Ítem* para poder filtrar los ítems de clasificación existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Ítems

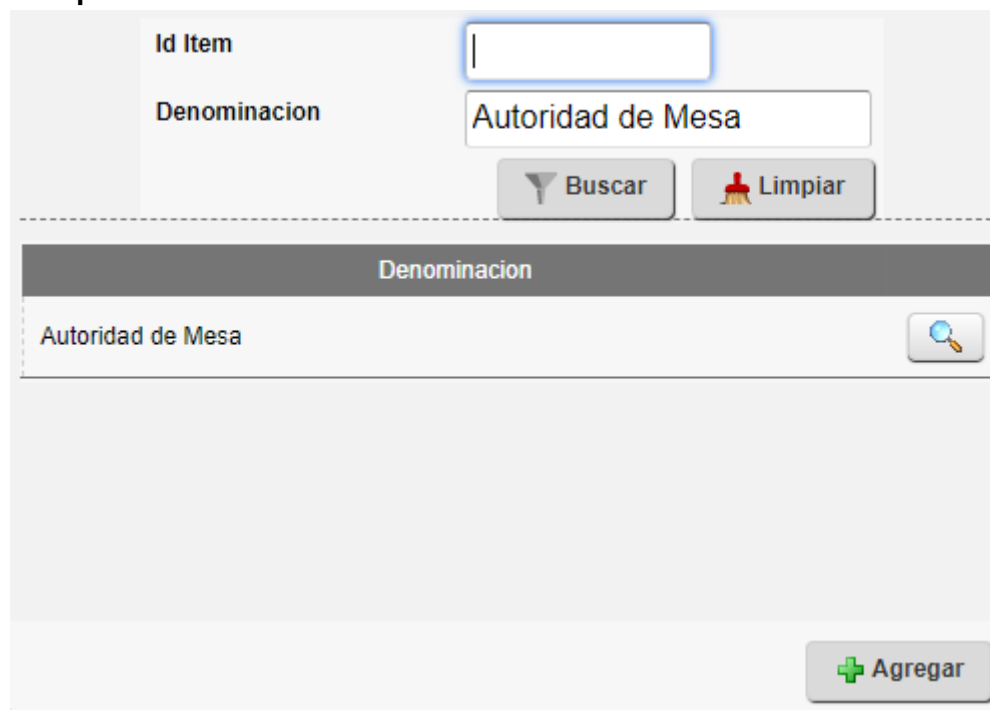
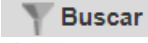



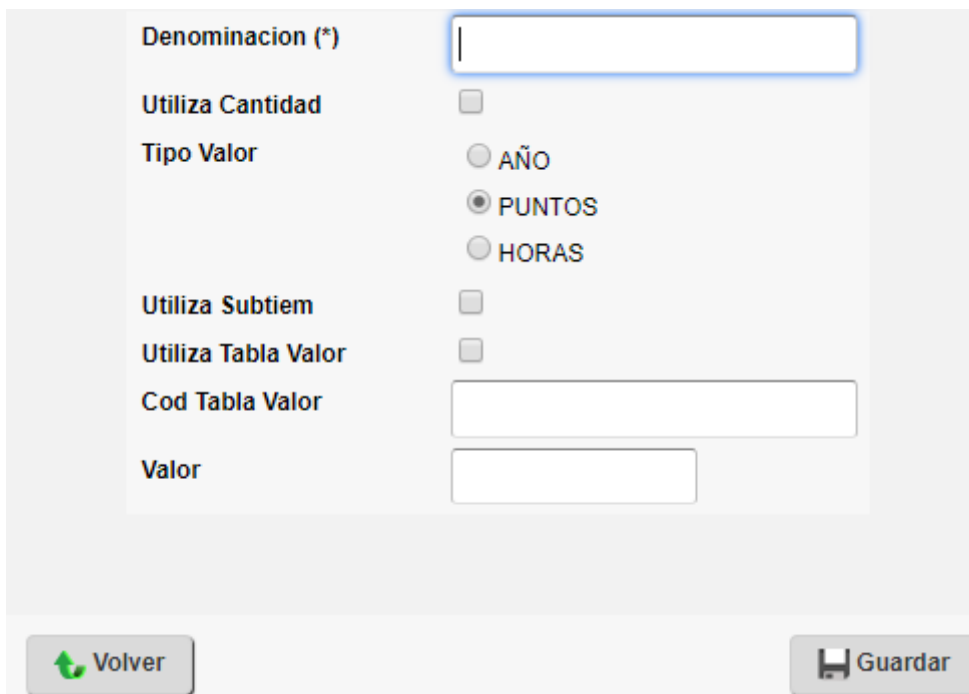
Ilustración 145 - Búsqueda Avanzada Ítems

Esta sección de la pantalla permite buscar y filtrar un Ítem específico existente en el sistema.

Campos a ingresar:

- Id Ítem: ingresar el código identificador del ítem a buscar.
- Denominación: ingresar el nombre del ítem a buscar.
-  : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.

Crear Ítem





The screenshot shows a web form titled 'Crear Ítem'. It contains the following fields and controls:

- Denominación (*)**: A text input field with a blue border.
- Utiliza Cantidad**: A checkbox.
- Tipo Valor**: Three radio buttons labeled **AÑO**, **PUNTOS** (which is selected), and **HORAS**.
- Utiliza Subtem**: A checkbox.
- Utiliza Tabla Valor**: A checkbox.
- Cod Tabla Valor**: A text input field.
- Valor**: A text input field.
- At the bottom, there are two buttons: **Volver** (with a green circular arrow icon) and **Guardar** (with a floppy disk icon).

Ilustración 146 - Crear Ítem

Esta pantalla permite crear un ítem de clasificación nuevo.

Campos a ingresar:

- **Denominación:** ingresar el nombre para el ítem a crear.
- **Utiliza Cantidad:** marcar esta opción si el ítem a crear utiliza cantidad.
- **Tipo de Valor:** marcar el tipo de valor para asignar al ítem a crear.
- **Utiliza Subtem:** marcar esta opción si el ítem a crear utiliza otro ítem existente.
- **Utiliza Tabla Valor:** marcar esta opción si el ítem a crear usa las tablas de valores declaradas en la sección tablas de clasificación.
- **Cód. tabla Valor:** ingresar el nombre corto de la tabla de valor para el ítem a crear.
- **Valor:** ingresar el valor a asignar al ítem a crear.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de plantillas de clasificación.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva plantilla de clasificación. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Clasificación – Plantillas

Esta sección del módulo permite configurar de las Plantillas de Clasificación del sistema que construyen el diseño predefinido de clasificación docente.

Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración=> Clasificación=> Plantillas* para poder buscar y filtrar y exportar las Plantillas existentes, o crear nuevas.

Id Nivel

Orden

Id Item

▼ Buscar

Id Nivel	Orden	Id Item	Item	Utiliza Tabla Valor	Cod Tabla Valor	Utiliza Tabla Puntaje	Cod Tabla Puntaje	Utiliza Subitem	Es Editable	Acumula	
NINC	1	1	Título	N		S	TituloPrim	0	0	N	
NINC	2	2	Antigüedad del Título	S	antTitulo	N		0	0	N	
NINC	3	3	Otros Titulos	N		S	OTituPrim	0	0	N	
NINC	4	4	Servicios Docentes	S	ServDoce	N		0	0	S	
NINC	5	5	Autoridad de Mesa	S	AutMesaV	S	AutMesa	0	0	S	
NSEC	10	13	Cursos Sin Evaluación	N		S	sin_ev	0	0	S	
NSEC	11	11	Postitulos	N		S	posti_sec	0	0	S	
NSEC	12	20	Concepto	N		S	cono_secun	0	0	S	
NSEC	13	19	Desarrollo Profesional	N		N		0	1	S	




Agregar

Ilustración 147 - Búsqueda Avanzada Plantillas

Búsqueda Avanzada Plantillas

Esta sección de la pantalla permite ver, filtrar y editar todas las plantillas de clasificación almacenadas en el sistema.

Campos a ingresar:

- **Id Nivel:** ingresar la identificación del nivel para la plantilla de clasificación a buscar. Las opciones existentes son NSEC (nivel secundario), NINC (nivel inicial) y NPR (nivel primario).
- **Orden:** ingresar el número de orden en el que se encuentra el ítem a buscar dentro de la plantilla.
- **Id Ítem:** ingresar la identificación del ítem correspondiente a la plantilla a buscar.
-  : presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
-  : botón que elimina la tabla de clasificación seleccionada.
-  : botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.

Crear Plantilla de Clasificación

Nivel (*)	-- NO SELECCION --
Orden (*)	<input type="text" value=""/>
Item	-- NO SELECCION --
Utiliza Tabla Valor	<input type="checkbox"/>
Cod Tabla Valor	-- Seleccione --
Utiliza Tabla Puntaje	<input type="checkbox"/>
Cod Tabla Puntaje	-- Seleccione --
Utiliza Subitem	<input type="checkbox"/>
Es Editable	<input type="checkbox"/>
Sp asociados	<input type="text" value=""/>
Sp parametros	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>
Usa valores minmax	<input type="checkbox"/>
Valor minimo	<input type="text" value=""/>
Valor maximo	<input type="text" value=""/>
Utiliza valor por Defecto	<input type="checkbox"/>
Valor por Defecto	<input type="text" value=""/>
Utiliza Puntaje por Defecto	<input type="checkbox"/>
Puntaje por Defecto	<input type="text" value=""/>





 Volver
 Guardar

Ilustración 148 - Crear Plantilla de Clasificación

Esta pantalla permite parametrizar y crear una Plantilla de Clasificación nueva.

Campos a ingresar:

- Nivel: seleccionar el nivel educativo que será asociado a la plantilla a crear.
- Orden: ingresar el número de orden de la plantilla a crear.
- Ítem: seleccionar el ítem que será asociado a la plantilla a crear.
- Utiliza Tabla Valor: marcar esta opción si el ítem hace uso de las tablas valores declaradas en la sección de tablas de clasificación.
- Cód. Tabla Valor: seleccionar el nombre de la tabla valor si el campo anterior fue marcado.
- Utiliza Tabla Puntaje: marcar esta opción si el ítem hace uso de las tablas puntajes declaradas en la sección de tablas de clasificación.
- Cód. Tabla Puntaje: seleccionar el nombre de la tabla puntaje si el campo anterior fue marcado.
- Utiliza Subitem: marcar esta opción si la plantilla a crear utiliza subítems.

- Es Editable: marcar esta opción si la plantilla a crear puede ser modificada posteriormente.
- Sp Asociados: ingresar el procedimiento almacenado que será asociado al cálculo de puntajes en la plantilla a crear.
- Sp parámetros: ingresar los parámetros correspondientes al procedimiento almacenado anteriormente.
- Usa valores minmax: marcar esta opción si la plantilla a crear tendrá rangos de valores máximos y mínimos.
- Valor mínimo: ingresar el valor mínimo del rango si se marcó la opción anterior.
- Valor Máximo: ingresar el valor máximo del rango si se marcó la opción anterior.
- Utiliza valor por defecto: marcar esta opción si la plantilla utilizará siempre el mismo valor.
- Valor por defecto: ingresar el valor de la plantilla si se marcó la opción anterior.
- Utiliza puntaje por defecto: marcar esta opción si la plantilla utilizará siempre el mismo puntaje.
- Puntaje por defecto: ingresar el puntaje de la plantilla si se marcó la opción anterior.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de plantillas de clasificación.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva plantilla de clasificación. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Clasificación – Tablas

Esta sección permite configurar las Tablas de Clasificación, con sus referencias y valores, que forman el sistema.

Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración=> Clasificación=> Tablas Clasificación* para poder editar o eliminar las existentes, o crear nuevas.

Ver Tablas de Clasificación





Cod Tabla Valor	Denominación	Tipo		
CargoDirec	Antigüedad Cargos Directivos	P		
antTitulo	Antigüedad Título	V		
AutMesa	Autoridad de Mesa	P		
AutMesaV	Cant Autoridad Mesa	V		
conc_secun	Concepto Secundaria	P		
con_ev	Cursos Con Evaluación	P		
sin_ev	Cursos Sin Evaluación	P		
Escala	Escala	P		
feria_prim	Feria de Ciencias	P		
OTituPrim	Otros Títulos Primaria	P		
OTituSec	Otros Títulos Secundaria	P		
posti_prim	Postitulo Primaria	P		
TituloSec	Títulos Secundario	P		
				

Ilustración 149 - Ver Tablas de Clasificación

Esta sección de la pantalla permite visualizar todas las Tablas de Clasificación almacenadas existentes en el sistema.

Campos a ingresar:

-  : botón que elimina la tabla de clasificación seleccionada.
-  : botón que permite editar el contenido del dato seleccionado.
-  : botón que permite crear una nueva tabla de clasificación en el sistema.

Crear Tabla de Clasificación

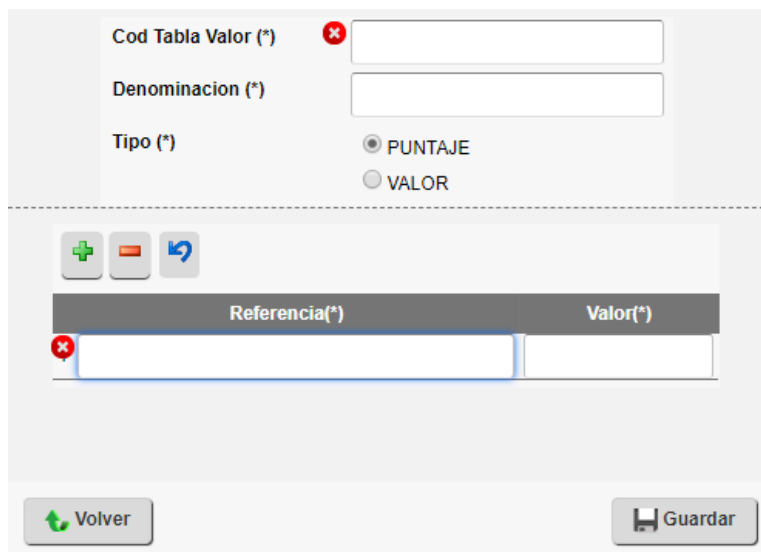







Ilustración 150 - Crear Tabla de Clasificación

Esta pantalla nos permite crear una tabla de clasificación nueva.

Campos a ingresar:

- **Cód. Tabla de Valor:** ingresar un nombre corto para la tabla de clasificación a crear.
- **Denominación:** ingresar el nombre completo de la tabla de clasificación a crear.
- **Tipo:** seleccionar el tipo de valor que utilizara la tabla de clasificación a crear. Las opciones son puntaje o valor.
-  : botón que agrega un campo para ingresar las referencias con sus correspondientes valores o puntajes para la tabla de clasificación a crear.
-  : botón que elimina un campo insertado anteriormente.
-  : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Volver** : botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de tablas de clasificación.
-  **Guardar** : botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda la nueva tabla de clasificación. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.

Archivo - Administrar Legajos

Esta sección permite configurar los Legajos Docentes de todos los niveles del sistema educativo provincial.

Desde la pantalla principal seleccionar *Configuración => Archivos => Administrar Legajos* para poder filtrar y ver los Archivos existentes, o crear nuevos.

Búsqueda Avanzada Administrar Legajos

Busqueda Avanzada

Denominacion

Estado
-- Seleccione --

 Buscar

Listado de Archivos



Denominacion	Estado	
Archivo de Nivel Primario y Nivel Inicial	HABILITADA	
Archivo de Nivel Secundario	HABILITADA	




Se encontraron 2 registros

 Agregar

Ilustración 151 - Búsqueda Avanzada Administrar Legajos

Esta pantalla permite buscar y filtrar los Archivos existentes y editar su configuración.

Campos a ingresar:

- Denominación: ingresar el nombre del archivo a buscar.
- Estado: seleccionar la situación del archivo a buscar.
-  **Buscar**: presionar este botón para obtener el resultado de la búsqueda.
- : este botón nos permite editar el contenido del campo seleccionado.
-  **Agregar**: botón que permite crear un nuevo Archivo de Legajo.






Crear Archivo de Legajo



Ilustración 152 - Crear Archivo de Legajo

Esta pantalla permite crear un nuevo Archivo y vincularlo a determinados niveles educativos.

Campos a ingresar:

- Denominación: ingresar el nombre del archivo a crear.
- Estado: seleccionar la situación del archivo a crear.
- : botón que agrega un campo para seleccionar los niveles educativos que se vincularán al archivo a crear.
- : botón que elimina un campo insertado anteriormente.
- : botón que revierte la última operación realizada. Deshace cronológicamente las acciones realizadas.
-  **Volver**: botón que descarta todas las acciones realizadas y vuelve a la pantalla principal de administrar legajos.
-  **Guardar**: botón que valida todos los campos verificando cada uno y guarda el nuevo archivo. En caso de omisiones u errores en la carga de los campos aparecerá una leyenda indicando lo que ocurrió en el proceso.