



# **Guía de usuario para la modificación o cancelación de la Certificación del Consejo Escolar**

## Cómo acceder a la plataforma

- Para registrar el Consejo Escolar, el usuario accederá a la dirección <http://portalempleado.dde.pr/>.

**Iniciar sesión**

Número de empleado  
123456

Últimos cuatro dígitos del SSN  
....

Fecha de nacimiento  
1 enero 1970

**Conectarse**

- a) Al presionar el enlace, se presentará la pantalla de **Iniciar sesión**
- b) Proceda a ingresar sus credenciales
  - Número de empleado (Kronos)
  - Últimos cuatro dígitos de Seguro Social
  - Fecha de nacimiento
- c) Presione el botón de **Conectarse**

- En caso de que el sistema lo dirija al módulo administrativo, deberá presionar el botón **Ir al portal externo**.

Banco de Talento

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO

BENJAMIN RUIZ BENDONA

Ir a portal externo  
Desconectarse

Maestros Sustitutos en mi Región

Nombre	Número de Empleado	Región	Teléfono	Correo Electrónico	Activo	Promedio de evaluaciones
AMELINDA IBILE RODRIG	7983	Mayaguez	(787) 123-4567	acastano@rockwell.com	✓	N/A
ADRIANA TORRES-CASTILLO	8281	Mayaguez	(787) 123-4567	acastano@rockwell.com	✓	N/A
ANA I REPUBLICA RAMOS	7893	Mayaguez	(787) 123-4567	acastano@rockwell.com	✓	N/A
ANA L CHERRA-SOMERLIT	5488	Mayaguez	(787) 123-4567	acastano@rockwell.com	✓	N/A

# Guía de usuario para la modificación o cancelación de la Certificación del Consejo Escolar

- En el portal externo seleccione la sección de **Consejos Escolares**.



## Director Escolar

- Para completar la Certificación del Consejo Escolar, presione el botón **Crear Consejo Escolar**.

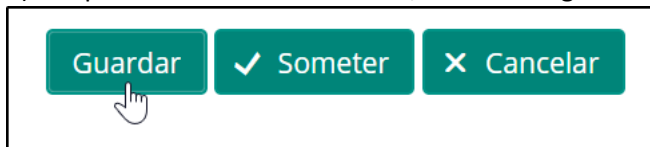
- Se abrirá una pantalla para registrar la información del Consejo Escolar.

## Guía de usuario para la modificación o cancelación de la Certificación del Consejo Escolar

- a) Complete los siguientes campos; **Ofrecimiento, Matrícula, Número de teléfono, Otro número de teléfono y Fecha de constitución.**

*Nota: La fecha de constitución debe estar dentro del periodo de vigencia del Consejo Escolar.*

- b) Al presionar el botón **Guardar**, se estarían guardando los datos especificados en el paso anterior.



- c) El sistema añadirá automáticamente el Director como miembro del Consejo Escolar.

Miembros del Consejo Escolar					
<a href="#">+ Añadir</a>					
Nombre	Puesto	Componente	Correo electrónico	Número de teléfono	Eliminar
ZORANA CRUZ TORRES	Primer Oficial Ejecutivo - Director	Director	techevstina@rockwell.com	(787) 123-4567	

- d) Presione el botón **Añadir**, en la sección de miembros del consejo.

Miembros del Consejo Escolar					
<a href="#">+ Añadir</a>					
Nombre	Puesto	Componente	Correo electrónico	Número de teléfono	Eliminar
ZORANA CRUZ TORRES	Primer Oficial Ejecutivo - Director	Director	techevstina@rockwell.com	(787) 123-4567	

Registros por página: 10

Página 1 de 1, mostrando 1 a 1 de 1 elementos

- e) Se abrirá la siguiente ventana y procederá a completar los siguientes campos; **Nombre, Puesto, Componente, Número de teléfono y Correo electrónico.** Para culminar el proceso presione el botón **Guardar**.

Miembro del Consejo Escolar	
<input type="text"/>	
Nombre	
<input type="text" value="Juan del Pueblo"/>	
Puesto	Componente
<input type="text" value="Receptor"/>	<input type="text" value="Maestro"/>
Número de teléfono	
<input type="text" value="(787) 980-9809"/>	
Correo electrónico	
<input type="text" value="jp@gmail.com"/>	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

## Guía de usuario para la modificación o cancelación de la Certificación del Consejo Escolar

*Nota: Deberá repetir este paso por cada miembro del consejo escolar que desee **Añadir**.*

- f) En la siguiente pantalla le aparecerá un historial de cada uno de los miembros añadidos, puede hacer doble clic en la línea que desee revisar.

Miembros del Consejo Escolar					
+ Añadir					
Nombre	Puesto	Componente	Correo electrónico	Número de teléfono	Eliminar
JOSIGNA CRUZ TORRES	Primer Oficial Ejecutivo - Director	Director	larivaranta@prokualtel.com	(787) 123-4567	
Juan del Pueblo	Secretario	Personal de apoyo	jp@gmail.com	(787) 980-9809	

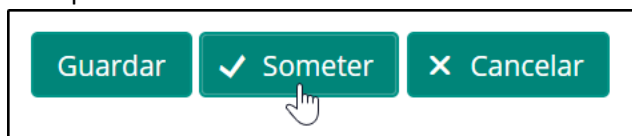
Registros por página: 10

Página 1 de 1, mostrando 1 a 2 de 2 elementos

- g) En la sección de Anejos, oprima el botón de **+ Añadir**, para incluir algún documento.

Anejos	
+ Añadir	
Nombre de archivo	Acciones
Anejos.png	

- h) El Director completará el proceso de registro de la Constitución del Consejo Escolar seleccionando la opción **Someter**.



- i) Luego presione el botón **Confirmar**, para someter el Consejo Escolar para certificación.

Confirmación

¿Está seguro que quiere someter este consejo escolar para certificación?

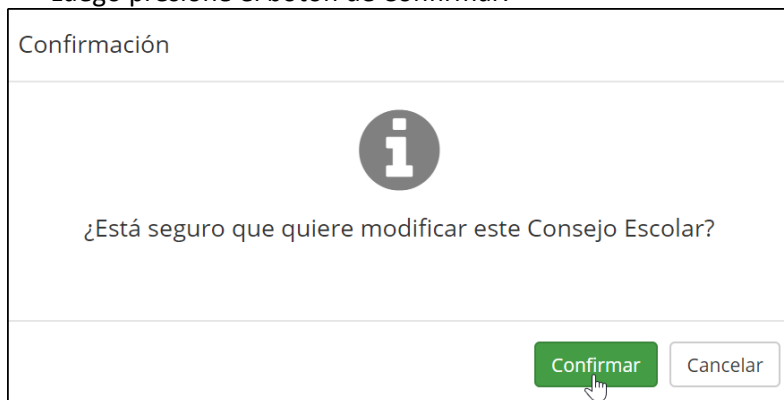
Confirmar Cancelar

## Modificación o Cancelación de Certificación

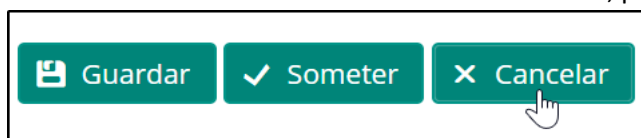
- Al final de la pantalla, presione el botón de **Modificar**, para realizar cambios a la Certificación.



- Luego presione el botón de Confirmar.



- Esto le cambiaría el estatus del Consejo a iniciado, para permitir cambios y requerir que se someta de nuevo.
- Si su determinación es cancelar la Certificación, presione el botón de **Cancelar**.



- Luego presione el botón de Confirmar.

