



Organización
Panamericana
de la Salud



Organización
Mundial de la Salud
OFICINA REGIONAL PARA LAS Américas

MANUAL DE USUARIO

”ESTRUCTURA DE LA FUERZA LABORAL” *Nuevo Módulo Migración de Profesionales*



Con el apoyo financiero de la Unión Europea en el marco de la acción
"Migraciones de Profesionales: Desarrollo Compartido - MPDC"

Contenido

<i>INTRODUCCIÓN</i>	2
<i>ACCESO AL APLICATIVO</i>	3
<i>MENU PRINCIPAL</i>	4
<i>DATOS DEMOGRAFICOS</i>	6
<i>DATOS PROFESIONALES</i>	9
<i>DATOS DISTRIBUCIÓN DE PROFESIONALES [Nueva Opción]</i>	13
<i>IMPORTAR DATOS PROFESIONALES</i>	17
<i>IMPORTAR DATOS PROFESIONALES POR NACIONALIDAD [Nueva Opción]</i>	18
<i>IMPORTAR VALIDACIÓN CARGA [Nueva Opción]</i>	19
<i>IMPORTAR DATOS DEMOGRAFICOS</i>	19
<i>EXPORTADOR DE DATOS</i>	21
<i>TIPOS DE SECTOR</i>	21
<i>TIPOS DE PROFESIÓN</i>	23
<i>DIVISIONES</i>	25

INTRODUCCIÓN

El aplicativo “Estructura de la fuerza laboral” es una herramienta integrada en la plataforma de la Red de Observatorios de RHS, el cual, permite a los países de la Región registrar información relevante de la Fuerza de Trabajo de Salud y analizar su composición, distribución y evolución.

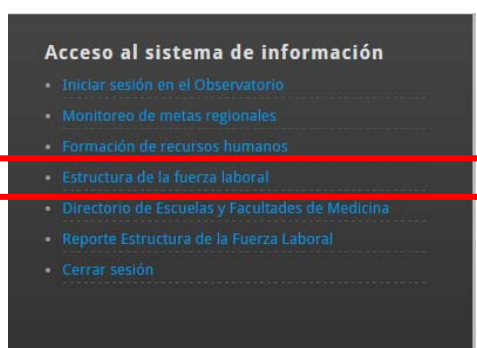
Lo anterior permitirá fortalecer las capacidades de los países de la Región para construir Sistemas de Información de RHS para la toma de decisiones.

Se han incorporado nuevas opciones con el fin de dar respuesta a las necesidades de análisis de la fuerza de trabajo de salud e integración de variables relacionadas con el seguimiento de las migraciones profesionales atendiendo así a los diferentes compromisos asumidos en la región en este ámbito.

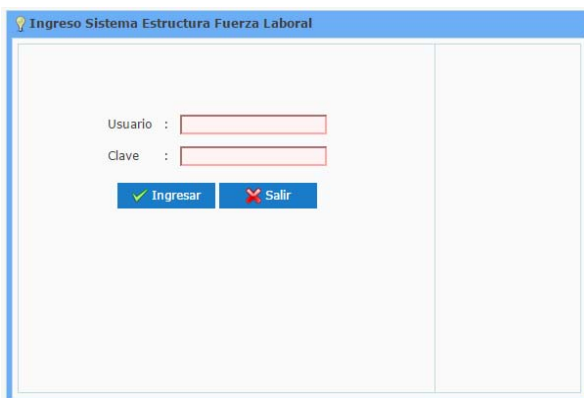
Este trabajo ha contado con el apoyo de la acción europea “Migración de Profesionales de la Salud entre América Latina y Europa. Oportunidades para el Desarrollo Compartido (MPDC) marco en el que se desarrolla la colaboración entre la OPS, la Red Iberoamericana de Migraciones de Profesionales de Salud –RIMPS- y la Escuela Andaluza de Salud Pública

ACCESO AL APLICATIVO

Dentro del “**Observatorio Regional de Recursos Humanos en Salud**”, se encuentra al pie de la página, una sección llamada “Acceso al Sistema de Información”, donde encontramos la ruta de acceso al aplicativo de “Estructura de la Fuerza Laboral” como se aprecia en la siguiente imagen.

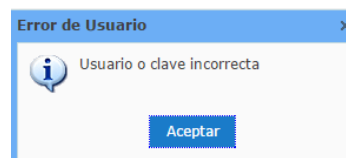


Tras seleccionar la opción, el sistema nos solicita incorporar el nombre de usuario y su contraseña para poder ingresar. Cada usuario que acceda al sistema debe estar registrado previamente en el “**Observatorio Regional de Recursos Humanos en Salud**”. En el caso de no



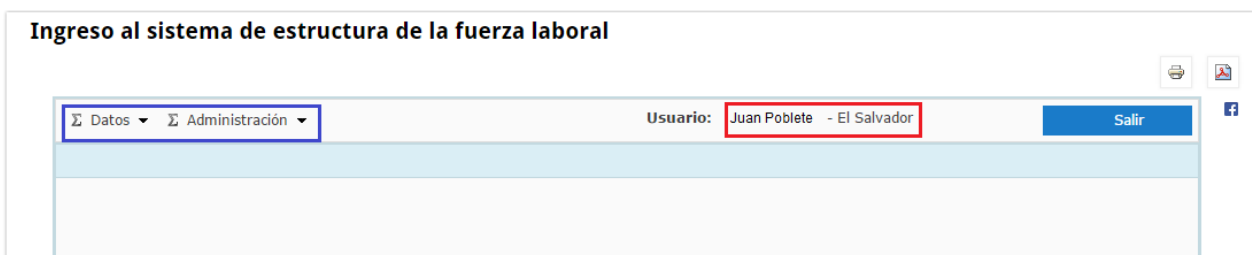
A login form titled "Ingreso Sistema Estructura Fuerza Laboral". It contains two input fields: "Usuario :" and "Clave :". Below the fields are two buttons: "Ingresar" (with a green checkmark icon) and "Salir" (with a red X icon).

encontrar al usuario, la clave sea incorrecta o no este activo, se desplegará la siguiente alerta no permitiendo el ingreso a este módulo como se aprecia en la siguiente imagen.



MENÚ PRINCIPAL

Una vez dentro del sistema en la parte superior podremos ver las opciones de menú del sistema: Datos y Administración, y visualizar el nombre del usuario, el país al cual pertenece, así como la opción de salida.



Opción Datos: Dentro de este submenú se encuentran las opciones de ingreso de información que se detallan a continuación:

Datos Demográficos: Permite registrar información correspondiente a la población del país desagregada por sistema público y privado según corresponda.

Datos Profesionales: Permite registrar el número de funcionarios profesionales y no profesionales desagregados según grupo etario y subsistema de salud en el que se integran

Datos Distribución de Profesionales [Nueva Opción]: Permite registrar el número de funcionarios profesionales y no profesionales desagregados según país de nacionalidad, país de Obtención de titulación, grupo etario y subsistema de salud.

Opción Administración: Acá podemos encontrar distintas opciones para la administración del sistema, permitiendo realizar una parametrización inicial, e importar o exportar información correspondiente a cada país.

Importar Datos: Esta opción nos permite realizar una carga de información al aplicativo mediante un archivo plano (.TXT)

Exportar Datos: Esta opción nos permite exportar los datos registrados en el sistema.

Tipo de Sector: En esta opción se ingresa la desagregación del sector público y privado de cada país.

Tipo de Profesión: En esta opción se deben crear los tipos de profesiones que tendrá el aplicativo para su registro.

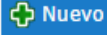
División: En esta opción se deben crear la división mínima que tendrá los registros de cada país, entendiendo que esta puede ser Provincia, Región

DATOS DEMOGRÁFICOS

En este mantenedor podemos ingresar en forma anual los datos correspondientes a la población atendida en cada país distribuida según subsistema de salud (ministerio de salud, seguro social, , etc.), junto con los datos demográficos del país según territorio.

En la siguiente imagen podemos visualizar las 3 secciones en las que se divide el formulario: 1) En el centro se ven todos los registros que hayan sido incorporados. 2) En la parte superior izquierda encontramos las opciones para ingresar, modificar o eliminar un registro ya existente. 3) En la parte superior derecha encontramos un grupo de filtros que nos permiten buscar con mayor rapidez algún registro ingresado.

Demografico x							
Nuevo		Editar		Eliminar		Todos	
País: 99 Pais de Prueba		Año: Seleccione /		División: Seleccione División			
País	Año	División	Total Público	Total Privado	Total Población Ate	Total País	Fuente Información
1	99 Pais de Prueba	2011 002 II - Antofagasta	2000000	250000	2250000	5000000	prueba 2011
2	99 Pais de Prueba	2011 001 I - Tarapacá	3000000	1500000	4500000	6000000	Prueba 2011
3	99 Pais de Prueba	2011 015 XV - Arica y Parinacotz	6000000	800000	6800000	7600000	prueba 2011
4	99 Pais de Prueba	2012 002 II - Antofagasta	1120	322	1442	20000	xxxxxxxxxxx
5	99 Pais de Prueba	2013 002 II - Antofagasta	1629	322	1951	6555444	FUENTE
6	99 Pais de Prueba	2014 001 I - Tarapacá	50912	4819	55731	100000	INE
7	99 Pais de Prueba	2014 003 III - Atacama	3330	666	3996	300000	prueba III Region
8	99 Pais de Prueba	2014 005 V - Valparaiso	3330	666	3996	400000	dddd
9	99 Pais de Prueba	2014 007 VII - Maule	333	0	333	600000	Fuente 6
10	99 Pais de Prueba	2014 002 II - Antofagasta	11	14	25	200000	vcvvv
11	99 Pais de Prueba	2014 004 IV - Coquimbo	3330	666	3996	400000	dddd
12	99 Pais de Prueba	2014 006 VI - OHiggins	3330	666	3996	600000	Fuente 6
13	99 Pais de Prueba	2015 001 I - Tarapacá	333	777	1110	59000	prueba de informaió

Para incorporar mas información, debemos precionar el boto , que nos permite crear un nuevo registro.

En esta imagen podemos apreciar los datos necesarios para ingresar la información.

País: Para los usuarios de los países, quedará bloqueado este campo, presentando el país al cual corresponde el usuario que accedió. En el caso de usuarios habilitados como “Gerentes” podran cambiar al país que desean ingresar o visualizar.

Año: Este campo despliega una lista de años con el fin de seleccionar a qué periodo corresponde la información a ingresar.

División: En este campo se despliegan las divisiones creadas anteriormente en el mantenedor de división correspondiente a cada país.

Datos Subsistema Público y Privado: En el centro aparecen los tipos de sectores creados para el subsistema público y subsistema privado según corresponda a cada país. En cada registro se debe ingresar la información que corresponda al total de población atendida.

Total Público: Este campo se completa en forma automática según lo que se haya ingresado en cada registro incorporado del subsistema público.

Total Privado: Este campo se completa en forma automática según lo que se haya ingresado en cada registro incorporado del subsistema privado.


Total Población: Este dato corresponde al total de la población atendida en todo el sector, se completa en forma automática sumando los campo Total Público y Total Privado.

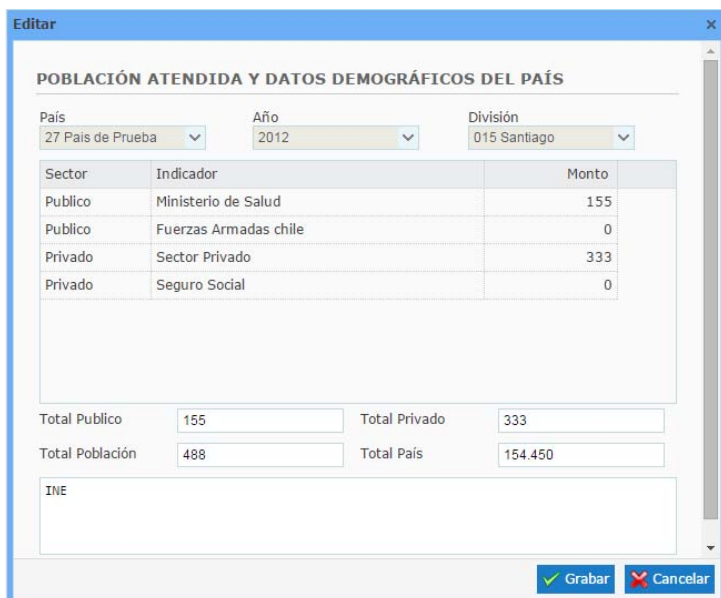
Total País: Este valor se debe ingresar en forma manual y corresponde al dato demográfico total correspondiente a la división establecida.

Para registrar la información, se debe hacer click en el boton “Grabar”, quedando el registro inmediatamente reflejado en el centro del formulario.

Demografico x							
+ Nuevo		✎ Editar		✖ Eliminar		Todos	
País	Año	División	Total Público	Total Privado	Total Población Ater	Total País	Fuente Informació
1	27 Pais de Prueba	2011 001 Sector 1	13	14	27	111	prueba
2	27 Pais de Prueba	2012 015 Santiago	155	333	488	154450	INE

15 | < << | Página 1 de 1 | >> > | ↻ | Mostrando 1 a 2 de 2 elementos

Cuando se desea modificar un registro ingresado anteriormente, se debe seleccionar el registro a modificar y luego hacer Click en el icono , presentándose la información ingresada anteriormente permitiendo su modificación.



POBLACIÓN ATENDIDA Y DATOS DEMOGRÁFICOS DEL PAÍS


País: 27 Pais de Prueba | Año: 2012 | División: 015 Santiago

Sector	Indicador	Monto
Publico	Ministerio de Salud	155
Publico	Fuerzas Armadas chile	0
Privado	Sector Privado	333
Privado	Seguro Social	0

Total Publico: 155 | Total Privado: 333
Total Población: 488 | Total País: 154.450

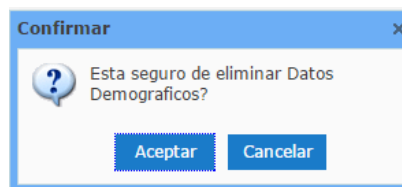
INE

Finalizada la modificación del registro, se debe volver a grabar la información para que se guarden los cambios en el aplicativo.

Para Eliminar un registro ingresado anteriormente se debe seleccionar este primero y luego hacer click en el botón .

Una vez seleccionado el registro a eliminar, preguntará si está seguro de eliminar esta información.

En caso de “ACEPTAR”, se borrará toda la información del registro seleccionado. O si selecciona “CANCELAR” se anulará la acción.



Confirmar

Esta seguro de eliminar Datos Demograficos?

DATOS PROFESIONALES

Este mantenedor permite registrar información correspondiente a los funcionarios profesionales y no profesionales de los distintos países, según sector público y privado, desagregados por rangos de edad.

En la siguiente imagen podemos apreciar las 3 secciones que contempla el formulario: 1) En el centro se ven todos los registros que han sido ingresados. 2) En la parte superior izquierda encontramos las opciones para ingresar, modificar o eliminar un registro ya existente. 3) En la parte superior derecha encontramos un grupo de filtros que nos permiten buscar con mayor rapidez algún registro ingresado.

Σ Datos ▾ Σ Administración ▾ **Usuario:** Alejandro Perez - El Salvador [Salir](#)

Profesionales x

País: 27 Pais de Prueba ▾ SubSector: Seleccione Sub Sector ▾ [Nuevo](#)
Año: Seleccione Año ▾ Sexo: Seleccione Sexo ▾ [Editar](#)
Sector: Seleccione Sector ▾ División: Seleccione División ▾ [Eliminar](#)

	País	Año	División	Sector	Sub Sector	Sexo	Total Salud	Fuente Información
1	27 Pais de Prueba	2013	Santiago	Público	Ministerio de Salud	Femenino	233	Sistema de Información

15 ▾ ⏪ ⏩ Página 1 de 1 ⏪ ⏩ ↻ Mostrando 1 a 1 de 1 elementos

Para crear un nuevo registro se debe hacer click en el Boton [Nuevo](#)

Nuevo

REGISTRO DE DATOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES

País: 9 El Salvador Año: Seleccione Año

Sector: Seleccione Sector SubSector: Seleccione Sub Sector

Sexo: Seleccione Sexo División: Seleccione División

Profesión	0 - 24	25 - 34	35 - 44	45 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - +	No Clasif.
Medicos	0	0	0	0	0	0	0	0
Enfermeras	0	0	0	0	0	0	0	0
Odontologos	0	0	0	0	0	0	0	0
Matronas	0	0	0	0	0	0	0	0
Psicologos	0	0	0	0	0	0	0	0
Médicos generales y residentes	0	0	0	0	0	0	0	0
Médicos Especialistas	0	0	0	0	0	0	0	0
Tecnicos	0	0	0	0	0	0	0	0
Administrativos	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Profesionales	0	0	0	0	0	0	0	0
Total No Profesionales	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Salud	0	0	0	0	0	0	0	0

Fuente de la Información

Grabar Cancelar

País: Para los usuarios de los países, quedará bloqueado este campo mostrando el país al cual corresponde. En el caso de usuarios Gerentes podran cambiar al país del que deseen visualizar la información.

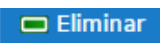
Año: En este campo aparecerá una lista de años con el fin de seleccionar a que periodo corresponde la información y la puedan agregar.

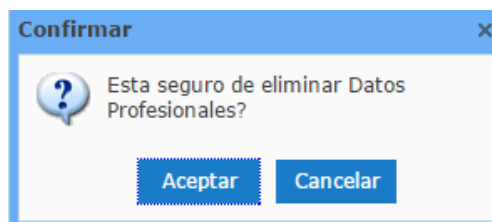
Sector: Esta opción nos permite seleccionar el sector al cual deseamos agregar información sea este público o privado.

Subsector: Dependiendo del tipo de sector, se desplegara los subsectores creados para cada país en el mantenedor de tipos de sector.

Sexo: Esta opción nos permite ingresar información según el sexo. Es importante tener en consideración que se debe seleccionar femenino o masculino, o Total en caso de no contar con país información desagregada por sexo. Se debe tener en consideración que debe ser sólo una forma y no ambas.

División: En esta opción se reflejarán las divisiones creadas para cada país identificando como división un primer nivel de desagregación geográfica.

Para Eliminar un Registro ingresado anteriormente se debe hacer click en el botón . Una vez seleccionado el registro a eliminar, preguntará si está seguro de eliminar esta información. En caso de pulsar sobre “ACEPTAR” se borrará toda la información del registro seleccionado.



**REGISTRO DE DATOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES
DISTRIBUCIÓN SEGÚN NACIONALIDAD Y PAIS DE TITULACIÓN**

País: 9 El Salvador | Año: Seleccione Año
 Sector: Seleccione Sector | SubSector: Seleccione Sub Sector
 Sexo: Seleccione Sexo | División: Seleccione División
 País Nacionalidad: Seleccione Nacionalidad | País Obtención Titulación: Seleccione Pais Titular

Profesión	0 - 24	25 - 34	35 - 44	45 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - +	No Clasif.	Total

Grabar Cancelar

País: Para los usuarios de los países, quedará bloqueado este campo señalando el país al cual corresponde. En el caso de usuarios Gerentes podrán cambiar al país del que deseen visualizar la información.

Año: En este campo aparecerá una lista de años con el fin de seleccionar a qué periodo corresponde la información y la puedan agregar.

Sector: Esta opción nos permite seleccionar el sector al cual deseamos agregar información sea este público o privado.

Subsector: Dependiendo del tipo de sector, se desplegará los subsectores creados para cada país en el mantenedor de tipos de sector.

Sexo: Esta opción nos permite ingresar información según el sexo. Es importante tener en consideración que se debe seccionar femenino o masculino, o “Total” en caso de no contar con información desagregada por sexo. Se debe tener en consideración que debe ser sólo una forma y no ambas.

División: En esta opción se reflejarán las divisiones creadas para cada país identificando como división un primer nivel de desagregación geográfica.

País Nacionalidad: Esta opción refleja todas nacionalidades según el clasificador internacional, con el fin de seleccionar una para el registro de información.

País Obtención Titulación: En esta opción refleja todas nacionalidades según el clasificador internacional, con el fin de seleccionar una para el registro de información

Datos por Rango de edad: El listado de las profesiones que aparecen corresponderá con las creadas en el mantenedor de tipo de profesiones. Para cada una de ellas se reflejará la información correspondiente a cada grupo etario. En caso de que algún país no cuente con esta información desagregada, se puede incorporar el valor total en la columna “No Clasif”.

Profesión	0 - 24	25 - 34	35 - 44	45 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - +	No Clasif.
Medicos	0	0	0	0	0	0	0	
Enfermeras	0	0	0	0	0	0	0	
Odontologos	0	0	0	0	0	0	0	
Matronas	0	0	0	0	0	0	0	
Psicologos	0	0	0	0	0	0	0	
Médicos generales y residentes	0	0	0	0	0	0	0	
Médicos Especialistas	0	0	0	0	0	0	0	


Fuente de Información: En este campo se debe agregar las fuentes de información correspondiente a los datos que estamos ingresando.

Al precionar el botón “Grabar” el sistema registra inmediatamente la información en la base de datos.

Ingresados los datos correctamente se verán reflejados en la parte superior de la pantalla como se aprecia en la siguiente imagen.

	País	Año	División	Sector	Sub Sector	Sexo	Total Salud	Fuente Información
1	27 Pais de Prueba	2013	Santiago	Publico	Ministerio de Salud	Femenino	233	Sistema de Información

15 |< |> | Página 1 de 1 | ⌂ | Mostrando 1 a 1 de 1 elementos

Cuando se desee modificar un registro ingresado anteriormente, se debe seleccionar el registro y hacer click en el botón  mostrando los datos ingresados permitiendo su modificación.



Formulario de edición de registro profesional. El título es "NUEVO" y el subtítulo es "REGISTRO DE DATOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES DISTRIBUCIÓN SEGÚN NACIONALIDAD Y PAIS DE TITULACIÓN".

Campos de selección:

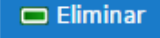
- País:** 9 El Salvador
- Año:** Seleccione Año
- Sector:** Seleccione Sector
- SubSector:** Seleccione Sub Sector
- Sexo:** Seleccione Sexo
- División:** Seleccione División
- País Nacionalidad:** Seleccione Nacionalidad
- País Obtención Titulación:** Seleccione País Titular

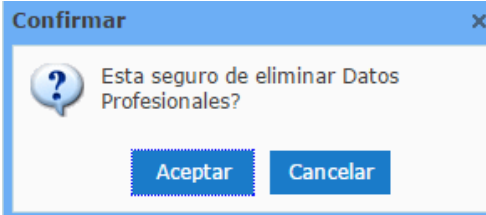
Tabla de distribución:

Profesión	0 - 24	25 - 34	35 - 44	45 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - +	No Clasif.	Total

Botones:  

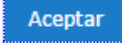
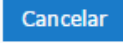
Finalizada la modificación del registro, se debe volver a grabar la información para que se guarden los cambios en el aplicativo.

Para Eliminar un Registro ingresado anteriormente se debe hacer click en el botón . Una vez seleccionado el registro a eliminar, preguntará si se está seguro de eliminar esta información. En caso de pulsar sobre "ACEPTAR" se borrará toda la información del registro seleccionado.



Confirmar

Esta seguro de eliminar Datos Profesionales?

IMPORTAR DATOS PROFESIONALES

Esta opción permite incorporar la información al sistema mediante un archivo plano. La información deberá estar ajustada al formato solicitado más adelante.

Datos Profesionales

Importar Datos

Fuente de la Información:

Archivo Profesionales:

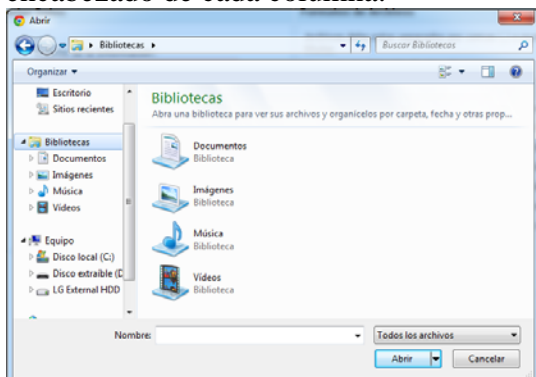
Formatos de Archivos

Archivos debe estar separados por comas (,) o punto y coma (;) con líneas de títulos

Formato Archivo Profesionales

	Campo	Descripción
1	Año	Numérico 4 Posiciones
2	País	Código según tabla de países
3	Division	Código según tabla divisiones
4	Sector	1=Público, 2=Privado
5	Sub Sector	Numérico, Según tabla de Tipos de SUB Sector
6	Sexo	M:Masculino, F:Femenino, A:Todos
7	Tipo Profesión	1: Profesional, 2: No Profesional
8	Código Profesión	Numérico
9	00 -24	Numérico
10	25 - 34	Numérico
11	35 - 44	Numérico
12	45 - 54	Numérico
13	55 - 59	Numérico
14	60 - 64	Numérico
15	65 - 99	Numérico
16	No Clasif.	Numérico

Para importar un archivo primero debemos hacer click en el botón BUSCAR, para seleccionar el directorio en el que la misma se encuentre. El archivo .TXT deberá tener en su primera línea el encabezado de cada columna.



IMPORTAR DATOS PROFESIONALES POR NACIONALIDAD [Nueva Opción]

Esta opción permite incorporar la información al sistema mediante un archivo plano. La información deberá estar ajustada al formato solicitado más adelante.

Datos Profesionales por Nacionalidad

Importar Datos

Fuente de la Información:
Fuente de la Información

Archivo Profesionales:
Elija un Archivo... **Buscar**

Subir Archivo

Ver Formatos Archivos >>

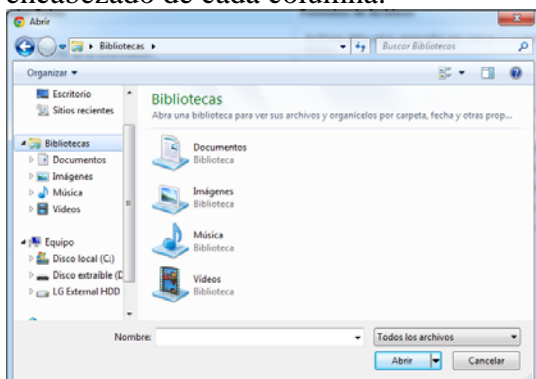
Formatos de Archivos

Archivos debe estar separados por comas (,) o punto y coma (;) con líneas de títulos

Formato Archivo Profesionales

Campo	Descripción
1 Año	Numérico 4 Posiciones
2 País	Código según tabla de países
3 División	Código según tabla divisiones
4 Sector	1=Público, 2=Privado
5 Sub Sector	Numérico, Según tabla de Tipos de SUB Sector
6 Sexo	M:Masculino, F:Femenino, A:Todos
7 Nacionalidad	Código según tabla Nacionalidades
8 Origen	Código según tabla Nacionalidades
9 Tipo Profesión	1: Profesional, 2: No Profesional
10 Código Profesión	Numérico
11 00 - 24	Numérico
12 25 - 34	Numérico
13 35 - 44	Numérico
14 45 - 54	Numérico
15 55 - 59	Numérico
16 60 - 64	Numérico
17 65 - 99	Numérico

Para importar un archivo primero debemos hacer click en el botón BUSCAR, para seleccionar el directorio en el que la misma se encuentre. El archivo .TXT deberá tener en su primera línea el encabezado de cada columna.



IMPORTAR VALIDACIÓN CARGA *[Nueva Opción]*

Esta opción nos permite validar la consistencia de la información registrada en Profesionales y Distribución de Profesionales.

En las distintas pestañas podemos identificar si la informaciones consistente entre matrices o sólo en alguna.

Proceso Validación *										
Iguales										
Coincidentes con valores diferentes										
Solo Profesionales *										
Solo Profesionales por Nacionalidad *										
Datos Iguales										
Ano	Pais	Division	Sector	SubSector	Sexo	Tipo_Profesi	Codigo_Profesi	Tramo_00_2	Tramo	
2010	99	1	2	201	F	1	10101	0		
2010	99	1	2	201	F	1	10102	0		
2010	99	1	2	201	F	1	10203	0		
2010	99	1	2	201	F	1	10205	0		
2010	99	1	2	201	F	1	10299	0		
2010	99	1	2	201	F	1	20101	0		
2010	99	1	2	201	F	1	30101	0		
2010	99	1	2	201	F	1	40101	0		
2010	99	1	2	201	F	1	50101	0		
2010	99	1	2	201	F	1	99901	0		
2010	99	1	2	201	F	1	99902	0		
2010	99	1	2	201	F	1	99903	0		
2010	99	1	2	201	F	1	99904	0		
2010	99	1	2	201	F	1	99999	0		
2010	99	1	2	201	F	2	10101	0		
2010	99	1	2	201	F	2	20101	2		
2010	99	1	2	201	F	2	30101	0		
2010	99	1	2	201	M	1	10101	0		
2010	99	1	2	201	M	1	10202	0		

IMPORTAR DATOS DEMOGRÁFICOS

Datos Demográficos

Importar Datos

Fuente de la Información:

Total Población:

Archivo Demográficos

Formatos de Archivos

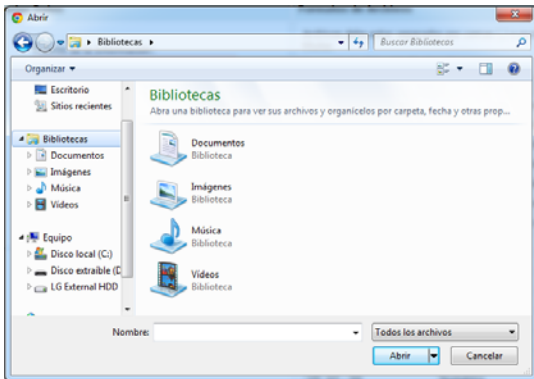
Archivos debe estar separados por comas (,) o punto y coma (;) con líneas de títulos

Formato Archivo Demográficos

Campo	Descripción
1 Año	Númerico 4 Posiciones
2 País	Código según tabla de países
3 División	Código según tabla divisiones
4 Tipo Sector	1=Público, 2=Privado
5 Sub Sector	Numérico, Segun tabla de Tipos de Sector
6 Monto	Numérico

Para importar un archivo primero debemos hacer click en el botón BUSCAR, para seleccionar el directorio en el que la misma se encuentre. El archivo .TXT deberá tener en su primera línea el encabezado de cada columna.

Es importante señalar que se debe cargar un archivo por cada división que tenga el país ya que el valor que se agrega en “total población” corresponde al dato demográfico de la división que se esté incorporando.



EXPORTADOR DE DATOS

Esta opción permite exportar a Excel toda la información ingresada en los mantenedores de datos demográficos, datos profesionales o datos distribución de profesionales **[Nueva Opción]** del país con el cual estamos accediendo.

TIPOS DE SECTOR

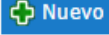
Como primera acción el sistema solicita parametrizar los subsectores que tiene cada país dentro de cada sector Público o Privado. En el caso de que el país no tenga desagregación por público/privado, se debe crear un subsector dentro de cada uno de los sectores.

En la siguiente imagen podemos apreciar las 3 secciones del formulario: 1) En el centro se ven todos los registros que han sido ingresados. 2) En la parte superior izquierda encontramos las opciones para ingresar, modificar o eliminar un registro ya existente. 3) En la parte superior derecha encontramos un grupo de filtros que nos permiten buscar rápidamente algún registro ingresado.



	País	Tipo Sector	Código Sector	Descripción
1	99 Pais de Prueba	1 Publico	101	Ministerio de Salud
2	99 Pais de Prueba	1 Publico	102	Atención Primaria de la Salud
3	99 Pais de Prueba	1 Publico	103	Fuerzas Armadas
4	99 Pais de Prueba	1 Publico	104	Otros Organismos Publico
5	99 Pais de Prueba	2 Privado	201	Clínicas Privadas
6	99 Pais de Prueba	2 Privado	202	Seguro Social
7	99 Pais de Prueba	2 Privado	203	Otros Organismos Privados

Mostrando 1 a 7 de 7 elementos

Para incorporar mas información, debemos precionar el boto , que permite crear un nuevo registro.


En esta imagen podemos apreciar los datos necesarios para ingresar la información.



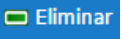
Para registrar la información, se debe hacer click en el boton “Grabar”, quedando el registro inmediatamente reflejado en el centro del formulario.



	País	Tipo Sector	Código Sector	Descripción
1	99 Pais de Prueba	1 Publico	101	Ministerio de Salud
2	99 Pais de Prueba	1 Publico	102	Atención Primaria de la Salud
3	99 Pais de Prueba	1 Publico	103	Fuerzas Armadas
4	99 Pais de Prueba	1 Publico	104	Otros Organismos Publico
5	99 Pais de Prueba	2 Privado	201	Clínicas Privadas
6	99 Pais de Prueba	2 Privado	202	Seguro Social
7	99 Pais de Prueba	2 Privado	203	Otros Organismos Privados

Cuando se desea modificar un registro ingresado anteriormente, se debe seleccionar el registro a modificar y luego hacer Click en el icono , apareciendo la información ingresada anteriormente con el fin de ser modificada.

Finalizada la modificación del registro, se debe volver a grabar la información para que se guarden los cambios en el aplicativo.

Para Eliminar un registro ingresado anteriormente se debe seleccionar este primero y luego hacer click en el botón .

Una vez seleccionado el registro a eliminar, preguntará si está seguro de su eliminación. En caso de “ACEPTAR”, se borrará toda la información del registro seleccionado. Si selecciona “CANCELAR” se anulará la acción.


TIPOS DE PROFESIÓN

Como primera acción el sistema solicita parametrizar las profesiones adicionales que tiene cada país. En el caso de no tener otras desagregaciones, quedarán por defecto las mínimas establecidas para este aplicativo.

En la siguiente imagen podemos apreciar las 3 secciones del formulario: 1) En el centro se ven todos los registros que han sido ingresados. 2) En la parte superior izquierda encontramos las opciones para ingresar, modificar o eliminar un registro ya existente. 3) En la parte superior derecha encontramos un grupo de filtros que nos permiten buscar rápidamente algún registro ingresado.

  		País 99 Pais de Prueba		Tipo Profesión Seleccione Tipo		Todos	
	Pais	Tipo Profesión	Grupo	Sub Grupo	Profesión	Código Profesión	Descripción
1	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS GENERALES	01	10101	Medicos Generales
2	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS GENERALES	02	10102	Medicos Residentes
3	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	01	10201	Pediatría
4	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	02	10202	Ginecología
5	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	03	10203	Internista
6	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	04	10204	Cirugia
7	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	05	10205	Psiquiatría
8	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	06	10206	Medicina Interna
9	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	07	10207	Salud Familiar
10	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	08	10208	ANESTESIOLOGIA
11	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	09	10209	CARDIOLOGIA
12	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	99	10299	Otros Medicos Especialista
13	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Enfermeras	ENFERMERAS	01	20101	Enfermeras
14	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Odontologos	ODONTOLOGOS	01	30101	Odontologos
15	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Obstétrices/Parteras/Matronas	OBSTETRICES/PARTERAS/MATRONAS	01	40101	Obstétrices/Parteras/Matr

15 | < > | Página 1 de 2 |  | Mostrando 1 a 15 de 26 elementos

Para incorporar mas información, debemos precionar el boto , el que permite crear un nuevo registro.

En esta imagen podemos apreciar los datos necesarios para ingresar la información.



Editar Tipo de Profesión

TIPOS DE PROFESIÓN

País: 99 Pais de Prueba

Tipo Profesión: 1 Profesional

Grupo: 1 Medicos

Sub Grupo: 02 MEDICOS ESPECIALIS

Código Profesión: 9


Descripción: CARDIOLIGIA

Grabar Cancelar


Para registrar la información, se debe hacer click en el boton “Grabar”, quedando el registro inmediatamente reflejado en el centro del formulario.

	Nuevo	Editar	Eliminar	País	99 Pais de Prueba	Tipo Profesión	Seleccione Tipo	Todos					
	País	Tipo Profesión	Grupo	Sub Grupo	Profesión	Código Profesión	Descripción						
1	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS GENERALES	01	10101	Medicos Generales						
2	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS GENERALES	02	10102	Medicos Residentes						
3	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	01	10201	Pediatría						
4	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	02	10202	Ginecologia						
5	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	03	10203	Internista						
6	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	04	10204	Cirurgia						
7	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	05	10205	Psiquiatría						
8	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	06	10206	Medicina Interna						
9	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	07	10207	Salud Familiar						
10	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	08	10208	ANESTESIOLOGIA						
11	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	09	10209	CARDIOLIGIA						
12	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Medicos	MEDICOS ESPECIALISTAS	99	10299	Otros Medicos Especialista						
13	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Enfermeras	ENFERMERAS	01	20101	Enfermeras						
14	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Odontologos	ODONTOLOGOS	01	30101	Odontologos						
15	99 Pais de Prueba	1 Profesional	Obstetricas/Parteras/Matronas	OBSTETRICES/PARTERAS/MATRONAS	01	40101	Obstetricas/Parteras/Matrnas						

15 | Página 1 de 2 | Mostrando 1 a 15 de 26 elementos

Cuando se desea modificar un registro ingresado anteriormente, se debe seleccionar el registro a modificar y luego hacer Click en el icono , apareciendola información ingresada anteriormente con el fin de ser modificada.

Finalizada la modificación del registro, se debe volver a grabar la información para que se guardenlos cambios en el aplicativo.

Para Eliminar un registro ingresado anteriormente se debe seleccionar este primero y luego hacer click en el botón 

Una vez seleccionado el registro a eliminar, preguntará si está seguro de querer eliminar esta información. En caso de “ACEPTAR”, se borrará toda la información del registro seleccionado. Si selecciona “CANCELAR” se anulará la acción.

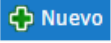
DIVISIONES

Como primera acción el sistema solicita parametrizar las divisiones que tiene cada país. En el caso de no tener información desagregada por distribución geográfica deberán crear por defecto una que permita ingresar la información a nivel nacional.

En la siguiente imagen podemos apreciar las 3 secciones del formulario 1) En el centro se ven todos los registros que han sido ingresados. 2) En la parte superior izquierda encontramos las opciones para ingresar, modificar o eliminar un registro ya existente. 3) En la parte superior derecha encontramos un grupo de filtros que nos permites buscar rápidamente algún registro ingresado.



	País	Código división Sector	Nombre	Descriptivo
1	99 Pais de Prueba	1	I - Tarapacá	Region
2	99 Pais de Prueba	2	II - Antofagasta	Region
3	99 Pais de Prueba	3	III - Atacama	Region
4	99 Pais de Prueba	4	IV - Coquimbo	Region
5	99 Pais de Prueba	5	V - Valparaíso	Region
6	99 Pais de Prueba	6	VI - OHiggins	Region
7	99 Pais de Prueba	7	VII - Maule	Region
8	99 Pais de Prueba	8	VIII - Biobío	Region
9	99 Pais de Prueba	9	IX - Araucanía	Region
10	99 Pais de Prueba	10	X - Los Lagos	Region
11	99 Pais de Prueba	11	XI - Aysén	Region
12	99 Pais de Prueba	12	XII - Magallanes	Region
13	99 Pais de Prueba	13	RM - Metropolitana de San	Region
14	99 Pais de Prueba	14	XIV - Los Ríos	Region
15	99 Pais de Prueba	15	XV - Arica y Parinacota	Region

Para incorporar mas información, debemos precionar el boto , el que permite crear un nuevo registro.

En esta imagen podemos apreciar los datos necesarios para ingresar la información.

Editar Tipo de Sector

DIVISIONES

Pais: 99 Pais de Prueba

Código División: 7

Nombre: VII - Maule


Descriptivo: Region

Grabar Cancelar


Para registrar la información, se debe hacer click en el boton “Grabar”, quedando el registro inmediatamente reflejado en el centro del formulario.

	Pais	Código división Sector	Nombre	Descriptivo
1	99 Pais de Prueba	1	I - Tarapacá	Region
2	99 Pais de Prueba	2	II - Antofagasta	Region
3	99 Pais de Prueba	3	III - Atacama	Region
4	99 Pais de Prueba	4	IV - Coquimbo	Region
5	99 Pais de Prueba	5	V - Valparaíso	Region
6	99 Pais de Prueba	6	VI - OHiggins	Region
7	99 Pais de Prueba	7	VII - Maule	Region
8	99 Pais de Prueba	8	VIII - Biobio	Region
9	99 Pais de Prueba	9	IX - Araucanía	Region
10	99 Pais de Prueba	10	X - Los Lagos	Region
11	99 Pais de Prueba	11	XI - Aysén	Region
12	99 Pais de Prueba	12	XII - Magallanes	Region
13	99 Pais de Prueba	13	RM - Metropolitana de San	Region
14	99 Pais de Prueba	14	XIV - Los Ríos	Region
15	99 Pais de Prueba	15	XV - Arica y Parinacota	Region

Mostrando 1 a 15 de 15 elementos

Cuando se desea modificar un registro ingresado anteriormente, se debe seleccionar el registro a modificar y luego hacer Click en el icono , presentándose la información ingresada anteriormente con el fin de poder ser modificada.

Finalizada la modificación del registro, se debe volver a grabar la información para que se guarden los cambios en el aplicativo.

Para Eliminar un registro ingresado anteriormente se debe seleccionar este primero y luego hacer click en el botón .

Una vez seleccionado el registro a eliminar, preguntará si está seguro de querer eliminar esta información. En caso de “ACEPTAR”, se borrará toda la información del registro seleccionado. O si selecciona “CANCELAR” se anulará la acción.