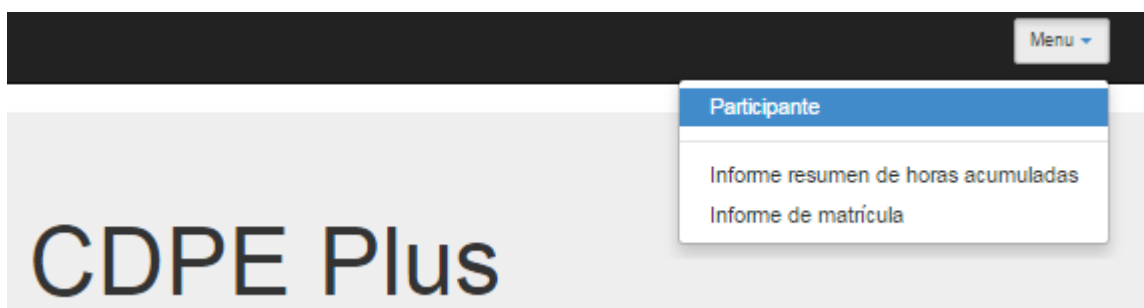


123 CDPEplus

1. ¿Cómo acceder a mi perfil e información de educación continua?



- En el menú principal selecciona la opción de **Participante**.
- El sistema presentará la pantalla de **Perfil del Participante**, en la cual encontrarás: Información demográfica de tu perfil, nombramientos, cumplimiento de horas por períodos bienales y adiestramientos registrados por períodos bienales.

Perfil	Nombramientos	Info Cierre Períodos Bienales	Adiestramientos Registrados y Matricularse
Perfil de Participante.			
Apellidos	<input type="text" value="Del Pueblo"/>	Nombre	<input type="text" value="Juan"/>
Email	<input type="text" value="juandelpueblo@oeg.pr.gov"/>	Fecha de nacimiento	<input type="text" value="11/04/1973"/>

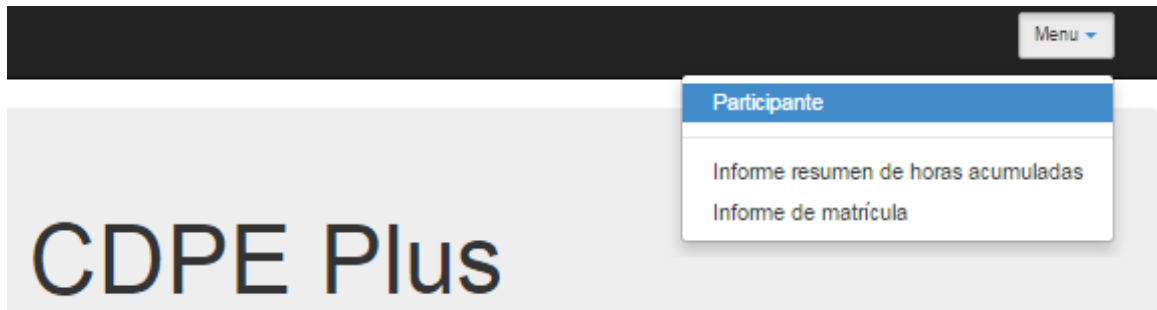
2. ¿Cómo matricularme en adiestramientos y cancelar matriculas?



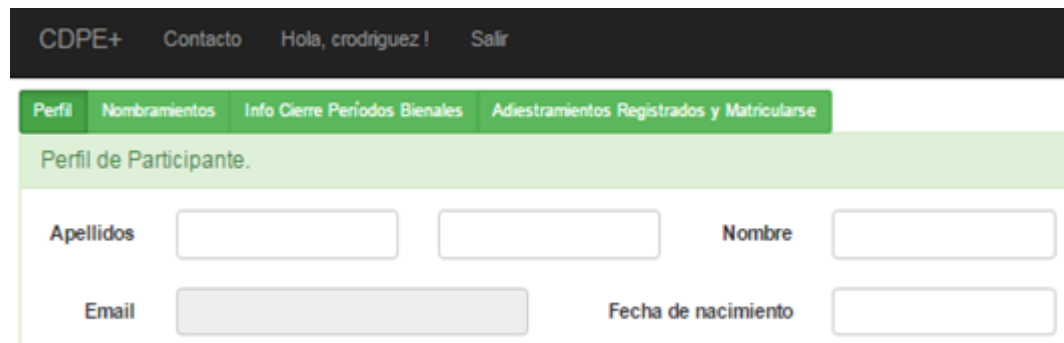
Las matrículas de adiestramientos presenciales para ser realizadas a través del sistema de CDPEplus NO estarán disponibles hasta nuevo aviso.

Para matricularte en los adiestramientos presenciales, realizarás los siguientes pasos:

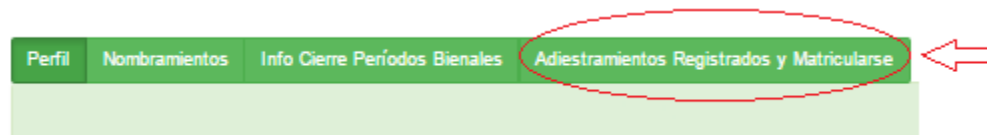
- Selecciona en el menú la opción de **“Participantes”**.



- El sistema presentará la pantalla de **Perfil de Participantes**.



- Selecciona la opción de **Adiestramientos Registrados y Matricularse**.



- El sistema presentará la pantalla de **Adiestramientos registrados del participante**.
- Oprime el botón de **Matricularse**.

Perfil | Nominamientos | Info Cierre Periodos Bienales | **Adiestramientos Registrados y Matricularse**

Adiestramientos registrados del participante.

Período Bienal No: 7 - JUL. 2014 - JUN. 2015

Categoría	Nombre	Sesión	Fecha	Aprobó	Hrs-Acr
Presencial	Respuesta Rápida en Situaciones de Comportamiento Suicida	117704	08/19/2014	Si	6
1					

Cerrar **Matricularse**

- El sistema presentará la pantalla de **Actualizar registros del participante.**

Actualizar registros del participante.

Adiestramiento - Sesión

Inscripción Fecha Sesión

Asistencia Aprobó

Hrs-Acreditables Período Bienal No

Cerrar **Guardar y Cerrar**

- Oprime el botón de **buscar** para ver la lista de adiestramientos disponibles.

Adiestramiento - Sesión

Seleccionar adiestramiento-sesión

PBNo: 7 - JUL. 2014 - JUN. 2016

No records found

Cancelar

- Oprime el botón de **buscar** de la pantalla de **Seleccionar adiestramiento-sesión**, para ver la lista de adiestramientos. Para realizar una búsqueda más específica, puedes escribir el título del adiestramiento.

Categoría	Facilidad	Institución	Espacio
ICALARH	Coordinador Web	Oficina de Ética Gubernamental	99999

- Has **dobles** “click” sobre el adiestramiento que deseas matricularte.
- Oprime el botón de **Guardar y Cerrar** de la pantalla de **Actualizar registros del participante**.

Fecha Sesión

Aprobó

Período Bienal No

- El adiestramiento seleccionado aparecerá en la lista de la pantalla de **Adiestramientos registrados del participante**. En la pantalla de **Adiestramientos registrados del participante** podrás ver las certificaciones de literaturas, convalidaciones y los adiestramientos matriculados.

Para cancelar una matrícula, realizarás los siguientes pasos:

- En la pantalla de **“Participantes”**, oprime el botón de **“Adiestramientos Registrados y Matricularse”**

Perfil | Nombramientos | Info Cierre Períodos Bienales | **Adiestramientos Registrados y Matricularse**

- El sistema te presentará la pantalla de **“Adiestramientos registrados del participante”** con la lista de todos los adiestramientos o métodos alternos que hayas participado.

Perfil | **Nombramientos** | Info Cierre Períodos Bienales | **Adiestramientos Registrados y Matricularse**

Adiestramientos registrados del participante.

Período Bienal No: 7 - JUL. 2014 - JUN. 2016

Categoría	Nombre	Sesión	Fecha	Aprobó	Hrs-Acr
Presencial	Respuesta Rápida en Situaciones de Comportamiento Suicida	117704	08/19/2014	Si	6

- o Luego, has **doble “click”** sobre el adiestramiento que tenga la columna de “Aprobó” sin datos. Si la columna de “Aprobó” tiene las palabras “SI” o “NO”, no podrás cancelar el adiestramiento registrado.

Perfil | **Nombramientos** | Info Cierre Períodos Bienales | **Adiestramientos Registrados y Matricularse**

Adiestramientos registrados del participante.

Período Bienal No: 7 - JUL. 2014 - JUN. 2016

Categoría	Nombre	Sesión	Fecha-Hora	Aprobó	Hrs-Acr
Presencial	Ley 1-2012 Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011	118030	09/23/2014 08:00AM-12:00PM		3.5
Presencial	Respuesta Rápida en Situaciones de Comportamiento Suicida	117704	08/19/2014 01:00PM-04:30PM	Si	6

- o El sistema te presentará la pantalla de **“Actualizar registros del participante”** con el detalle del adiestramiento matriculado.

Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011

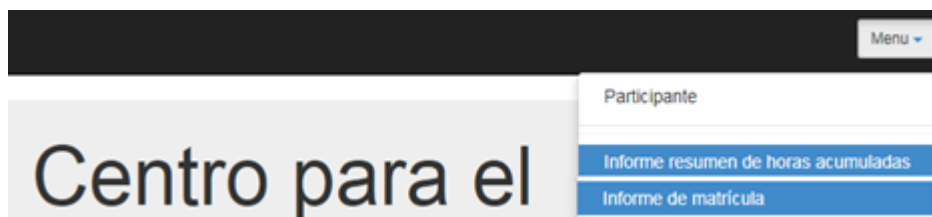
Fecha Sesión: 09/23/2014

Aprobó:

Período Bienal No: 7 - JUL. 2014 - JUN. 2016

- o Oprime el botón de **“Eliminar”**

3. ¿Cómo imprimir mi cumplimiento de horas por Período bienal y adiestramientos matriculados?



Para imprimir el reporte de cumplimiento de horas por Período bienal, realizarás los siguientes pasos:

- Selecciona el reporte **Informe resumen de horas acumuladas**.
- El sistema presentará la pantalla de: **RESUMEN DE HORAS ACUMULADAS**

- Selecciona el **Período Bienal** y luego oprime el botón de **Generar Reporte**.



Para imprimir el reporte de Informe de Matrícula, realizarás los siguientes pasos:

- Selecciona el reporte **Informe de Matrícula**.
- El sistema presentará el **Informe de Matrícula**.

- Selecciona el **Período Bienal** y luego oprime el botón de **Generar Reporte**.

IMPORTANTE:



Para compatibilidad óptima con el Sistema de Registro CDPEplus, debe accederlo utilizando los navegadores Internet Explorer versión 9 o superior, o las últimas versiones de Chrome.  

Para más información o ayuda sobre cómo utilizar el sistema, puede comunicarse con nosotros en cualquier momento completando el [Formulario de Apoyo Técnico \(Oprime Aquí\)](#) o puede llamar de martes a jueves al (787) 999-0246 extensiones 2122, 2121, 2120, 2119, 2117, 2116, 2115 en el horario regular de trabajo.