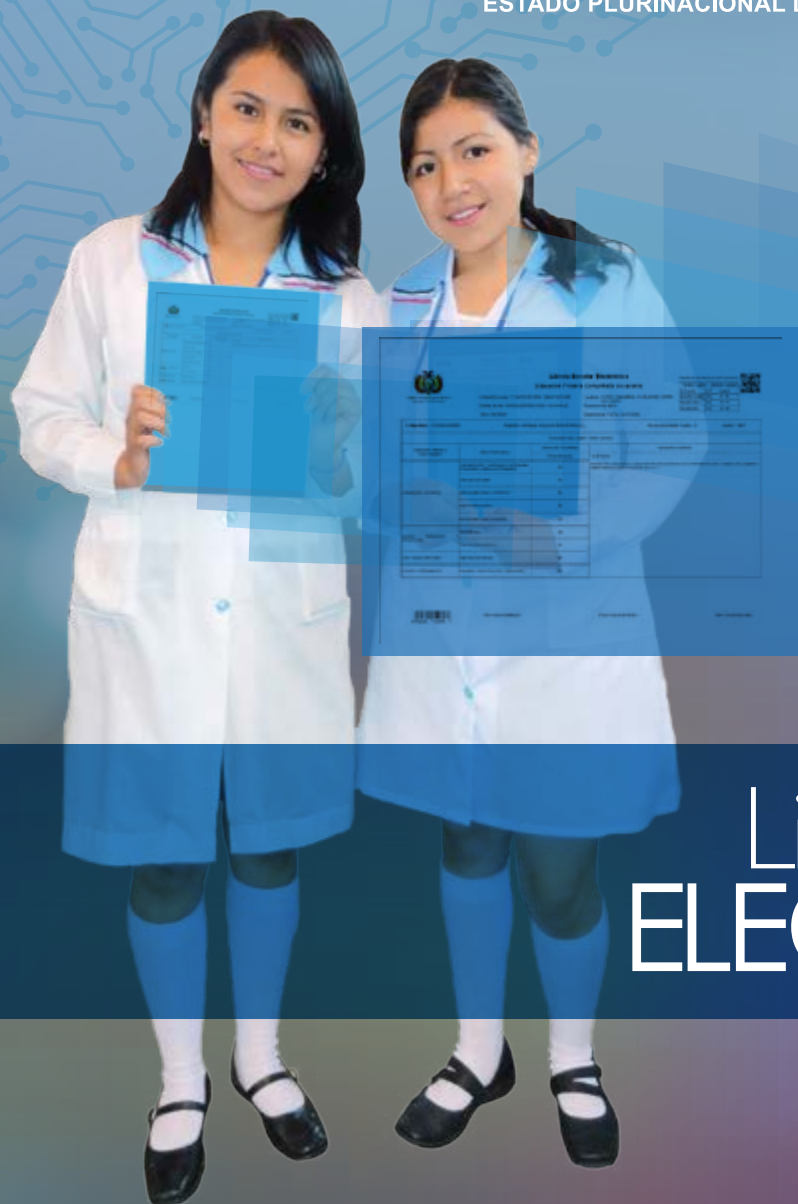


MINISTERIO DE
educación

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



Libreta escolar **ELECTRÓNICA**

Revisión 1.0



Sistema de Información Educativa

MINISTERIO DE

 **educación** 

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 

Índice

	Requisitos mínimos	1
1	Primeros pasos	
1.1	Instalación	2
1.2	Ejecución del sistema	5
2	Inicio	6
2.1	Carga de registros de la Unidad Educativa	7
2.2	Información de la Unidad Educativa	9
3	Personal Administrativo	10
3.1	Ventana de opciones del personal	10
3.2	Nuevo Personal	11
3.3	Edición de los datos del Personal Administrativo	12
3.4	Borrar registro del Personal Administrativo	13
4	Maestro y Maestra	14
4.1	Ventana de opciones	14
4.2	Nuevo Maestro/a	15
4.3	Edición de los datos del Personal Administrativo	16
4.4	Borrar Maestro/a	17
5.	Información de Cursos y Estudiantes	18
5.1	Ventana de opciones	18
5.2	Adición de áreas	19
5.3	Caso especial (Técnica Tecnológica Especializada)	20
5.4	Asignación de Maestros/as a los cursos	21
5.5	Datos generales del curso	22
5.6	Datos, Formulario RUDE	23
6.	Generación de archivo empaquetado	25
6.1	Acceso a generación del empaquetado	25
6.2	Observaciones del empaquetador.	26
6.3	Destino del archivo generado	27
7	Registro de calificaciones	28
7.1	Llenado de calificaciones Nivel Inicial en Familia Comunitaria	29
7.2	Llenado de calificaciones Nivel Primaria Comunitaria Vocacional y Secundaria Comunitaria Productiva	30
7.3	Impresión de libreta	31

Requisitos mínimos

Para el buen funcionamiento del sistema

- » Sistema operativo igual a Windows XP SP3 o superior.
- » Procesador Pentium de 300 megahercios (MHz) o mayor velocidad (se recomienda 500 MHz).
- » Al menos 256 megabytes (MB) de RAM (se recomienda 512 MB).
- » Un mínimo de 75 Mega-Byte (MB) de espacio disponible en el disco duro.
- » Un teclado y un mouse, o algún otro dispositivo señalador compatible.
- » Adaptador de video y monitor con una resolución igual a VGA (1024x768) o mayor.

1 Primeros pasos

1.1 Instalación

Paso 1 Descarga el instalador del sistema de la siguiente dirección

<http://sieweb.minedu.gob.bo>

MINISTERIO DE educación
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

SISTEMA DE INFORMACION EDUCATIVA

Portal SIE Documentación Herramienta de Gestión

*** Sistema de Información Educativa**

RESOLUCIÓN MINISTERIAL 001 / 2012
MINEDU | Resolución Ministerial 001/2012
Archivo comprimido (5.66 MB)

SIE | Educación Regular
Ed. Inicial - Primaria - Secundaria
ACTIVADO

SIE | Educación Alternativa y Especial
Ed. Primaria - Secundaria (Adultos)
ACTIVADO

SIE | Diplomas
Consulta - Impresión
ACTIVADO

SIE | SIFM
Sist. de Inform. de Formación de Maestros
ACTIVADO

SIE | Comunidad Virtual
Material de información y capacitación

ACTUALIZADORES

Actualizador de Herramienta de Gestión Educativa - Alternativa V 4.1.2
13/10/2014 - Sistema de Información Educativa - Educación Alternativa V.4.1

Herramienta de Infraestructura Educativa 2013 (Actualizador V 1.1)

INSTALADORES

Herramienta de Gestión Educativa (INSCRIPCIONES 2015) Instalador v 6.3.0
13/02/2015 - Sistema de Información Educativa - Herramientas de Gestión Educativa (2015) V.6.3.0 **nueva**

Instalador de Herramienta de Gestión Educativa - Alternativa V 4.0
15/07/2014 - Sistema de Información Educativa - Educación Alternativa V.4.0

También puedes descargarlo de <https://www.sie.gob.bo>

Paso 2 Descarga del archivo IGM

1. Ir a la página <http://regular.sie.gob.bo>.
2. Ingresar el usuario y contraseña asignados.
3. En el menú superior dirigirse a “Unidad Educativa”.
4. Hacer clic sobre la opción “Generar IGM-Gestión Educativa”.
5. El mismo descargará un archivo con extensión *.igm (ejm. “80710003-2015-01-13_IG.igm”) el cual contiene la información trabajada en el operativo de inscripciones.



Paso 3 Archivo de instalación

1. Descargar el “Sistema de Impresión de Libretas Electrónicas” en el sitio web <http://sieweb.minedu.gob.bo> o <http://www.sie.gob.bo> el mismo que contendrá el archivo “instalador_SIGED_SIE.exe”.
2. Para comenzar la instalación hacer doble clic sobre el archivo.



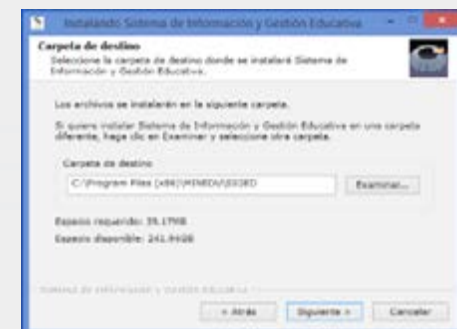
Paso 4 Inicio de instalación

Previas aclaraciones, para continuar con la instalación presionar sobre el botón siguiente.



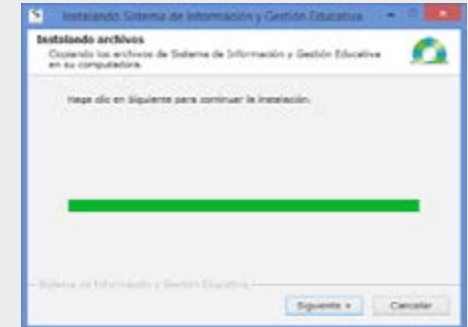
Paso 5 Ruta de instalación del sistema

NO MODIFICAR LA RUTA DE INSTALACIÓN y presionar sobre el botón siguiente.



Paso 6 Copia de archivos

Para continuar con la instalación presionar siguiente.



Paso 7 Finalización de la instalación.

Para finalizar la instalación presionar sobre el botón Finalizar.

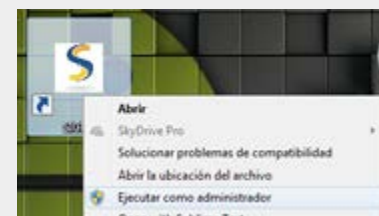


1.2 Ejecución del Sistema

Paso 1 Ejecución del sistema.

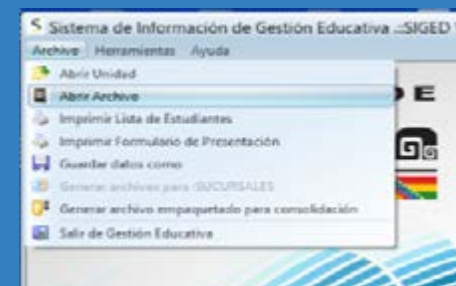
En el escritorio se generó un acceso directo y para ingresar al sistema hacer doble clic sobre el mismo

IMPORTANTE. En sistemas operativos WINDOWS 7 o superior hacer clic derecho con el ratón y seleccionar (Ejecutar como Administrador).



Paso 2 Carga de datos Unidad Educativa.

1. Ir al menú superior, hacer clic en Archivo.
2. Presionar sobre “abrir Archivo”
3. Seleccionar el archivo descargado en el paso dos de instalación “archivo IGM”.
4. Presionar sobre el botón “abrir”



Paso 3 Terminado el proceso de cargado de archivo IGM usted podrá introducir los datos de la Unidad Educativa.



2 Inicio



Información general de la Unidad Educativa

Introducir datos del Personal Administrativo

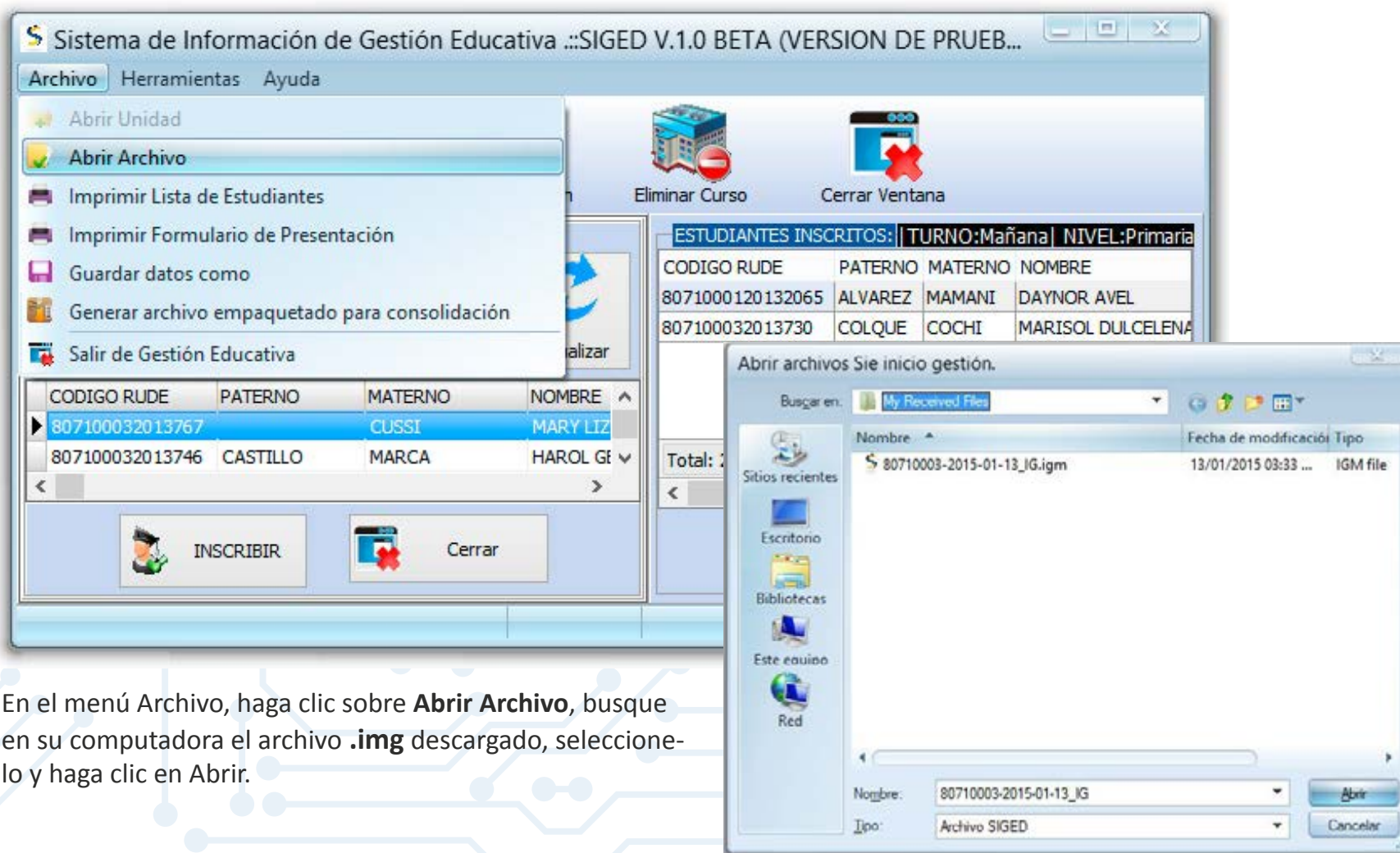
Introducir datos de los Maestros y Maestras

Transcripción de calificaciones

Ayuda

2.1 Carga de registros de la Unidad Educativa

Para cargar los registros de la Unidad Educativa, descargue su correspondiente archivo **.igm** de la siguiente dirección web **<http://regular.sie.gob.bo/>**, ya explicado en el “paso 2” del capítulo “1 Primeros Pasos - 1.1 Instalación”.

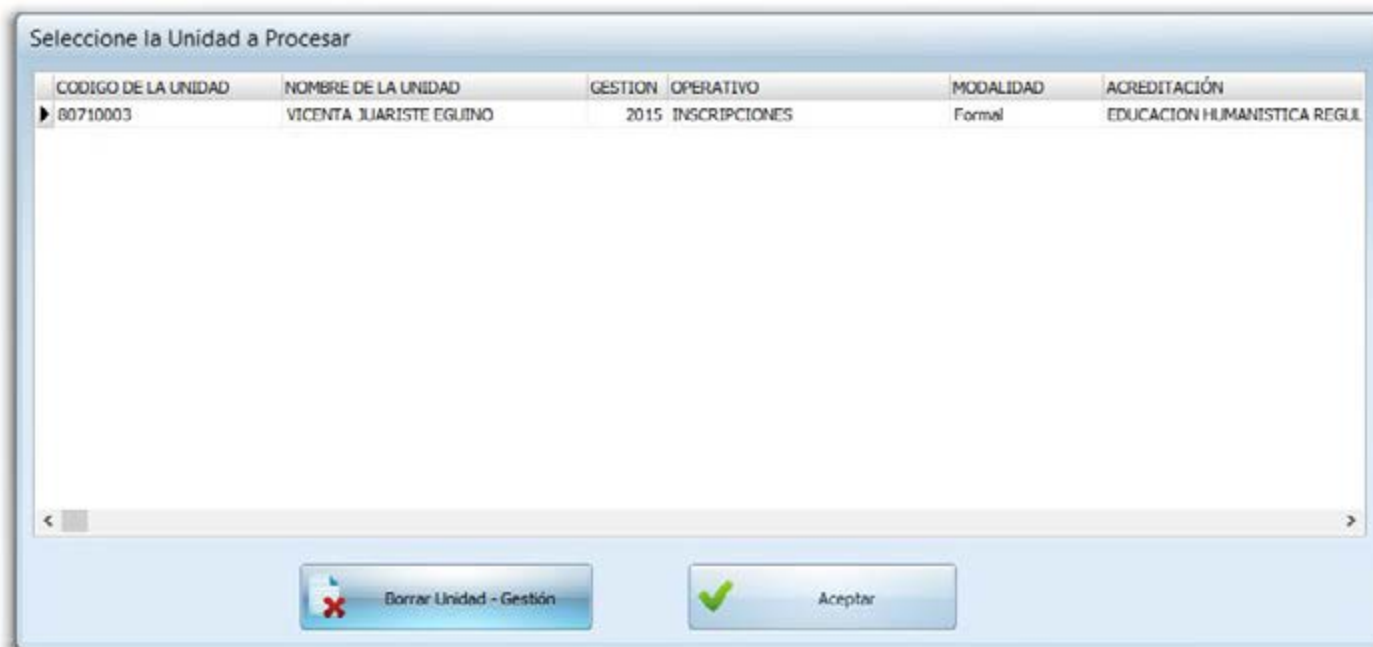
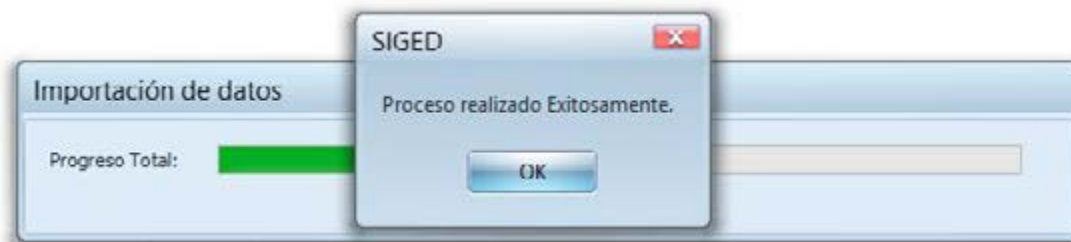
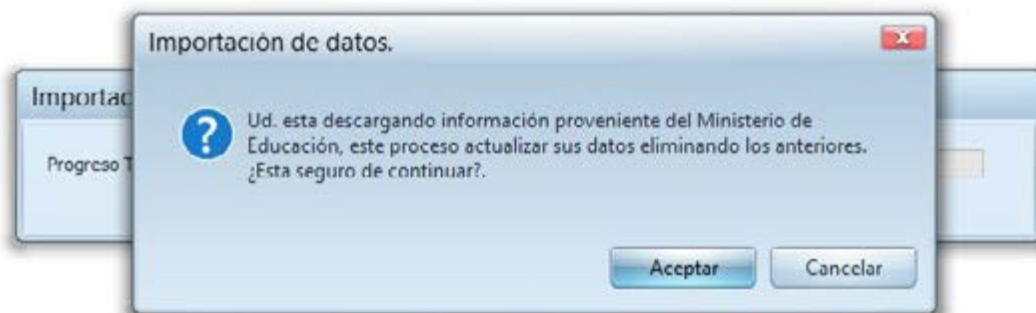


Emergerá una ventana preguntando si está seguro que desea actualizar los datos de su Unidad Educativa. Si esta seguro haga clic en **Aceptar** e iniciará la carga de los datos.

Una vez concluido el proceso de carga, emergerá la ventana con el mensaje de Proceso realizado Exitosamente, haga clic en el botón **OK** para terminar.

Observará en la ventana de Unidades a Procesar los datos de su Unidad Educativa.

Seleccione su Unidad Educativa y haga clic en el botón **Aceptar** para empezar a trabajar con ella.



2.2 Información de la Unidad Educativa

Sistema de Información de Gestión Educativa ::SIGED V.1.0 BETA (VERSION DE PRUEBA):: VENEZUELA C - 80730421-2015 - [Unidad Educativa]

Archivo Herramientas Ayuda

✓ Guardar ✗ Cerrar

INFORMACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA

1. Datos de Identificación

Código de Unidad Educativa (UE): **80730421** Nombre de la Unidad Educativa: **VENEZUELA C**

(Modificación: PASO 2)

Nombre de la Directora ó Director encargado de la U.E.: **LOURDES GABRIELA PORCEL ONTIVEROS** C.I. Directora ó Director En: **2020849** ¿Tiene cargo de director?: **Si**

¿La UE está cerrada? ☒ Abierta ☐ Cerrada

2. Datos de ubicación del edificio escolar

Departamento: **2** **LA PAZ** Provincia: **1** **MURILLO**

Secc. Municipal: **1** **CAPITAL (LA PAZ)** Cantón: **1** **LA PAZ**

Ciudad ó Localidad: **001000** **LA PAZ - CIUDAD LA PAZ** Zona:

Código de edificio escolar: **80730123** Dirección: Área: **U**

Teléfono de la unidad educativa: Número: **70682376** Fax: Otro teléfono para comunicarse con la unidad educativa: Número: **70682376** Pertenece a: (cargo o relación) **DIRECTORA**

Correo electrónico de la UE: **LOURDES_PORCEL@HOTMAIL.COM** Casilla postal de la UE: **SN**

3. Jurisdicción administrativa

Código Distrito: **2082** Nombre Distrito: **LA PAZ 2**

9 Dependencia: **Fiscal o Estatal**

10 Aulas Multigrado

	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
TURNOS	PA 1º 2º	1º 2º 3º 4º 5º 6º	1º 2º 3º 4º 5º 6º

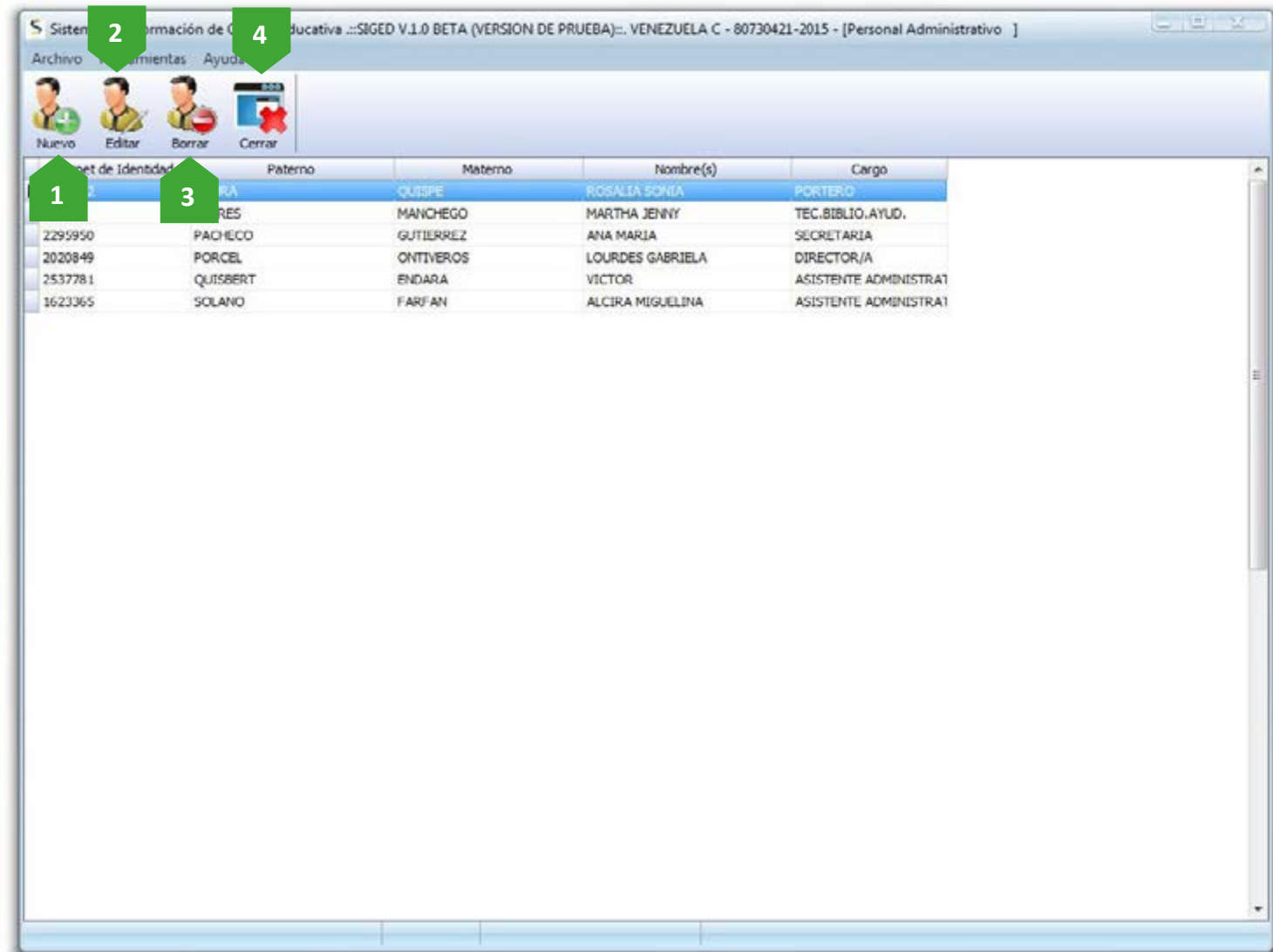
¿Existen Aulas Multigrado? ☒ No ☐ Si

1. Verificar el nombre de la Directora o Director de la Unidad Educativa.
2. Verificar el número de Cédula de Identidad de la Directora o Director.
3. Si tiene asignado el cargo de Director/a presionar sobre 'Si', si es Maestro/a designado en 'No'.
4. Definir si la UE está cerrada; Si o No presionar sobre una opción.
5. Introducir en los campos el número telefónico y el número FAX.
6. Introducir un número telefónico alternativo (como el celular del director) y aclarar a quien pertenece (Introducir cargo).
7. Introducir correo electrónico del responsable de la Unidad Educativa o el correo oficial de la UE.
8. Introducir casilla postal si dispone la Unidad Educativa.
9. Ingresar datos de dependencia, turno y si tiene aulas multigrado de la Unidad Educativa.
10. Introducir datos de aula multigrado si corresponde.

3 Personal Administrativo

3.1 Ventana de opciones del personal

1. Presionando sobre el botón «Nuevo» registramos los datos del personal que no se encuentra en lista.
2. Presionando sobre el botón «Editar» modificamos los datos del personal que se encuentra en lista.
3. Presionando sobre el botón «Borrar» borramos de la lista al personal.
4. Salir de la ventana e ir la ventana de «Inicio».



3.2 Nuevo Personal

Sistema de Información de Gestión Educativa :: SIGED V.1.0 BETA (VERSION DE PRUEBA) :: VENEZUELA C - 80730...

Archivo Herramientas Ayuda

Datos del personal Administrativo:

Carnet de Identidad

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Fecha Nacimiento (dd/mm/aaaa)

Género
☒ Femenino ☐ Masculino



Cargo que desempeña en la Unidad Educativa

Fuente de Financiamiento

Formación

Rda

NOTA: En caso de no contar con RDA colocar 0.

 Guardar  Cancelar

Complete el formulario con los datos personales del nuevo Personal Administrativo.

Una vez finalizado presione el botón Guardar.

Para regresar a la ventana Personal Administrativo sin ningún cambio presione el botón Cancelar.

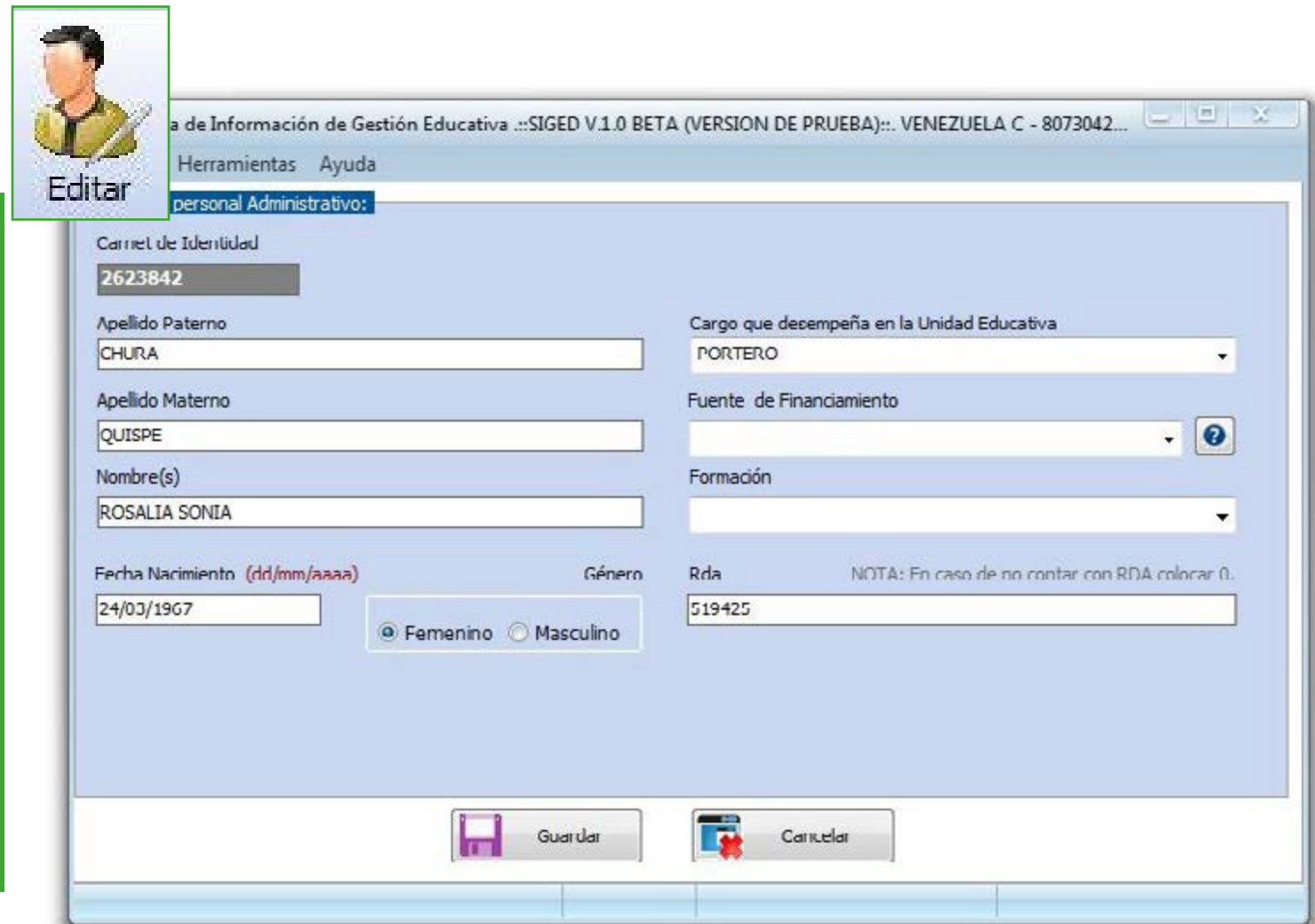


3.3 Edición de los datos del Personal Administrativo

Seleccione una persona de la lista de Personal Administrativo y presione el botón Editar.

Accederá a los datos particulares de la persona y podrá realizar modificaciones.

Presione Guardar para registrar los cambios y Cancelar para volver a Personal Administrativo.

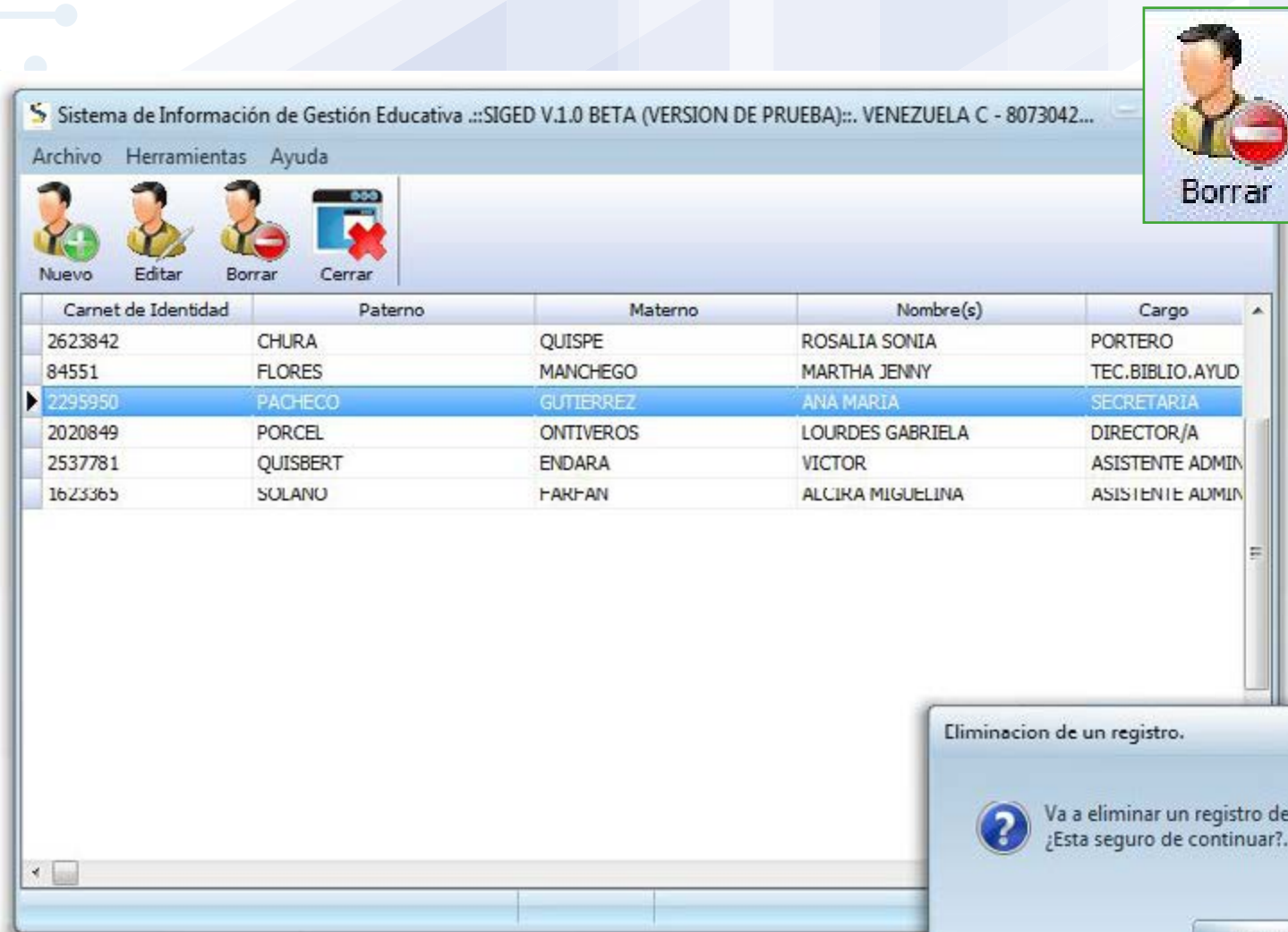


The screenshot shows a software window titled "Sistema de Información de Gestión Educativa :: SIGED V.1.0 BETA (VERSION DE PRUEBA) :: VENEZUELA C - 8073042...". The window has a menu bar with "Herramientas" and "Ayuda". Below the menu bar, there is a section labeled "personal Administrativo:". To the left of this section is a small icon of a person and a button labeled "Editar". The main area of the window contains a form with the following fields:

- Carriel de Identidad:** A text box containing "2623842".
- Apellido Paterno:** A text box containing "CHURA".
- Apellido Materno:** A text box containing "QUISPE".
- Nombre(s):** A text box containing "ROSALIA SONIA".
- Fecha Nacimiento (dd/mm/aaaa):** A text box containing "24/03/1967".
- Género:** Two radio buttons, "Femenino" (selected) and "Masculino".
- Cargo que desempeña en la Unidad Educativa:** A dropdown menu showing "PORTERO".
- Fuente de Financiamiento:** A dropdown menu with a question mark icon.
- Formación:** A dropdown menu.
- Rda:** A text box containing "519425".

At the bottom of the window, there are two buttons: "Guardar" (with a floppy disk icon) and "Cancelar" (with a red X icon). A note at the bottom right of the form area reads: "NOTA: En caso de no contar con RDA colocar 0.".

3.4 Borrar registro del Personal Administrativo



Para Borrar una persona de la lista del Personal Administrativo, seleccionala y haga clic en el botón Borrar del menú.

Emergerá una ventana para preguntar si está seguro, haga clic en Aceptar para borrar el registro de la persona seleccionada.



4 Maestro y Maestra

4.1 Ventana de opciones

1. Presionando el botón Nuevo nos envía a la ventana de introducción de un nuevo maestro/a.
2. Presionando el botón Editar nos envía a la ventana de edición de datos de un maestro/a ya existente en la lista.
3. Presionando el botón Borrar se elimina de la lista a un maestro/a.
4. Nos permite salir de la ventana de datos de maestro/a e ir a la ventana de inicio del Sistema.

Identificación	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Formación
4266999	ATAHUACHI	CONDORI	OSWALDO .	
2205929	BURGOA	CALDERON	YOLANDA .	
3339595	BUSTILLOS	LIMA	ELIZABETH BEATRIZ	
2605492	CANAVIRI	CALLE	NANCY DAVEYVA	
615823	CARRASCO	URIONA	NANCY JEANETTE	
2064326	CHUQUIMIA	LEANO	FLORA MARGARITA	
377120	CONDE MAYTA	MAMANI	BEATRIZ .	
3396389	CORDOVA	CAMACHO	RAUL HERMOGENES	
2691903	CORONEL	TORREZ	BERTHA .	
2644936	CRUZ	VILLCA	VICTOR DIEGO	
3335799	ENDARA	SAAVEDRA	SANDRA MARLENE	
4873041	FERNANDEZ	YAPU	RUTH .	
4291314	GALLARDO	PEZOA	RELINDA PALMIRA	
458978	GOMEZ	SILVA	JORGE ADALBERTO	
465596	GONZALES	DELGADILLO	JULIA NOHRA	
2619994	GOYTIA	ARCE	MIRTHA SILVIA	
2636748	ILALUQUE	PLATA	PABLO .	
2732277	LIMACHI	GALARZA	SOFIA MAXIMA	
2697261	MAMANI	YUJRA	REMBERTO	
6843244	MOLLINEDO	QUENTA	EVERT GUENTHER	
1971996	MURILLO	DURAN	FRANCIA ELENA	
4262474	NINA	GONZALES	GUSTAVO .	
6492897	PICOLomini	CHURATA	MARIA .	
3092749	PILCO	SOLA	OLIVIA .	
2281991	QUISBERT	RIVERO	ROSARIO YOLA	
4288141	RISCO	MASTAS	INES	
4302160	RIVERA	ARANCIBIA	LUIS CRISTOBAL	
671818	ROJAS	CORTEZ	ALICIA REGINA	
2204977	TERRAZAS	CAMACHO	MAGDALENA PAULINA	
2536316	URIARTE	GONZALES	VERONICA GRACIELA	
1319401	VILLCA	PARI	GREGORIO .	

4.2 Nuevo Maestro/a

Sistema de Información de Gestión Educativa ::SIGED V.1.0 BETA (VERSION DE PRUEBA):: VENEZUELA C - 80...

Archivo Herramientas Ayuda

Datos del Maestro/a:

Carnet de Identidad

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Fecha Nacimiento (dd/mm/aaaa) Género ☒ Femenino ☐ Masculino

Fuente de Financiamiento ?

Referencias (Celular o Tel. Fijo o dirección domicilio)



Rda **NOTA: En caso de no contar con RDA colocar 0.**

Formación (Máximo nivel de formación alcanzado)
LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y/O PEDAGOGIA ?

Idioma(s) que lee o habla o escribe el docente.

	LENGUA	LEE	HABLA	ESCRIBE
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

? ¿Actualmente está estudiando alguna lengua originaria?
☒ NO ☐ SI

 Guardar  Cancelar

Complete el formulario con los datos personales del Maestro/a.

Seleccione la fuente de financiamiento con la que se paga a la persona.

Complete los campos de Idioma(s) y responda a la pregunta ¿Actualmente está estudiando alguna lengua originaria?.

Una vez finalizado presione el botón Guardar.

Para regresar a la ventana Maestro/a sin ningún cambio presione el botón Cancelar.



4.3 Edición de los datos del Personal Administrativo

Seleccione una persona de la lista de Maestro/a y presione el botón Editar.

Accederá a los datos personales del Maestro/a y podrá realizar modificaciones a los datos desplegados.

Presione Guardar para registrar los cambios y luego Cancelar para volver.

The screenshot shows a software window titled "Sistema de Información de Gestión Educativa ::SIGED V.1.0 BETA (VERSION DE PRUEBA):: VENEZUELA C - 8...". The window has a menu bar with "Archivo", "Herramientas", and "Ayuda". A small icon of a person with the label "Editar" is positioned above the "Datos del Maestro/a:" section.

Datos del Maestro/a:

- Carnet de Identidad:** 3396389
- Apellido Paterno:** CORDOVA
- Apellido Materno:** CAMACHO
- Nombre(s):** RAUL HERMOGENES
- Fecha Nacimiento:** 11/04/1969 (format: dd/mm/aaaa)
- Género:** ☐ Femenino ☒ Masculino
- Fuente de Financiamiento:** (dropdown menu)
- Referencias (Celular o Tel. Fijo o dirección domicilio):** (text field)
- Rda:** 541645 (with a red note: "NOTA: En caso de no contar con RDA colocar 0.")
- Formación (Máximo nivel de formación alcanzado):** (dropdown menu)

Idioma(s) que lee o habla o escribe el docente:

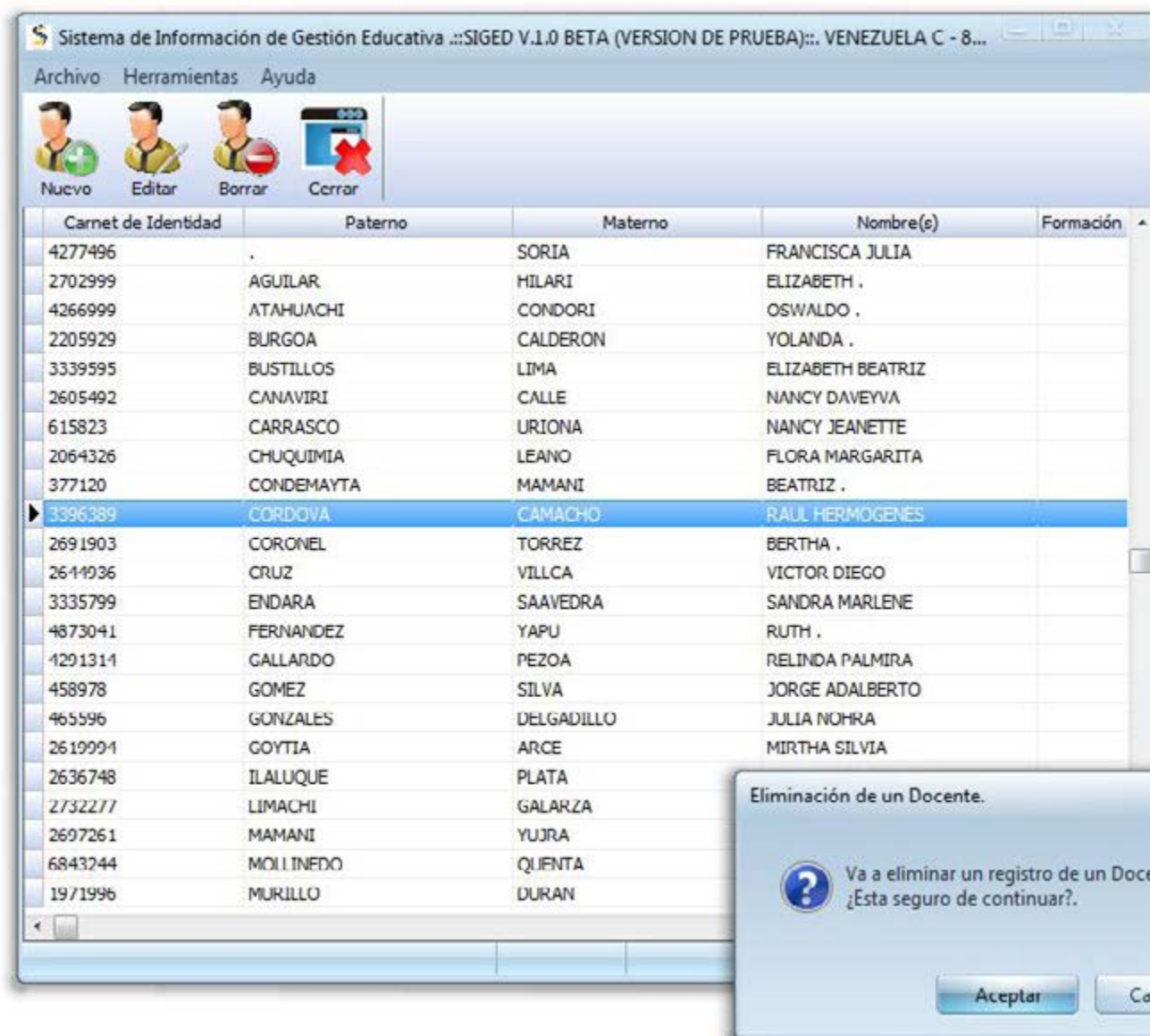
	LENGUA	LEE	HABLA	ESCRIBE
<input type="checkbox"/>	(dropdown)	(dropdown)	(dropdown)	(dropdown)
<input type="checkbox"/>	(dropdown)	(dropdown)	(dropdown)	(dropdown)
<input type="checkbox"/>	(dropdown)	(dropdown)	(dropdown)	(dropdown)
<input type="checkbox"/>	(dropdown)	(dropdown)	(dropdown)	(dropdown)

¿Actualmente está estudiando alguna lengua originaria?

☒ NO ☐ SI

At the bottom, there are two buttons: "Guardar" (with a floppy disk icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

4.4 Borrar Maestro/a



Para Borrar un Maestro/a de la lista, selecciónela y haga clic en el botón Borrar del menú.

Emergerá una ventana para preguntar si está seguro, haga clic en Aceptar para borrar el registro del Maestro/a seleccionada.

5. Información de Cursos y Estudiantes

5.1 Ventana de opciones

1. Botón de cerrar ventana.
2. Lista de los cursos disponibles dentro la Unidad Educativa.
3. Enlace para ir a la ventana de área donde se definen las materias del curso.
4. Enlace a la ventana de asignación de docente a cada materia de un curso.
5. Enlace a la ventana de datos generales del curso seleccionado.
6. Lista de las y los estudiantes inscritos en el curso seleccionado.
7. Enlace a la ventana de edición de datos de la o el estudiante.
8. Enlace a la ventana de Calificaciones.
9. Enlace a la ventana de impresiones.

Información de Gestión Educativa - SIGED V.1.0 BETA (VERSION DE PRUEBA) - SIMON BOLIVAR - 72160003-2014

Archivos Herramientas Ayuda

Cerrar Ventana

ANOS DE ESCOLARIDAD DISPONIBLES

DESC_TURNO : Mañana

NIVEL : Inicial en Familia Comunitaria

DESC_TURNO	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES	REG
Primero	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Segundo	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Tercero	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Cuarto	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Quinto	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Sexto	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES

NIVEL : Primaria Comunitaria Vocacional

DESC_TURNO	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES	REG
Primero	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Segundo	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Tercero	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Cuarto	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Quinto	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Sexto	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES

NIVEL : Secundaria Comunitaria Productiva

DESC_TURNO	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES	REG
Primero	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Segundo	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Tercero	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Cuarto	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Quinto	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES
Sexto	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES

ESTUDIANTES INSCRITOS: TURNO: Mañana NIVEL: Inicial en Familia Comunitaria AÑO D: 2014

CODIGO RUDE	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	GENERO	E	TRICULA FIN	CAI	8	9
72160003201469	CONDORI	PUCHIO	ELIAQUIN	M	EFFECTIVO			CALIFICACIONES	IMPRIMIR
721600032014803	FERNANDEZ	CAMBARA	BRITANY	F	EFFECTIVO			CALIFICACIONES	IMPRIMIR
721600032014824	MAMANI	TERRAZAS	VANESSA	F	EFFECTIVO			CALIFICACIONES	IMPRIMIR
72160003201481	PACO	MAMANI	MILENKA	F	EFFECTIVO			CALIFICACIONES	IMPRIMIR
72160003201483A	ROCHA	RAMOS	CELINA	F	EFFECTIVO			CALIFICACIONES	IMPRIMIR

Total: 5 Estudiantes

Total: 14 años de Esc

5.2 Adición de áreas

Adición de áreas

Cerrar Ventana

[TURNO:Mañana] [NIVEL:Secundaria Comunitaria Productiva] [AÑO DE ESC.:Primero] [PARALELO:A]

Áreas asignadas actualmente:

Campo	Código	Área
COMUNIDAD Y SOCIEDAD	1031	COMUNICACIÓN Y LENGUAJES: LENGUAS CASTELLANA Y ORIGINARIA
COMUNIDAD Y SOCIEDAD	1032	COMUNICACIÓN Y LENGUAJES: LENGUA EXTRANJERA
COMUNIDAD Y SOCIEDAD	1033	CIENCIAS SOCIALES
COMUNIDAD Y SOCIEDAD	1034	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES
COMUNIDAD Y SOCIEDAD	1035	EDUCACIÓN MUSICAL
COMUNIDAD Y SOCIEDAD	1036	ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y PRODUCCIÓN	1037	MATEMÁTICA
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y PRODUCCIÓN	1038	TÉCNICA TECNOLÓGICA GENERAL
VIDA TIERRA TERRITORIO	1040	CIENCIAS NATURALES: BIOLOGÍA – GEOGRAFÍA
COSMOS Y PENSAMIENTO	1043	COSMOVISIONES, FILOSOFÍAS Y SICOLOGÍA
COSMOS Y PENSAMIENTO	1044	VALORES, ESPIRITUALIDAD Y RELIGIONES

Materias Oficiales

<< Agregar 1

Quitar>> 2

<<Reemplazar 3

Área disponibles:


CÓDIGO	ÁREA
<No data to display>	

1. Botón añadir área al curso una vez seleccionada de la lista de la parte Derecha .
2. Botón Quitar área al curso una vez seleccionada de la lista de la parte izquierda.
3. Botón Reemplazar área de acuerdo al currículo.

Adición de áreas esta habilitado solo para nivel Secundaria Comunitaria Productiva

5.3 Caso especial (Técnica Tecnológica Especializada)

Adición de áreas

 Cerrar Ventana

[TURNO:Mañana | NIVEL:Secundaria Comunitaria Productiva | AÑO DE ESC.:Quinto | PARALELO:A]


Áreas asignadas actualmente:

Campo	Código	Área
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y PRODUCCIÓN	1039	TÉCNICA TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA:

Área

- GESTIÓN INSTITUCIONAL PARTICIPATIVA (COMERCIAL)
- PRESERVACIÓN DE LA VIDA (SERVICIOS)
- SEGURIDAD Y SOBERANÍA ALIMENTARIA (AGROPECUARIA)
- CONSTRUCCIONES CIVILES (INDUSTRIAL)
- ENERGÍA HIDROCARBUROS Y MINERÍA (INDUSTRIAL)
- ARTE Y ARTESANÍA (SERVICIOS)
- TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA (INDUSTRIAL)
- MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS (SERVICIOS)

Materias Oficiales



<< Agregar

Quitar>>

<<Reemplazar

Área disponibles:

CÓDIGO	ÁREA
1045	CIENCIAS NATURALES: FÍSICA - QUÍMICA

Cuando el curso dispone del área “Técnica Tecnológica Especializada” emerge una ventana con áreas técnicas para seleccionar elija la opción que corresponde.

5.4 Asignación de Maestros/as a los cursos

1. Lista de maestros/as disponibles.
2. Lista de áreas que requieren maestro/as.
3. Botón de añadir maestro al área.
 - » Seleccionar de la lista de la derecha al maestro/a.
 - » Seleccionar de la lista de la izquierda el área donde se asignará al maestro/a.
 - » Presionar sobre el botón añadir.
4. Botón Quitar maestro al área.
 - » Seleccionar de la lista de la izquierda al maestro que se desea quitar.
 - » Presionar sobre el botón quitar.

PARA EL FILTRO:

1. **Mostrar de la Unidad Educativa :**

CÓDIGO	HORAS/MES	ÁREA	MAESTRO ASIGNADO
1031	24	COMUNICACIÓN Y LENGUAJES: LENGUAS CASTELLANA Y ORIGINARIA	GALLARDO PEZO
1032	8	COMUNICACIÓN Y LENGUAJES: LENGUA EXTRANJERA	GONZALES DEL C
1033	12	CIENCIAS SOCIALES	CHUQUIMIA LEA
1034	8	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	RIVERA ARANC
1035	8	EDUCACIÓN MUSICAL	MOLLINEDO QUI
1036	8	ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES	CONDE MAYTA M
1037	20	MATEMÁTICA	LIMACHI GALAR
1038	16	TÉCNICA TECNOLÓGICA GENERAL	TERRAZAS CAM PAULINA
1040	16	CIENCIAS NATURALES: BIOLOGÍA - GEOGRAFÍA	PICOLMINI CH
1043	8	COSMOVISIONES, FILOSOFÍAS Y PSICOLOGÍA	PILCO SOLA QU
1044	8	VALORES, ESPIRITUALIDAD Y RELIGIONES	MOLLINEDO QUI

2. **Botón de añadir maestro al área:** << Agregar

3. **Botón de quitar maestro al área:** Quitar >>

4. **Botón de mostrar de la Unidad Educativa:**

RDA	CI	PATERNO
173402	4277496	
165583	2702999	AGUILAR
6911641	4266999	ATAHUA
227447	2205929	DURGOA
222215	3339595	DUSTILLI
201262	2605492	CANAVI
405	615823	CARRAS
432	2064326	CHUQUI
200922	377120	CONDE
541645	3396389	CORDON
174695	2691903	CORONF
210265	2644936	CRUZ
618	3335799	ENDARA
566	4873041	FERNAN
6807404	4291314	GALLARI
198736	458978	GOMEZ
156071	465596	GONZAL
198898	2619994	GOYTIA

5.5 Datos generales del curso

Registro de Datos Generales del Curso

[TURNO:Mañana | NIVEL:Secundaria Comunitaria Productiva | AÑO DE ESC.:Primero | PARALELO:A]

- 1. ASIGNACIÓN**
Cantidad de Areas:
- 1. PRESENCIA DE LENGUAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR**
1. Lengua más hablado (más frecuente)
2. Lengua regularmente hablado (menos frecuente)
3. Lengua menos hablado (poco frecuente)
- 2. LENGUA EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS**
1. Lengua del proceso pedagógico (primera lengua)
2. Lengua del proceso pedagógico (segunda lengua)
3. Lengua extranjera de apoyo en los procesos pedagógicos
- 3. DESAYUNO ESCOLAR**
¿Se proporciona desayuno escolar al curso? ☐ No ☒ Si
Fuente de Financiamiento del Desayuno Escolar
- 4. PERIODICIDAD**
☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sabado ☐ Domingo

5 **6**

1. Cantidad de Áreas asignadas al curso.
2. Lenguas que tienen presencia en el ámbito escolar.
3. Lenguas que se utilizan en el proceso pedagógico.
4. Área de desayuno escolar
5. Botón Cerrar la ventana.
6. Botón Guardar/Salir de la Ventana.

Nota. Los botones con “?” proporcionan ayuda.

5.6 Datos, Formulario RUDE

Sistema de Información de Gestión Educativa ::SIGED V.1.0 BETA (VERSION DE PRUEBA):: VICENTA JUARISTE EGUINO ...

Archivo Herramientas Ayuda

Confirmar/Guardar Cancelar/Cerrar

REGISTRO ÚNICO DE ESTUDIANTES

Resolución Ministerial Nº 311/2006
LA INFORMACIÓN RECABADADA POR EL RUDE SERA UTILIZADA ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE
PARA FINES DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE POLITICAS EDUCATIVAS Y SOCIALES

I. DATOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

1.1. UNIDAD EDUCATIVA: **80710003** 1.2. NOMBRE DE LA UNIDAD EDUCATIVA: **VICENTA JUARISTE EGUINO**

II. DATOS DEL ESTUDIANTE

2.1. APELLIDO(S) Y NOMBRE (S): **MARCO MAMANI SULLCATA** 2.3. CÓDIGO ESTUDIANTIL RUDE: **X8071000320154**

III. DIRECCIÓN ACTUAL DEL ESTUDIANTE

Departamento: **TARIMA** Zona/Villa:
Provincia: Avenida/Calle:
Sección/Municipio: **NINGUNO** Teléfono/Celular:
Localidad: Número de vivienda:

Para todo estudiante nuevo dentro la Unidad Educativa se tiene que llenar el formulario RUDE. En caso de existir estudiantes extemporáneos, omitidos y/o extranjeros, El director o encargado de la Unidad Educativa deberá acudir a la Dirección Distrital de su jurisdicción (técnico SIE) para regularizar la inscripción

1. Botón Confirmar/Guardar.
2. Botón Cancelar/Cerrar.
3. Datos de la Unidad Educativa (No se pueden modificar).
4. Datos de la o el Estudiante (No se pueden modificar).
5. Introducir datos de dirección de la o el estudiante.

V. ASPECTOS SOCIALES

1 5.1.1. ¿Cuál es el idioma que aprendió a hablar en su niñez la o el estudiante?

0_NINGUNO

5.1.3. ¿Pertenece a alguna nación, pueblo indígena originario campesino o afroboliviano?

NINGUNO

3 5.3. ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS

5.3.1 El agua de su casa proviene de:

☐ Cañería de red

☐ Pileta pública

☐ Carro reparador (aguatero)

☐ Pozo (con o sin bomba)

☐ Río, vertiente, acequia, lago, laguna, curiche

☐ Otra

5.3.2. ¿La o el estudiante tiene energía eléctrica en su vivienda?:

☒ No ☐ Si

5.3.3. El baño, water o letrina de su casa tiene desagüe a:

☐ Alcantarillado

☐ Cámara séptica

☐ Pozo ciego

☐ A la calle

☐ A quebrada, río, lago, laguna

4 5.4. EMPLEO

5.4.1. ¿Realizó la o el estudiante en los últimos 3 meses alguna de las siguientes actividades?

Trabajó en agricultura o agroindustria

5.4.2. La semana pasada ¿Cuántos días trabajó o ayudó a la familia la o el estudiante?

5.4.3. ¿Recibió algún pago por el trabajo realizado?

☒ No ☐ Si

5.5. ACCESO A MEDIOS DE COMUNICACION Y TRANSPORTE

5.5.1. La o el estudiante accede a internet en:

☐ No accede a internet

☐ Su domicilio

☐ En la Unidad Educativa

☐ Lugares públicos

5.5.2. ¿Con qué frecuencia la o el estudiante accede a internet?

5.5.3. ¿Cómo llega la o el estudiante a la Unidad Educativa?

NINGUNO

5.5.4. En el medio de transporte señalado. ¿Cuál es el tiempo máximo que demora en llegar de su casa a la Unidad Educativa o viceversa?

Menos de media hora

2 5.2. SALUD

5.2.1. ¿Existe Centro de Salud / Posta / Hospital en su comunidad?

☒ No ☐ Si

5.2.2. ¿Cuántas veces fue la o el estudiante al centro de salud el año pasado?

Ninguna

5.2.3. Presenta la o el estudiante alguna discapacidad:

Sensorial y de la comunicación ☒ No ☐ Si

Motriz ☒ No ☐ Si

Mental ☒ No ☐ Si

5.2.4. Su discapacidad es:

NINGUNO

5

VI. DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR DEL ESTUDIANTE

6 6.1 Datos del Padre o Tutor (a)

Cédula de Identidad:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Idioma que habla: 0_NINGUNO

Ocupación laboral actual:

Mayor Grado de Instrucción alcanzado: SIN DATO

En caso de tutor(a) ¿Cuál es el parentesco? SIN DATO

6.2 Datos de la Madre

Cédula de Identidad:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Idioma que habla: 0_NINGUNO

Ocupación laboral actual:

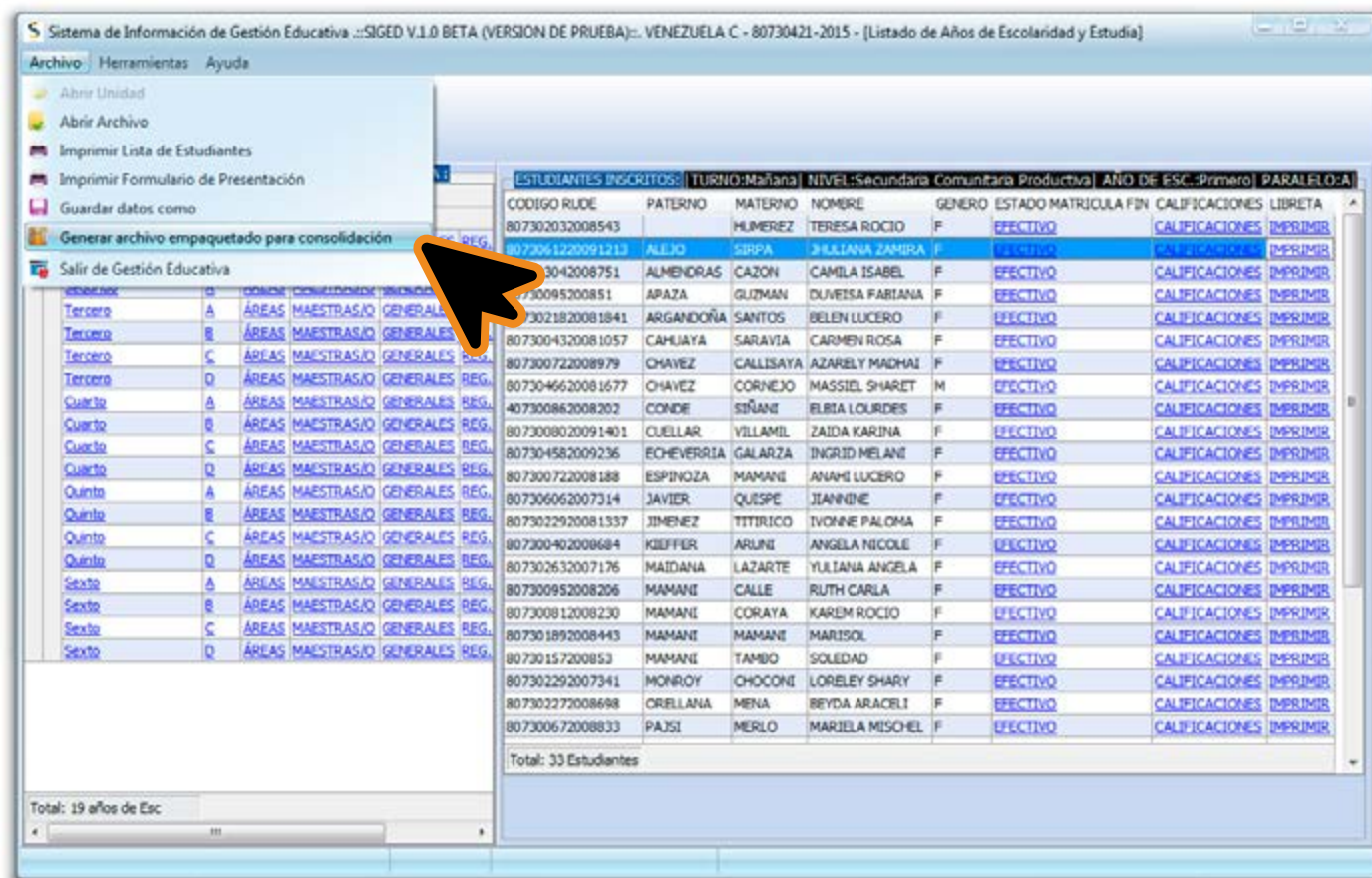
Mayor Grado de Instrucción alcanzado: SIN DATO

1. Introducir datos del idioma y si la o el estudiante pertenece a alguna Nación Indígena Originaria.
2. Introducir datos de salud, si la o el estudiante disponen de un centro médico por la cercanía de su vivienda.
3. Introducir el acceso a servicios básicos con los que cuenta en la actualidad la o el estudiante.
4. Introducir datos de si trabaja la o el estudiante y si recibe algún tipo de remuneración.
5. Introducir datos de si la o el estudiante dispone de algún medio de comunicación y transporte.
6. Ingresar datos personales de la madre y/o padre de la o el estudiante.

6. Generación de archivo empaquetado

6.1 Acceso a generación del empaquetado

En el menú superior ingresamos a Archivos y luego a Generar archivo empaquetado para la consolidación.



6.2 Observaciones del empaquetador

Observaciones de la Unidad Educativa.

Cod U.E.	Gestión	CI	Observación

Observaciones de los cursos.

Cod U.E.	Nivel	Grado	Paralelo	Turno	Observación
80710018	Inicial	2	A	M-T	Este curso no tiene seleccionado el idioma mas hablado. Este curso no tiene seleccionado la prim
80710018	Inicial	2	A	M-T	Este curso tiene asignaturas sin docente asignado. Este curso tiene asignaturas sin horas asig
80710018	Primaria	1	A	M-T	Este curso no tiene materias asignadas
80710018	Primaria	2	A	M-T	Este curso no tiene seleccionado el idioma mas hablado. Este curso no tiene selecciono la prim
80710018	Primaria	2	A	M-T	Este curso tiene asignaturas sin docente asignado. Este curso tiene asignaturas sin horas asig

Observaciones de los alumnos.

Rut	Nombre	Nivel	Grado	Paralelo	Observación

Cerrar

Nota: Puede hacer doble clic en la observación para visualizar el formulario.

1. En las observaciones al Generar el archivo empaquetado existen tres tipos:

- » Observaciones UE
- » Observaciones de los cursos
- » Observaciones de Estudiantes.

2. Detalle de Observación (Problema a solucionar).

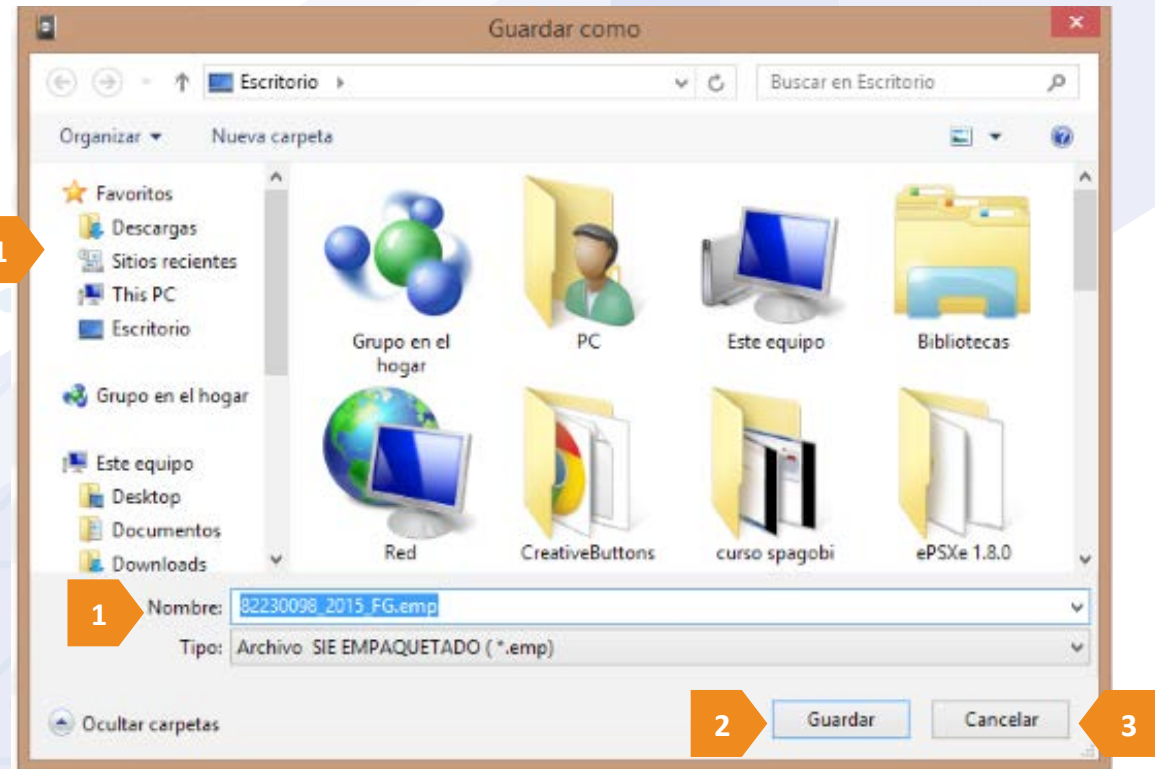
3. Datos de la ubicación del error (para poder encontrar el error).

4. Botón de cerrar la ventana.

Importante. Los campos adicionales en las tablas de observación nos ayudan para poder ubicar el error de forma mas rápida.

6.3 Destino del archivo generado

1. Determinar en qué parte se guardará el Archivo generado y que nombre se pondrá al archivo (Se recomienda dejar el nombre sugerencia).
2. Botón Guardar.
3. Botón Cancelar el guardado del archivo generado.



7 Registro de calificaciones



Consolidada la información descargar el archivo **.igm** consolidado como se muestra en el paso 2 (pág. 3). Posteriormente ingresar a la opción de la Información de la o el Estudiante mostrado en la pantalla principal. Se desplegará la ventana de la figura superior.

1. Para llenar las calificaciones de un estudiante haga clic en **CALIFICACIONES**.

7.1 Registro de calificaciones Nivel Inicial en Familia Comunitaria

Sistema de Información de Gestión Educativa -SIGED V.1.0 BETA (VERSION DE PRUEBA)- SIMON BOLIVAR - 72160003-2014

Archivo Herramientas Ayuda

Guardar Cerrar Ventana

Datos del Estudiante

Estudiante: ELIAQUIN CONDORI PUCHO

Estado Matricula Fin: EFECTIVO

Año de Esc.: TURNO:Mañana | NIVEL:Inicial en Familia Comunitaria | AÑO DE ESC.:Primero | PARALELO:A

Nota: Para todas las valoraciones cualitativas debe tener un mínimo de 15 caracteres.

Áreas		Bimestre	Valoración Cualitativa
COD.	Área	Primer	
1000	DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN, LENGUAJES Y ARTES (MÚSICA, ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES, CIENCIAS SOCIALES RECREACIÓN).	RESPECTA LA OPINIÓN DE SUS COMPAÑEROS SIN EMBARGO PRESENTA DIFICULTAD EN RECONOCER LAS	
1001	DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO Y DE LA PRODUCCIÓN (MATEMÁTICA-TECNICAS TECNOLOGICAS).	UTILIZA SUS PROPIAS ESTRATEGIAS DE CONTEO Y DISCONTEO.VALORA SUS CONOCIMIENTOS	
1002	DESARROLLO BIO – SOCIOECONOMIA (CIENCIAS NATURALES).	RECONOCE QUE CUMPLE UN PAPEL FUNDAMENTAL EN EL CUIDADO DEL AGUA.VALORA LOS SERES VIVOS	
1003	DESARROLLO SOCIO CULTURAL, AFECTIVO Y ESPIRITUAL.	SE ACEPTA ASÍ MISMO VALORANDO SUS CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y CULTURALES Y RESPETA COSTUMBRES DE SUS COMPAÑEROS	
Total 4 áreas			

1. Escribir la evaluación cualitativa.

7.2 Llenado de calificaciones Nivel Primaria Comunitaria Vocacional y Secundaria Comunitaria Productiva

Sistema de Información de Gestión Educativa ::SIGED V.1.0 BETA (VERSION DE PRUEBA):: VENEZUELA C - 80730421-20...

Archivo Herramientas Ayuda

Guardar Cerrar Ventana

Datos del Estudiante

Estudiante:
TERESA ROCIO HUMEREZ

Estado Matricula Fin:
EFFECTIVO

Año de Esc.:
[TURNO:Mañana] NIVEL:Secundaria Comunitaria Productiva| AÑO DE ESC.:Primero| PARALELO:A]

Nota: Para todas las valoraciones cualitativas debe tener un mínimo de 15

Áreas		Elimestre	Valoración Cualitativa
COD.	Área	Primer	1º Bimestre
1031	COMUNICACIÓN Y LENGUAJES: LENGUAS CASTELLANA Y ORIGINARIA	0	<div>1</div> <div>2</div>
1032	LENGUA EXTRANJERA	0	
1033	CIENCIAS SOCIALES	0	
1034	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	0	
1035	EDUCACIÓN MUSICAL	0	
1036	ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES	0	
1037	MATEMÁTICA	0	
1038	TÉCNICA TECNOLÓGICA GENERAL	0	
1040	CIENCIAS NATURALES: BIOLOGÍA - GEOGRAFÍA	0	
1043	COSMOVISIONES, FILOSOFÍAS Y SICOLOGÍA	0	
1044	VALORES, ESPIRITUALIDAD Y RELIGIONES	0	
Total 11 áreas			

1. Escribir la evaluación cualitativa.
2. Introducir la evaluación con valores cuantitativos.

7.3 Impresión de libreta

NIVEL : Secundaria Comunitaria Productiva						807302032008543	HUMEREZ	TERESA ROCIO	F	EFFECTIVO	CALIFICACIONES	IMPRIMIR	
Primero	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES	REG.	8073061220091213	ALEJO	SIRPA	JULIANA ZAMIRA	F	EFFECTIVO	CALIFICACIONES	IMPRIMIR
Primero	B	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES	REG.	807303042008751	ALMENDRAS	CAZON	CAMILA ISABEL	F	EFFECTIVO	CALIFICACIONES	IMPRIMIR
Segundo	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES	REG.	80730095200851	APAZA	GUZMAN	DIVEISA FABIANA	F	EFFECTIVO	CALIFICACIONES	IMPRIMIR
Tercero	A	ÁREAS	MAESTRAS/O	GENERALES	REG.	8073021820081841	ARGANDOÑA	SANTOS	BELEN LUCERO	F	EFFECTIVO	CALIFICACIONES	IMPRIMIR

Haga clic en IMPRIMIR para generar la Libreta Escolar Electrónica.

1. Botón impresión.
2. Vista de la libreta

Preview

75% Close

1



Ministerio del Poder Popular
Unidad Educativa

Unidad Educativa: 00730421 - VENEZUELA O
Código MÓDULO: LA PAZ 2
Turno: MAÑANA

Localidad: LA PAZ - CIUDAD LA PAZ
Departamento: LA PAZ
Dependencia: FISCAL O ESTATAL

Libreta Escolar Electrónica
Educación Secundaria Comunitaria

Rango de Valoración de los Contenidos

Valoración Cuantitativa	Valoración Cualitativa
100-90	Excelente
89-80	Buena
79-70	Bastante Buena
69-60	Regular
59-50	Insuficiente

Código RUC: 807302032008543 Apellido y Nombre: HUMEREZ TERESA ROCIO Año de Escolaridad: PRIMERO - A Sesión: 2015

Escalación (Ser, Saber, Hacer y Decidir)

Campo de Saberes y Competencias	Áreas Curriculares	Valoración Cuantitativa		Valoración Cualitativa
		PRIMER BIMESTRE	SEGUNDO BIMESTRE	
COMUNIDAD Y SOCIEDAD	COMUNICACIÓN Y LENGUAJES: LENGUA CASTELLANA Y VENEZOLANA	1	1	Bastante Buena
	LENGUA EXTRANJERA	1	1	
	DIVISAS SOCIALES	1	1	
	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	1	1	
	EDUCACIÓN MUSICAL	1	1	
	ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES	1	1	
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y PRODUCCIÓN	MATEMÁTICA	1	1	Bastante Buena
	TECNOLOGÍA GENERAL	1	1	
INDUSTRIA Y TERRITORIO	DIVISAS NATURALES: BIOLOGÍA Y GEOGRAFÍA	1	1	Bastante Buena
COSMOS Y FENÓMENO	DIVISIONES FILOSÓFICAS Y SOCIOLOGÍA	1	1	Bastante Buena
	FILOSOFÍA, ESPIRITUALIDAD Y RELIGIONES	1	1	

2

0 600004 100000

Firma Alumno/Alumna

Firma Docente/Docente

Sello Unidad Educativa

Page 1 of 1

MINISTERIO DE
educación

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 



Sistema de Información Educativa