



Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**Guía para utilizar el Sistema de Registro Educativo (SIRE) en el Colegio
Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa,
Departamento de Zacapa**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Marta Lily Rivas Tobar

Guatemala
2021

**Guía para utilizar el Sistema de Registro Educativo (SIRE) en el Colegio
Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa,
Departamento de Zacapa**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Marta Lily Rivas Tobar

M. A. Venancio Rodolfo Acevedo Sosa (**Asesor**)
Licenciada María Rebeca Muralles Bautista (**Revisora**)

Guatemala

2021

Autoridades Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. hc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy J. García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

DICTAMEN DE APROBACIÓN
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: Marta Lily Rivas Tobar

Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen 338.06112019.

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir los requisitos para elaborar Informe de Práctica Profesional Dirigida, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

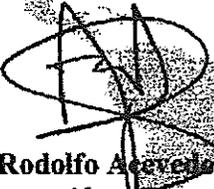
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Guía para utilizar el Sistema de Registro Educativo (SIRE) en el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa”** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Marta Lily Rivas Tobar**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


M.A. Sandy J. García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN. Guatemala, 06 de diciembre de 2019.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **"Guía para utilizar el Sistema de Registro Educativo (SIRE) en el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa"**. Presentado por la estudiante **Marta Lily Rivas Tobar** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Venancio Rodolfo Acevedo Sosa (Asesor)
Magister en Innovación y Formación Universitaria
Número de colegiado 17,172

*UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Guatemala 8 de julio de 2020*

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema **Guía para utilizar el Sistema de Registro Educativo (SIRE) en el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa** presentado por la estudiante **Marta Lily Rivas Tobar**, previo a optar al grado académico de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.*



*Revisora
María Rebeca Muralles Bautista
Licenciada en Letras*

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, catorce de septiembre dos mil veinte.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Guía para utilizar el Sistema de Registro Educativo (SIRE) en el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa”**. Presentado por la estudiante **Marta Lily Rivas Tobar** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



M.A. Sandy J. García Gaitán
Decana
Facultad Ciencias de la Educación

Nota: para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	3
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	4
1.4 Estructura organizativa	5
1.4.1 Organigrama	5
1.4.2 Autoridades	5
1.5 Ubicación geográfica	6
1.6 Fortalezas de la institución	6
1.7 Limitantes de la institución	7
1.8 Amenazas de la institución	7
1.9 Problemática inicial detectada	8
Capítulo 2	9
Diagnóstico institucional	9
2.1 Problemática	9
2.2 FODA	9
2.3 Árbol de problemas	16
2.4 Árbol de objetivos	17
2.5 Metodología	18
2.6 Técnicas	18
2.7 Instrumentos	18
2.8 Informantes	19

2.9 Resultados del diagnóstico institucional	19
Capítulo 3	20
Marco teórico	20
Capítulo 4	22
Propuesta	22
4.1 Nombre de la propuesta	22
4.2 Introducción	22
4.3. Justificación	23
4.4 Planteamiento del problema de la respuesta	23
4.5 Objetivos	23
4.5.1 Objetivo general	23
4.5.2 Específico	23
4.6 Estrategia	24
4.7 Resultados esperados	24
4.8 Actividades	24
4.9 Cronograma de actividades	24
4.10 Metodología	25
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	25
4.12 Recursos	25
4.12.1 Humanos	25
4.12.2 Materiales	26
4.12.3 Presupuesto	26
Capítulo 5	27
Sistematización de la propuesta	27
5.1 Experiencia vivida	27
5.2 Reconstrucción histórica	28
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	29
5.4 Principales lecciones aprendidas	29

Conclusiones	30
Referencias	31
Anexos	32

Índice de figuras

Figura 1 Organigrama	5
Figura 2 Ubicación geográfica	6
Figura 3 Árbol de problemas	16
Figura 4 Árbol de objetivos	17

Índice de tablas

Tabla 1 FODA Sistémico	9
Tabla 2 Cronograma de actividades	24
Tabla 3 Presupuesto	26
Tabla 4 Reconstrucción histórica	28

Resumen

La práctica profesional de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se estableció en el Colegio Privado Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa del departamento de Zacapa, en el que se implementó un proceso de desarrollando en distintas fases administrativas

En el capítulo 1, se pudo establecer la descripción del establecimiento, presentando un acta de inicio de labores de la Práctica Profesional dirigida a las autoridades de la institución. Se investigó la reseña histórica de donde nació la idea del establecimiento, así como la misión, la visión y cuál era la estructura organizativa dentro del plantel, ubicación exacta de la institución.

Dentro de la observación se realizó un FODA sistémico para verificar cuales eran fortalezas, las oportunidades, las debilidades, y las amenazas a corto plazo.

En el capítulo 2, diagnostico institucional, con base en la observación en forma breve se da conocer la problemática en el establecimiento. Se realizó el FODA con en el área administrativa, técnica y financiera y se estableció cada una de las estrategias para la solución de cada uno de los conflictos. Se estructuró la herramienta del árbol de problemas donde se identificaron los problemas, las causas y los efectos de forma organizada; también se diseñó el árbol de objetivos donde se determinaron las áreas de intervención con sus respectivas acciones y los resultados que se plantearían en la propuesta de forma positiva.

Se implementó la metodología de las fases para el conocimiento de la propuesta, que técnicas e instrumentos se utilizaron para solventar la debilidad en la institución. Durante todo el proceso se pudo adquirir información por medio del personal administrativo (director, secretaria).

El capítulo 3, marco teórico, implico analizar y exponer los enfoques teóricos que se consideraron válidos para el enfoque de la propuesta en la asociación. La información general de distintos autores referente al tema al resultado del que se obtuvo de el árbol de objetivos.

En el capítulo 4, se implementó la propuesta al Colegio Privado Sagrado Corazón de Jesús: una guía para el conocimiento del sistema el SIRE (Sistema de Registro Educativo), que fue una de las debilidades más relevantes en el plantel. Se presenta la solución al problema que se estudió y las razones en las que se fundamentó la propuesta. También se estableció cuál era el objetivo general y se dieron a conocer las actividades específicas para obtener los resultados esperados. También se organizó un cronograma de actividades para la presentación de la guía educativa a las autoridades administrativas.

En el capítulo 5, se trabajó la sistematización de la propuesta. El interés en la sistematización era describir el proceso que se vivió durante la Práctica Profesional Dirigida, cómo se diseñó y se implementó la propuesta y sedar a conocer las experiencias vividas. Se expresó el conocimiento en experiencia o procesos en lecciones aprendidas.

Introducción

El presente informe contiene referencias de la experiencia vivida, en el desarrollo de Práctica Profesional Dirigida en el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa, departamento de Zacapa.

Se practicaron distintos pasos de forma sistemática como lo son la organización, integración, dirección y control. Durante la Práctica, se desarrolló una serie de etapas, para ejecutar en el centro educativo; entre ellos están el marco contextual primer paso que se desarrolló para poder evidenciar el estado de la institución, tanto en aspectos físicos y administrativos; la etapa de diagnóstico institucional que consistió en el análisis de la problemática observada; el marco teórico que es teoría que fundamenta la propuesta para establecimiento para la mejora de la debilidad encontrada.

El objetivo de la propuesta que se estableció en el establecimiento fue que el director conozca el procedimiento para operar el Sistema de Registros Educativos – SIRE -.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

En el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús, está a cargo como Directora Técnica: Miriam Martínez y Directora Administrativa: María René Quinto Martínez. El colegio se encuentra ubicado en la 10 avenida 8- 46 zona 1, Barrio La Laguna y ofrece diferentes niveles: pre-primario, primario y medio (básico). En él funciona el plan diario (anual) en jornada matutina y vespertina. Cuenta con un total de 182 alumnos en los tres niveles.

El establecimiento cuenta con herramientas, que toman en cuenta las competencias que han desarrollado los estudiantes para afrontar y dar solución a problemas de la vida cotidiana y a generar nuevos conocimientos basados en parte en el Curriculum Nacional Base – CNB -.

Cuando se refiere a procedimientos de estrategias y habilidades para resolver conflictos, seleccionar la información pertinente y utilizarlos para situaciones nuevas o inesperadas, saber trabajar en equipo, ser solidario, respetar y valorar el trabajo de los demás y el no discriminar a los demás.

En las áreas que se trabajan en el establecimiento son desarrollados los contenidos aplicando diferentes técnicas motivacionales y son adaptados según el contexto para poder alcanzar la atención de los estudiantes. Para realizar la evaluación de dichos contenidos se utilizaron las técnicas de observación y desempeño.

Cada docente es encargado de elaborar todo el material didáctico y los recursos propios para la etapa de ejecución (práctica docente) incluyendo los planes de clases de los temas acordados con el profesor titular. Se utiliza un listado de contenidos contextualizados en la comunidad y a las características de los estudiantes. Se enfatiza el aprendizaje de valores. Se planifican los materiales

y los recursos que se utilizarán en los planes de clase, de acuerdo con el CNB, así se tendrá una visión amplia de lo que se entiende por contenido educativo.

Los contenidos conceptuales, se refieren al conjunto de información que caracterizan a una disciplina o el campo del saber. Los contenidos o procedimientos son el conjunto de acciones ordenadas, orientadas a la consecución de una meta. Indican la forma de construir el conocimiento tanto nivel individual de las disciplinas científicas. Los actitudinales responden al aspecto valorativo del conocimiento, al compromiso personal y social que implica el saber. Toman la forma de valores, normas y actitudes. Con esto, se intenta romper con la excesiva memorización de hechos de la afiliación más o menos comprensiva de los conceptos y sistemas conceptuales, con la exclusión de tipos de formas y saberes, que se le dejan casi a la responsabilidad de los alumnos, se consideraban implícitos a los procedimientos y los valores.

1.2 Reseña histórica de la institución

Fue en el año 2017 que dos mujeres emprendedoras, tenían una misión en la localidad del municipio de Zacapa y departamento de Zacapa. María René Quinto Martínez, médico cirujano, y Miriam Martínez acompañadas de una docente con experiencia en educación, María Liliana Franco, maestra de Educación Infantil Intercultural y Profesora en Enseñanza Media en Pedagogía Ciencias y Sociales, mujeres con voluntad por hacer una sociedad diferente, tuvieron la iniciativa para un mejor desarrollo en la sociedad, creando un establecimiento fundar educativo destinado a la formación integral de niños, niñas y jóvenes pues tenían la certeza que sí el niño se forma en principios y valores para el futuro, puede ser un cambio en la sociedad.

Las conversaciones se convirtieron en momentos inolvidables y horas de planeación es así como inicia el 2 de febrero a hacerse realidad esa misión cuando la licenciada María René Quinto Martínez y la docente María Liliana Franco inician el proceso del expediente del colegio en el cual el mayor enfoque era el nombre del centro educativo es así como enfatiza Miriam Martínez su historia de fe en Dios, con la imagen del Sagrado Corazón de Jesús que hizo un milagro en su vida y que el amor la prosperidad del colegio fuera lleno de fe. Al contar su historia es así cómo inicia

el nombre del establecimiento Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón De Jesús, con amor y dedicación inicia el logo del establecimiento. La docente María Liliana Franco, crea a su creatividad el logo del establecimiento con fundamentos educativos acompañados de la educación el deporte música y el arte.

El 23 de agosto se busca una persona profesional para la creación digital de logo fue esa tarde a las 3:00 cuando realizaron un recorrido por las carteras de Zacapa para la creación del establecimiento.

Realizaron propaganda y algunas caminatas, dando a conocer el establecimiento como un lugar cómodo donde el alumno se sienta satisfecho y por la ambición de estudiar día a día es así que hacen la creación del establecimiento dónde deja cada año una huella en cada uno de las promociones del establecimiento.

Es así como inicia una preparación en educación para el ser humano en la sociedad con el fin de ser personas emprendedoras cada día y puedan desenvolver en la vida profesional

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Ser una institución educativa y dar una formación integral a cada uno de nuestros alumnos en las distintas etapas de desarrollo, con excelencia educativa. Esto para entregarle a la sociedad guatemalteca personas de bien, capaces de vencer los retos que a diario se presentan en la vida; que cultiven hábitos de estudio, trabajo y convivencia, y que practiquen y promuevan valores morales, éticos y cívicos. Esto permitirá tener una nueva generación en donde la lucha sea siempre enriquecer y cultivar una buena sociedad.

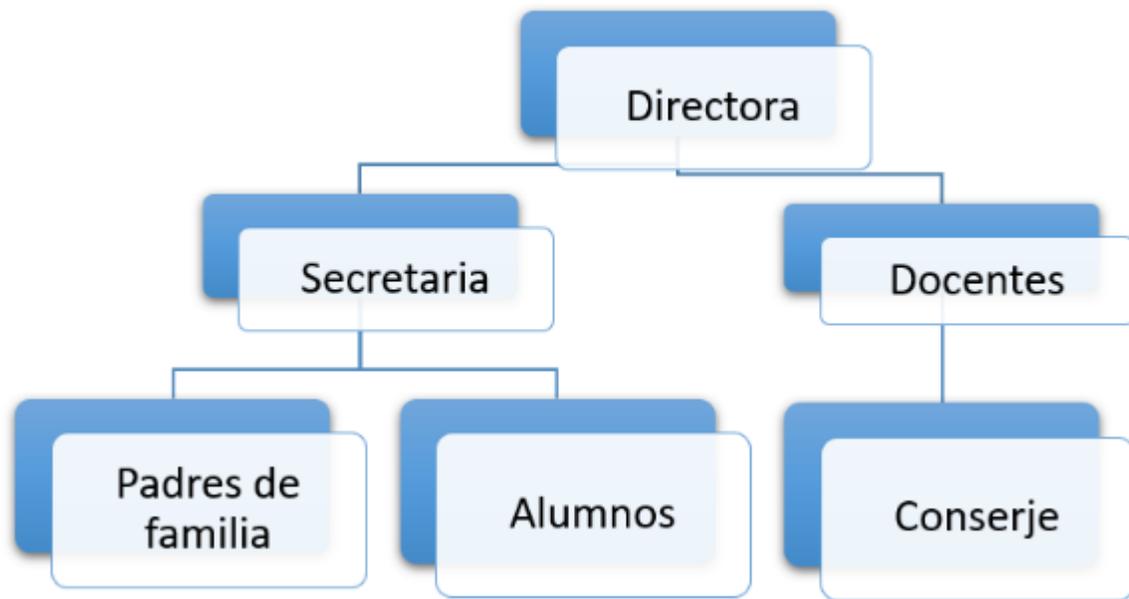
1.3.2 Misión

Ser una institución educativa privada dedicada al servicio de la población guatemalteca con el fin de preparar académicamente al niño y a la niña y adolescentes con valores éticos, cívicos y morales a través de un recurso humano competente y una metodología vanguardista y constructivista, que le va a permitir desarrollarse eficientemente en el ámbito personal, educativo, social y laboral.

1.4 Estructura organizativa

1.4.1 Organigrama

Figura 1
Organigrama



Fuente: elaboración propia (2020)

1.4.2 Autoridades

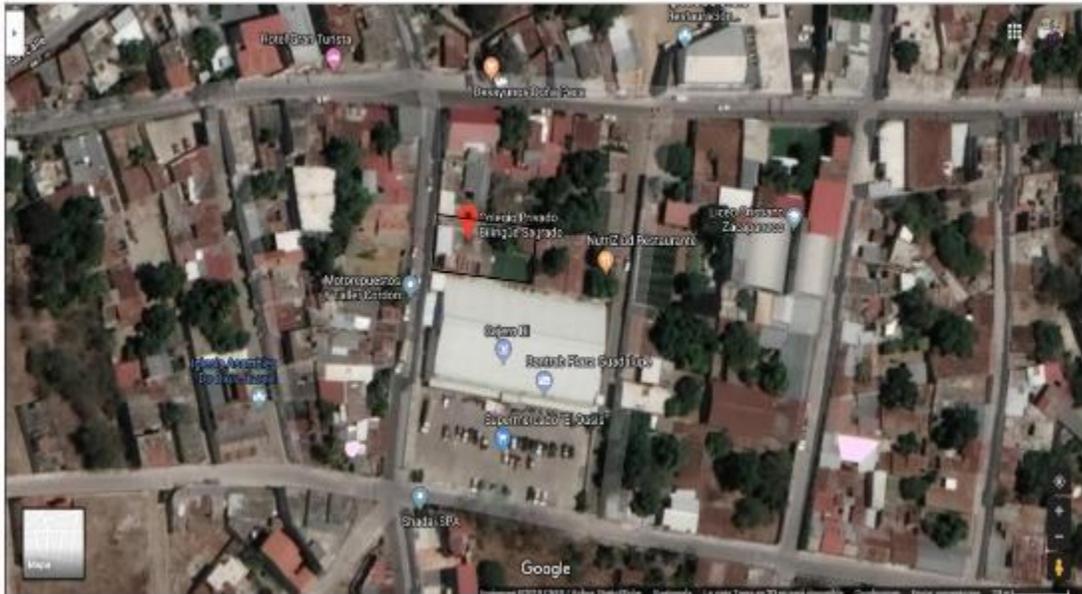
- Directora Técnica: Miriam Martínez
- Directora Administrativa: María René Quinto Martínez

1.5 Ubicación geográfica

Figura 2

Ubicación geográfica

Ubicación: 10 AVENIDA 8-46 ZONA 1, BARRIO LA LAGUNA ZACAPA



Fuente: Google Maps (2020)

1.6 Fortalezas de la institución

- En el área administrativa el trabajo se realiza equipo y ordenado.
- Centro educativo cuenta con documentación del POA.
- Relación cordial de director con docentes, estudiante y padres de familia.
- Reconocimiento la máxima autoridad en la institución.
- Cumplimiento del calendario escolar y de cada una de las actividades emitidas por los entes educativos.
- Ejecución de las comisiones del colegio (comisión de cultura y deporte, comisión de disciplina, comisión de evaluación).
- Instalaciones se encuentran en buen estado para el uso del internet.
- Buen manejo de control de pagos de mensualidad por medio de línea bancaria.

1.7 Limitantes de la institución

- El personal de secretaria no cuenta con la profesión adecuada para el desempeño de su labor.
- Secretaria no realiza sus funciones adecuadamente.
- El director desconoce la función del sistema SIRE.
- El director no cuenta con documentación del PEI.
- Poca organización de capacitación de docentes por parte del director de la institución.
- En el área de computación cuenta con poco equipo para el servicio de los alumnos.
- El establecimiento no cuenta con equipo de sonido para la realización de distintas actividades.
- En el área administrativa y secretaría, no se cuenta con equipo de computadoras para el manejo de administración del colegio.
- En el área de computación, no se cuenta con el mantenimiento adecuado para un mejor servicio.
- En jornada vespertina hay poca iluminación en distintas áreas del establecimiento.
- Deficiencia en la puntualidad de horarios con docentes de las clases auxiliares
- Falta de control de reporte de pagos de mensualidad por medio del banco al establecimiento.
- Descontrol de boletas de pago de mensualidad del padre de familia de parte de secretaria.

1.8 Amenazas de la institución

- Inseguridad en los alrededores de la institución por el tráfico.
- La ubicación geográfica de la institución que permite el fácil acceso de los delincuentes.
- En el área de la entrada del establecimiento hay pérdida de agua potable.
- El uso inadecuado de los celulares por docentes dentro del aula de clases.
- No hay un contador profesional en el establecimiento.

1.9 Problemática inicial detectada

En el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús se observó que el personal no tiene las destrezas ni las capacidades para el manejo del SIRE, lo que genera deficiencias.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

En el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús, existen distintos conflictos que afectan al establecimiento desde el área administrativa como el personal de secretaría, desconocimientos del sistema educativo, falta de equipo de computadoras, insuficientes capacitaciones para el personal docente. Además, el personal no tiene las destrezas y capacidades para el manejo del SIRE.

2.2 FODA

Tabla 1
FODA Sistémico

Área	Fortalezas
Administrativa	<ul style="list-style-type: none">• En el área administrativa el trabajo se realiza equipo y ordenado.• Centro educativo cuenta con documentación del POA.• Relación cordial de director con docentes, estudiante y padres de familia.• Reconocimiento la máxima autoridad en la institución.• Cumplimiento del calendario escolar y de cada una de las actividades emitidas por los entes educativos.

<p>Área técnica</p> <p>Área financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de las comisiones del colegio (comisión de cultura y deporte, comisión de disciplina, comisión de evaluación. • Instalaciones se encuentran en buen estado para el uso del internet. • Buen manejo de control de pagos de mensualidad por medio de línea bancaria.
<p>Área Administrativa</p>	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superación profesional en conocimientos previos. • La organización y planificación del personal general de la institución y actividades relacionadas con la formación académica y administrativa del colegio. • Fortalecimiento de principios y valores a través de diferentes actividades. • Proyecta año tras año la muestra final de la escuela con un tema de interés colectivo que permite conocer las realidades, potencialidades y cualidades de los docentes, estudiantes, padres y representantes que participan en la organización de la actividad. • Aprendizaje en metodología en educación.

<ul style="list-style-type: none"> • Poca organización de capacitación de docentes por parte del director de la institución. <p>Área técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el área de computación se cuenta con poco equipo para el servicio de los alumnos. • El establecimiento no cuenta con equipo de sonido para la realización de distintas actividades. • En el área administrativa y secretaría no se cuenta con equipo de computadoras para el manejo de administración del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compra de más equipo por la población que tiene el establecimiento. • Ampliación de horarios para la división de grados para un mejor desempeño en el equipo. • Compra de equipo de sonido. • Realización de actividades para la gestión de la compra de equipo de sonido. • Compra de equipo de cómputo. • Implementar un sistema de mantenimiento de computadoras.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • En el área de computación, no se cuenta con el mantenimiento adecuado para un mejor servicio. • En la jornada vespertina hay poca iluminación en distintas áreas del establecimiento. • Deficiencia en la puntualidad de horarios con docentes de las clases auxiliares. <p>Área financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de control de reporte de pagos de mensualidad por medio del banco al establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza a estudiantes como dar mantenimiento del equipo. • Evaluar los lugares para más prioridad del servicio de iluminación del establecimiento. • Creación de instalación de servicio de luz para la conexión de la iluminación por medio de lámparas. • Reunión de docentes para la explicación de la importancia de puntualidad. • Crear un horario general en un área visible para los docentes. • Elaboración de hojas de registro de pagos de mensualidad. • Implementar un software para el control automatizado de los pagos. • Envío de reporte mensual a los padres de familia para envío de boletas al establecimiento.
--	---

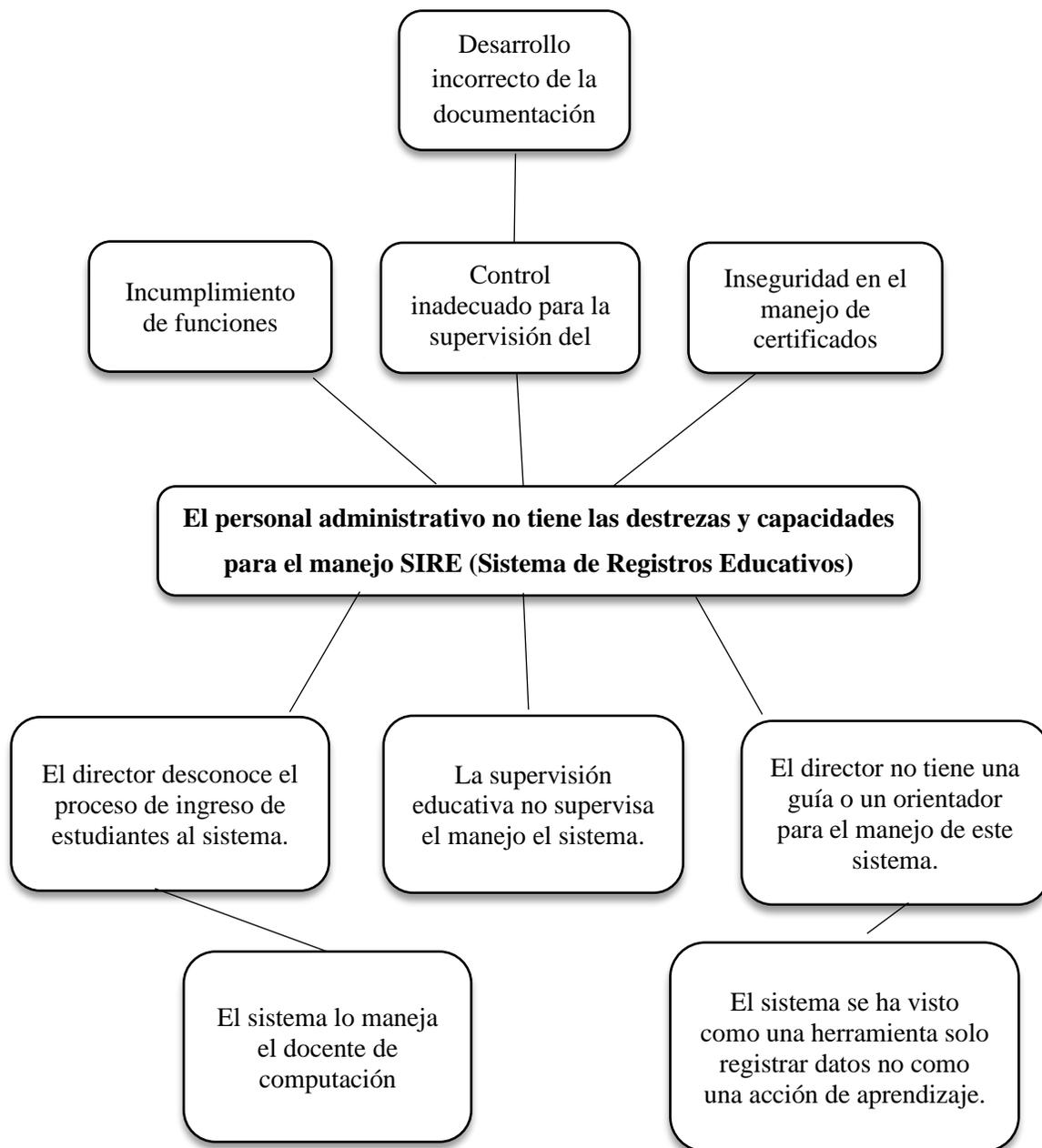
<ul style="list-style-type: none"> • Descontrol de boletas de pago de mensualidad del padre de familia de parte de secretaria. <p>Amenazas</p> <p>Área Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inseguridad en los alrededores de la institución por el tráfico. • La ubicación geográfica de la institución que permite el fácil acceso de los delincuentes. • En el área de la entrada del establecimiento hay 	<p>Estrategias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar en la municipalidad del departamento de Zacapa para el apoyo en la PMT (Policía Municipal de Transito) para más seguridad. • Gestionar el apoyo de seguridad de la PNC (Policía Nacional Civil) en horario de entrada y salida de los estudiantes. • Contratación de seguridad del establecimiento en todas las jornadas. • Identificar el lugar de donde proviene el desperdicio del agua para proponer una solución.
--	---

<p>pérdida de agua potable.</p> <p>Área técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso inadecuado de los celulares por docentes dentro del aula de clases. <p>Área financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> • No hay un contador profesional en el establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el reglamento interno del establecimiento • Contratar a un contador para cumplir con todas las funciones de pagos.
---	---

Fuente: elaboración propia (2020)

2.3 Árbol de problemas

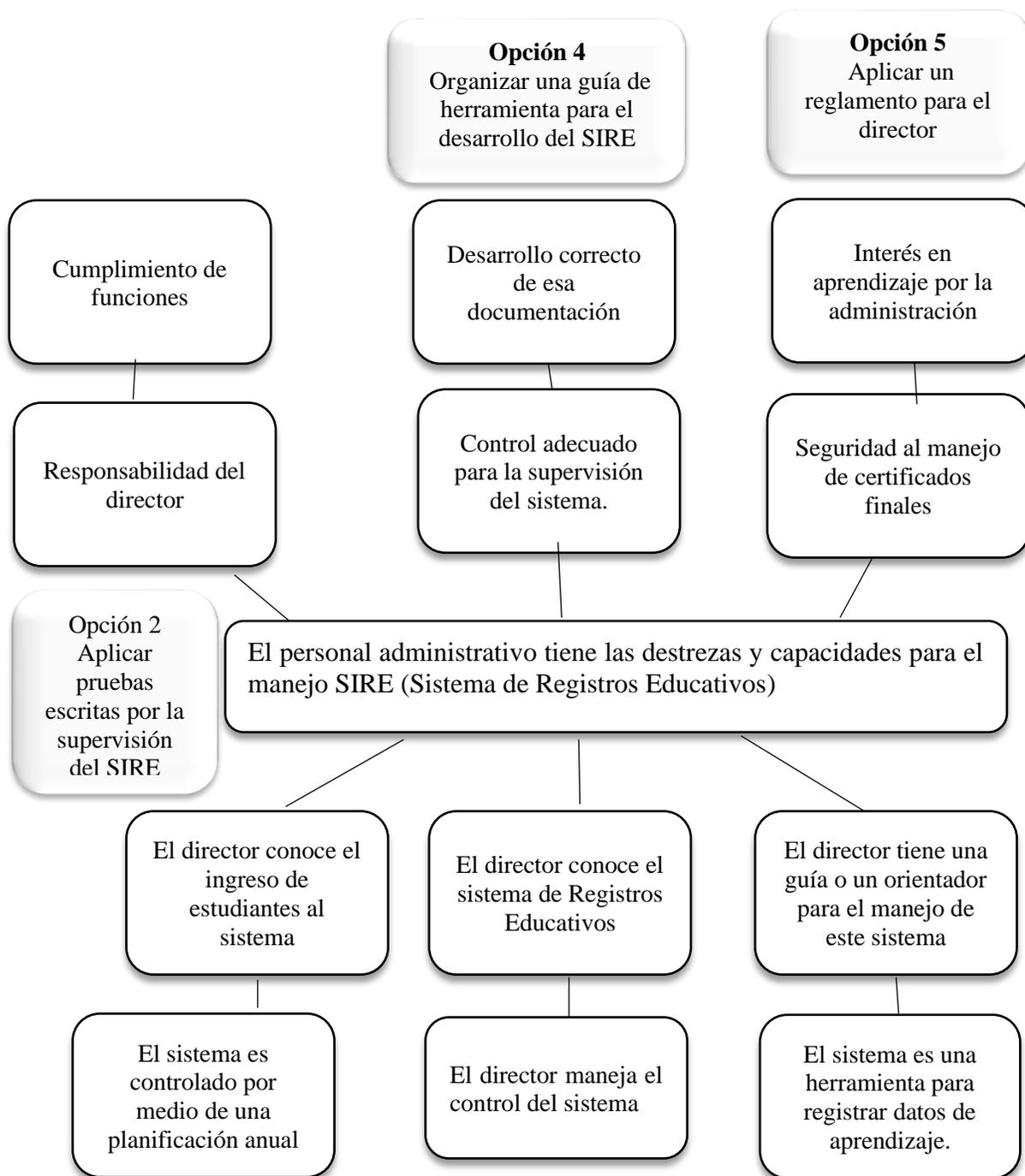
Figura 3
Árbol de problemas



Fuente: elaboración propia (2020)

2.4 Árbol de objetivos

Figura 4
Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia (2020)

2.5 Metodología

En el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús se manejó un método de investigación en el que el investigador tuvo un doble rol, el de investigador y el de participante. Combina dos tipos de conocimientos: el conocimiento teórico y el conocimiento de un contexto determinado. Es un método en el cual la validez de los resultados se comprueba en tanto y cuanto estos resultados sean relevantes para los que participan en el proceso de investigación.

De acuerdo con Creswell, citado en un artículo de la Universidad de Colima, la investigación acción “se asemeja a los métodos de investigación mixtos, dado que utiliza una colección de datos de tipo cuantitativo, cualitativo o de ambos, sólo que difiere de éstos al centrarse en la solución de un problema específico y práctico”. El mismo autor clasifica básicamente dos tipos de investigación acción: práctica y participativa

2.6 Técnicas

En la institución una de las técnicas que fue empleada fue la técnica de observación. Según Komiya (2013), la técnica de observación se suele utilizar principalmente para observar el comportamiento de los consumidores y, por lo general, al usar esta técnica, el observador se mantiene encubierto, es decir, los sujetos de estudio no son conscientes de su presencia. Podemos utilizar esta técnica de manera natural, por ejemplo, al observar conductas tal y como suceden en su medio natural, o en base a un plan estructurado, por ejemplo, al crear situaciones en donde podamos observar el comportamiento de los participantes.

2.7 Instrumentos

- Guía de observación
- Matriz de FODA sistemático
- Marco lógico

- Árbol de problemas.

2.8 Informantes

Según Moran (2007), los informantes son “aquellas personas que, por sus vivencias, capacidad de relaciones pueden ayudar al investigador, convirtiéndose en una fuente importante de información y a la vez les va abriendo el acceso a otras personas y otros escenarios” (p.18)

Las personas que brindaron información para realizar este diagnóstico fueron: el director y los docentes.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

En el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús de Zacapa de acuerdo con la técnica de observación se pudo identificar algunos problemas de la institución. En el área administrativa se desconoce totalmente la función del sistema el SIRE (Sistema de Registro Educativo).

Como centro educativo es importante que el director tenga conocimiento de ese sistema para una mejor estabilidad dentro del plantel. El docente del área de tecnología maneja el sistema y a él no le corresponde manejar cuestiones administrativas. Por lo tanto, es necesaria la información para el manejo del sistema.

Para que los establecimientos educativos tengan un mejor resultado de parte de la supervisión educativa, deben tener una revisión al año de este sistema. Esta se debe llevar a cabo en cada establecimiento para no cometer errores con los datos de los estudiantes. El director es el encargado de apoyar los proyectos educativos, ya que los directores son los líderes en la educación y son responsables de cualquier función.

Se podría mejorar este problema realizando una capacitación con los pasos del control de esta página y realizando una guía metodológica para el uso del sistema el SIRE.

Capítulo 3

Marco teórico

Según lo establecido por el Ministerio de Educación (2017), el Sistema de Registro Académico, -SIRE-, tiene como finalidad “proveer al Ministerio de Educación, sus dependencias y usuarios en general, información actualizada, confiable y oportuna, para la toma de decisiones, entrega de servicios de apoyo, definición de políticas y diseño de planificación de la Educación”.

De acuerdo con Veliz (2016), “para realizar la estadística y solución de casos de directores de los establecimientos, se utilizaron los sistemas de registros y controles educativos (de centros educativos y administrativo”.

De acuerdo con lo establecido en el Informe de evaluación de la calidad de los datos educativos (Ed-DQAF) para el Sistema de Registros Educativos de Guatemala —SIRE— (2015), si bien es cierto el SIRE cuenta con un marco normativo importante, se recomienda realizar un pequeño reforzamiento del mismo a través de la definición, documentación y difusión de procedimientos que deben seguir aquellas áreas del Ministerio de Educación que requieren información de base de estadísticas estudiantiles cuya fuente sean los centros educativos. Documentar y difundir procedimientos mínimos que deberán cumplir todos aquellos usuarios que cuentan con acceso a información de base, para la producción de indicadores y de información estadística que garanticen calidad y confiabilidad de la información que se pudiera suministrar a terceros. Establecer y difundir un catálogo que defina la información que es de exclusiva producción y difusión de la Sub-Dirección de Análisis Estadístico e Información Educativa. Conformar un Comité Técnico de Estadísticas educativas o reglamentar el Comité Sectorial que ya existe incluyendo a RENAP, con el propósito de revisar y validar la aplicación de los métodos para la producción estadística y seguimiento a la calidad. Revisar el comité de Gobernanza del Ministerio, también otra instancia para temas estadísticos. En los aspectos relacionados con que los datos de los entrevistados tendrán carácter confidencial y solamente se usarán con fines estadísticos. Se recomienda diseñar un procedimiento que reasegure el tratamiento integral de los datos personales y socializarlo con todos los responsables de entrega de información.

En el portal de Registro Académico del MINEDUC (2015), se lee que este sistema tiene como finalidad proveer al Ministerio de Educación, sus dependencias y usuarios en general, información actualizada, confiable y oportuna, para la toma de decisiones, entrega de servicios de apoyo, definición de políticas y diseño de planificación de la Educación. Los Centros Educativos contarán con una herramienta de Registro Académico para: Inscripción, seguimiento, certificación y acreditación de los estudiantes en los diferentes niveles y modalidades educativas. Registros de la atención docente en cada una de las diferentes modalidades y niveles educativos.

Veliz (2016), describe el proceso de revisión de datos: “Luego del proceso de estadística final, los centros educativos del departamento, se realizó la validación de cuadros por centro educativo, grados y secciones, las cuales se efectuaron por municipio, distrito y centros educativos”. Además, afirma que se apoyó en la validación de los niveles 41, 42, 43,45 y 46 para aceptar en el sistema los datos presentados por las autoridades administrativas de los centros educativos y así continuar con el proceso de recuperación o cierre del ciclo escolar.

El instructivo de procesos administrativos del MINEDUC (2009) indica que el SIRE es una aplicación que se deberá descargar de la página del Ministerio de Educación, sección código personal, y copiar en una memoria o CD, podrá llevarla a su equipo de cómputo instalarla e ingresar a sus alumnos sin necesidad de estar conectado a internet. Solo deberá utilizar el internet para enviar la información al MINEDUC. Este proceso está explicado paso a paso en el manual de la aplicación. Si usted posee la aplicación que utilizó el ciclo 2008 para básicos y diversificado, deberá desinstalarla antes de instalar la nueva aplicación para que funcione correctamente. La aplicación la encuentra en la página del Ministerio de Educación.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Guía para utilizar el Sistema de Registro Educativo (SIRE) en el Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa.

4.2 Introducción

En el Colegio Sagrado Corazón de Jesús de Zacapa se observó la deficiencia de conocimiento del programa del SIRE. Esta propuesta busca la solución para un mejor control en el área administrativa, para el registro de los estudiantes. Se busca establecer una guía de los pasos para manejar el sistema, en la cual haya indicaciones de cómo se puede trabajar en él. Se da a conocer este conflicto, por el desconocimiento del director quien no cuenta con una guía o un orientador. El SIRE es una herramienta para registrar datos como una acción de aprendizaje para el establecimiento. En la actualidad, el sistema lo controla un docente del área de computación. Nos interesó la actividad más variable para realizar una herramienta.

Este sistema tiene como finalidad proveer al Ministerio de Educación, sus dependencias y usuarios en general, información actualizada, confiable y oportuna, para la toma de decisiones, entrega de servicios de apoyo, definición de políticas y diseño de planificación de la Educación.

El centro Educativo contara con una herramienta de Registro Académico para:

- Inscripción, seguimiento, certificación y acreditación de los estudiantes en los diferentes niveles y modalidades educativas.
- Registros de la atención docente en cada una de las diferentes modalidades y niveles educativos.
- Registro de la información general de cada Centro Educativo.

4.3. Justificación

Esta propuesta es de suma importancia porque busca la solución al problema del área administrativa, ya que se desconoce la función del sistema SIRE (Sistema de Registros Educativos) y este es útil para llevar una mejor administración, de forma digital, tanto de la información académica, técnica y administrativa de docentes y alumnos que integran Sistema Nacional de Educación.

4.4 Planteamiento del problema de la respuesta

A nivel nacional, en varios establecimientos, los directores desconocen el sistema el SIRE, y también se observó que en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús del departamento de Zacapa hay este tipo de problemas. El director no maneja el control, información académica, técnica y administrativa del centro educativo, docentes y alumnos que integran la comunidad educativa. Este conflicto no solamente se da a nivel nacional, sino que también regional como en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa y departamento de Zacapa. A partir de este problema nos planteamos la siguiente pregunta: ¿el plan de monitoreo del área administrativa cumple con los lineamientos del sistema SIRE?, ¿el director desconoce los lineamientos para manejar el sistema?, ¿existe poco interés en el aprendizaje del programa?

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Establecer que el director conozca el procedimiento para operar el sistema SIRE.

4.5.2 Específico

- Analizar el procedimiento para acceder al sistema y todos los beneficios que ofrece.
- Obtener que el director pueda ingresar los datos de los alumnos de cada nuevo ciclo escolar y finalización de certificados.

4.6 Estrategia

Establecer una guía donde se expliquen los pasos para manejar el sistema SIRE y así tener una mejor información y mejores resultados.

4.7 Resultados esperados

- Director y al personal administrativo: Saben operar el SIRE
- Se conoce el procedimiento para acceder al sistema SIRE.
- El SIRE esta alimentado con los datos de los estudiantes del Colegio Sagrado Corazón De Jesús.

4.8 Actividades

- Capacitación al personal administrativo.
- Presentación de video de enseñanza del sistema SIRE.
- Entrega de folletos de la información del sistema.

4.9 Cronograma de actividades

Tabla 2

Cronograma de actividades

Estrategia	Resultados esperados	Septiembre	Octubre	Noviembre
Una guía para el conocimiento del sistema del SIRE. (Sistema de	El SIRE está alimentado con los datos de los estudiantes del COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS.	X		

Registros Educativos)				
	Se conoce el procedimiento para acceder al sistema SIRE.		X	
	Saben operar el SIRE.			X

Fuente: elaboración propia (2020)

4.10 Metodología

La metodología utilizada en esta propuesta es la elaboración de una guía que refuerce el conocimiento del sistema donde se permite tener más conocimiento, a favor del área administrativa.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

La persona encargada de llevar a cabo esta propuesta que se ejecutó en el mes de septiembre, octubre, noviembre, es el director del establecimiento.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

- Director
- Secretaria
- Estudiante de la Universidad

4.12.2 Materiales

- Hojas
- Computadora
- Cartulina
- Engrapadora
- Libros

4.12.3 Presupuesto

Tabla 3
Presupuesto

Recursos	Gastos
Hojas	Q150.00
Impresiones	Q275.00
Tinta	Q95.00
Grapas	Q 25.00
Folders	Q 10.00
Internet	Q 50.00
TOTAL	Q605.00

Fuente: elaboración propia (2020)

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Experiencia vivida

En el Colegio Privado Sagrado Corazón de Jesús del municipio de Zacapa del departamento de Zacapa se pudo analizar uno de los conflictos en el área administrativa que se desconoce la función del sistema SIRE (Sistema de Registros Educativos), ya que el manejo del sistema lo ejecutaba un docente del subárea de computación.

Se organizó una reunión con el área administrativa para hacer la observación de cuál era una de las debilidades que estaba afectando al establecimiento. Se les informó que era el desconocimiento del sistema del SIRE, actualmente el responsable de esa función es el director y secretaria. Se les presentó la propuesta de una guía educativa con las instrucciones para el manejo del SIRE.

Se buscó toda información del SIRE (Sistema de Registros Educativos) para poder ejercer los pasos de la guía educativa y poder transmitir la importancia del sistema para el establecimiento. Se realizó el diseño de la guía, con las instrucciones para poder ingresar sin dificultades al sistema del establecimiento, colocando imágenes a los pasos para una mejor comprensión.

Se dio una capacitación al personal administrativo en la que se presentó la guía educativa. El objetivo era que el personal aprendiera los lineamientos establecidos en el documento, dando a conocer cuál era importancia de la función del manejo del sistema y quiénes son los responsables de manejar los pasos del SIRE. Se realizó una demostración al director para un mejor aprendizaje. Posteriormente se entregó guía educativa al área administrativa. para futuras consultas sobre cómo implementar los pasos que contiene la guía y poder ingresar al SIRE.

5.2 Reconstrucción histórica

Tabla 4
Reconstrucción histórica

Acciones	Resultados	Fecha
Observación del uso del SIRE.	Se identificaron debilidades en el manejo del SIRE.	20/07/2019
Reunión con el director y el personal administrativo para proponerles una guía con instrucciones para el manejo del SIRE,	Se llegó al consenso de contar con una guía de instrucciones para operar el SIRE.	16/08/2019
Se investigó el contexto del SIRE	Se buscó toda la información necesaria para poder ejecutar el proceso del SIRE.	30/08/2019
Se elaboró el diseño de la guía de instrucciones del SIRE.	Se cuenta con el diseño de la guía de instrucciones del SIRE	16/09/2019
Se realizó una capacitación al personal administrativo de la guía educativa SIRE.	Se presentó la guía educativa y una demostración de cómo ejecutar el proceso del SIRE.	18/09/2019

Entrega de la guía educativa al área administrativa	Se presentó la documentación para la utilización de la guía	19/09/2019
---	---	------------

Fuente: elaboración propia (2020)

5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta

El objeto de la sistematización es el uso de la guía de instrucciones del SIRE, para verificar si el personal administrativo la utiliza correctamente en su trabajo.

5.4 Principales lecciones aprendidas

En el proceso de la Práctica Profesional Dirigida se pudo obtener un aprendizaje de la realización del FODA sistemático enfocando las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del establecimiento en el área administrativa. Se obtuvo una enseñanza de que los árboles de problemas y objetivos tienen vinculación.

También se obtuvo el conocimiento del SIRE para la mejora del desempeño profesional del director, para poder proceder con los lineamientos de la guía educativa.

Se aprendió a redactar actas circulares, se conoció la metodología de la sistematización se amplió el conocimiento de la metodología. Asimismo, se aprendió a formular propuesta de solución en la función que se realizó en la Práctica Profesional Dirigida del establecimiento.

Conclusiones

En la Práctica Profesional Dirigida se pudo obtener conocimiento de la aplicación de los lineamientos que se establecieron en la metodología. Siempre con la orientación proporcionada por el asesor dentro del proceso de la práctica ante dificultades que se presentaron en el proceso.

Se logró profundizar en el carácter formativo en la estructura del desarrollo de la práctica, donde se ahondó en el objetivo de la propuesta en el establecimiento para un mejor enfoque de coordinación donde se interpretó la flexibilidad criterios propios, evaluativos y cuantitativos.

Durante las 200 horas de Práctica Profesional Dirigida, se pudo obtener una relación idónea con el personal administrativo, asimismo se obtuvieron resultados del aprendizaje del sistema el SIRE.

En la Práctica Profesional Dirigida se obtuvo como atribución la coordinación, el orden, planificación y operar todo el proceso con base en el desempeño que se realizó en el centro educativo.

Durante la formación del estudiante se encontró el proceso administrativo en docentes directores y coordinadores técnicos de la institución.

Referencias

- Komiya, A. (2013). *La técnica de observación*. Obtenido de Crece Negocios:
<https://www.crecenegocios.com/la-tecnica-de-observacion/>
- Martín Gavilán, C. (2009). *Concepto y función de archivo, clases de archivos y el sistema archivístico español*. Obtenido de e-prints:
<http://eprints.rclis.org/14058/1/sisarchivesp.pdf>
- MINEDUC. (2009). *Información de procesos administrativos* . Obtenido de Mineduc:
http://www.mineduc.gob.gt/asignacioncodigopersonal/contenido/docs/CodigoPersonal2009_ProcesoAdminDIPLAN.pdf
- MINEDUC. (2015). *Manual de SIRE*. Obtenido de Scribd:
<https://es.scribd.com/doc/259327641/Manual-Sire>
- MINEDUC. (2017). *Sistema de Registros Educativos*. Obtenido de Mineduc:
http://www.mineduc.gob.gt/registros_educativos/
- Morán, J. L. (2007). *La observación*. Obtenido de Edumed:
<https://www.eumed.net/ce/2007b/jlm.htm>
- UNESCO Y CECC/SICA. (2015). *Informe de evaluación de la calidad de los datos educativos (Ed-DQAF) para el Sistema de Registros Educativos de Guatemala —SIRE*. Obtenido de CECC/SICA:
<https://ceccsica.info/sites/default/files/docs/15.e.%20Informe%20DQAF%20Guatemala.pdf>
- Universidad de Colima. (s.f.). *Investigación acción* . Obtenido de Universidad de Colima :
https://recursos.ucol.mx/tesis/investigacion_accion.php
- Veliz Chen, A. (2019). *Informe final del ejercicio profesional supervisado realizado en la Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación, Cobán, Alta Verapaz [informe de práctica]*. Cobán: Universidad de San Carlos de Guatemala.

Anexos

Anexo 1 Carta de autoridades

Zacapa, 27 de Mayo de 2019

Licenciada

María René Quinto Martínez

*Colgio Privado Bilingüe Sagrado Corazón
de Jesús Zacapa, Zacapa.*

Respetable Licenciada: Maria René Quinto

*De manera atenta le presentamos un saludo de la FACULTAD DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDAD PANAMERICANA Sede Zacapa, deseándole toda clase de éxitos personales y
profesionales.*

*El motivo de la presente, es hacer de su conocimiento, que la estudiante **Marta LyliRivas Tobar**
, quien se identifica con carné No :2014026383, debe realizar un proceso académico de 200
horas de PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA, como requisito previo a optar el grado
PROFESIONAL de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa en este centro de
estudios superiores.*

*Por tal motivo, nos permitimos solicitar su autorización a efecto que la estudiante en referencia
pueda realizar el proceso antes descrito, en la institución a su digno cargo.*

Al agradecer su valioso apoyo, nos suscribimos de usted.

Deferentemente,

*Lic. Rodolfo Acevedo Sosa
Asesor Práctica Administrativa Supervisada*

*Vo. Bo. Licda. Gladys Cordón de Galindo
Coordinadora Académica Programa Educación*



*Vo. Bo. Ing. Ruth Eglentina Portillo de Santacruz
Coordinadora General Sede-UPANA Zacapa*

AUTORIZADO:

*Licda. Maria Rene Quinto Martin
Directora Tecnica y Administradora
Nivel basico*

Anexo 2 Ficha informativa del estudiante



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



Ficha Informativa del Estudiante

1. Datos personales

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante : Marta Lyli Rivas Tobar
- b. Carne: 201402683
- c. Fecha de nacimiento : 13 de agosto de 1993 edad 26 años
- d. Dirección : Barrio la Reforma Zacapa
- e. Números de teléfonos : 79658435 movil: 59860360
- f. Dirección electrónica : rivasmartalili@gmail.com

2. Datos de la institución educativa en donde realizo la práctica administrativa.

- a. Nombre de la institución educativa: Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón de Jesús
- b. Nombre del jefe inmediato: María René Quinto Martínez
- c. Dirección: 10 avenida 8-46 zona 1, Barrio La Laguna
- d. Número de teléfonos: 76966153
- e. Dirección electrónica: sagrado123@gmail.com

3. Datos de la práctica

- a. Periodo del: 20 de Mayo al : 23 de Septiembre

4. Nombre del jefe

b. Por la institución educativa y/o supervisor:

María René Quinto Martínez



c. Por la Universidad Panamericana Nombre y Firma:

M.A Venancio Rodolfo Acevedo Sosa

Anexo 3 Constancia de 200 horas de práctica



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

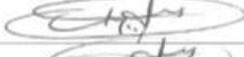
Control de Asistencia

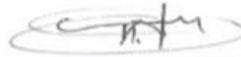
1. Nombre de la institución educativa: COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, ZACAPA
2. Nombre del Supervisor Directo: MARIA RENE QUINTO MARTÍNEZ
3. Alumno (a) Practicante: MARTA LILY RIVAS TOBAR

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	20 al 24 de Mayo 2019		
2	27 al 31 de Mayo 2029		
3	03 AL 07 de Junio 2029		
4	10 al 14 de Junio 2029		
5	17 al 21 de Junio 2029		
6	24 al 28 de Junio 2029		
7	01 al 05 de Julio 2029		
8	08 al 12 de Julio 2029		
9	15 al 19 de Julio 2029		
10	22 al 26 de Julio 2029		
11	29 de Julio al 02 de Agosto 2019		
12	05 al 02 de Agosto 2019		
13	12 al 16 de Agosto 2019		
14	19 al 23 de Agosto 2019		
15	26 al 30 de Agosto 2019		



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

16	02 al 06 de Septiembre 2019		
17	09 al 13 de Septiembre 2019		
18	17 al 23 de Septiembre 2019		
19	23 al 06 de Septiembre 2019		



MARIA RENE QUINTO MARTÍNEZ
Director(a) Educativo
Zacapa, Zacapa

Anexo 4 Certificación de acta de inicio y final de práctica



COLEGIO PRIVADO BILINGÜE
SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, ZACAPA, ZACAPA
Tel. 77966153

LA INFRASCrita PROPIETARIA DEL COLEGIO BILINGÜE SAGRADO CORAZÓN UBICADO AVENIDA DIE CALLE OCHO GUION CUARENTA Y SEIS ZONA UNO DEL MUNICIPIO DE ZACAPA Y DEL DEPARTAMENTO DE ZACAPA-----

CERTIFICA QUE

Estudiante de la Universidad Panamericana Marta Lyli Rivas Tobar quien se identifica con su número de carnet 201402683 da por finalizada su práctica administrativa, el 24 de septiembre del año 2019, muy satisfactoriamente su labor como estudiante practicante en el establecimiento.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO (A) CONVenga, SE EXTIENDE LA PRESENTE CIUDAD DE ZACAPA LOS VEINTITRÉS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.
ATENTAMENTE.


VoBo María Rene Quinto Martínez
Propietaria



Educación con valores que trasciende luz y verdad



*COLEGIO PRIVADO BILINGÜE
SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, ZACAPA, ZACAPA
Tel. 77966153*

**LA INFRASCRIPTA PROPIETARIA DEL COLEGIO BILINGÜE SAGRADO
CORAZÓN UBICADO AVENIDA DIE CALLE OCHO GUION CUARENTA Y SEIS
ZONA UNO DEL MUNICIPIO DE ZACAPA Y DEL DEPARTAMENTO DE
ZACAPA-----**

CERTIFICA QUE

Estudiante de la Universidad Panamericana Marta Lyli Rivas Tobar quien se identifica con su número de carnet 201402683 se le autoriza dar inicio con sus práctica administrativa, del 20 de Mayo del año 2019, en Jornada Vespertina colaborando en distintas actividades en el establecimiento.

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO(A) CONVenga, SE
EXTIENDE LA PRESENTE CIUDAD DE ZACAPA. LOS VEINTE DEL MES DE
MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE.**

ATENTAMENTE.


VoBo María Rene Quinto Martínez
Propietaria



Educación con valores que trasciende luz y verdad

Anexo 5 Galería fotográfica





**GUÍA PARA EL MANEJO CORRECTO
DEL SIRE (SISTEMA DE REGISTROS
EDUCATIVOS)**

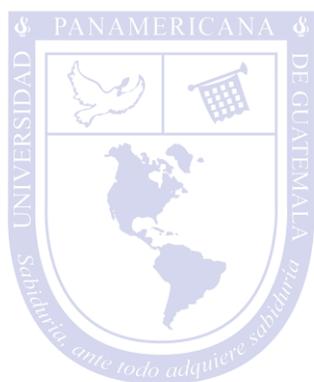


AUTOR: MARTA LYLI RIVAS TOBAR

Contenido

Introducción	1
Propósito de la guía	2
Capítulo 1	3
CONCEPTOS BÁSICOS DEL SIRE	3
1.1 ¿Qué es el SIRE?	4
1.2 ¿Para que fue creado el SIRE?	5
1.3 ¿Cuáles son los beneficios del SIRE?	5
Capítulo 2	6
Procedimiento para el manejo del SIRE	6
2.1 Acceso al sistema	6
2.1.1 Ingreso de código	7
2.2 Usuario	9
2.2.1 Registro en el sistema	9
2.2.2 Registro de estudiantes	11
2.2.3 Buscar código	11
2.3 Reportes generados en el sistema	13
2.3.1 Estudiantes por niveles y grados	16
2.3.2 Eliminaciones	18
2.3.3 Modificaciones	20
2.4 Traslado	23
2.5 Promoción	29

2.6 Carreras	29
2.6.1 Proceso para la definición de las carreras del establecimiento	30
2.7 Promover	35
2.8 Reporte	41
2.9 Consultar	45
2.10 Salir	49
Conclusiones	50
Referencias bibliográficas	51



UPANA
Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

Introducción

El código personal es el identificador único para cada estudiante, es invariable en el tiempo, es decir, nunca cambia un código para un estudiante. El código personal tiene como objetivo la identificación y la gestión de los estudiantes dentro de los sistemas del Ministerio de Educación además de ser el número sustituto de la matrícula.

El Sistema de Gestión de Estudiantes Mediante Código Personal facilita a los establecimientos la gestión de sus estudiantes brindando opciones como la “promoción”, “modificaciones”, “consultas”, etc. En este documento se explican cada una de las opciones para realizar estas y otras operaciones con las que cuenta el sistema.



“Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría”



Propósito de la guía

Esta guía busca orientar al director y secretaria del establecimiento educativo Colegio Privado Bilingüe Sagrado Corazón De Jesús en el manejo correcto del SIRE para cumplir con las obligaciones labores de los procesos del sistema.



Universidad Panamericana
"Sapientia, ante todo adquiere sapientiam"



Capítulo 1

CONCEPTOS BÁSICOS DEL SIRE



1.1 ¿Qué es el SIRE?

Es un sistema de información que apoya la administración de la información con el establecimiento.

Se concibe como un instrumento que permite recopilar, integrar, producir y divulgar información técnica y de coordinación a las entidades de los alumnos, docentes e información al establecimiento.

La información digital consignada en el SIRE se presenta en diversidad de lineamientos permitiendo para el desarrollo del establecimiento.



1.2 ¿Para que fue creado el SIRE?

Para información técnica y de coordinación a las entidades del docente, estudiante y del establecimiento.

1.3 ¿Cuáles son los beneficios del SIRE?

- Apoyar la inclusión del riesgo en la cultura ciudadana.
Brindar las funcionalidades para recopilar, almacenar y mantener adecuadamente la información.
Facilitar la consulta, disponibilidad y acceso a la información sobre datos del estudiante
Garantizar la seguridad, integridad de calificaciones de estudiantes a fin del ciclo.

Capítulo 2

Procedimiento para el manejo del SIRE

2.1 Acceso al sistema

Al iniciar, el sistema muestra una ventana donde se debe ingresar el código del establecimiento y la clave correspondiente para poder realizar las operaciones de gestión como la promoción de estudiantes. Dicha ventana se muestra a continuación:



2.1.1 Ingreso de código

GESTIÓN DE ESTUDIANTES POR CÓDIGO PERSONAL

ACCESO

Establecimiento: - - Clave:

© 2009 MINEDUC

Luego de ingresar el código del establecimiento y su clave correcta se mostrará la pantalla de inicio del sistema, el menú del sistema y en la parte superior de las ventanas se mantendrá visible el nombre del establecimiento y el código.

En la pantalla de inicio solo se muestra información general del establecimiento como su nombre, el código del establecimiento, departamento, etc. La pantalla de inicio se muestra en la siguiente figura.

Código y nombre del establecimiento

INICIO	
COD_ESTABLECIMIENTO	000000003
DEPARTAMENTO	QUETZALTENANGO
MUNICIPIO	QUETZALTENANGO
NOM_ESTABLECIMIENTO	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PARA VARONES
SECTOR	OFICIAL
JORNADA	VESPERTINA
PLAN	DIARIO (REGULAR)
AREA	URBANA
CICLO	1-ANUAL

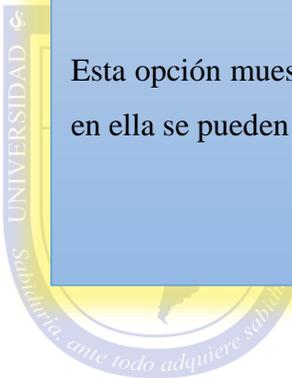
© 2009 MINEDUC

2.2 Usuario

2.2.1 Registro en el sistema

A través de las opciones del menú se puede realizar la gestión de los estudiantes del establecimiento. Las opciones se describen a continuación:

Esta opción muestra la pantalla de inicio del sistema (descrita anteriormente) y en ella se pueden ver los datos generales del establecimiento, estos son:



Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"



- Código del establecimiento
- Departamento
- Municipio
- Nombre del establecimiento
- Sector
- Jornada
- Plan
- Área
- Ciclo



GESTIÓN DE ESTUDIANTES POR CÓDIGO PERSONAL
EST-CODIGO INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PARA VARONES

INICIO ESTUDIANTE PROMOCION CASOS SAQUE

Consulta de Estudiantes

Por favor ingrese el Código Personal del Estudiante que desea Información!

© 2008 MINEDUC

ana
uría”

2.2.2 Registro de estudiantes

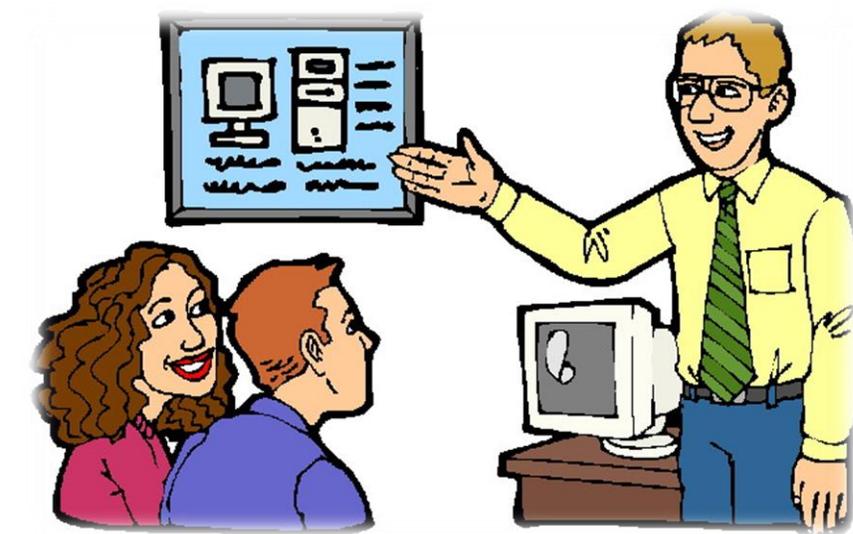
Este es un submenú que muestra opciones para realizar todas las gestiones que tengan que ver directamente con un estudiante

2.2.3 Buscar código

Esta opción nos permite realizar búsquedas de estudiantes mediante su código personal. Al elegir esta opción se muestra una pantalla donde se debe ingresar el código personal del estudiante.

NOTA IMPORTANTE: La búsqueda por código se realizará únicamente sobre alumnos de su establecimiento.

- Luego de ingresar el código personal del estudiante que se desea consultar se presiona el botón “Buscar” y si el código del estudiante es correcto y es un estudiante del establecimiento, aparecerán sus datos.
- En esta pantalla también se puede ver el historial de un estudiante. Para esto se debe presionar el botón “Ver historial”, lo cual mostrará en la parte inferior una tabla con el historial del estudiante.
- Si se desea ocultar el historial se debe presionar el botón “Ocultar historial” y la tabla con los datos del historial se ocultará.



GESTIÓN DE ESTUDIANTES POR CÓDIGO PERSONAL
CSC-C00510- INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA VARONES


MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INICIO ESTUDIANTE ► PROMOCION ► CASOS ► SALIR

Consulta de Estudiantes

Por favor ingrese el Código Personal del Estudiante que desea Información:

Detalles del Estudiante

Datos Establecimiento

Establecimiento:
 Rama Enseñanza:
 Grado:

Datos Personales

Nombre Estudiante:
 Género: Estado:
 Departamento Residencia: Municipio Residencia:
 Dirección:

Datos de Nacimiento

Fecha Nacimiento:
 Acta:
 Libro: Folio:

Departamento Inscripción: Municipio Inscripción:

Datos Encargado

Nombre:
 Apellido:

Opciones de historial

© 2009 MINEDUC

2.3 Reportes generados en el sistema

Esta opción nos permite agregar estudiantes al establecimiento. Al agregar un estudiante se crea un caso indicando que se desea agregar dicho estudiante, el caso deberá ser aprobado por el ministerio de educación por la unidad administrativa que corresponda. Al ser aprobado dicho caso al estudiante se le asignará su código personal y el establecimiento podrá gestionar su información a partir de ese momento.

Se debe llenar la pantalla para poder generar un caso para agregar un estudiante al establecimiento.

Es importante resaltar que la fecha de nacimiento debe llevar el formato que se indica en el formulario. Por ejemplo: **01/12/2009** (Primero de diciembre de 2009).

Luego de ingresar los datos de la madre, si ella es la encargada del estudiante, simplemente se debe indicar en la opción con el rótulo “La madre es la encargada”. En caso contrario se debe ingresar los nombres, apellidos, parentesco y cédula de la persona encargada. Se deben ingresar todos los datos solicitados en el formulario y luego se debe presionar el botón “Guardar Datos”. Con esto se generará el caso correspondiente.

GESTIÓN DE ESTUDIANTES POR CÓDIGO PERSONAL

INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA VARENES



INICIO ESTUDIANTE | PROMOCION | CASOS | SALIR

AGREGAR ESTUDIANTE

Datos Establecimiento

Establecimiento:
Rama:
Enseñanza: (*) Ramas Oficiales
Grado:

Datos Personales

Primer Nombre: Segundo Nombre:
Primer Apellido: Segundo Apellido:

Datos de Nacimiento

Fecha Nacimiento: dd/mm/yyyy Acta:
Libro: Folio:
Departamento Inscripción: Municipio Inscripción:
Genero: Estado:
Departamento Residencia: Municipio Residencia:

Dirección:
Idioma:
Idioma Materno:

Datos de la Madre

Nombres:
Apellidos:
Cédula: Orden: Registro:
Extendida en:

Datos del Padre

La madre es la encargada
Nombres:
Apellidos:
Parentesco:
Cédula: Orden: Registro:
Extendida en:

Guardar

Cancelar

2.3.1 Estudiantes por niveles y grados

Esta opción muestra el listado de los estudiantes del establecimiento mostrando sus datos principales. Además, aquí se pueden realizar las modificaciones de los datos de un estudiante o bien se puede borrar un estudiante. Cada una de esas operaciones (borrar, modificar) generará un caso.

La pantalla con el listado de estudiantes se muestra a continuación y en ella se puede filtrar el listado de estudiantes por rama de enseñanza y/o por grado:



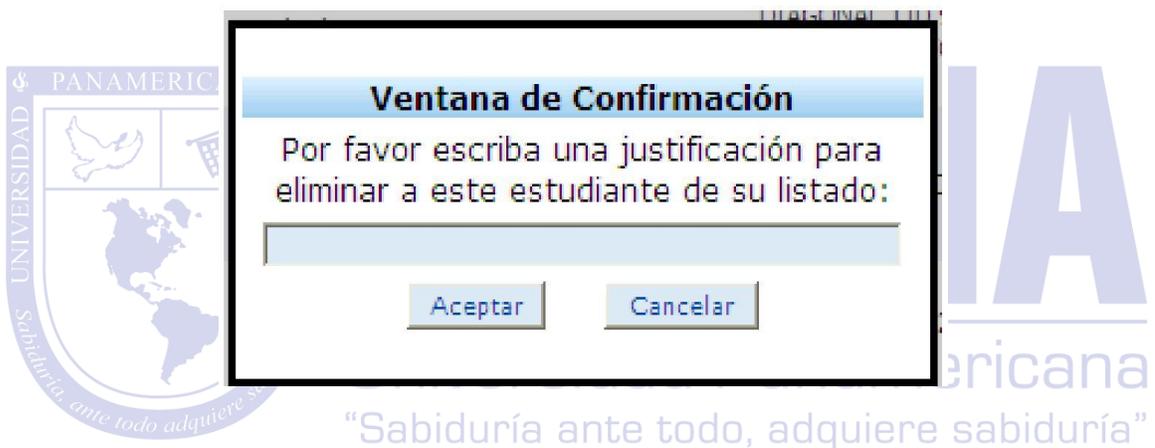
GESTIÓN DE ESTUDIANTES POR CÓDIGO PERSONAL							
CSC-1602516- INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PARA VARONES							
MINISTERIO DE EDUCACIÓN							
INICIO ESTUDIANTE ▶ PROMOCION ▶ CASOS ▶ SALIR							
LISTADO DE ESTUDIANTES							
Elija Rama de Enseñanza: <input type="text" value="--- Todas ---"/>							
Elija el Grado: <input type="text" value="--- Todos ---"/>							
Se encontraron 354 Registros							
CODIGO	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	ACTA, FOLIO Y LIBRO NACIMIENTO	GENERO	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	RAMA DE ENSEÑANZA	GRADO
Borrar Modificar	HERNÁNDEZ PÉREZ, ANGEL ANIBAL	14/12/1991	63, 324, 137	M	14 CALLE PEREZ ZONA 3	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	4
Borrar Modificar	LÓPEZ MORALES, EDER ANTONIO	16/09/1989	665, 335, 155	M	DIAGONAL 11000A, CALLE 11-41A ZONA 1	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	4
Borrar Modificar	DE LEÓN ESTRADA, BRYAN SERGIO PAULO	13/01/1993	531, 266, 33	M	0 CALLE PEREZ ZONA 3	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	4
Borrar Modificar	TOC PISQUIY, JOSUÉ DÁVID	02/02/1991	50, 27, 162	M	CALLE 10-21 ZONA 10	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	4
Borrar Modificar	SAQUIC CHÁVEZ, EDIN ROBERTO	05/01/1993	501, 254, 170	M	7A. AVENIDA 1A-15 ZONA 9	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	4
Borrar Modificar	RODAS OVALLE, JHONATAN JOSUÉ	21/03/1992	1387, 443, 140	M	0 CALLE AVENIDA 0-0-00000	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	4
Borrar Modificar	QUIÑONEZ RODAS, ERNESTO JAVIER	03/12/1991	667, 36, 165	M	31 CALLE PEREZ ZONA 3	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	4
Borrar Modificar	BARRIOS LÓPEZ, VILMA GABRIELA	25/05/1991	209, 107, 163	F	31 CALLE INTERIOR 2 DPTO QUININDIA LANGO	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	5
Borrar Modificar	SARAT VELÁSQUEZ, ELÍAS	22/04/1990	3238, 123, 32	M	CALLE REAL DE SAN...	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	5

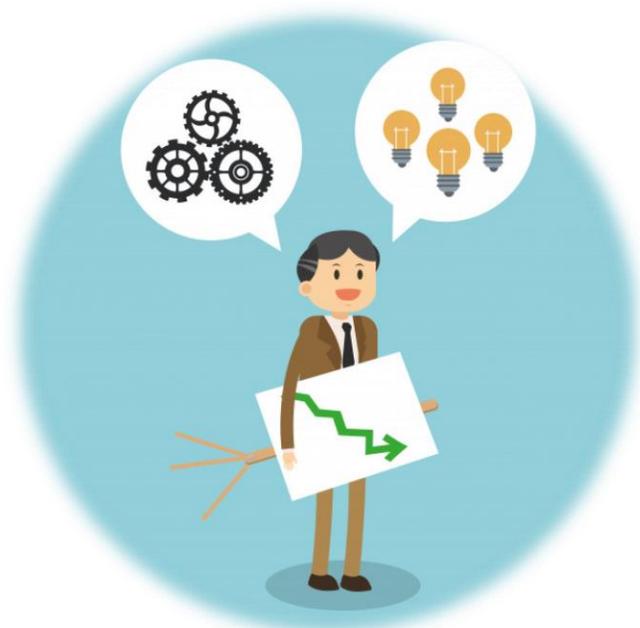
UNIVERSIDAD

ana uría"

2.3.2 Eliminaciones

Cuando se desea borrar el registro de un estudiante, se debe presionar el botón “Borrar” correspondiente a la fila del estudiante. Al presionarlo se mostrará una ventana, como se muestra en la siguiente figura, donde se debe ingresar una justificación de la eliminación del estudiante.





Si no se desea llevar a cabo la eliminación del estudiante, se puede presionar el botón “Cancelar”. En caso contrario, se presiona el botón “Aceptar” lo cual generará un caso de eliminación del estudiante que deberá ser aprobado por el Ministerio de Educación.

2.3.3 Modificaciones

Cuando se desea modificar los datos de un estudiante, se debe presionar el botón “Modificar” del listado correspondiente a la fila del estudiante. Al presionarlo, se mostrará una ventana con un formulario donde se deben ingresar los datos correctos o modificaciones.

La ventana de modificación se ilustra a continuación:



MODIFICACIÓN DE ESTUDIANTES

Datos Establecimiento

Establecimiento: [00] - [00] - [0000] - [00]

Rama: (*)BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION

Enseñanza: (*) Ramas Oficiales

Grado: 4

Datos Personales

Primer Nombre: ROBERTO Segundo Nombre: CARLOS

Primer Apellido: AGUILAR Segundo Apellido: VÁSQUEZ

Datos de Nacimiento:

Fecha Nacimiento: 10/07/1990 Acta: 609

Libro: 209 Folio: 305

Departamento Inscripción: TONICAPAN Municipio Inscripción: TONICAPAN

Genero: MASCULINO Estado: INSCRITO

Departamento Residencia: TONICAPAN Municipio Residencia: TONICAPAN

Dirección: SAN RAFAEL, TONICAPAN

Datos de la Madre

Nombre: MARIA

Apellido: VASQUEZ

Datos Encargado La Madre es la Encargada

Nombre: MAXIMILIANO

Apellido: AGUILAR



En la ventana anterior se ingresan las correcciones sobre los datos deseados y luego se debe presionar el botón “Modificar”. Esto también generará un caso y dependiendo del tipo de modificación necesitará aprobación, es decir, si el cambio que se desea realizar es muy significativo para el sistema, necesitará aprobación, de lo contrario se creará el caso y se resolverá inmediatamente sin necesidad de aprobación.

Todos los campos son obligatorios.

Ejemplo

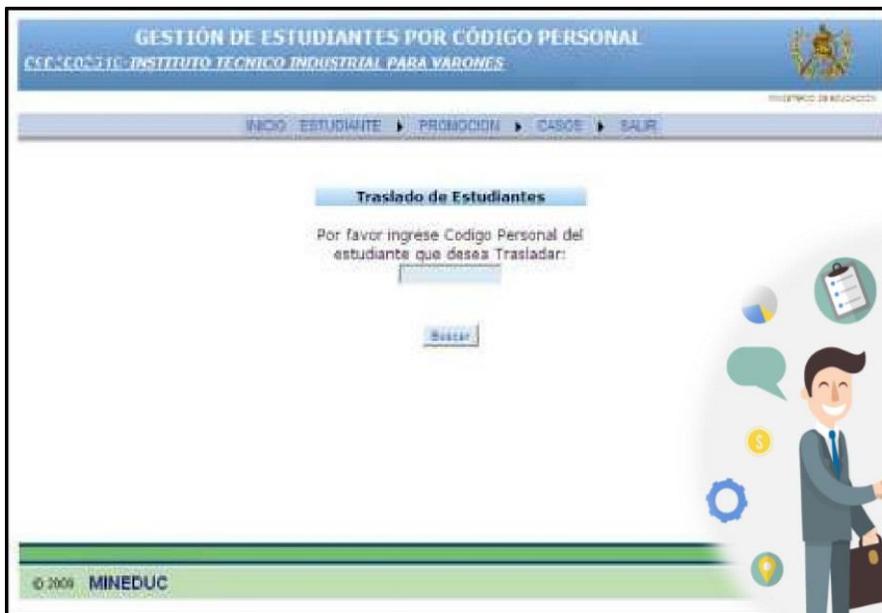
Si el nombre del estudiante es “Juan Pedro Reyez Lopez” y se desea cambiar el nombre a: “Juan Pedro Reyes López”, el sistema lo toma como un cambio que se puede realizar sin necesidad de aprobación y se realizará inmediatamente.

Pero si en cambio se desea cambiar el nombre por “Juan Pedro García Girón” el sistema generará un caso que debe ser aprobado por el Ministerio de Educación para que el cambio tenga efecto.

Si no se desea llevar a cabo la modificación de los datos del estudiante, se debe presionar el botón “Cancelar”. Esto cerrará la ventana de modificación y mostrará nuevamente el listado de estudiantes.

2.4 Traslado

Esta opción permite realizar traslados de estudiantes, es decir, registrar estudiantes que estén en otro establecimiento. Cuando se elige esta opción se muestra la siguiente pantalla:



En esta pantalla también se puede ver el historial de un estudiante mediante el botón “Ver Historial” y ocultarlo con el botón “Ocultar Historial”.



Para ejecutar la transferencia del estudiante se debe presionar el botón “Ejecutar Transferencia” que se encuentra antes del detalle de estudiante. Al presionarlo se habilita en el formulario la opción para indicar a que rama de enseñanza se debe registrar el estudiante.

CONFIRMAR

Detalles del Estudiante

Estado Actual: **INSCRITO**

Datos Establecimiento

NUEVO ESTABLECIMIENTO: [.....] INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PARA VARONES

NUEVA RAMA DE ENSEÑANZA: BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION

Grado: 1

Datos Personales

Nombre Estudiante: POP CHUN, WILY ADOLFO

Genero: MASCULINO

Departamento Residencia: ALTA VERAPAZ Municipio Residencia: COBAN

Dirección: COBÁN

Datos de Nacimiento

Fecha Nacimiento: dd/mm/yyyy 20/01/1989 Acta: 392

Libro: 199 Folio: 484

Departamento Inscripción: ALTA VERAPAZ Municipio Inscripción: COBAN

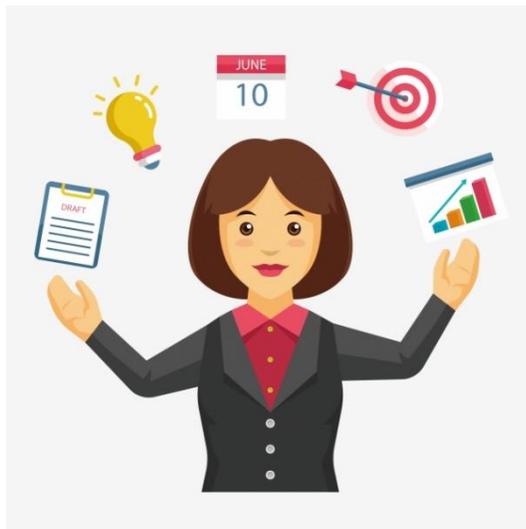
Datos Encargado

Nombre: AMELIA

Apellido: CHUN

Ver Historial Ocultar Historial

Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría



Se muestra el nuevo establecimiento que en este caso sería el establecimiento nuestro, y se puede elegir la rama de enseñanza.

Luego de indicar la rama de enseñanza se debe presionar el botón “Confirmar” para ejecutar el traslado. Al presionarlo se muestra una ventana, como la siguiente figura, donde se muestran los datos del traslado y se pide nuevamente la confirmación de la operación (por fines de seguridad).

Confirma Transferencia

Por favor confirme que es el estudiante correcto
al cual se desea realizar el traslado a este establecimiento
0001002510 - **INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PARA VARONES**

Estado: INSCRITO

Datos Establecimiento

Establecimiento: 0001002510 - INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PARA VARONES

Rama Enseñanza: BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION

Grado: 1

Datos Personales

Nombre Estudiante: POP CHUN, WILY ADOLFO

Trasladar Cancelar

Para finalizar el traslado se debe presionar el botón “Trasladar” lo cual creará un caso de traslado que necesitará aprobación del Ministerio de Educación por la unidad administrativa correspondiente.

En caso de que el traslado que se esté realizando es para un estudiante que termino ciclo, es decir, ganó tercero básico. Y se debe inscribir en el establecimiento para continuar con cuarto grado, el caso de traslado no necesitará aprobación del ministerio de educación y se resolverá inmediatamente, quedando el estudiante ligado al establecimiento instantáneamente.

Si no se desea realizar el traslado se debe presionar el botón “Cancelar” con lo cual la operación no se realizará y tampoco se creará un caso.

2.5 Promoción

Este submenú proporciona las opciones para poder realizar la promoción de estudiantes. Las opciones se describen a continuación:



2.6 Carreras

Esta opción permite registrar los grados de las carreras que posee el establecimiento, así como la duración de ellas. Esto permite saber con cuántos años se cursa toda la carrera para poderse graduar y cuantos grados existen en transcurso de la carrera.

2.6.1 Proceso para la definición de las carreras del establecimiento

Seleccione la carrera. Mientras el cuadro de “Mostrar todas las carreras” no se encuentre seleccionado, el listado que se mostrara es una sugerencia de las carreras con que cuenta actualmente el establecimiento.

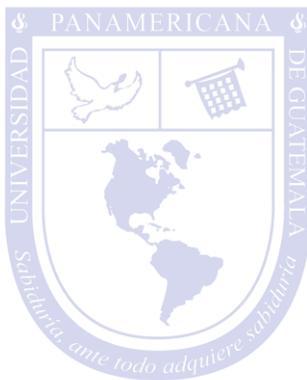
Número de años: Define cuantos años son necesario para cursar la carrera.

Número de grados: Define cuantos grados son necesarios para cursar la carrera. Para establecimientos de nivel 45, es decir, nivel básico solo deben ingresar los años de su carrera, ya que siempre se tomarán como 3 grados.

Para establecimientos de nivel 45, es decir, básicos, se presentará una opción adicional en el formulario donde se debe indicar si la carrera a registrar es por madurez o no. Para indicar esto simplemente se debe marcar la opción que se muestra abajo del número de grados, “Carrera por madurez”.

Básico por madurez.

En caso de que el establecimiento sea de nivel 46 (diversificado), esta opción no aparecerá.



UPANA
Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

GESTIÓN DE ESTUDIANTES POR CÓDIGO PERSONAL
INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA VARONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INICIO ESTUDIANTE PROMOCIÓN CASOS SALIR

Registro de Carreras
Seleccione la Carrera:
BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN LA ESPECIALIDAD DE ELECTRONICA
(*) Rama Oficial
 Mostrar Todas las Carreras

Número de Años:
Número de Grados:

Carreras Registradas
No se han registrado carreras

© 2009 MINEDUC

Una vez completa toda la información se debe presionar el botón "Agregar" y así registrar la carrera en el establecimiento. Este proceso se debe realizar para registrar todas las carreras del establecimiento, así se irá formando un listado donde se muestra el registro como ilustra la siguiente imagen.

GESTIÓN DE ESTUDIANTES POR CÓDIGO PERSONAL
 INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA VARONES DE QUETZALTENANGO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INICIO ESTUDIANTE PROMOCIÓN CASOS SALIR

Registro de Carreras
 Seleccione la Carrera:
 BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN LA ESPECIALIDAD DE ELECTRONICA
 (*) Rama Oficial
 Mostrar Todas las Carreras

Número de Años:
 Número de Grados:

Carreras Registradas

	COD	RAMA DE ENSEÑANZA	AÑOS	GRADOS
<input type="button" value="Borrar"/>	007	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN ELECTRICIDAD	2	2
<input type="button" value="Borrar"/>	110	BACHILLERATO INDUS Y PERITO EN RADIO Y TELEVISION	2	2

© 2009 MINEDUC

Si se desea agregar otra carrera que no se encuentre en el listado de carreras de sugerencia, se debe de hacer clic en la opción de “Mostrar Todas las Carreras” y así mostrar todas las carreras registradas en el Ministerio de Educación.

Registro de Carreras
 Seleccione la Carrera:
 BACHILLER INDUSTRIAL Y PERITO EN DISEÑO GRÁFICO EN COMPUTACIÓN
 Mostrar Todas las Carreras



Una vez que se realizó la definición de las carreras para el establecimiento. Se puede proceder a la Promoción de los estudiantes.

El registro de las ramas de enseñanza o carreras permitirá el proceso de promoción, cuando se registra una rama, los estudiantes inscritos en esa rama podrán ser promovidos. Si la rama no ha sido registrada los estudiantes de esa rama no podrán ser promovidos.

Si los datos de la carrera se registraron de manera incorrecta, se puede borrar la carrera de la lista para ingresar nuevamente la información. Para borrarla de la lista se debe presionar el botón “Borrar” correspondiente a la fila de la carrera que se desea borrar.

Pero si ya se inició la promoción de estudiantes de una rama o carrera registrada, esta carrera no podrá ser borrada del listado.

2.7 Promover

Esta opción permite al establecimiento realizar la promoción de sus estudiantes, es decir, indicar que estudiantes “Aprobaron”, “Reprobaron”, “Se Retiraron” o bien indicar si no estudiaron en el ciclo escolar. Cuando se elige esta opción se muestra una pantalla como la de esta imagen.

UNIVERSIDAD

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INICIO ESTUDIANTE ▶ PROMOCION ▶ CASOS ▶ SALIR

Aplicar Filtro

Elija Rama de Enseñanza: 016 - BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION

Elija el Grado: --- Todos ---

Promover Ciclo Escolar

2008

Guardar Promoción

Se encontraron 121 Registros

Aprobó	Reprobó	Retirado	No Estudio Ciclo Anterior	CODIGO	NOMBRE	RAMA DE ENSEÑANZA	GRADO
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AGUILAR VÁSQUEZ, ROBERTO CARLOS	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	4
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AGUSTÍN CHAY, JUAN JOSÉ	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	4
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AJANEL FLORES, ANGÉLICA MARÍA	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	5
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	AJCÁ CUX, JOSÉ FELICIANO	BACHILLERATO INDUSTRIAL Y PERITO EN DIBUJO DE CONSTRUCCION	5

Rama seleccionada

Este listado puede ser filtrado por la rama de enseñanza y/o el grado. Si la rama elegida no ha sido registrada en la opción de “carreras” (explicada anteriormente), presentará el listado de alumnos y se mostrará en pantalla un mensaje indicando que debe registrarla primero para hacer la promoción de dichos estudiantes. Tal como muestra la siguiente figura:



Para llevar a cabo la promoción de los estudiantes se debe elegir una de las opciones que se muestran en cada fila del listado de estudiantes. Las opciones que aparecen son:



Aprobó: cuando un estudiante ganó un grado al finalizar el ciclo. En este caso el estudiante será promovido al siguiente grado que corresponda dentro del establecimiento. Si en caso el estudiante promovido se encuentra en 3ro básico, cuando sea promovido el estudiante será marcado como un estudiante que finalizó ciclo. Y el grado le será asignado mediante un traslado hacia el establecimiento donde estudie 4to grado.

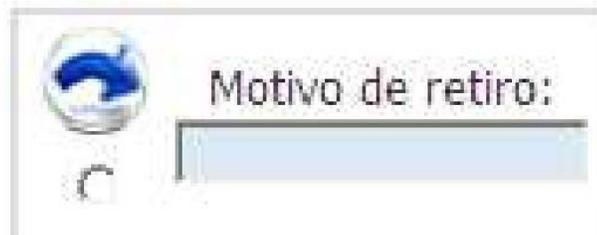


Reprobó: cuando un estudiante, al finalizar el ciclo reprobó el grado, el estudiante seguirá en el establecimiento y con el mismo grado que cursó en el ciclo de promoción.

No estudió: este botón es para los estudiantes que no estudiaron el ciclo anterior. Cuando se elige esta opción se muestra una ventana indicando que el estudiante no será tomado en cuenta para la promoción del ciclo próximo ya que no estudio en el año presente. La figura siguiente ilustra dicha ventana:

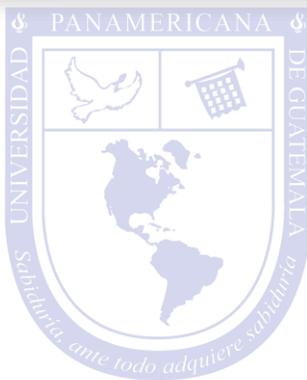


Retirado: cuando un estudiante no finalizó el ciclo y por fuerzas mayores se retiró. Cuando se elige esta opción se puede ingresar el motivo del retiro en el que se muestra debajo del rótulo “Motivo de retiro”.



Motivo de retiro:

Si desea confirmar dicha operación, debe presionar el botón “Aceptar”. Si se desea promover el estudiante, debe presionar el botón “Cancelar”.



UPANA
Universidad Panamericana
“Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría”

Así para cada uno de los estudiantes se debe marcar una de estas opciones para realizar su promoción. Esto no necesariamente se debe hacer para todos los estudiantes de una sola vez, es decir, que un día se puede realizar la promoción para estudiantes de 1ro básico y otro día para estudiantes de 2do básico, o bien solo una parte de ellos.

Cuando se tienen marcadas las opciones para cada uno de los estudiantes que se desea promover, se debe presionar el botón “Guardar Promoción”, con esto se guardarán los datos y estos estudiantes ya no se mostrarán en el listado. Se mostrará una ventana como la siguiente:

Y de esta manera finaliza la promoción de estudiantes.



2.8 Reporte

Esta es la última de las opciones del submenú “Promoción”. En esta opción se pueden visualizar las operaciones de promoción que se han realizado, así como se ilustra en la siguiente figura:

GESTIÓN DE ESTUDIANTES POR CÓDIGO PERSONAL
CSC-C.O.-I.T.C.-INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA VARONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INICIO ESTUDIANTE ▶ PROMOCIÓN ▶ CASOS ▶ SALIR

Reporte de Promoción

Ciclo: -- TODOS -- Evento: -- TODOS --
Rama de Enseñanza: BASICO
Grado: -- TODOS --

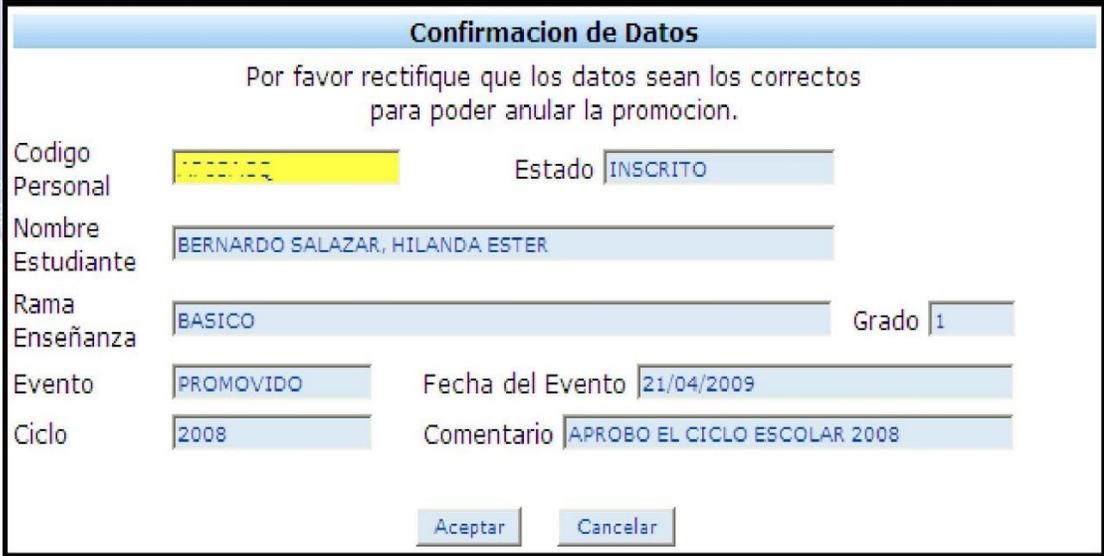
 Se encontraron 4 Registros

	CODIGO	NOMBRE ESTUDIANTE	FECHA	EVENTO	NOM_ESTADO	COMENTARIO	CICLO
<input type="button" value="Destacar Promoción"/>	ALVARADO JUÁREZ, SERGIO ISRAEL	21/04/2009	PROMOVIDO	INSCRITO	APROBO EL CICLO ESCOLAR 2008	2008
<input type="button" value="Destacar Promoción"/>	BERNARDO SALAZAR, HILANIDA ESTER	21/04/2009	PROMOVIDO	INSCRITO	APROBO EL CICLO ESCOLAR 2008	2008
<input type="button" value="Destacar Promoción"/>	SALVADOR SÁNCHEZ, EVELYN MARITZA	21/04/2009	NO PROMOVIDO	INSCRITO	REPROBO EL CICLO ESCOLAR 2008	2008
<input type="button" value="Destacar Promoción"/>	VILLATORO ALVARADO, RONY ROSELIO	21/04/2009	RETIRADO	INSCRITO	POR MOTIVOS DE SALUD	2008

© 2009 MINEDUC

En este listado se puede eliminar alguna acción de promoción que se haya realizado, si hubo algún error cuando se realizó la promoción de estudiantes. Esta operación se debe hacer por estudiante seleccionando el botón “Deshacer Promoción” que corresponde al estudiante deseado. Al presionar dicho botón se mostrará una ventana como la siguiente:

El listado se puede filtrar por el ciclo, evento, rama de enseñanza o grado.



The image shows a dialog box titled "Confirmación de Datos" (Data Confirmation) with the instruction: "Por favor rectifique que los datos sean los correctos para poder anular la promoción." (Please verify that the data is correct to be able to cancel the promotion.) The dialog contains the following fields:

Código Personal	[REDACTED]	Estado	INSCRITO
Nombre Estudiante	BERNARDO SALAZAR, HILANDA ESTER		
Rama Enseñanza	BASICO	Grado	1
Evento	PROMOVIDO	Fecha del Evento	21/04/2009
Ciclo	2008	Comentario	APROBO EL CICLO ESCOLAR 2008

At the bottom of the dialog are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel).

En esta ventana se debe confirmar si realmente se desea llevar a cabo la operación, de ser así, se debe presionar el botón “Aceptar” en caso contrario sería el botón “Cancelar”.

Si se deshace la operación de promoción este estudiante, se mostrará nuevamente en el listado de promoción para que se pueda realizar otra vez su promoción.



Este botón permite exportar el listado de promoción del establecimiento a un archivo en formato PDF que se puede guardar en la computadora. Al presionar este botón se mostrará una ventana parecida a la siguiente:



Si se desea guardar una copia del archivo en la computadora, se debe presionar el botón “Guardar” tras lo cual nos pedirá la ruta y el nombre con el que vamos a guardar el archivo. O bien si únicamente se desea visualizar el archivo se debe presionar el botón “Abrir”, lo cual mostrará en pantalla el archivo en formato PDF con el listado de estudiantes a los que se les ha realizado la promoción. Así como ilustra la siguiente figura:

Este submenú tiene la opción para poder visualizar los casos que se han generado en las operaciones de gestión de estudiantes.

Los casos se generan por traslados, modificación de datos de estudiante, Agregación de estudiantes o borrado de estudiantes.

Existen casos que necesitan aprobación por parte del ministerio de educación y hay casos que se resuelven automáticamente y no necesitan dicha aprobación.



UPANA
Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

GESTIÓN DE ESTUDIANTES POR CÓDIGO PERSONAL
 ESCUELA TÉCNICA - INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA VARONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INICIO ESTUDIANTE ▶ PROMOCION ▶ CASOS ▶ SALIR

Listado de Casos del Estudiante

	CASO	CODIGO - NOMBRE	FECHA SOLICITUD	FECHA SOLUCION	COMENTARIO_PETICION	TIPO	ESTADO
Ver Detalle	1	00000000 - AGUILAR VÁSQUEZ, ROBERTO CARLOS	22/04/2009 01:35:22 a.m.	PENDIENTE	NINGUNO	MODIFICAR	PENDIENTE
Ver Detalle	2	00000001 - RODAS OVALLE, JHONATAN JOSUÉ	22/04/2009 01:36:03 a.m.	22/04/09	NINGUNO	MODIFICAR	SOLUCIONADO
Ver Detalle	3	00000002 - BARRIOS GARCÍA, RUDY DEIBISIPIPI	22/04/2009 01:38:40 a.m.	22/04/09	NINGUNO	MODIFICAR	SOLUCIONADO
Ver Detalle	4	00000003 - CHÁVEZ PALACIOS, GERSON RODRIGO	22/04/2009 01:41:18 a.m.	PENDIENTE	NINGUNO	MODIFICAR	PENDIENTE

© 2009 MINEDUC

En el listado, se puede acceder al detalle de cada caso mediante el botón “Ver Detalle” correspondiente a la fila del caso que se desea consultar. Al presionar este botón, se muestra una ventana como la siguiente:

COD_CASO	COD_ESTABLECIMIENTO	NOM_CAMPO	VALOR_ANT	VALOR NUEVO
2	0901082546	FEC_NACIMIENTO	21/03/92	10/12/1992

[Cerrar Ventana](#)

En este ejemplo, se muestra el cambio de fecha de nacimiento de un estudiante y se muestra la fecha nueva y la fecha anterior. Para cerrar la ventana se debe presionar el botón “Cerrar Ventana”.



2.10 Salir

Al finalizar las operaciones de gestión de estudiantes es importante salir del sistema mediante esta opción. Por seguridad, es necesario que presione esta opción cuando termine de realizar las operaciones en el sistema.

Al presionar esta opción se volverá a la página inicial donde se debe ingresar el código del establecimiento y su clave, esto quiere decir que se ha salido exitosamente del sistema.



Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

Conclusiones



Plantear al sistema como finalidad proveer al Ministerio de Educación, sus dependencias y usuarios en general, información actualizada, confiable y oportuna, para la toma de decisiones, entrega de servicios de apoyo, definición de políticas y diseño de planificación de la Educación.

Orientación en el centro educativo ya que contara con una herramienta para un mejor control de Registro Académico para: inscripción, seguimiento, certificación y acreditación de los estudiantes en los diferentes niveles y modalidades educativas.

También se pueden realizar los registros de la atención docente en cada una de las diferentes modalidades y niveles educativos y la información general de cada centro educativo.

Referencias

Ministerio de Educación de Guatemala (2003) SIRE. Recuperado de http://www.mineduc.gob.gt/registros_educativos/

