



dntic
DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Ministerio
de **Educación**

APLICATIVO:

Matriculación
(SIGEE)

PERFIL:

Secretaria

FECHA:

15 / 03 / 2013

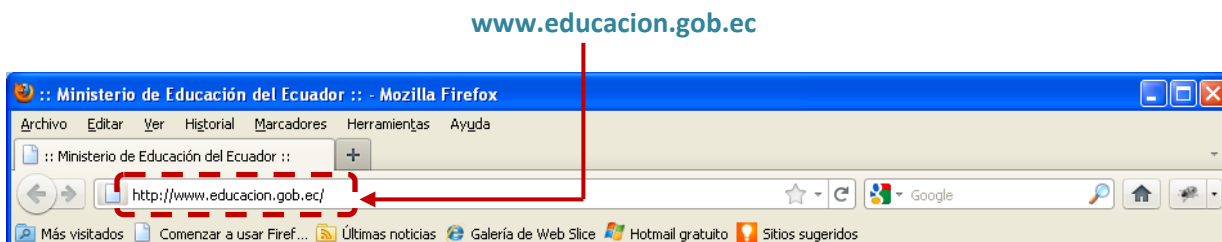
Tabla de contenido

GESTIÓN ESCOLAR - FASE 1 MATRICULACIÓN (PERFIL SECRETARIA)	1
Modo de ingreso al sistema	1
Módulo 1: Instituciones	2
Oferta Educativa	3
Gestión Paralelos	3
Módulo 2: Alumnos	4
Matriculación	4
Registro	4
Información del Alumno	5
Información Padre / Madre / Representante	8
Generar Matrícula	9

GESTIÓN ESCOLAR - FASE 1 MATRICULACIÓN (PERFIL SECRETARIA)

Modo de ingreso al sistema

Al aparecer la ventana del navegador, digite la dirección de la página web del Ministerio de Educación y presione **Enter**.



Al aparecer la siguiente página, de clic en la opción **SIGEE**.

The image shows the homepage of the Ministry of Education website. It features several news items and a sidebar with navigation links. A red arrow points from the text "de clic en la opción SIGEE" to the SIGEE logo in the sidebar.

Noticias Educación

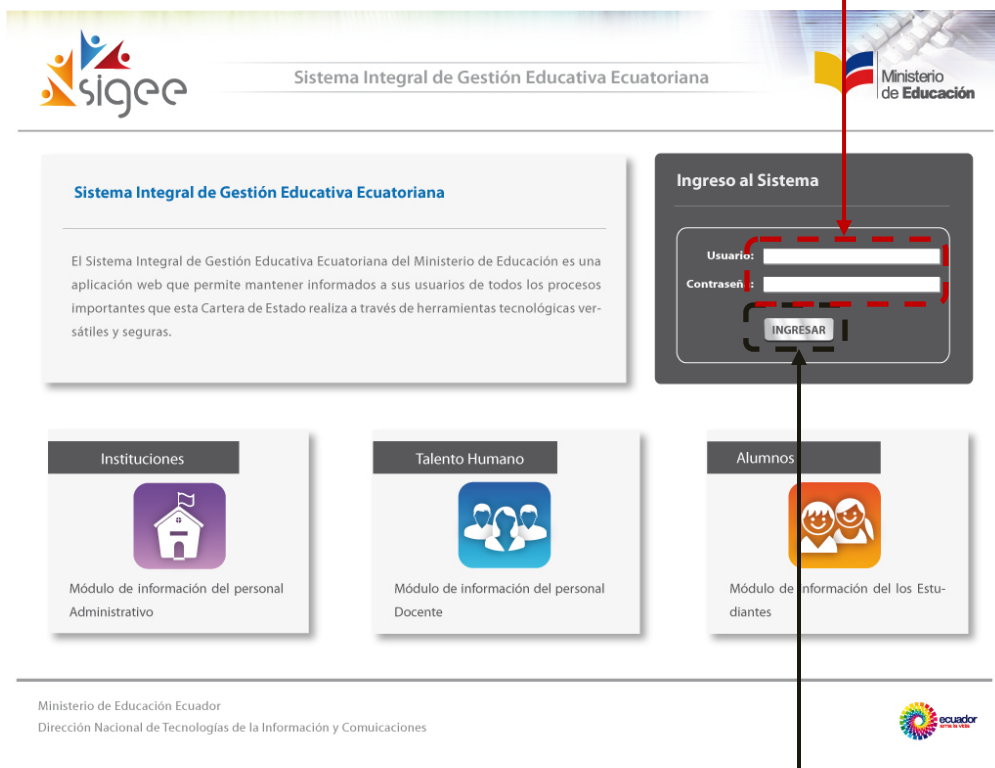
- Inauguración de la XVI Feria Internacional del Libro**
- Primer satélite ecuatoriano: Pegaso**
- La música, el teatro y la literatura más cerca de los estudiantes**
El Ministerio de Educación (MinEduc), a través de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito...
- Quinta edición de "Libro Leído" incentiva la lectura en Cotopaxi**
Dentro de las actividades realizadas por el Ministerio de Educación (MinEduc) con motivo del Día del Libro y...

Los Más Visitados

- + Convocatorias
- + Trámites
- + Oficios circulares
- + Acuerdos ministeriales
- + Rueda de cambios

Logos: sigee, sime, SíProfe, AMIE, Educar Ecuador, CEGE

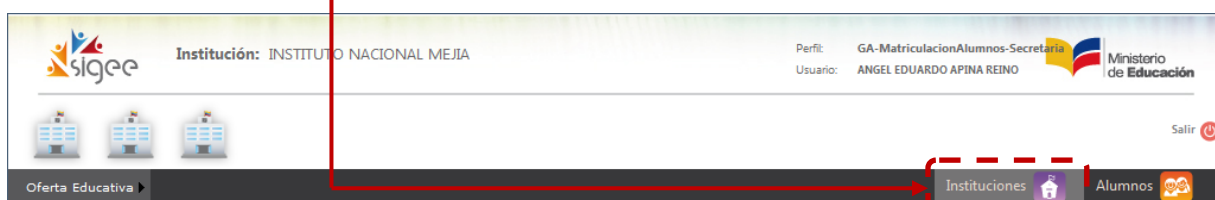
Aparecerá la ventana de ingreso al sistema, para ingresar ubíquese en los campos correspondientes y **digite su usuario y clave.**



Después de digitar su usuario y clave dé **clic en el botón INGRESAR.**

Módulo 1: Instituciones

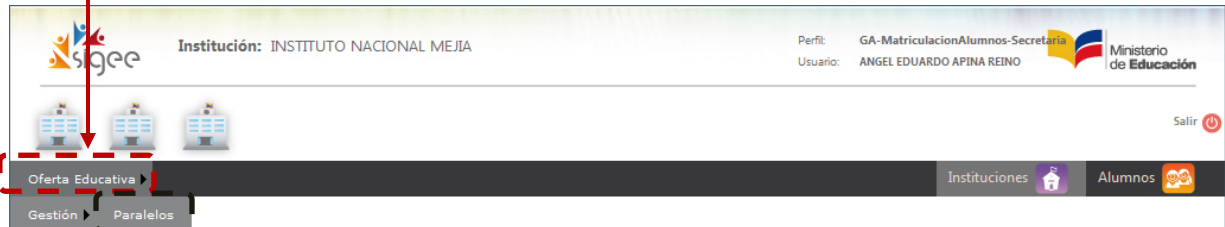
Antes de iniciar con el proceso de matriculación, primero debe gestionar los paralelos, para hacerlo de **clic en el módulo Instituciones.**




Oferta Educativa

Gestión Paralelos

Una vez en el sistema, en la parte superior izquierda coloque el puntero sobre **Oferta Educativa**.



Al desplegarse el sub menú, dé clic en el botón **Paralelos**.

Posteriormente deberá seleccionar Régimen, Año, Modalidad, Jornada, Nivel de Educación y Subnivel de Educación, al hacerlo en la parte inferior se mostrará la oferta educativa de su institución, para ingresar un nuevo paralelo de clic en el **ícono** .

GESTIÓN DE PARALELOS

Régimen: SIERRA | Año Lectivo: 2012-2013 | Modalidad: PRESENCIAL
Jornada: MATUTINA | Nivel de Educación: BÁSICA | Subnivel Educación: BÁSICA SUPERIOR

PARALELOS REGISTRADOS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN

Nivel Educacion	Nivel	Paralelos / Cupos	Acción
BÁSICA	GRADO 8	4 / 84	
BÁSICA	GRADO 9	2 / 30	
BÁSICA	GRADO 10	4 / 78	

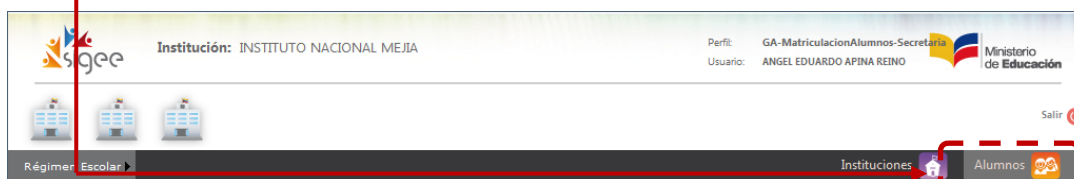
Se mostrará una ventana flotante con los paralelos ingresados anteriormente, para ingresar uno nuevo debe **seleccionar una letra**, y posteriormente debe **digitar el Número de Cupos**.

Curso	Especialidad	Paralelo	Cupos	Nro. Alumnos	Acciones
CURSO 3	GENERAL UNIFICADO	A	10	7	
CURSO 3	GENERAL UNIFICADO	B	30	6	
CURSO 3	GENERAL UNIFICADO	C	10	3	
CURSO 3	GENERAL UNIFICADO	D	34	1	

Cuando haya terminado de registrar los paralelos de **clik en el botón Agregar**. Tome en cuenta que estos paralelos se podrán eliminar siempre y cuando no tenga alumnos matriculados. Este proceso se debe repetir para toda la oferta educativa de la institución.

Módulo 2: Alumnos

Después de ingresar los paralelos de toda la oferta educativa de su institución de **clik en el módulo Alumnos**.



Matriculación

Registro

Una vez dentro del módulo Alumnos, ubíquese en la parte superior izquierda y dé **clik en el botón Matriculación**, al desplegarse el submenú de **clik en Registro**.



Al dar clic en el submenú se mostrará la ventana de registro de alumnos, para iniciar debe **seleccionar Régimen, Año, Jornada y Modalidad**, posteriormente debe **seleccionar el Grado**.

REGIMEN: SIERRA AÑO LECTIVO: 2012-2013
JORNADA: MATUTINA NOCTURNA MODALIDAD: PRESENCIAL

Básica Bachillerato
Grado 8
Grado 9
Grado 10

REGISTRO DE ALUMNOS - PROCESO DE MATRICULACIÓN

Nombres, Apellidos o Cédula
Estado: Todos los Estados
Paralelo: Todos los Paralelos **Buscar**

Acciones	Código	Cédula	Apellido	Nombre	Paralelo	Estado
No se encontraron datos disponibles						

En la misma ventana se mostrarán los alumnos registrados, si desea realizar una búsqueda puede usar los filtros existentes, para ingresar un nuevo registro de clic en el **ícono**.

REGISTRO DE ALUMNOS - PROCESO DE MATRICULACIÓN

Nombres, Apellidos o Cédula
Estado: Todos los Estados
Paralelo: Todos los Paralelos **Buscar**

Acciones	Código	Cédula	Apellido	Nombre	Paralelo	Estado	
		13507418	1727323618	ARMAS JAYA	MATEO PATRICIO	A	Matrícula en Edición

Información del Alumno


Posteriormente debe proceder a ingresar la información del alumno, primero debe indicar si tiene cédula, para hacerlo **marque Si o No**, luego **digite el número de cédula** y de clic en el **ícono**.

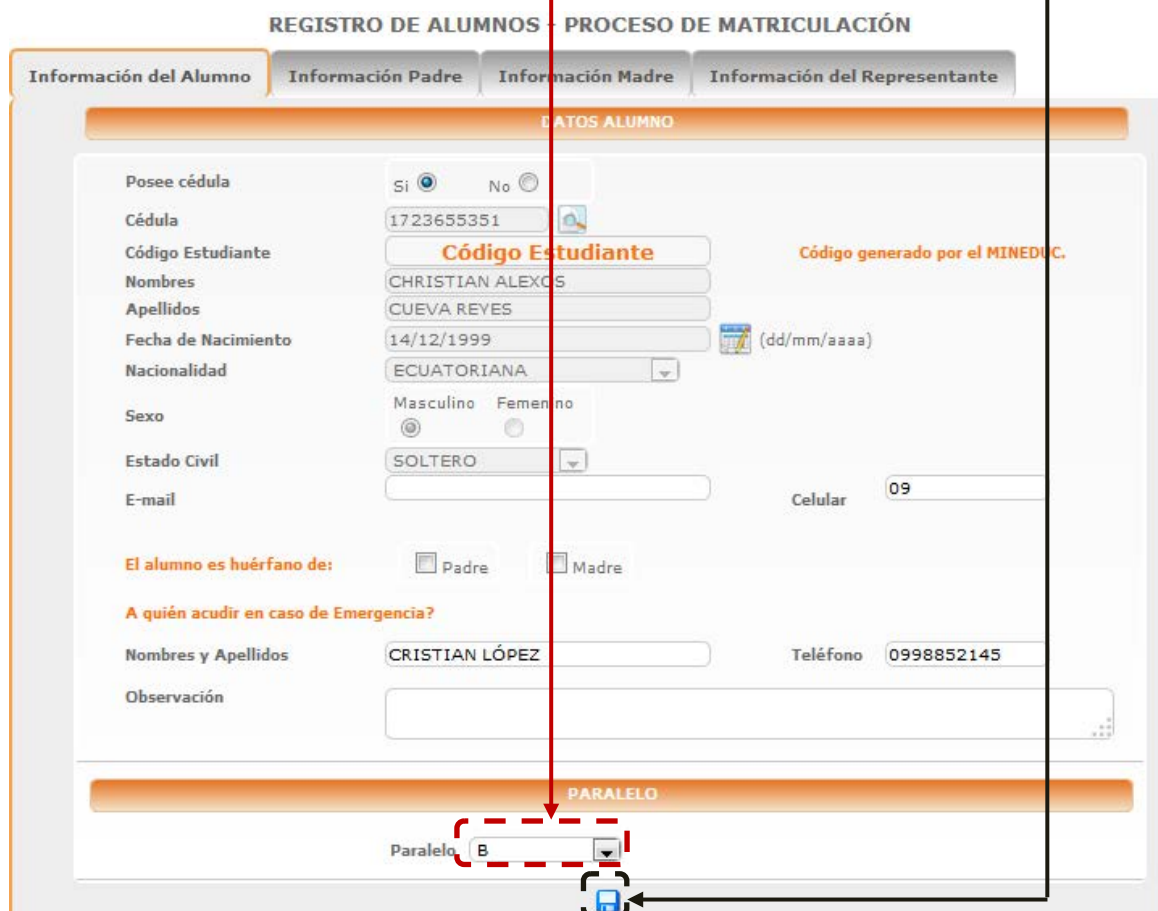
REGISTRO DE ALUMNOS - PROCESO DE MATRICULACIÓN

Información del Alumno Información Padre Información Madre Información del Representante

DATOS ALUMNO

Posee cédula: Si No
Cédula:
Código Estudiante: **Código Estudiante** Código generado por el MINEDUC.

Inmediatamente se cargarán los datos personales del alumno, proceda a llenar el resto de la información solicitada y luego seleccione el paralelo, cuando finalizado de clic en icono  guardar.



REGISTRO DE ALUMNOS - PROCESO DE MATRICULACIÓN

Información del Alumno | Información Padre | Información Madre | Información del Representante

DATOS ALUMNO

Posee cédula: Sí No

Cédula: 1723655351

Código Estudiante: **Código Estudiante** Código generado por el MINEDUC.

Nombres: CHRISTIAN ALEXOS

Apellidos: CUEVA REYES

Fecha de Nacimiento: 14/12/1999 (dd/mm/aaaa)

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: Masculino Femenino

Estado Civil: SOLTERO

E-mail:

Celular: 09

El alumno es huérfano de: Padre Madre

A quién acudir en caso de Emergencia?

Nombres y Apellidos: CRISTIAN LÓPEZ Teléfono: 0998852145

Observación:

PARALELO

Paralelo: B

NOTA 1: En caso de que el alumno no tenga cédula debe marcar la opción “No” para luego llenar los datos personales manualmente.

NOTA 2: En caso de marcar ser huérfano de padre o madre, estos registros se desactivaran y deberá llenar solo la información del representante.

NOTA 3: Los registros de E-mail y Celular no son obligatorios.

Al dar clic en el ícono se desplegará una ventana flotante en el cual deberá registrar la Dirección del Alumno, para hacerlo debe **ingresar la información** solicitada y después de clic en el botón **Guardar**.

The screenshot shows a form titled "DIRECCIÓN" with the following fields: Tipo de Dirección (Domicilio), Calle Principal (DIEGO DE VASQUEZ), Número (E1-239), Calle Secundaria (1), Provincia (PICHINCHA), Cantón (QUITO), Parroquia (CHILLOGALLO), Teléfono Convencional 1 (022677696), Teléfono Convencional 2, and Zona. A red dashed box highlights the fields from Tipo de Dirección to Teléfono Convencional 1. A "Guardar" button is located at the bottom right of the form.


En la parte inferior se mostrará el registro ingresado, en caso de necesitar editar o guardar una nueva dirección de clic en los **botones** y realice el procedimiento indicado anteriormente.

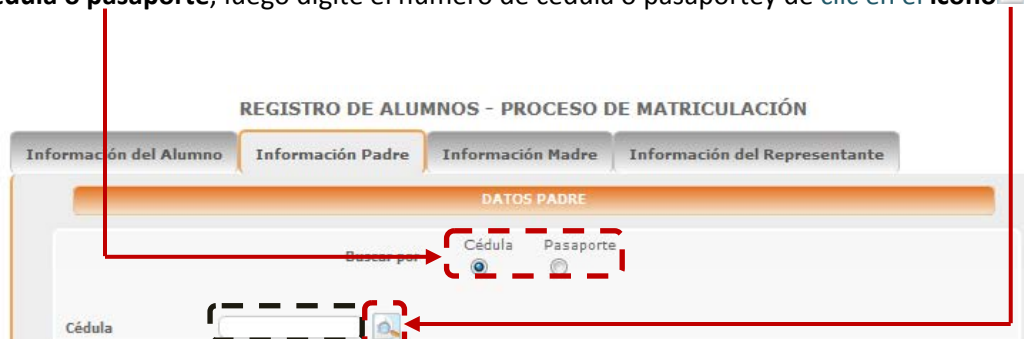
The screenshot shows the "DATOS ALUMNO" form with the following details: Posee cédula (1723655351), Código Estudiante (13507420), Nombres (CHRISTIAN ALEXOS), Apellidos (CUEVA REYES), Fecha de nacimiento (14/12/1999), Nacionalidad (ECUATORIANA), Sexo (Masculino), Estado Civil (SOLTERO), E-mail, Celular (09), El alumno es huérfano de: (Padre checked), A quién acudir en caso de Emergencia? (CRISTIAN LÓPEZ), Teléfono (0998852145), Observación. Below the form is a "PARALELO" section with a dropdown menu set to "B". At the bottom, a table shows the address record:

Dirección	Tipo	Teléfono	Acción
A 1 B	Domicilio	026675302	

A red dashed box highlights the "Acción" column of the table and a "Nueva Dirección" button below it.

Información Padre / Madre / Representante

El siguiente paso es llenar la Información de Padre, Madre o Representante, primero debe marcar si tiene **cédula o pasaporte**, luego digite el número de cédula o pasaporte y de clic en el **ícono** .




REGISTRO DE ALUMNOS - PROCESO DE MATRICULACIÓN

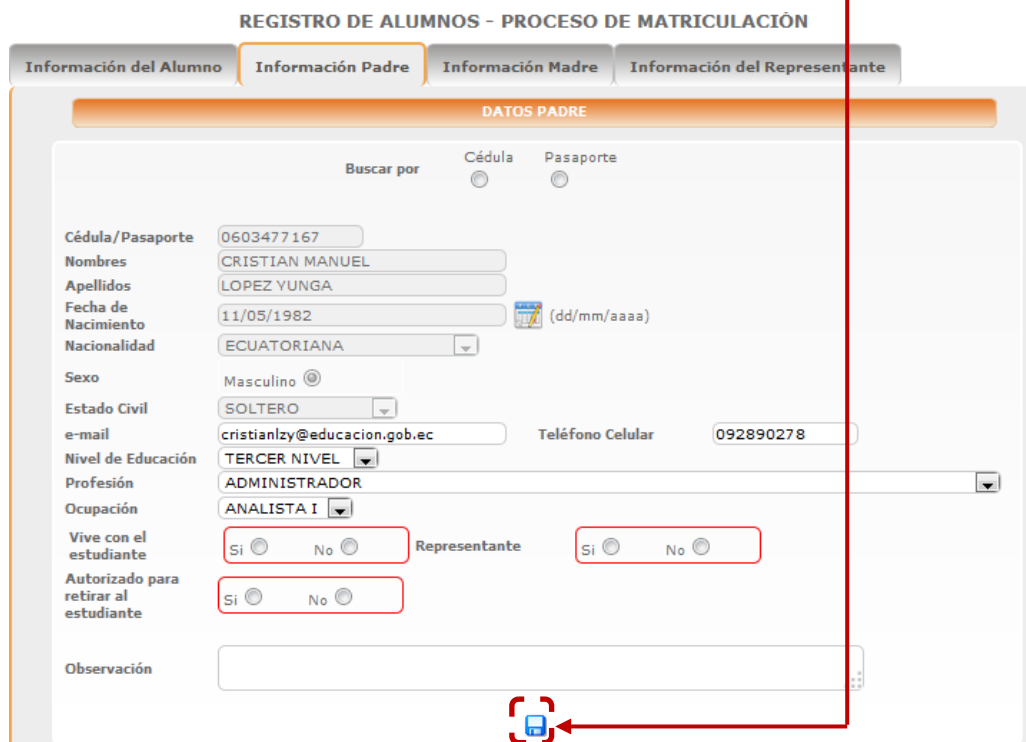
Información del Alumno Información Padre Información Madre Información del Representante

DATOS PADRE

Buscar por Cédula Pasaporte

Cédula

Inmediatamente se cargarán los datos personales del Padre, Madre o Representante, proceda a llenar el resto de la información solicitada y cuando haya finalizado de clic en **ícono**  guardar.



REGISTRO DE ALUMNOS - PROCESO DE MATRICULACIÓN

Información del Alumno Información Padre Información Madre Información del Representante

DATOS PADRE

Buscar por Cédula Pasaporte

Cédula/Pasaporte 0603477167

Nombres CRISTIAN MANUEL

Apellidos LOPEZ YUNGA

Fecha de Nacimiento 11/05/1982 (dd/mm/aaaa)

Nacionalidad ECUATORIANA

Sexo Masculino

Estado Civil SOLTERO

e-mail cristianlzy@educacion.gob.ec Teléfono Celular 092890278

Nivel de Educación TERCER NIVEL

Profesión ADMINISTRADOR

Ocupación ANALISTA I

Vive con el estudiante Sí No Representante Sí No


Autorizado para retirar al estudiante Sí No

Observación

NOTA 1: En el caso de indicar que es el representante del alumno, la opción de Información del Representante se desactivará.

NOTA 2: El procedimiento de llenado de información de Padre, Madre o Representante es el mismo en los tres casos.

Generar Matricula

Para finalizar el proceso de matriculación, obligatoriamente debe dar clic en el **botón**  que se encuentra en la parte superior del registro.



Al dar clic en el botón se desplegará una ventana flotante, en la cual podrá dejar una observación de ser necesario, cuando haya finalizado de clic en el botón **Guardar**.

