

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

# FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

# TEMA

# "ANÁLISIS SOBRE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA "28 DE ABRIL" PERIODO 2017-2018"

**AUTOR:** 

Maira del Rosario Caisaguano Revelo

**TUTOR:** 

MSc. Richard Encalada

Ibarra, 2018

# ÍNDICE

1. PROPUESTA	
1.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA	3
1.2. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	3
1.3. OBJETIVOS	3
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
1.4. UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA	4
1.5. DESARROLLO DE LA PROPUESTA	5
1.5.1. GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX	7
1.5.2. PLATAFORMA AMIE	17
1.5.3. PLATAFORMA CAS (CENTRO AUTORIZADO DE SERVIO	CIOS) 27
1.5.4. PLATAFORMA EDUCAR ECUADOR (CEL)	
1.5.5. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)	
1.5.6. CÓDIGO DE CONVIVENCIA.	
1.5.7. PLATAFORMA EDUCAR ECUADOR	
1.5.8. PLANIFICACIONES CURRICULARES	
1.5.9. PORTAFOLIO DOCENTE	

#### 1. PROPUESTA

### 1.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA

"Manual de procesos de gestión administrativa y académica de la Unidad Educativa "28 de Abril"

# **1.2. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA**

La Propuesta de la investigación se fundamenta en capacitar a las autoridades y docentes de la institución educativa, y orientar a la parte administrativa y académica en el manejo de Gestión Documental. Los temas a considerar durante la capacitación son: Gestión Administrativa y Académica de la Unidad Educativa "28 de Abril". En la parte administrativa se tratará de las siguientes plataformas QUIPUX, CAS, AMIE, EDUCAR ECUADOR, como también en la parte académica comprende de los siguientes aspectos: EDUCAR ECUADOR y PORTAFOLIO DOCENTE.

Por lo que ayudará a promover oportunidades de manera ágil con calidad y calidez humana, conociendo que en la actualidad la tecnología avanza y ocasiona innovaciones que garantizan hacer actividades académicas de manera eficiente y oportuna.

Las planificaciones de las actividades propuestas deben ser controladas a través de un sistema de calidad para desarrollar los diferentes cronogramas que se encuentran establecidos en la institución, es importante señalar que la realización de esta guía se constituirá en una base de mejoramiento en la calidad del sistema educativo actual.

#### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar un manual de procesos para mejorar la gestión documental en las funciones administrativas y académica de la Unidad Educativa "28 de Abril".

3

# **1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar el correcto uso de las plataformas de gestión documental y escolar por parte del personal administrativo.
- Proveer consulta y accesibilidad a la información documental por toda la comunidad educativa interna o externa, cumpliendo las normativas de seguridad del archivo central.
- Implementar un Manual de procesos de gestión administrativa y académica como recurso para facilitar procesos administrativos y académicos y así brindar una atención eficiente y eficaz en toda la comunidad educativa.
- Capacitar el buen uso del Manual de procesos para mejorar la gestión documental en las funciones administrativas y académica de la Unidad Educativa "28 de Abril".

# 1.4. UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA

Este Manual se aplicará en la Unidad Educativa "28 de Abril", la misma que se encuentra situada en la calle Bolívar 3-47 y Borrero, sector "Santo Domingo" ubicada en la ciudad de Ibarra, donde trabajan aproximadamente 52 servidores que pertenecen a la administración y docencia de la Institución.





#### **1.5. DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

La aplicación de esta propuesta irá en miras del bienestar y adelanto para la comunidad educativa investigada, porque va a conseguir cambios de actitud primeramente en los docentes encargados de la secretaría, como también en los padres y madres de familia, estudiantes, usuarios internos y externos de la institución, interesa que consideren el manual propuesto ya que es una herramienta clave para agilizar los procesos administrativos y organización de documentos además permite que sus actividades se manejen de forma oportuna evitando la pérdida innecesaria de tiempo que dificulta la labor institucional. La propuesta está dividida en las siguientes actividades:

- Se determina como una función administrativa los siguientes procesos:
  - QUIPUX (Sistema de Gestión Documental), (digital y físico).
  - CAS, (Servicio de asignación de estudiantes y titulación).
  - AMIE (Archivo Maestro de Instituciones Educativas)
  - PEI (Proyecto Educativo Institucional)
  - Código de Convivencia.
  - Se termina como funciones Académicas los siguientes procesos:
  - EDUCAR ECUADOR o CEL (Comunidad Educativa en Línea)
  - Planificaciones Curriculares
  - Portafolio Docente

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE



# "MANUAL DE PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA DE LA UNIDAD EDUCATIVA "28 DE ABRIL"



Estudiante: Maira del Rosario Caisaguano Revelo

# PROCESOS DE PARTE ADMINISTRATIVA

# 1.5.1. GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX

# **GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX**

El sistema QUIPUX es una herramienta digital, que está a disposición de las entidades públicas y privadas, la cual permite el registro, control, la circulación y organización de documentos digitales e impresos que son enviados y recibidos en la institución, pudiendo ser interna y externa, además va dirigida al usuario que cumple el rol de administrador de la institución, en este caso el rector y vicerrector.

**OBJETIVO**: Desarrollar competencias y utilización del sistema de gestión documental Quipux.



# PROCESO

- 1. Ingreso al sistema
- 2. Estructura del sistema
- 3. Ingreso a la bandeja de administración
  - 3.1.Administración
  - 3.2.Carpetas virtuales
  - 3.3. Archivo físico

1. INGRESO AL SISTEMA
<ol> <li>Digitar en el navegador la siguiente dirección: <u>www.gestiondocumental.gob.ec</u>.</li> </ol>
(→ C @ www.gestiondocumental.gob.ec → C @ ↓
Q, www.gestiondocumental.gob.ec. — Buscar con Google
2. Luego se desplegará la siguiente pantalla.
Gestión Documental       FEntérate!         Guipux recomienda Mozilla Firefox para su correcto funcionamiento @
Ativar Windows: a Configuración para activar Windows.
3. Hacer clic izquierdo en el botón Ingresar al sistema
4. Digitar el usuario, contraseña y hacer clic en el botón <b>Ingresar</b> .
Gobierno Nacional de la República del Ecuador
Por favor Ingrese su número de Cédula y contraseña Contra en a Contraseña Con

# 2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

Al ingresar al sistema se puede observar que está dividida en tres secciones.



#### A. Sección Superior.

Aquí se puede encontrar los datos generales del sistema e información personal: Firma electrónica, ayuda y salir.



#### B. Sección izquierda

En esta sección se observa la bandeja de documentos enviados, recibidos y opciones que permitirán al administrador acceder a la funcionalidad del sistema según los permisos establecidos.

### C. Sección central

Es el área de trabajo donde se encuentran los filtros de búsqueda de los documentos de la bandeja que se encuentra seleccionada. Además, fecha de ingreso, envió, texto a buscar, botones de acción como regresar, comentar y opciones de archivos leídos, no leídos, todos, número de registros encontrados y listado de documentos.

# 3. INGRESO A LA BANDEJA DE ADMINISTRACIÓN

Administración
 Administración
 Carpetas Virtuales
 Archivo Físico

En la sección de la izquierda se encuentra el menú vertical con las funcionalidades del sistema, allí se encuentra la bandeja de ADMINISTRACIÓN y se divide en tres opciones.

#### 3.1.Administración

En esta opción se despliega las siguientes actividades:

# 3.1.1. Cambio de Contraseña

Aquí permite cambiar la contraseña si se olvidó, se digita la contraseña anterior y luego se escribe la nueva dos veces, mínimo debe ser 6 caracteres incluido letras y números.

Contraseña anterior	:	
Contraseña	ć 🗌	•
Re-escriba la contraseña	٤ [	•
* La contraseña debe ser entre	r de mínimo 6 cara e números y letras.	cteres y máximo 1

# 3.1.2. Lista de envión

En esta opción se puede enviar el mismo documento a un grupo de personas específicas, para no realizarlo de uno en uno se requiere de esta opción. Allí se puede crear, editar o eliminar.

Seleccione la lista	<< Crear nueva lista>>	٠		
Nombre		Tipo de Lista	Pública	,
Descripción				
Creado por	Ads.			

# 3.1.3. Ciudadanos

En esta opción permite crear y editar a usuarios de tipo ciudadano, se puede buscar a través del filtro de búsqueda con los datos personales.

edula/RUE	🗆 No tiene No. de cédula	Otro Documento	
* Nombre		* Apellido	
Titula		Abr. Titulo	
Institución		Puesto	
Direction		Email	
Teléfono		Contraseña	S Cambiar contraseta

# 3.1.4. Usuarios Internos

A través de esta opción se puede crear usuarios, subrogación de puestos, desactivar, usuarios sin área, reporte y permiso de usuario.

		Usuario Ai	le Filippi / Institución Institución /	Area: Gestión del Conocimiento		
En Eldoración (6) Recibidos (1) Elmonados (0)			Administración d Creack	le Usuarios del Sistema In de Usuarlos		
No Enviados, (0) Enviados, (1)	* Cédula		3	Usuario		
Rearagnados (0)	*Nombre			* Apellido		
informatics (0)	* Area	-00 selenance 30-		* Cludad		-04 selenner
egistro Docs Externos	Abr. y Título	-50 vardescensore 50-				Normal
condene	* Cargo	++ seleccione ++	Agregue la cédul	a del usuario		
amprobante	* Pecsto Cebecera					
arque Dors Digitalizado	Teléfono			* Correo electrónico		
dministración	* Iniciales Samilla	Respon	auble de Áreu			
donmestearaín arpetaes Vortuales relavo Féaco Otroa	Observación					
irapurda Avanzada		Gra	bur	Re	-gream	
repetas Vietuales	Generales					
	Cumbo de l	Contraveño	Se solicita al osuario	via e-mul que ingrese una nueva contraseñ	a para ingrasar al sistema	1.1

# 3.1.5. Áreas

Se crea, edita, se puede observar la lista de área se crea según la estructura orgánica de la Institución.

Area Prueba 2		Contraction of Bessel
Paulina		Nueva Area
PRESIDENCIA	* Nombre	dirección de soporte Intente atro nombre de Area
	* Sigla	ds bitrite abus Sigius
	* Cluded	Quito _
	Padre	<< Area Actual >> *
	Ubicación del Archivo Físico	<< Area Actual >>
	Area de la que se copiará la plantilla del documento	« Area Actual »
	and the second se	Por favor cargue una plantilla para los documentos del área.
	Cargar Plantilla	La plantilla debe estar en formato "pdf" y su tamaño máximo 100 Kb.
	Acept	tar Regresar

# 3.1.6. Instituciones

En esta opción se crea una nueva institución ingresando los datos personales correspondientes.

Nombre:	Presidencia de la República			
Rue:	1701555111	Sigta:	PR	
Correa:	soporte@informatica.gob.ec	Teléfono:	3000000	
Frase despedida para oficios:	DIOS, PATRIA Y LIBERTAD			
Logo:	Examinar.			

# 3.1.7. Numeración de documentos

A cada clase de documento que se genera en Quipux, se define una numeración.

		F	ermato de la Numeración de Documento					
Belevelone	Area SUBSECRETARIA INF	ORMATICA	<u>s</u>					
Clase de Documento	Copier Formato del Área		Formato	Abreviación del Documento	Separador	N". Digitos Ada	N". Digitos Secuencial	Secuencia Actual
Officie	sio SUBSECRETARIA INFORMATICA		Institucion Area Año Secuencial Ab. Documento	0	-	4	1	161
			Area-Año-Secuencial-Ab. Documento					
Externo	SUBSECRETARIA INFORMATICA		Institucion 💌 Analir Damar	EXT		14	11	144
Vemorando	SUBSECRETARIA INFORMATICA		Area-Año-Secuencial-Ab. Documento	M	-	4	1	163
			Area-Año-Secuencial-Ab. Documento	10			1	
LICULU	SUBSECRETARK INFORMATION	1	Institucion 📻 Accorne Horman	<u>[</u>	1000 - 1000 1000 - 1000		( <b>1</b>	
Acuerdo	SUBSECRETARIA INFORMATICA	1	Secuencial Institucion S Adudr Barrar		÷	4	4	1

# 3.1.8. Etiqueta de documentos

A través de esta opción se puede buscar un documento de una manera ágil con una o varias palabras claves, se puede administrar y consultar etiquetas.

	Nombre de Metadato	Estado		Acción
				Crear
	R	egresar		
	Administraci	on de Metadatos		
Seleccione Institución/Área:	Administraci Dirección de Soporte	in de Metadatos		
Seleccione Institución/Área:	Administraci Dirección de Soporte Nombre de Metadato	5n de Metadatos  Estado		Acción
Seleccione Institución/Área:	Administraci Dirección de Soporte Nombre de Metadato	in de Metadatos * Estado		Acción Crear
Seleccione Institución/Área:	Administraci Dirección de Soporte Nombre de Metadato	n de Metadatos Estado Aciivo	Editar	Acción Grear Grear
Seleccione Institución/Área:	Administraci	Estado Activo Activo	Editar Editar	Acción Crear Creat
Seleccione Institución/Área: PROVINCIA Mejia Puja	Administraci Dirección de Soporte Nombre de Metadato	Estado Catalog	Editar Editar Editar	Acción <u>Crear</u> <u>Crear</u>

# **3.2.**Carpetas Virtuales

Se realizan por cada área de la institución y permite ordenar las carpetas en ubicaciones virtuales los documentos realizados o registrados.

	Administrac	ión de Metadatos		
Seleccione Institución/Área:	Dirección de Saporte	1		
	MODIFICA	R - PROVINCIA		
Nombre:	PROVINCIA			
Acciones	Guardar	Desactivar		
			-	
	Nombre de Metadato	Estado		Accion
				Great
PROVINCIA		Activo	Editar	Great
Mejia.		Activo	Editar	
Puji		Activo	Editor	
		Activo	Editar	

# 3.2.1. Administración de Carpetas Virtuales

Se crea carpetas virtuales del área, según los subniveles que se desee.

	Crea	10			
Nombre		Tiempo Archivo	Gestión	Tiempo Archivo Central	
ejemplo de carpeta		5	años	15	años
Acciones	Guardar				

# **3.2.2.** Consultar carpetas virtuales

En esta opción se puede consultar las carpetas virtuales que ya fueron creadas.

	Consulta de Carpetas Virtuales		
Seleccione el Área:	ADQUISICIONES	1	
Nombre de Carpeta		Estado	Acción
2009-∎		Inactivo	
Oficio		Inactivo	
2010		Inactivo	
2011		Inactivo	
2012		Activo	
Memos		Inactivo	
C Viajes		Inactivo	
Cinviados	\$	Inactivo	
Aprobados		Inactivo	
Reprobados		Inactivo	
Oficios		Inactivo	
Oficios 2010		Inactivo	
Prueba		Inactivo	

P	ermite copia	ar carpeta	s virtuales de un luga	r a otro.			
		Copiar Carpet	tas Virtuales entre Área				
	den hale		-	11 <u>11</u> 121			
ALMACEN	Origen -		Destino				
1000 energeta	EST	ado Acción	Nomore de Carpeta	Estado	Accion		
2009-pritana 2010	Act	wo	0 200-0	Inactivo			
2011	Act	ivo	0 2011	Inactivo			
2012	Act	No	0 2012	Activo			
			O Memos	Inactivo			
			O Cricios	Inactivo			
			O Cricips 2010	Inactivo			
			O Pruebli	Inactivo			
Se lo ficheros fís <b>3.3.1. Ubicac</b> Si	realiza por icos que ten <b>ión física de</b> irve para arc	cada una gan en el e <b>docume</b> chivar el c	de las áreas, además las. e <b>ntos</b> locumento en una ubi	se debe config cación específ	gurar a ïca.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac Si car Documento PRUTA012.0078-0	realiza por icos que ten <b>ión física de</b> irve para arc	cada una gan en ell e <b>docume</b> chivar el c Ubicar Docu	de las áreas, además las. e <b>ntos</b> documento en una ubi mertos en el Archivo Físico	se debe config cación específ	gurar a		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac S car Documento PRUT2012200750	realiza por icos que ten <b>ión física de</b> irve para arc	cada una gan en ell e <b>docume</b> chivar el c Ubicar Docu	de las áreas, además las. e <b>ntos</b> documento en una ubi umentos en el Archivo Físico	se debe config cación específ	gurar a		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento PRUT2012/0078-0 de registros encontrados: 2	realiza por icos que ten <b>ión física de</b> irve para arc	cada una gan en ell e <b>docume</b> chivar el c <u>Ubicar Docu</u>	de las áreas, además las. e <b>ntos</b> locumento en una ubi mentos en el Archivo Físico	se debe config cación específ	gurar a		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento PRUT2012/0078-0 de registros encontrados: 2 Archivado We Documento Esco	realiza por icos que ten <b>ión física de</b> irve para arc	cada una gan en ell e docume chivar el c Ubicar Docu	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Físico iscar	se debe config cación específ	gurar a Tica.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac Si ar Documento PRUT2012/0750 de registros encontrados: 2 Archinado PRUT2012/0760 Escal PRUT2012/0760	realiza por icos que ten <b>ión física de</b> irve para arc	cada una gan en ell e <b>docume</b> chivar el c Ubicar Docu	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Físico iscar	se debe config cación específ	gurar a Tica.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento PRUT201240750 de registros encontrados: 2 Auchinado No. Documento Escé PRUT201240750 2022	realiza por icos que ten ión física de irve para arc szej141052 (GMT-5) preta 05-29141052 (GMT-5) preta	cada una gan en ell e docume chivar el c Ubicar Docu Ubicar Docu	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Físico necaz Trein Cuezapar (PR) Aust Artonio Tetin Cuesapaz (PR)	se debe config cación específ cación específ	gurar a ïca.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento reregistros encorrados: 2 Activado PRUT2012/078-0 2012 PRUT2012/078-0 2012	realiza por icos que ten <b>ión física de</b> irve para arc irve para arc <u>6529141052 (GMT-5</u> ) preb	cada una gan en ell e docume chivar el c Ubicar Docu ubicar Docu	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Fisico mentos frein Cuenger (PR) Aun Artonio Tetin Cuesepez (PR) Trin Cuenger (PR) Aun Artonio Tetin Cuesepez (PR)	se debe config cación específ Ana Tree De DRECCION TECNOLOGICA Obio DRECCION TECNOLOGICA Obio	gurar a fica.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento PRUT2012200780 de registros encortrados: 2 Acchivado PRUT2012200780 2012	realiza por icos que ten <b>ión física de</b> irve para arc <u>5.29141052 (GMT-5</u> ) preb	cada una gan en ell e docume chivar el c Ubicar Docu Ubicar Docu	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Físico mentos en el Archivo Físico	se debe config cación específ	gurar a fica.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento rerejstros encorrados: 2 Activado PRUT2012200780 2012 PRUT2012200780 2012	realiza por icos que ten ión física de irve para arc 529141052(GMT-5) press	cada una gan en ell e docume chivar el c Ubicar Docu es de datos Juan Amorio es de datos Juan Amorio	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Fisico necor Trin Cuerapar (PR) Aun Artonio Tetin Cuesapaz (PR) Trin Cuerapar (PR) Aun Artonio Tetin Cuesapaz (PR) Piegne 111 Regnesar:	se debe config cación específ Ana Tree De DRECCON TECNOLOGICA Obio DRECCON TECNOLOGICA Obio	gurar a fica.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento PRUT2012/07/50 de registros encontrados: 2 Archivado We Documento Esci PRUT2012/07/50 2012 PRUT2012/07/50 2012	realiza por icos que ten <b>ión física de</b> irve para arc <u>522141052(GMT5)</u> pres	cada una gan en ell e docume chivar el c Ubicar Docu bio es de deros Juan Amorio es de deros Juan Amorio es de deros Juan Amorio	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Físico iscor Trein Cuezapar (PR) Aust Artonio Trein Cuesapar (PR) Trein Cuezapar (PR) Aust Artonio Trein Cuesapar (PR) Peigne 111 Regresor	se debe config cación específ	gurar a fica.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento et registros encorrados: 2 Archavado PRUT201220078-0 PRUT20122078-0 PRUT20122078-0 PRUT20122078-0 3.3.2. Consul	realiza por icos que ten ión física de irve para arc <u>65.29141052 (GMT-5)</u> preso 05.29141052 (GMT-5) preso meso tar ubicacie	cada una gan en ell e docume chivar el c Ubicar Docu ello C ello	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Fisico mentos en el Archivo Fisico mentos en el Archivo Fisico mento Casapar (PR) Ann Archio Tetin Casapar (PR) Pigins 111 Regresar ocumento en el archiv	se debe config cación específ recolor tecnologica olios DRECCION TECNOLOGICA Olios DRECCION TECNOLOGICA Olios VO físico	gurar a fica.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento de registros encortrados: 2 Acchinado No. Documento PRUT2012/4078-0 2022 PRUT2012/4078-0 2022 PRUT2012/4078-0 2022 3.3.2. Consul A	realiza por icos que ten ión física de irve para arc serente de irve para arc serente de serente de	cada una gan en ell e docume chivar el c Ubicar Docu el ditor Docu es de datos Juan Amoria as de datos Juan Amoria Archivar en Ón del do consultar	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Fisico iscaz Trein Cuezopar (PR) Aus Artonio Tetin Cuesopar (PR) Trein Cuezopar (PR) Aus Artonio Tetin Cuesopar (PR) Pagine 11 Regresor Pagine 11 Regresor cumento en el archivo	se debe config cación específ cación específ <u>restorentes</u> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del> <del>restorentes</del>	gurar a ïca.		
Se lo ficheros fís 3.3.1. Ubicac: S: car Documento er registros encorrados: 2 Activado PRUT20124078-0 2022 PRUT20124078-0 2022 3.3.2. Consul A	realiza por icos que ten ión física de irve para arc <u>10529141052 (GMT-5)</u> pres 0529141052 (GMT-5) pres 0529141052 (GMT-5) pres	cada una gan en ell e docume chivar el c Ubicar Docu e de detes Juan Amoria as de detes Juan Amoria Archivar en Ón del do consultar	de las áreas, además las. entos documento en una ubi mentos en el Archivo Fisico mentos en el Archivo Fisico mento en el archivo Página 11 Regresor ocumento en el archivo r la ubicación física de	se debe config cación específ Ana Troloco DRECCONTECNOLOGICA Obo DRECCONTECNOLOGICA Obo DRECCONTECNOLOGICA Obo el documento.	gurar a Tica.		

# 3.3.3. Nueva ubicación Física

Crear carpetas que representan al archivo físico, se crea para cada uno de los niveles, los nombres van de acuerdo a la codificación de los archivadores físicos del área.

	S	e ha creado e	I Item ArchivoSG			
		CREAR ESTAN	TERIA - ArchivoSG			
No	mbre Item			Sig	la	
Accinnes	Guar	dar				
Accines ARCHIVO >> ESTANTERIA >> DAND	Guar EJA » CAJON » FOLDE	dar ER				
Accines ARCHIVO >> ESTANTERIA >> DAND Nombre Item	Guar EJA » CAJON » FOLDE	rdar ER	Sigia	Tipo	Acción	_
Accines ARCHIVO >> ESTANTERIA >> DAND Nombre Item	Guar EJA » CAJON » FOLDE	rdar ER	Sigia	Tipo	Acción	Crear archivo

# 3.3.4. Consultar estructura del archivo físico

Aquí se puede consultar el archivo físico, donde se abrirá de manera árbol las carpetas.

	Consultar Estru	Iciura del Archivo Físico	
Seleccione Area	ADQUISCIONES		
ARCHIVADOR >> BANDEJA >> CA.	ION >> FOLDER	- 51 de 1 de 1	1000
lombre item		Estado	Tipo
ArchivadorFinanciera		Activo	archivador
Bandeja Superior		Actvo	bandeja
🕥 Cajon Izquierdo		Actvo	cajon
FolderA-C		Activo	folder
ArchivadorSG		Activo	archivador
BandejaSuperior005		Actvo	bandeja
CajonInteriorSG000		Inactivo	cajon
CalonSuberioSG00	5	Activo	caion
FolderAB		Activo	folder
FolderCD		Activo	folder
EstanteSG		Activo	archivador
BandejaSuperior0)9		Activo	bandeja
Cajen1		Activo	cajon
FolderAB		Activo	folder

# 3.3.5. Organización física del archivo

Seleccionar el área e identificar los niveles que tendrá el archivo físico. Aquello está establecido las normas del Sistema Nacional de Archivos.

ocione Ar	ea Area	<u>.</u>
No.	Nombre Item	Descripción Item
1	Archivo	Descripción de archivo
2	Estanteria	Descripción de estanteria
3	Bandeja	Descripción de bandeja
4	Cajón	Descripción de cajón
5	Folder	Descripción de folder
6		

A través de Gestión Documental se puede optimizar tiempo y recursos, permitiendo mejorar y creando transparencia en los procesos institucionales para el personal administrativo, docentes y estudiantes, este proceso inicia gestionando todos los documentos emitidos por las diferentes dependencias guardándolos en un archivo electrónico dando la opción a que todos los empleados puedan ingresar y adquirir el documento que se necesite. A través de este proceso los tramites se facilitan ya que se utiliza menos papel y el solicitante solamente con ingresar al sistema Quipux podrá realizar el seguimiento o como va su petición.

Fuente: (MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, 2008)

# 1.5.2. PLATAFORMA AMIE

# ARCHIVO MAESTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

La boleta electrónica AMIE permite hacer el levantamiento de la información educativa del todo el sistema siendo este fiscal, fiscomisional, municipal y particular, y para cada institución el código es único.

**OBJETIVO**: Acceder a la plataforma de manera ordenada y ayudar al personal administrativo y docente de la institución a llenar la boleta electrónica del levantamiento de información actualizada de la Unidad Educativa que se realiza cada periodo lectivo.



# PROCESO

- 1. Ingreso al sistema
- 2. Menú Institución Educativa (IE)
- 3. Menú Infraestructura
- 4. Menú Docentes y administrativos
- 5. Menú Estudiantes

# 1. INGRESO AL SISTEMA

# Existen dos formas de ingreso:

# • PRIMERA FORMA

 Ingresando desde la página del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://educacion.gob.ec o www.educacion.gob.ec



- 2. Clic en el botón Información educativa.-
- 3. Hacer clic en el botón AMIE



4. Clic en el ícono Actualización AMIE Archivo Maestro de las Instituciones.



# • SEGUNDA FORMA

- Ingresando al navegador el siguiente Link donde se ingresa directamente al ícono de actualización AMIE. <u>http://web.educacion.gob.ec/CNIE/index.php</u>.
- 2. Clic en el ícono Actualización AMIE Archivo maestro de las instituciones.



# 2. INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE)

A través de esta opción se puede observar los datos generales, la <u>ubicación geográfica</u> de la Institución, <u>la oferta académica</u>, el <u>consolidado de los estudiantes</u> y su <u>infraestructura educativa</u>.

	INSTITUCIONE	DUCATIVA	45
UBICACIÓN GEOCINATICA	OPERTA EDUCATINA INSTITU	CONNE CON	NSOLIDADO ESTUDIANTES   INTRAESTRUCTURA EDUCATIVA
	CAPITULO 1 - DAT	OS GENER	RALES
Cédige Allill :	14000487	29	646
Cédigo SIVEC v2:	0	6.0	
Nombre de la Institución :	CECIB SANTA CRISTIN	A	1
Nombre del Representante Legal:	CHURAL PITIUR ANTO DANIEL	8258 .d	HOMBRE y CECULA no parates ser impresador directamente, para hanerta, vaya al módule: "DOCENTES" "ADMINISTRATIVOS" a "BONIFICADOS" y seleccione si la persona es. () "Perspesatante Legal" o 2) "Responsable de la Actualización" de datos.
Cédula de ciudadania del Representante:	1400196372		O DIGITO VERIFICADOR CORRECTO
Dispone de línea telefónica :	5 O	He O	28.36
Teléfonos de la Institución:	1 0 2 073049569 3 0		
Fax de la Institución:	1 0	1500	
Correo electrónico institucional :	GALOMAN128HOTMA	LOOM	
Dispone de página web :	\$I 🔘	He (C)	
Pàgina web :	Phone and the second	0.5	
Es Unided Ejecutors :	51 () ND ()		Bi se sidege de Unidad Ejeculors no es correcte conscriptere can el dirección de la directión de la barracción a tel·lifono, 023541304 o al correc electrónico gestion tel·omacion@detacton.gob.en
Código de Unidad Ejecutora :			No.
Número de RUC :	1 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	11/2/2010	
Documento de creación :	Resolución Dirección P	rovincial •	
Nimero de documento de creación :	0089		
fecha de creación :	03/08/2010	à	
	Datos de la persona que	realiza la actu	antzación
Responsable de la actualización :	CHURAL FITIUR ANTU DAVIES	N26H	NOMBRE : CEOULA no puedeo ser impresador directamente, pues haserin, veya el módulo: "DOCENTER" "ADMANISTRATIVO": «"DORMICADOS" y seleccione el la persona es i l'Impresativativa Legal" e zi "Responsativa de la Actualización" de datos.
Cédula de ciudadania del Responsable:	1400106372		O INGITO VENITICADOR CORRECTO
	E LABORATORO BEL	MINISTERIO DE	LEDUCACIÓN
	C Institución reuca	TROP	
Lunar de actualitación :	CONTRACTOR DOC	the state of the state of the	10.000
Lugar de actualuación (	CONTRECEONTS	CIVILICOUTED	
	C MUNICIPIO		
	OTRO LUCAR		

• Ubicación Geográfica. Aquí se puede observar la provincia, cantón, parroquia, zona, calle principal, número del inmueble, calle transversal, referencia rural, la coordenada geográfica, tendencia del inmueble, instituciones que comparten el edificio, riesgos que puede tener la institución, formas de acceso.

	Reference Griffice	
	Selección ún ce Selección Múltiple	
INSTITUCIÓNEDUCATIVA	INFRAESTRUCTURA DOCENTES AOMINISTRATIVOS ESTLOWNTES BONIFICADOS FINALIZAR ACTUALIZACIÓN	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVAS	
	обласознаятся от слав социали, полносони, совос сисо спосокотся интерстория социали	
	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
Provincia :		
Cantor:		
Área INFC	New York T	
ZonalE :	Hans a Bard D	
Calla scincinal:		
Care principal. Rémern del lemonble:	0	
Calle (si transversal les):	4UFWD45Y7	
Referencia rural :	0	
Coordenada geográfica:	(Latitud); S + 02 + 13 · 21 . 4 + (Longitud); W 80 + 55 · 10 . 3 +	
UTE o zona educativa :	UTE t +	
Nombre de Coordinador de UTE:	LCDO FREDOV TIGRERO SUREZ	
Tenencia del inmueble :	Propio 🕘 Arriendo 🕐 Comodato 🔿 Cesión de 🗇 Invasión 🗇 No Comoce 🗇 Prestado 🗇	
2	liombre de la Institución Código Institución	
Institutiones advertises	Pt	
que comparten el edificio o	Pt	
Inmueble:	Pt	
	P 1	
Riesgo principal :	Engelien Temenole Inundación Destaves INinguno	
Riesgo institucionales :	Elevato Distrio Voltasta	
Se ha inundado el año anterior:	s O NO @	
Forma de acceso :	Terreste 🕘 Aéres 🔿 Flaval 🔿	
- Martin Parkan State		

• Oferta Académica. Se presenta si es escolarizadas la institución, tipo de educación, educación regular, educación inicial, que patrocina la institución, tipo de institución, bachillerato, tipo de bachillerato, régimen escolar entre otras.



# • Consolidado de los estudiantes

En esta opción se debe contar con la estadística exacta de los estudiantes de acuerdo a cada nivel.



# • Infraestructura Educativa

En esta opción se puede determinar el estado en el que se encuentra la infraestructura de la Institución y que dispone.

	pres.		M.efere	noia Gra	nca								
		Beiett	ten énte		eless/	H 1851	pie .	-		-			
NETTLICOREDUCATION   ECCLUSIVE CARDIN	Pool of	41.1	Acres 4	11.55	210	1.86	19.95		No. 2 Acres 1	RS41	1.		12.5
	, IN	ISTIT	UCIÓ	N EDU	CAT	VAS							_
ANDE GENERALES UEICACION DECOMATION	S-EATA 60	0041	AN ING!	(nucle	446 J 3	0450	. BASS	06676	O.MITES	NERASST	RUOTURA	COUCE	ATO
	1000			<									
	INFR/	AE ST	RUC	TURA	EDU	CATI	VA		_				
Autes Expectates :			Bueno	-	1	100	_	Regul	Ψ	1000	Net		-
	1 11	onemu	-	In Lieb		_	Nem	ore	ERUSO	- No	mero	Enve	0
Autes de Audiovisueirs			-		_	_	0	-	0	-	0	10	-
Autes de Ingles			-	0	_	_	0		0	-	a	0	-
Autes de Manuaridades	1	1		0			0	1	0	-	0	0	-
Aulas de Cocina	1	0		0			0	8	0		0	0	
Aulas de Hogar		0		Ð.			0	_	0		0	0	_
Artes Pasticas		0		0		_	0	200	0		0	0	
				-		1945							
Dispone de Biblioleca en la 12, :		• 0	0		•								
Tiene sula de Apoyo :	2	. 0	0		•								
Tiere departamento de bienestar estudiantii ;		• €	)		-								
Dispone de Computadoras :	1		0		** (*)								
Las computadoras estan conectadas al area local :		. 0	0										
Dispone de laboratorio de computación :	1	• 0	0		•								
Dispone de Acceso a internet en la LE. :		. 0	0		<b>*</b> *								
Dispone de nuferial didáctico :		. 5	)	_	-								
Dispone de servicios de asistencia fechologica			1	_	an (77)	1							_
Numero de Como da fores comertados a labor		-1-	<u></u>		-								-
Numero de Compuladoras pera el uso de la Ce	munided	-	1	1									-
Numero de computadores de area administrat	TV#:	0000		)									
Numero de computadores destinadas a enceño	entempres	di 20 je	,	4									
		-	1.070		-		P	11				_	-
	2	_					100	-				_	-
							-	1	_				_
			6.00	rno kat			1	1					
Dispone de soffeere educativo en la 18				Clange	a realise	***	- 12	100					_
and the second sec				-	-	***	1	100					
				Curt			1	120	-				
	-			Lengel	Palent		100	1					-
			-				152	1	_			_	-
			1		1.1	1.	14	1000	_			_	-
		. 10	1.	and the second second		-	uemes	5	_				-
Lillian Internet con fines :	Pedaglais	•• 1	Adres			1 X 1							_
Ulitas Internel cos fines : Heramientas de ofinistica en la 10, 1	Ni Om	* 7	0	teen Offi	•		Ingune	121					
Utiliza internet con fines : Herramientas de offenática en la I.C. : La I.C. cuenta con enanfanza autotica : metantericho a percompco a visu e per e euror a	No Repa		0	lean (M	-		-				_	_	-
Utiliza Internet con Tines : Herramientes de offenálica en la LE : La LE cuente con emanfarras activitas ; BEREFICIOS RECIBILOS EN EL PRESENTE A Recisto porarioris actuativas ;	No Repair		( A deno	leen Off									
Ulitas Internel con fines ( Herrensentes de offenática en le LE ( La LE, cuenta con enseñanza asistita ( BEHEFRICIOS RECIBIOS EN EL PRESENTE A Recibe Deneficios educativos (	No Repo		) c	leen Off	- E	•	inguno [27						
Utiliza Internal con finas : Harpenianisa de offendita en la III. : La III. cuenta con enseñanza asleita : Bellericutos Harcenicos en L. PR Sente A Recibe Danaficios aducativos :	No Repin			ken Offi		"						_	
Utiliza internet con fines : Herramientes de offensities en la LE : La LE cuerte con energinarja anteita : Bellementos Recisitos e en el . PRE sente a Necte baneficios aducativos : Beneficios pocificios por al estano - 1 -	No Repair			iyan (M Balu	-	"	1						
Utiliza Internet con fines : Herzenienias de offenálica en la I E. : La I E. cuenta con emañanza acluita : BENEFICIOS RECIBIDOS EN EL PRESENTE A Meche beneficios educativos : Beneficios recibidos por el Estado en el presente año :	No Repair			lgan (M) Bala Imaria Interven			V					_	
Utiliza Internet con fines : Herramientes de offenálica en la I E. ; La I E. cuente con emanfanza acimitas   BENEFICIOS RECIBIDOS EN EL PRESENTE A Mente beneficios educativos ; Beneficios recibidos por el Estado en el presente año ;	Ni On Ni On No Repa		0 0	Natio Natio Internet Dana	ter ()								

# 3. INFRAESTRUCTURA

A través de este menú se puede evidenciar las características generales, aulas,

servicios básicos, servicios de aseos, deportivo y recreación que existe en la institución y

se pone al servicio de los estudiantes.

#### • Características generales.

Se presenta los datos importantes de la infraestructura de la institución, como son el área del terreno, construcción, del aula, el número total de sillas, diseño arquitectónico y si cuenta con cerramiento.

	101012	NE	RAESTRUCTURA
CARACTERISTICAS DENERALES	ADD DETIVIO	03.6	ADICOL BERVICIOS DESTINADOS AL ADES ESTADIOS CEPORTINOS A RECREA
CAI	PITULO 1	- CA	RACTERÍSTICAS GENERALES
Area total del terreno mª :	20862		
Area total de construcción mª :	3060	-	
Area total de construcción de aulas mº :	2060	-	
Terreno para cultivo mª :	0		
Numero total de pupitres en la LE. :	1020		
Diset2%o Arquitectonico especifico :		NO	0
Dispone de cerrentento la institución :	. 0	MO	0

#### • Registro de superficie de aulas de clase

Aquí se ingresa el número total de aulas, el largo y ancho, el estado de construcción de los años de básica.



# • Servicios básicos

Si existe fuente de abastecimiento, si hay luz eléctrica, si hay alcantarillado.



# Servicios Destinados al Aseo

En esta opción permite determinar cuántos inodoros, letrinas, lavamanos, urinarios.

	INF	RAESTR	UCTURA			
CARACTERISTICAS IN TRACES. AUXA	STREET, MARKING &	Autora BP	IVICIOS DESTIN	ADDS AL ASEO	Environment	наклись и перны
	CAPITULO 4 - SEI	RVICIOS	RVICIOS DEST	INADOS AL AS	10	
Fenerice	Número seg	ún estado				
spacios		Bueno		Regular		Malo
Incidoros :		4		D		0
Letrinas :		0		0		0
Lavamanos o grifo ;		0		0		0
Lavamanos coletivo :		2		0		0
Urinarios unitarios ;		.0		0		0
Urinarios colectivos :		1		0		0
No tiene :		- () I				

# • Espacio deportivo y recreación.

En esta opción se ingresa la información respectiva de que la institución cuente con espacios recreativos, y de acuerdo a las medidas reglamentarias.

	INFRAESTRUC	TURA		
CARACTERISTICAS DEREDALES AU		NUCRIS RESTRADOS AL ASEO	torectos precenvos	VECSEACO
c	APÍTULO 5 - ESPACIOS DEPO	RTIVOS Y RECREA	CIÓN	
and the second	Número según estado		505	
Especios	Bueno	Regular		Maio
Patio de recreo :	0	3		0
Cancha Múltiple :	0	7		0
Fútbol :	0	0		0
Gimnasio :	þ	0		0
Piscina :	0	1		0
Baloncesto :	0	0		0
Voleibol :	0	0		0
Coliseo :	0	1		0
Estadio :	0	0		1
Juegos Infantiles :	0	0		0
Pista Atlética :	0	0		1
Espacios Verdes :	0	1		0
No tiene :				
		a second		

# 4. DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

# • Datos generales del docente y administrativos

En esta opción permite ingresar la información del docente y su actividad en la Institución educativa donde labora.

INSTITUCIÓNED.04	TNA DITA	STRUCTURA		Selec	Referencia Gr	elección Mutiple	ores 100	1104	205	-	ZAR ACTUAL IZA	ACION
	Contraction in the local division in the loc			DOCE	NTES D					-		_
			_	-71					-	_		_
Documento de	O OS OCHERACE	a start	100	1		TOUT CHIN	Group of printing		68 E	_		
identidad:	- and a state of the	Canada	100							_		
A next apportent del	1											
Fecha de nacimiento:	1411 14					Eded	8			_		
Sean:	Hombre 🔇	Majer	3				-			_		
Necionalidad :	Ottos Contine	rive a	-	*						_		
Provincia donde reside:	TUNGURAHU	A		1								
Cantón donde reside:	SAN PEDRO I	PEULED	-									
Parroquia donde reside:	PEULEO											
Dirección												
E-mait							Ejançie:	0977	- Alwadratice	-	sheasolan poli e	-
Teléfono:				No. Cetal	***	1				_		
Estado civil :	(	Softero	0		Casado	3 8 8	Unión libre	0	Viado		Divorciado	0
Auto Definición étnica :		Indigena	0		Nestza	Afroe	custoriano	3	Blanca	C	Nonsubio	0
Nacionalidad indigena :	Achuar			•								
Poetrio indigena :	1									_		
discapacidad?	si 🦲	lis	۲									
discapacidad:	Auditive	Visual	2	Fisica	Intelectual	catastrólica	10			_		_
Tipo de Formación	1.0	Docente		-	No Docente					_		
			1.000	Nivel de E	ducación para	TIPO DOCENTE						
Nivel de educación :	Posgrado (410	Nivel)		-								
Titulo Superior (Ser. nivel) :	•											
Titulo Postgrado (4to. mvel) :												
Especialidad :	1 · · · ·									_		
			1.1	Nivel de Ed	ucación para T	PO NO DOCEN	TE .					
Nivel de educación :	Poegrado (4to	Nivel)		-						_		
Titulo Superior (Sec. nivel) :												
Titulo Postgrado (4to, nivel) :												

# • Materia que se dicta

Se ingresa el año de educación básica, y bachillerato el cual imparte su

clase.

		1000	110.110	20100	10.0000	Distance.	1000	004000	1,000	Columbia (
	DC	CENT	ES ,		×					
parties determines	11			_	wrp	IN OUR I	PCTA EL	DOCEM	t	_
10	edes , Ano de DGB o	Are de	Bachile	rate aler	n gue im	perie e	(Active inter	n		
		£	<b>Bucació</b>	n Inicial						
-	1		-				and .			
Area Arlesand							_			
Área Artística	0									
Educación Inicial										
Otas	0									
Sin Cargo Horaria	0									
		E	hcatión	Bisica						
6	4					A	ho			
free Leberard	1	3	-	4	1		1	-	3	10
Área Artistica	0	-	n	1	m	m	n	n	n	0
Ciencies Naturales			1.04	0	D	D	8	n	0	a
Cultura Estática		0	0	0	0	0	D	n	0	0
Caltura Risica	-	0		0	D		n	D	0	0
Entorno Natural y Social	1		0	-	-					
Estudios Sociales				0	D	n	8	10	10	0

# 5. ESTUDIANTES

En este submenú se ingresa los datos personales de los estudiantes, las especificaciones

y por último se procede a realizar la finalización siempre y cuando todo esté completo.

#### • Datos generales

Se procede a ingresar los datos personales de los estudiantes, además de crear nuevo, se modifica y elimina.

				Re Selección	inice C	selección ins	104					
Normesexconstructures	_ 19 11AD	- mesonres	N 183	COLONELS NO	of the second second	STOCK   EDT	00.00	TED LOOK	000000	196.5	STREET, STR	
			_	ESTUDIAN	TES /	가 (B) (X)	1		_			_
				040	CE DENES							
Cédula o Pasaporte :			_									
apeneos competos:												
Nombres completos:				7.4 C 4 7								
NIVE DE EDUGECION :	NO GETINOC	1		<i>w</i>								
Educaci/, *n Inicial :	Unupo men	oraiaño										
Educaci2 in B2 (alca :	Post Basic	8		1								
mecrimerato ;	A70.3			1.00			_					
Tipo de baonilierato :	Unificado											
Especialidad de bachillerato :												
Paralelo:	0											
Jornada:	Hotelino (	Vescertin	0	Nocturne (ii)	1							
Modalidad.	Sevencesone	aqui 🥁	-									
Fecha de nacimiento:	100				East							
Beso:	Homore (	) Micer	۲									
inscrito Registro Civil:			(Ö)									
NACIONALISAS :	Citrine Cont	Inerited.	200	SS00								
Provincia donde	MCHINCH	sA.		E.	2							
Auto Definición etnica		Indigene	O	Neste	0 4		0	Bianco	$\odot$	Workship	0	
Nacionandad Indigena	Aprilar			*								
Pueblo Indigena :	Chibuleo	1										
Tiene discepecided?			۲	6			NO. 6	iemet CONA	DIS:			
Tipo discapacidad	Releccione			100								
Detaile disceptionated :	+											
Estudia en Otra IE			(G)	1								
Trabaja:		) N	6									
		-	-	Pron	nocion Fa	Indiante	-		- 10 C			
Descomposition de la matricula :		Promovide	0	No Promovio	$\odot$	Cesettor	0	Pansarta	$\odot$			
Causa de no promosion o deserción ;	. 1	Pedaglates	0	Personale	0	Do salud	0	Oregrafices	0	-	0	
				Guardat	Aviensi	Mark St. a.						

#### • Finalización de la actualización

En esta opción se permite ya FINALIZAR ACTUALIZACIÓN y de igual forma permite observar vista previa, el cual permite identificar si existe algún error y de no haber se hace clic en la Impresión y se deberá entregan en el Distrito respectivo. Una vez hecha la impresión no habrá modificación, salvo el caso que el Distrito lo permita.



A través de este Censo se puede tener la información verídica con la que cuenta la Institución al ingreso del año y al finalizar, permitiendo a las autoridades tener una estadística clara del levantamiento de información Institucional

Fuente: Ministerio de Educación, AMIE.

# 1.5.3. PLATAFORMA CAS (CENTRO AUTORIZADO DE SERVICIOS)



# 1. SERVICIOS EDUCACIÓN ASIGNACIÓN DE CUPOS ESTUDIANTES

A través de esta plataforma se puede ingresar a los estudiantes en su correspondiente año y paralelo que son legalmente matriculados en el proceso de ingreso por primera vez al sistema educativo. Se encuentran dos opciones Actualización y lista de estudiantes.

- 1. Ingresar sistema CAS de servicios Asignación de Cupos Estudiantes y realizar lo siguiente:
- Ingresar al navegador el siguiente enlace:
- <u>https://servicios.educacion.gob.ec/asignacion-cupos-web/</u>
- En la pantalla que se despliega ingresar la identificación y contraseña:

Identificación:	04H00185	
<u>C</u> ontraseña:		

2. Opción ACTUALIZACIÓN de los estudiantes.



• Información, se puede seleccionar el tipo de nivel al cual desea actualizar.

			ESME 04009546	RALDAS PLANTEL CENTRAL LANDAZ 16 : srvapp04 infra educación gob.ec :	URI PEÑAFEL MARC srvapp04.infra.edus
ACTUALIZACION		Actualizar estudiantes en la	Institución: UNIDAD EDUCAT	IVA PUSIR:GRANDE#08H00	ABSES, LISTADO_E
ESTUDIANTES		Información			
Listas Estudiantos	۷	Régimen:	SERRA	Año Lectivo: 2017	- 2018
		* TIPO DE HIVEL:	Seleccione		
			Seleccione		
		Nivel Año Escolar	MIESS	Tipo de Educación	Especialio
		No existen resultados para la busqueda	Educación Inicial	Reveal Descents	
			Condition General Daska		

•	Tipo de 1	nivel pa	ara la	actualiz	zación				
		Ministeri de <b>Educ</b>	io <b>xación</b>				ESMERALDAS PLANTEL CENTRA	Iador	ama la vida
	ACTUALIZACION	۸	Actualiza	ar estudiantes e	n la instituci	040 ón: UNIDAD EDU	0954616 : srvapp04.infra.educaci JCATIVA PUSIRAGRANDE	ion.gob.ec : srvapp04.in Ié1 <b>043100(485</b> ES, LIST	fra.educacion.gob.ec IADO_ESTUDIANTES)
	ESTUDIANTES		-						
	Listas Estudiante:	з 🕅	Informaci	Régin	nen: SIERRA		Año Leo	tivo: 2017 - 2018	
				* TIPO DE NI	VEL: Educación I	nicial 🗸	]		
			Nivel	Año Escolar	Jornada	Modalidad	Tipo de Educación	Especialidad	-
			Inicial 1	INICIAL 1	MATUTINA	PRESENCIAL	ORDINARIO		Paralelos
			Inicial 2	INICIAL 2	MATUTINA	PRESENCIAL	ORDINARIO		Paralelos
						**** **	> >> >>>>		

• Indica la totalidad de estudiantes de cada paralelo.

ACTUALIZACION A • ESTUDIANTES	iO <b>Cación</b> Actualizar e	studiantes en la institu	ESMERAL 0400554616 ción: UNIDAD EDUCATIVA	ecuador DAS PLANTEL CENTRAL LANDAZURI PE STY APDI A INTE aducación gob ec. STY AP PU SIR-GRANDE IÓ 064H004855:	RAFEL MARCO ANTONIO- p04 Infra educación gob ec 5, LISTADO_ESTUDIANTES) [Salir] Regresar
Listas Estudiantes V	Información				
		Régimen: SIERRA Nivel: Inicial 1 Modalidad: PRESENCIAL Jornada: MATUTINA		Año Lectivo: 2017 - 2018 Año Escolar: INCIAL 1 Tipo de Educación: ORDINARIO	
	Paralelo	Capacidad máxima	Número de bancas	Número de estudiantes	
	A	15	15	12	Estudiantes
			«««« « »»	58 5555	

# 3. Opción Lista de estudiantes

En esta opción se puede asignar a los estudiantes, traslado de jornada, imprimir listados, traslado de nivel, y traslados de paralelos.

sterio <b>ducaci</b>	ión	ESMERAL	OAS PLANTEL CENTRAL LA	or ama la vida	
v Insti	itución UNIDAD EDUCATIVA PI	0400954616 : s JSIR GRANDE - 04H00185	rvapp04.infra.educacion.gr (ACTUALIZACIÓN E	ob.ec : srvapp04.infra.educacion.gob.ec STUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES) [Salir]	
* Info	rmación				
	Régimen: SERRA	x.	Año Lectivo: 2017 - 2018		
		MATUTINA			
	Año Escolar		Opciones		
NICIA	IAL 1	Asignación de Estudiantes Traslado de Jornada	Imprimir Listados Traslado de Nivel	Traslado de Paralelo	
	MI 2	Asignación de Estudiantes	Imprimir Listados	Traslado de Paralelo	

Asignación de es	studiantes	
Minist de <b>Ed</b>	erio <b>ucación</b> esmera	ecuador ama la vida
ACTUALIZACION	0400954616 Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRANDE - 04H00185	: srvapp04.infra.educacion.gob.ec : srvapp04.infra.educacion.gob.ec (ACTUALIZACIÓN ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES)
ESTUDIANTES		Regresar
Listas Estudiantes	¥ Información	
	Régimen: SERRA Nivel: Técnico Especialidad: Informática Jornada: MATUTINA	Año Lectivo: 2017 - 2018 Año Escolar: 1RO DE BACHILLERATO Modalidad: PRESENCIAL
	ESTUDIANTES PARA ASIGNAI	R A UN PARALELO
	# Cédula	Nombres
		- 35
	Asignar a Parak	elo
Traslado de jori	nada	
Ministerio		ecuador 💏 ama la vida
de Educac	ión ESMERALDAS PL 040054616 : EDITAD	ANTEL CENTRAL LANDAZURI PEÑAFIEL MARCO ANTONIO -
ACTUALIZACION A INS	itución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRANDE - 04H00185	(ACTUALIZACIÓN ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES) [Salir]
Listas Estudiantes 🛛 🖌	rmssiñs	Regresar
	Régimen: SIERRA	Año Lectivo: 2017 - 2018 Año Escolar: NICIAL 1
	Modalidad: PRESENCIAL	Jornada: MATUTINA
Bú	queda del Estudiante que se va a trasladar	
	* Buscar por:      Cédula de Estudiante	O Nombres de Estudiante
	* Cédula/Pasaporte: 0401408885	
	Buscar	
	Trasladar a Jornada	
• Imprimir listado	)S	
Ministeri de <b>Educ</b>	o <b>ación</b>	ecuador ama la vida
ACTUALIZACION	ESMERALD 0400954616 : s Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRANDE - 04H00185	IAS PLANTEL CENTRAL LANDAZURI PEÑAFEL MARCO ANTONIO - rvapp04.infra.educacion.gob.ec : srvapp04.infra.educacion.gob.ec (ACTUALIZACIÓN ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES)
ESTUDIANTES		[Salir] Regresar
Listas Estudiantes     ¥	Información	
	Régimen: SIERRA Nivel: Inicial 1 Modalidad: PRESENCIAL	Año Lectivo: 2017 - 2018 Año Escolar: INICIAL 1 Jornada: MATUTINA
	# Paralelo Número de Estudia	intes Opciones
	1 A 12	1
		Exportar a XLSX

Min	sterio <b>iducación</b>	ESMERALDAS PLANTEL CENT	cuador ama la vid
+ ESTUDIANTES	Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR	GRANDE - 04H00185 (ACTUALIZ	ACIÓN ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTE
Listas Estudiantes	V Información Règimen: SERR	Año Lectivo	2017 - 2018
	Nivet: Inicial Modalidad: PRESE	Año Escolar NCIAL Jornada	NICIAL 1 MATUTINA
	Désqueda del Estudiante que se va a trasladar		
	*Buscar por: 🛞 ( * Cèdula/Pasaporte:	Adula de Estudiante O No	nbres de Estudiante
		Suscar	
	E: B Cédola	TUDIANTE S PARA TRA SLADAR DE NIVEL Nombrea	
	1 1050485380 CALDTO JARA 2 1050504529 CONGO GANG	MILLO RAYSEL YADEL ULA EDMBER YOMAR	Tranidar Trasidar
			Activ
• Traslado de pa	3 1050280260 ESPRIOZA PAL 4 1050501574 GANGULA CA aralelo	ACIOS MARLINA LELANI CICLEIN RETZIA SHOJANA CCLE	ve a C arrester
• Traslado de pa	3 1050280260 ESPRIOZA PAL 4 1050501574 GANGULA CA aralelo Cación	ACIOS MARILIA LELANI RCELEN KETZIA SHOJANA ESMERALDAS PLANTEL CENTRAL	Ve a Caracteria de la vida
• Traslado de pa	3     1050280280     ESPRIOZA PAL       4     1050501574     GANGULA CAI	ESMERALDAS PLANTEL CENTRAI 0400954616 : srvap04.infra.educacio NDE - 04H00185 (ACTUALIZACK	Ve a C ador www.anala.vida LANDAZURI PEÑAFEL MARCO ANTONIO n.gob.ec: srvapp04.infra.educacion.gob.ec N. ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES [Sair
• Traslado de pa • Oficial de la composición de	3 1050280280 ESPRIOZA PAL 4 1050501574 GANGULA CAI Aralelo Cación Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRA	ACIOS MARIXA LELANI RCELEN RETZIA SHOJANA ESMERALDAS PLANTEL CENTRAL 0400954616 : srvap04.infra.educacio NDE - 04H00185 (ACTUALIZACK	Ador and a vida ador and a vida LANDAZURI PEÑAFIEL MARCO ANTONIO n gob.ec: srvap04.infra.educacion gob.ec IN ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES) ISTIT Regresar
• Traslado de pa	3       1050280260       ESPRIOZA RAL         4       1050501574       GANGULA CAI         aralelo       Gandouta Cai         Ocación       Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRA         Información       Información	ACOOS MAREIXA LELANI RCELEN KETZJA SHOJANIA ESMERALDAS PLANTEL CENTRAL 0400954616 : srvap04. Infra.educacio NDE - 04H00185 (ACTUALIZACK	Ador ana la vida ador ana la vida LANDAZURI PEÑAFIEL MARCO ANTONIO ngob.ec : srvapp04.infra.educacion.gob.ec IN ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES ISair Regressir
• Traslado de pa	3       1050280280       ESPRIOZA RAL         4       1050501574       GANGULA CAI         0       Corralelo       Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRA         Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRA       Régimen: SERRA         Nivel: inicial 1       Modalidad: PRESENCIAL	ACOOS MAREIXA LELANI RCELEN RETZIA SHOJANIA ESMERALIDAS PLANTEL CENTRAI 0400954616 : srvap04.infra.educacio NDE - 04H00185 (ACTUALIZACK Año Lectivo: 20 Año Lectivo: 20 Año Escolar: Ni Jornada: MA	Ve a Contraction of the second
• Traslado de pa	3       1050280280       ESPRIOZA PAL         4       1050501574       GANGULA CAI         0       Corralelo       Corración         Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRA       Información         Régimen: SERRA Nivel: Inicial 1 Modalidad: PRESENCIAL       Régimen: SERRA Nivel: Inicial 1         Búisqueda del Estudiante que se va a trasladar       Sura del Estudiante que se va a trasladar	ACOOS MAREIXA LELANI RCELEN KETZJA SHOJANIA ESMERALIDAS PLANTEL CENTRAL 0400954616 : srvap04.infra.educacio NDE - 04H00185 (ACTUALIZACK Año Lectivo: 20 Año Lectivo: 20 Año Lectivo: 20	Ve a C ador www.enable.com/ gob.ec:srvap04.infra.educacion.gob.ec: IN ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES) [Safi Regressar 17 - 2018 CIAL 1 TUTINA
• Traslado de pa	3       1050280280       ESPRIOZA RAL         4       1050501574       GANGULA CAI         Oración       Gandouta Cai         Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRA         Información         Régimen: SERRA Nivel: inicial 1 Modalidad: PRESENCIAL         Búsqueda del Estudiante que se va a trasladar         * Buscar por:       © Cédula	ACOOS MAREIXA LELANI ACCLEN KETZJA SHOJANIA ESMERALIDAS PLANTEL CENTRAL 0400954616 : srvapp04 infra educacio NDE - 04H00185 (ACTUALIZACK Año Lectivo: 20 Año Escolar: NU Jornada: MA de Estudiante Nombra	Ve a C ador www.ama la vida LANDAZURI PEÑAFIEL MARCO ANTONIO - n.gob.ec : srvapp04.infra.educacion.gob.ec IN ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES) [Sair Regressar 17 - 2018 JAL 1 TUTINA is de Estudiante
• Traslado de pa	3       1050280280       ESPRIOZA RAL         4       1050501574       GANGULA CAI         Oración       Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRA         Información       Régimen: SERRA Nivel: Inicial 1 Modalidad: PRESENCIAL         Búsqueda del Estudiante que se va a trasladar         * Buscar por:       © Cédula         * Cédula/Pasaporte:	ACODO MAREIRA LELANI ACELEN KETZJA SHOJANIA ESMERALDAS PLANTEL CENTRAL 0400954616 : srvap04.infra.educacio NDE - 04H00185 (ACTUALIZACK Año Lectivo: 20 Año Lectivo: 20 Año Escolar: N Jornada: M/	Ador www.ador.ador.ador.ador.ador.ador.ador.ador
• Traslado de pa	3       1050280280       ESPRIOZA RAL         4       1050501574       GANGULA CAI         Oración         Institución UNIDAD EDUCATIVA PUSIR GRA         Información       Régimen: SERRA Nivel: Inicial 1         Modalidad: PRESENCIAL       Búsqueda del Estudiante que se va a trasladar         * Buscar por: @ Cédula         * Cédula/Pasaporte:	ACODO MAREIXA LELANI ACELEN KETZJA SHOJANIA ESMERALDAS PLANTEL CENTRAL 0400954616 : srvap04 infra educacio NDE - 04H00185 (ACTUALIZACK Año Lectivo: 20 Año Escolar: N Jornada: M/ de Estudiante O Nombra Buscar	Ador ana la vida ador ana la vida LANDAZURI PEÑAFIEL MARCO ANTONIO - ngob.ec : srvapp04.infra.educacion.gob.ec IN ESTUDIANTES, LISTADO_ESTUDIANTES) [Sair] Regresar 17 - 2018 SIAL 1 TUTINA si de Estudiante

# 2. SERVICIOS EDUCACIÓN TITULACIÓN

En esta plataforma se ingresa las notas finales de todos los estudiantes para ser impresos los certificados de pase de año si no se ha quedado al supletorio y finalización del tercer año de bachillerato.

# 1. Ingresar al sistema CAS de servicios TITULACIÓN se realiza lo siguiente:

Ingresar al navegador el siguiente link: www.servicios.educacion.gob.ec/titulación-

#### <u>web</u>

• En la pantalla que se despliega ingresar la identificación y contraseña:

	Introd	iuzca su Clave de Ide	ntificación y Contrasei	la.
		Identificación: 0	4H00185	
		<u>C</u> ontraseña:	•••••	
		Iniciar Sesión	limpiar	
• Opci	ión CALIFIC	CACIONES.		ecuador 💏 ama la vid
	de Educació	n		28 DE ABRIL (CALIFICACIONES) ISA
	Min	sterio		
	CALIFICACIONES	INGRESO CALIFICACION	ES QUIMESTRALES	
	QUIMESTRALES	Seleccione su búsqueda		
		Año lectivo: Año LECTIVO Jornada: JORNADA Año: Año	Regimen: v REGMEN v Modalidad: i MODALDAD v Especialidad: v ESPECIALDAD v	
		PARALELO PARALELO Mostrar Estudiantes	2	
		CUA Nº Cèdula Apellidos y Nor	DRO GENERAL DE CALIFICACIONES nbres : Quimestre 1 : Quimestre 2 : Prome	dio Estado
		No existen instituciones para da	tos ingresados	
		No existen instituciones para de	tos ingresados	

CALIFICACIONES A									
OUMESTRALES	Seleccione su búse	sieda )							
	Año lectivo:	Regiment							
	2014 - 2015 Jornada:	Modalidad	Y						
	VESPERTINA	PRESENCIAL	¥						
	Año:	Especialidad:							
	Paralelo:	V CONTRACTO	121						
	8	¥							
	Wostrar Estudiente	6 -							
		CUADRO GEI	RRAL DE CA	LIFICACIONS					
	M' Cédula	Apellidos y Nombres	Quimestre	1 Quimestr	2 Promede	o Estado			En este botón
	1 1003775697 8	BURBANO VERDEZOTO MATEO FERNANDO	8.00	8.00	8,00	REPROBADO	¥.	6	debemos hacer clic
	2 1004440127 0	CACUANGO MARTINEZ JOAN ALEXANDER				REPROBADO	¥	1	🗸 y se despliega la
	3 1003949284 0	CAICEDO GARZON RENNY SEBASTIAN				REPROBADO	¥	R	Reprobado,
	4 1	CAMPUÉS OBANDO LENIN IVÁN				REPROBADO	¥		Supletorio, Gracia y
	5 1004806632 0	CEDEÑO NAVARRETE DEVVI FABIAN				REPROBADO	V	R	Aprobado
	6	CHASI VELA NCOLE ESTEFANÍA		F		REPROBADO	v	9	Gi as annot
	7	CHELE VARGAS DAMARIS SARAI				REPROBADO		R	guarda
	4	CHUSQUELO FLORES TEFANY NEOLE				REPROBADO	1		desplies
		THE PARTY AND			-	DEDODRADO			documento
						normourney	141		que es el ce
Certificado	de titul:	ación Repú	blica (	del Ecu	ador		and the second se		
Certificado	de titul:	Repú Nombre y Por Autor	iblica ( RIDAD (	del Ecu De la Le	ador Y LA IN:	STITUCION	EDUC	САП	Ministeria de Educación VA
<sup>c</sup> ertificado	de titul:	Repú NOMBRE Y POR AUTOF	blica ( RIDAD (	del Ecu: De la le	ador Y LA IN	STITUCION	EDUC	сап	Minsterio de Educación VA
rtificado	de titul:	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF	Iblica ( RIDAD ( PRES	del Ecu de la le Ente ce	ador Y LA IN: RTIFIC/	STITUCIÓN ADO A:	EDUC	сап	Ministeria de Educación VA
tificado	de titul:	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF	blica ( Ridad ( PRES	dei ecu dei la le ente ce	ador Y LA IN: RTIFIC/	STITUCION ADO A:	EDUC	CATI	Ministeria de Educación VA
tificado	de titul:	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF	blica ( Ridad ( PRES	dei Ecu De la Le Ente Ce	ador Y LA IN: RTIFIC/	STITUCION ADO A:	EDUC	сап	de Educación VA
ificado	de titul:	Repú NOMBRE Y POR AUTOR	blica ( Ridād (	del Ecu De la le ENTE CE	ador Y LA IN: RTIFIC/	STITUCION ADO A:	EDUC	CATI	Minsterio de Educación VA
tificado	de titul:	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF	blica ( NDAD I PRES	del Ecu De la le Ente ce	ador Y LA IN: RTIFIC	STITUCION ADO A:	EDUC	CATI	Minsterio de Educación VA
ertificado	de titul: EN SU 1 Por haber aprob General a la Ley	ación Repú NOMBRE Y POR AUTOF CONFIERE EL ado la Educación General I Orgánica de Educación In	blica e RIDAD D D PRES Sásica ( lercultur	del Ecu: DE LA LE ENTE CE EGB), cor al.	ador Y LA IN: RTIFIC	STITUCION ADO A: Art. 197, nun	EDUC	CATI 2 del	Minsterio de Educación VA
rtificado	de titul: EN SU 1 Por haber aprob	ación Repú NOMBRE Y POR AUTOF CONFIERE EL ado la Educación General I Orgánica de Educación Im	blica ( RIDAD I PRES Básica ( Iercultur	del Ecu: DE LA LE ENTE CE EGB), cor al	ador TY LA IN: RTIFIC/	STITUCIÓN ADO A: Art. 197, nun	EDUC	CATI 2 del	Minsterio de Educación VA
rtificado	de titul: EN SU I EN SU I Por haber aprob General a la Ley En el año lectivo	ación Repú NOMBRE Y POR AUTOF CONFIERE EL ado la Educación General I Orgánica de Educación Im	blica ( RIDAD I PRES Básica ( Iercultur	del Ecu: DE LA LE ENTE CE EGB), cor al	ador TY LA IN: RTIFIC/	STITUCIÓN ADO A: Art. 197, nun	EDUC nerai 2	CATI 2 del	Minsterio de Educación VA Reglamento
rtificado	de titul: EN SU 1 Por haber aprob General a la Ley En el año lectivo	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF CONFIERE EL ado la Educación General I Orgánica de Educación In	blica ( RIDAD I PRES Básica (	del Ecu: DE LA LE ENTE CE EGB), con	ador Y LA IN: RTIFIC/	STITUCIÓN ADO A: Art. 197. nun	EDUC	CATI 2 del	Minsterio de Educación VA Reglamento
ertificado	de titul: EN SU 1 Por haber aprob General a la Ley En el año lectivo Dado y firmado e	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF CONFIERE EL ado la Educación General I Orgánica de Educación In	blica ( RIDAD I PRES Básica (	del Ecu: DE LA LE ENTE CE EGB), col	ador Y LA IN: RTIFIC/	STITUCIÓN ADO A: Art. 197, nun	EDUC	CATI 2 del	Ministerio de Educación VA Reglamento
ertificado	de titul: EN SU 1 Por haber aprob Seneral a la Ley En el año lectivo Dado y firmado e	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF CONFIERE EL ado la Educación General I Orgánica de Educación In	blica ( RIDĂD I PRES Básica (	del Ecu: DE LA LE ENTE CE EGB), col	ador Y LA IN: RTIFIC/	STITUCION ADO A: Art. 197, nun	EDU(	CATI 2 del	Ministerio de Educación VA Regiamento
ertificado	de titul: EN SU 1 Por haber aprob General a la Ley En el año lectivo Dado y firmado e	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF CONFIERE EL ado la Educación General I Orgánica de Educación In	blica ( RIDĂD I PRES Băsica (	del Ecu: DE LA LE ENTE CE EGB), con	ador Y LA IN: RTIFIC/	STITUCION ADO A: Art. 197, nun	EDUC	CATI 2 del	Ministerio de Educación VA
rtificado	de titul: EN SU 1 Por haber aprob General a la Ley En el año lectivo Dado y firmado e	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF CONFIERE EL ado la Educación General I Orgánica de Educación In	blica ( RIDAD I PRES Básica (	del Ecu: DE LA LE ENTE CE EGB), con	ador Y LA IN: RTIFIC/	STITUCION ADO A: Art. 197. nun	EDUC	CATI 2 del	Ministerio de Educación VA
ertificado	de titul: EN SU I Por haber aprob General a la Ley En el año lectivo Dado y firmado el	ACIÓN Repú NOMBRE Y POR AUTOF CONFIERE EL ado la Educación General I Orgánica de Educación In	blica ( RIDĀD I PRES Bāsica (	del Ecu: DE LA LE ENTE CE EGB), con	ador Y LA IN: RTIFIC/ torme al	STITUCION ADO A: Art. 197, nun	EDUC neral 2	CATI 2 del	Ministerio de Educación VA

Fuente: Ministerio de Educación, CAS- TITULACIÓN

# 1.5.4. PLATAFORMA EDUCAR ECUADOR (CEL)

# **EDUCAR ECUADOR - AUTORIDADES**

Esta plataforma virtual facilita el seguimiento, control y gestión escolar para las instituciones educativas fiscales, particulares, fiscomisionales y municipales. La autoridad puede ingresar la planificación educativa institucional, registrar el distributivo, registrar la carga horaria, revisar reportes, elaborar calendarios escolares, crear comunicaciones para docentes, padres de familia y estudiantes, y registrar la asistencia de los docentes.

**OBJETIVO:** Identificar el servicio en línea que permita a la comunidad educativa a favorecer su conocimiento acercarse más a las nuevas tendencias tecnológicas y hacer uso de ellas.



# PROCESO

- 1. Ingreso al Sistema.
- 2. Estructura del Sistema
- Crear Usuario Agregar Docente
- Asignar Carga Horaria Distributivo Asignación por Docente
- Impresión de Boletas de Calificaciones
- Asistencia de Docentes

	1. INGRESA	R AL SISTEMA EDUCAR H	ECUADOR
Existen dos f 1. Ingresar er	Formas de ingresa n el navegador e $\rightarrow \mathbb{C}$	r al sistema a través de los siguie el Link: <u>https://www.educarec</u> https://www.educarecuador.gob.ec/	ntes Links: cuador.gob.ec/
2. Ingresar <u>https://serv</u>	en icios.educarecua	Sistema de Gestión de Control Es Sistema de Gestión de Control Es Registro de Distributivo y carga horari Ingreso rectores Registro de Notas y Asistencia y PCA Ingreso a los años anteriores 2015-2018 el navegador dor.gob.ec/athenea/login	colar a Descarga aplicativo de escritorio Hacer elic en esta opeción el Link:
	//servicios.educarecuador.gob./ //servicios.educarecuador.gob./ Entrar a Ministerio d Por favor llene la forma co Estimados Rectores y Se informa que se encuent ciclo escolar COSTA period	https://servicios.educarecuador.gob.ec/athe ac/athenea/login e Educación de Ecuador n sus datos de acceso. Los marcados con * son obligatorios. ( Docentes ra inhabilitado el acceso para el ingreso de calificaciones exten 0 2017 - 2018 Nombre de usuario: * Por favor escriba su nombre de usuario. Contraseña: * Contraseña: * Idioma: Entrar ¿Olvidó su contraseña?	nporáneas del         L         Aqui se escribe la Contraseña que se le asigna en la plataforma: maira.caisaguano         Aqui se escribe la Contraseña que se le usuario cambio.         L       En este cuadro de verificación se activa para poder observar is se escribe bien o mal la contraseña.

# 2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

Una vez ingresado	el usuario y contra	seña aparece la pant	alla, donde se puede
realizar las siguientes ac	tividades.		
		Buscar V C Págin	a de inicio CAISAGUANO REVE Salir
Mi comunidad Mis asignaturas Her Bienvenida	ramientas académicas : Control escolar : O	tros Ayuda	
Bettannics Pendi	ntes		
Enciclopedia Moderna Enciclopedia Escolar	reas 🔅 Ex A ingresar notas	ámenes (5) A ingresar notas	
	ted no tiene tareas a calificar.	ited no tiene examenes a calificar.	
	cutares y avisos 🔊	entos (2)	
	o del Correo Electrónico Alfucional - Prevención de aques Informáticos 21/06/18 15:42:42 en ,25. BORRAR	Hoy Semana Mes	Activar Winde Ve a Configuració
Secrathenearcoceacademic/menatest In-			
Agregar docent	e		
cadémicas Control es	colar Otros Administración Aynda		1
Admin	istración		
Acadé S Usuari	nico	Agregar docente	Ir al menú Control Escolar
			- Usuarios - Agregar Docente
		Editar portlets	- rerogai Dootaito
<b>505 ж</b> ф	Encuestas 🗴 🗘	Eventos × ¢	
es o boletines para es al dia de hoy.	No hay encuestas por contestar. Ver todas las encuestas	Hoy Semana Mes	
7		Todos	
		No tiene eventos para el día de hoy.	
	TOW THE WANTER IN		
Infraestructura	Usuarios Académico		
Control es	colar		
Alta de doc	entes		
Liene los cam	pos y presione Guardar. Los campos n	narcados con * son obligatorios	
			Ingresar el Nº
Identifica	ción:		de Cedula del
Escriba la c	édula de identificación: *		desea agregar v
		Q	hacer clic en el
			botón buscar
			(Lupa).

	Identificación:	
	Escriba la cédula de identificación: * 0401408832	
	CHICAIZA SANCHEZ PAULA MARGARITA	El sistema mostrará la información del usuario
	Ingrese el primer nombre:	correspondiente, incluyendo "datos de ingreso" (nombre
	Paula	datos de ingreso (nomore de usuario y contraseña).
	Ingrese el segundo nombre: Margarita	Usted debera verificar que la información mostrada en los
	Ingrese el apellido paterno:	campos de nombres y apellidos esté ubicada correctamente, de
	Chicaiza	lo contrario podrá modificarla siempre y cuando
	Ingrese el apellido materno: Sanchez	el nombre completo coincida con el original que muestra el
	Ingrese el teléfono:	sistema al principio del enertado "Información porconal
		apartado información personal
	Ingrese la fecha de nacimiento: 1877-06-05	
	Sexo	
	O Masculino 🔿 Femenino	
	Datos de ingreso:	
	Nombre de usuario:	
	paula.chicaiza	
	Contraseña: * Mec0401408832	
	10H0085_28 DE_ABRIL 024246 EGB MATS 28 DE ABRIL Seleccione los roles extra a asignar al docente: 2: VICERECTORA 3: MEGTOR 3: MONTOR GENERAL 3: MITOR 3: MONTOR GENERAL 3: MITOR 3: MITOR DE LIN TERETORIO 3: MISA DE AUDA 3: SUB MENETORA GENERAL 3: SITIE	Finalmente seleccionar la(s) sección(es) (IN2, EGB, BGU, BTE y/o BIN) en la(s) cual(es) impartirá clases el docente y si éste tiene una o varias funciones adicionales de las que se muestran en el apartado final. Hacer clic en guardar
	biarsar	
Asig	nar Carga horaria- Distributi	vo por docente
Asig Logotipo Académia Catái M Asign	nar Carga horaria- Distributi ogos aturas Asignación de docentegy.	vo por docente
Asig Logotipo Académic Catál Repo	nar Carga horaria- Distributi ogos aturas rtes	vo por docente
Asig Logotipo Académia Catái & Aulgr Repo	nar Carga horaria- Distributi ogos aturas rtes Asignación de docentes Asignación de horarios Asignación de materias optatio	vo por docente

i comunidad Mis asignaturas Herramientas Constant orcentae		-		
Eastral accolar	académicas Control escolar C	Itrus Administración Ayuda		V. The
Concror escolar				
Asignation de docentes de asignaturas				<b>Λ</b> Λ.
Seleccione una asignatura:				
por favor seleccione			• 1	A.
			H Expo	rtar
			H Gene	rar plantilla
Logotipo		• 1.	X	/
Hi comunidad His asignaturas Herramientas	s académicas. Control escolar. O	trus Administración Apada		
Control escolar				
Asignación de docentes de asignaturas				٨ ٨ 🖶 🚱
Burris analia area serence care lectron	ter		Operaciones	
maira.caisaguano	2		Asignació	in por asignatura
Parte morbie parte del nombre o lugin.	2		🗇 Importar	
			Exportar	
			Generar (	plantilla
Buscar usuarin para agregar como instru maira.cai:aguano(CAISAGUANO REV Puede escribir parte del nombre o login.	ELO MAIRÀ DEL ROSARIO)		iii As ♦ Im Hi Es	ágnación por aságnat: iportar portar
Buscar usuario para agregar como instru maira.cai:aguano(CAISAGUANO REV Puede escribir parte del nombre o login. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo:	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO		in As the in Ex in Ex	âgnación por aslignati iportar portar merar plantilla
Buscar usuario para agregar como instru maira caicaguano(CAISAGUANO REV Poete escribir parte dal nombre o login. Asignaturias de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: todos los grupos	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO		in As for the for for	âgnación por asignati portar portar enerar plantilla
Buscar usuario para agregar como instru asira caicagasao(CAISAGUANO REV Puede escribir parte dal sontre o login. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: todos los grupos Buscar:	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO	]	in as for the for for for	âgnación por asignati portar portar merar plantilla
Buscar usuario para agregar como instru naira.cai:aguano(CAISAGUANO REV Poete escribir parte del nombre o login. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: todos los grupos Buscar:	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO		in as for in the initial for for	âgnación por asignati portar portar merar plantilla
Buscar usuario para agregar como instru maira cai:aguano(CAISAGUANO REV Poede escribir parte del sombre o logio. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: todos los grupos Buscar:	ELO MAIRA DEL ROSARIO)	liber ats.		ignación por asignati portar gortar merar plantilla 11 se puede
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;aguano(CAISAGUANO REV Poete escribir parte del sombre o logio. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: todos los grupos Buscar: Seleccionar por grupo: Seleccionar por grupo:	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO	Iters	Aquesto Aquest	ágnación por asignati portar merar plantilla ní se puede eccionar las
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;aguano(CAISAGUANO REV Puede escribir parte dal nombre o login. Assignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: todos los grupos Buscar: Seleccionar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO)	Ibras	Aquesela asig	ignación por asignati portar merar plantilla 11 se puede eccionar las gnaturas que
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;aguano(CAISAGUANO REV Poete escribir parte del nombre o logio. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO)	Heres	Aquestion and a selection of the selecti	ignación por asignati portar merar plantilla ní se puede eccionar las gnaturas que locente
Buscar usuario para agregar como instru maira caicagoano(CAISAGUANO REV Poete escribir parte del nombre o login. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO	Iberas	Aquesto asique di di ciuna	ignación por asignati portar merar plantilla ní se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a o o puede ser
Buscar usuario para agregar como instru maira caicagoano(CAISAGUANO REV Pode accibir parte del nombre o logio. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO)  ELO MAIRA DEL ROSARIO  Control del Rosario Control del Rosario  Control del Rosario Control del Rosario Control	liers	Aquesto asig	ignación por asignati portar merar plantilla ní se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a o puede ser upal
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;aguano(CAISAGUANO REV Poete escribir parte del sombre o logio. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO ELO MAIRA DEL ROSARIO RUES CIENCIAS SOCIALES ITERATURA	Itaras	Aquestion and a selevant asigned dictura grupper and a selevant asigned dictura grupper and a selevant asigned dictura asigned dictura asigned dictura asigned	ignación por asignati portar portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a o puede ser upal sionando la
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;ageano(CAISAGUANO REV Poete escribir parte del sombre o logio. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO ELO MAIRA DEL ROSARIO	Ibras	Aquestion of the set o	ignación por asignati portar portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a o puede ser upal sionando la la CTRL.
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;aguano(CAISAGUANO REV Pode escribir parte dal sombre o lugio. Asignatturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO CIENCIAS SOCIALES ITERATURA CODE PENSAMENTO FILOSO	FICO	Aque asigned asigned address and a set asigned address asigned	ignación por asignati portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a to puede ser upal sionando la la CTRL.
Buscar usuario para agregar como instru msira cai;agasao(CAISAGUANO REV Porte escribir parte del sonthe a logio. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO ELO MAIRA DEL ROSARIO CIENCIAS SOCIALES ITERATURA A COE PENSAMIENTO FROSO IFISICA	Fico	Aquesto asig	ignación por asignati portar portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a o puede ser upal sionando la la CTRL.
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;ageaso(CAISAGUANO REV Pode escribir parte del sombre o logio. Asignatturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO ELO MAIRA DEL ROSARIO CIENCIAS SOCIALES ITERATURA COENCIAS SOCIAS COENCIAS SO	FiCO N	Aqu selv asiq el d dict una gru pre tecl	ignación por asignati portar portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a o puede ser upal sionando la la CTRL.
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;aguaso(CAISAGUANO REV Pode escribir parte del sentire o logio. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO ELO MAIRA DEL ROSARIO CIENCIAS SOCIALES ITERATURA CAUSA SOCIALES ITERATURA CAUSERO IO DE PENSAMENTO FILOSO IFÍSICA CA APLICADA A LA EDUCACIÓ MIENTO SCRECIÓN 1 SCRECIÓN 1 SCRECIÓN 1	PICO N	Aquesto asique di di di di una gruppe tecl	ignación por asignati portar portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a a o puede ser upal sionando la la CTRL.
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;aguaso(CAISAGUANO REV Pode escribir parte del sentire o logio. Asignatturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO ELO MAIRA DEL ROSARIO CIENCIAS SOCIALES ITERATURA CALENCIAS SOCIALES ITERATURA CALENCIAS SOCIALES ITERATURA CALENCIAS ALCALES ITERATURA CALENCIAS SOCIALES ITERATURA CALENCIAS SOCI	FICO N	Aquestion of the selection of the select	ignación por asignati portar portar merar plantilla dí se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a to puede ser upal sionando la la CTRL.
Buscar usuario para agregar como instru asira caicagasso(CAISAGUANO REV Pede escribir parte del sentre o logio. Asignaturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO) ELO MAIRA DEL ROSARIO ELO MAIRA DEL ROSARIO CIENCIAS SOCIALES ITERATURA CO DE PENSAMIENTO FILOSO ITERATURA CO DE PENSAMIENTO FILOSO ITERATURA CA APLICADA A LA EDUCACIÓ MIENTO SCRECIÓN 1 SCRECIÓN 2 SCRECIÓN 2 SCRECIÓN 3 SCRECIÓN 5	FICO N	Aquestion of the set o	ignación por asignati portar portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que ocente tará una a to o puede ser upal sionando la la CTRL.
Buscar usuario para agregar como instru asira cai;agasso(CAISAGUANO REV Pode escribir parte del somire o logio. Asignatturas de CAISAGUANO REVE Filtrar por grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO)  ELO MAIRA DEL ROSARIO  LO MAIRA DEL ROSARIO  CIENCIAS SOCIALES ITERATURA CADERO LO DE PENSAMENTO FILOSO IFÍSICA IARTÍSTICA CAAPUCADA A LA EDUCACIÓ MENTO SCRECIÓN 1 SCRECIÓN 2	FICO N	Aquestion of the selection of the select	ignación por asignati portar portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que ocente tará una a to puede ser upal sionando la la CTRL.
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;aguano(CAISAGUANO REV Porde escribir parte del sombre o lugio. Asignatturas: de CAISAGUANO REVE Filtrar par grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO)  ELO MAIRA DEL ROSARIO  LO MAIRA DEL ROSARIO  CIENCIAS SOCIALES ITERATURA A CIENCIAS SOCIALES ITERATURA A CO DE PENSAMIENTO FILOSO IFÍSICA IARTÍSTICA CA APLICADA A LA EDUCACIÓ MENTO SCRECIÓN 1 SCRECIÓN 1 SCRECIÓN 2 SCRECIÓN 3 SCRECIÓN 4 SCRECIÓN 4 SCRECIÓN 4 SCRECIÓN 5 ACIONES	FICO N	Aquestion of the set o	ignación por asignati portar portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a to puede ser upal sionando la la CTRL. 3
Buscar usuario para agregar como instru maira cai;aguano(CAISAGUANO REV Pode socibir parte dal sombre o lugio. Asignatturaes de CAISAGUANO REVE Filtrar par grupo: 	ELO MAIRA DEL ROSARIO)  ELO MAIRA DEL ROSARIO  ELO MAIRA DEL ROSARIO  CIENCIAS SOCIALES ITERATURA RONDERO CO DE PENSAMIENTO FILOSO IFÍSICA IARTÍSTICA CA APLICADA A LA EDUCACIÓ MENTO SCRECIÓN 1 SCRECIÓN 1 SCRECIÓN 2 SCRECIÓN 5 SCREC	FICO N	Aquestion of the set o	ignación por asignati portar portar merar plantilla ni se puede eccionar las gnaturas que locente tará una a to puede ser upal sionando la la CTRL. 3

Asignatura		10072				
BGU1D] MATEMÁTICA		4	×	5		
BGU1B] MATEMÁTICA		4	×	Una vez ingresado las		
BGU36] OP INVESTIGACIÓN		Id	×	horas que corresponde a la malla curricular de cada		
Bguish) op investigación	0	×	año de EGB hacemos clic en Asignar asignaturas y			
BGU1A] MATEMÁTICA		0	×	carga horaria		
BGU1C] MATEMÁTICA						
tsignar asignaturas y cargo horaria 6 comunidad. His asignaturas. Herramientas acalémicas. Control Control escolar tsignación de docentes de asignaturas	/ escalar Otros Administración Apoda	0	dones	A.A. # 0		
Signer asignetoras y cargo horaria conveided. Mis esignaturas, terramientas ecalémicas, Control control escolar signación de docentes de asignaturas Se ha guardado la asignación.	7. exalar Otres Administración Apuda		clones signación	n par adignatura		
Asignar asignaturas y cargo horaria comunidad. Mis asignaturas. Hercamientas acalémicas. Control Control escolar Asignación de docentes de asignaturas. Se ha guardado la asignación. Descar eseario para agregar como instructor:	7 escalar Otros Administración Apoda		clones signación uportar xportar	n per adignatura		
Asigner asignetores y cargo horatio	7. escalar Otres Administración Apoda		Ciones signación mportar xportar enerar pli	λ λ ⊕ 0 n per adgrutura tantilla		
Asignar asignaturas y carga horaria comoridad 146s asignaturas Herranientes acatémicas Control Control escolar Isignación de docentes de asignaturas Se ha guardado la asignación. Bescar escario para agregar como instructar: 1 Asignaturas de RIOFRIO LUZURIAGA FANNY DEL ROCIO	rscalar Otros Administración Apoda		kiones signación aportar enerar pl	۸۸۵۰ per adgustura tarilla Una vez hecho clic en el botón Asignar asignatura		
Control escolar Esignación de docentes de asignaturas Se ha guardado la asignación. Descar escario para agregar como instructor: 1 Ante escolor para del nortex o logo. Asignaturas de INDERIO LUZURIAGA FANNY DEL ROCIO Filtrar par grupo:	7 escalar Otres Administración Apoda		Ciones Signación uportar enerar pl	AA BO per asignatura T tartita Una vez hecho clic en el botón Asignar asignatura y carga horaria aparece u mensaje Se ha guardado		
Signer esignetures y corgo horaria conveiled MS esignetures Horanientes acatémices Control Control escolar signación de docentes de asignaturas Se ha guardado la asignación. Descar escario para agregar como instructor: 1 Asignaturas de RIOFRIO LUZURIAGA FANNY DEL ROCIO Filtrar por grupo: todos los grupos	rscalar Otros Administración Apoda		tiones signación nportar sportar eserar pl	T tarilla T Una vez hecho clic en el botón Asignar asignatura y carga horaria aparece u mensaje Se ha guardado las asignaturas.		



que es: Documento PUP (47.7 KB)         de: https://servicios.educarecuador.gob.ec         Qué deberia hacer Firefox con este archivo?         Abrir cgn       Nitro Pro 9 (predeterminada)         Ggardar archivo         Ggardar archivo         Ggardar archivo         Hacer esto automàticamente para estos archivos a partir de ahora.         Ministerio         Cancelar         Nio LECTIVO 2015-2016
Contractor for the contractor processing spectra.         Image: Contractor processing spectra. <t< th=""></t<>
Provide debeting naccel relation contribute alcohols         Abbrin cgn       Nitro Pro 9 (predeterminada)         Sugardar archivo       9         Sugardar archivo       9         Sugardar archivo       9         Haccer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.       9         Aceptar       Cancelar         No       10         Des riterations in Enderen       No         Les riterations in Enderen       Not Ecctivo 2015-2016         Des riterations in Enderen       Nor. Hassis         Main Statel       Nor. Hassis         Des riterations in Enderen       Nor. Hassis
Abir cgn Nitro Pro 9 (predeterminada) Ggardar archivo Ggardar archivo Hacer esto automäticamente para estos archivos a partir de ahora. Hacer esto automäticamente para estos archivos a partir de ahora. Acoptar Cancelar Ninisterio de Educación Año LECTIVO 2015-2016 Deter Hendes ar Endeer Meri X ACES HLAEF-SIZON SLIA Meri Basso Gener Bass Deter Hendes ar Endeer
Gyaridar archivo       y este se va archiv         Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.       y este se va archiv         Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.       10         Ministerio       REPORTE DE EVALUACIÓN         Ministerio       REPORTE DE EVALUACIÓN         Ministerio       No LECTIVO 2015-2016         Des rémetes de Enderet       Net         Mer       Maxio Generálites         Des rémetes de Enderet       Net
Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora. Aceptar Cancelar Ministerio de Educación REPORTE DE EVALUACIÓN AÑO LECTIVO 2015-2016 Des rémetes de Educación Mer Basso Devertibes Des rémetes de Educación
Acceptar       Cancelar       10         Ministerio       REPORTE DE EVALUACIÓN       10         Des rémutes de Educación       ANO LECTIVO 2015-2016       10
Acceptar Cancelar 10 Acceptar
Aceptar Cancelar 10 Ministerio de Educación REPORTE DE EVALUACIÓN AÑO LECTIVO 2015-2016
Ministerio REPORTE DE EVALUACIÓN de Educación AÑO LECTIVO 2015-2016
Image: Note:
Idle         Education         AND LECTIVO 2015-2016           Data Interview in Education         Education in Education         Interview in Education           Name:         ADDEL INLASE HULDER HULDER HULDER IN Education         Interview in Education
Data Internation de Educations Namérie: ARCRES INLACES HUACES HUACES SUIS No. 1 Education General Basica Data: Parales: Bro grads EDB-C
Dolga MACOLC AMANINA DE CALIFICACIONES
NIMER QUMESTRE SEGUNDO QUMESTRE PROBINO ANUAL ESCALATE EVICUACIO
P1 P1 P2 PO04/04/00 D00 2000 2000 2000 20 P1 P2 P2 P00 2000 20
NUM (1) TOMON         LD         L6         L34           ETIMINGX         EO         L6         L34
ISO 3450403 138 158 158 158 158 158 158 158 158 158 15
1000 SCAD. 131 135 .55 .54
10.000.500AB 148 178 179 179 0 10.000.0011010A 158 109 157 1794 10.000.0011010A 158 109 149 159 1794 10.000.0011010A 158 109 149 149 149 149 149 149 149 149 149 14
ILDOD SIGALE     Like 1/20     Like 1/2
TADDS NOAH3         1/8 <td< th=""></td<>

# • Asistencia de docentes



Fuente: Ministerio de Educación, EDUCAR ECUADOR

A través de este sistema de gestión escolar, se realiza el seguimiento académico de los estudiantes y por ende el desempeño de los docentes, ya que la autoridad es el principal actor quien maneja esta plataforma, y todo aquello para brindar un servicio de calidad, ya que está dirigido a toda la comunidad educativa.

# 1.5.5. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

El Proyecto Educativo Institucional es la identidad propia de la Unidad Educativa "28 de Abril" (PEI), permite la toma de decisiones pedagógicas y administrativas, para cumplir con los objetivos propuestos a mediano y largo plazo. El trabajar en equipo con todos los miembros de la comunidad educativa, permiten integrar y conducir todos los procesos de gestión educativa, fomenta la autonomía institucional e innovación y evaluación de metas propuestas.

# Imagen N° 1.

**Proyecto Educativo Institucional** 



**Fuente:** Ministerio de Educación, Actualización de la guía metodológica para la construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional, pag.23.

# 1.5.6. <u>CÓDIGO DE CONVIVENCIA.</u>

Es el documento elaborado de forma directa y participativa con todos miembros de la comunidad educativa, con el fin de lograr una sana convivencia, diáologo, toma de decisiones con todos los actores de la institución. Además permite: prevenir dificultades entre autridades, docentes, padres de familia y estudiantes; solucionar conflictos a través de acuerdos, compromisos, mediaciones, toma de desiciones, de acuerdo a los derechos y responsabilidades que emana la Constitución Ecuatoriana y el Código de la Niñez y Adolescencia. Ayuda a lograr cambios de conducta y actitudes entre miembros de la comunidad educativa mediante el respeto y valoración de los derechos humanos, es así como se logrará obtener una mejor calidad de vida y aprendizaje en el aula y fuera de ella.

# PROCESOS DE PARTE ACADÉMICA

# 1.5.7. PLATAFORMA EDUCAR ECUADOR

# **EDUCAR ECUADOR – DOCENTES**

Una plataforma virtual que facilita a la comunidad educativa hacer uso de la misma para obtener información del rendimiento del estudiante de cada institución educativa. La maneja la autoridad como ente rectora y los docentes para el ingreso de las respectivas notas y documentos de aprendizaje

**OBJETIVO:** Favorecer a la comunidad educativa un mejor acceso a este servicio para poder revisar el historial académico del estudiante, y principalmente hacer uso de las nuevas tecnologías.



# PROCESO

- 1. Menú Control Escolar
- Ingreso de notas
- Reporte calificaciones por materia

- Lista de estudiantes
- 2. Menú Mis asignaturas
- Asignaturas que imparto (PCA)



Avance del tabulador CAL FINAL A-PASE DE AÑO A-QUIMESTRE 1 A-QUIM_1 A-PROM Q1 A-PROM Q1 A-PROM Q1 A-PROM Q1 A-PROM Q1 A-QUIM_STRE 2 A-QUIM_2 A-PROM Q2 A-PROM Q2	en el ingreso de calificaciones: H V	ertical orizontal ertical	I s e H H t t 7 7	11 12 Después de hace iguientes opcio I ingresso de not Iorizontal, una Varcial a ingres erminado de ing Notas. Nota: Si desea In	r clic en acep nes donde per tas de forma V vez seleccion; ar las notas, l gresar hacer o nprimir las no steccione cotificación	ar se desplieg mite seleccio 'ertical y do hacer clic uego de haber lic en Guarda otas hacer clic	a las tar en la r en	Equator
L J PARCIAL 1 L J PARCIAL 2 L J PARCIAL 3	Selectione un paralelo de materias para ingra LENGUA Y LITERATURA, MATEMÁTIC INJUSTIFICADAS, FALTAS JUSTIFICAD	isər notas A, ESTUDIOS SI AS,	DEVALES, EIENCIAS	NATURALES, PROYECTOS ES	COLARES, ATRASOS, CO	Daminar	Ningún archivo sefeccionado RSTIDOS, FALTAS	16 Vista par-
					14			5 fourter setas
	Name of Street, or other	Matricala	CALIFICACIÓN	NA : NATENATICA : CALIFICACIÓ	A ESTUDIOS SOCIALES : CALIFICACIÓN	CRENCUS NATURALES : CALIFICACIÓN	PROYECTOS ESCOLARES CALIFICACIÓN	ATTACAS CAR
	CALINTE PALADES KANELS BILEN		7,85	7,90	7,95	7,95	MB	0.00
	CALOTTO PALACIDE MORAPHIA SCARLETIN		7,85	8,05	7,85	7,75	MB	0,00
	CHILA GANGULA NOCH JODUE		9,15	9,50	8.05	7,85	мв	0,00
	CONST SUMMET SALAY PATRICIA		8,30	7,90	8,15	8,20	fx	0,00
	DELEADO NAMINEZ VINEN ALAN		8,90	9,30	8,85	8,25	MB	0,00
	DELENDO PHEON DERUS YNEL		8,05	7,35	7,40	7,50	MBActivie Wine	
								an same source of the second

Mi comunidad	Mis asignaturas Herramientas acad	émicas <mark>Control escolar</mark> Otros Ayuda		
Bienvenid		1 Académico	10 F	Reporte calificaciones and a second sec
LAISABUANU	J REVELU MAIRA DEL RUSARIU	2		Reporte calificaciones por materia
<ul> <li>Britannic</li> </ul>	a Pendientes			ngreso de textos para recomendaciones ístas de estudiantes
Enciclopedia M Enciclopedia E	oderna scolar A ingresar nota Usted no tiene tare	Contraction of the second s	e exámenes a calificar.	
Estos reportes	or materia calificaciones por materia se generan par	a XLS y PDF, Para abrir el reporte calificaci	ones por materia en PDF se	e requiere un visor de PDF
	Período: Ver períodos sólo del ciclo actual:	seleccione un período - seleccione un período		
		EGB PERIODO 1718 MATS005697 024246 EGB MATS 28 DE ABRIL	A POSIK GOMDE	5
		EGB PERIODO 1718 MATS024246		
		024246 EGB VESS 28 DE ABRIL		

Paralelo: [EEG857A] 7mo EG85 - A
Asignatura: Taccolen M121 LENGIA VITEDATIDA
reporte en par.
Concepto de evaluación: Seleccione un concepto de evaluación 😥 9
Decimales 2 - Selectore un concepto de evaluación -
Incluir número de lista 🖂 (CAL/EGG8) CAL/EJCACIÓN(predeterminado) 10
Incluir matricula VIP_EGB) Notas Penderación
EC_EGB EVAL CUALITATIVA
LDA_EGBISS/ DJAS ASISTIDOS Abriendo concentradoMateria05097 EGB MATS UNDAD ERUCATIVA PUSR ×
(P)_EXEMPS) PALTAS JUST PICAUAS Int protection and the second
(PL_EXDB3) FACING STATUS INCOMES
(hicolumo) / h hhad a el cual es um: Hoja de cálculo de hicrosoft Sarel 97-2003 (16.0 KB)
de: http://servicios.educarecuador.gob.ec
(Qué debria hacer Firefox con este archivo?
Mostrar concentrado (Excel) 12 (Abir cgr Microsoft Scel (predeterminada)
⊖ Gyardar archivo
Pepeteir esta décisión de ahora en adelante para este tipo de archivos.
B. A. W. B. A. An annual and the first statement of the statement of th
P Michael Lass a care a la face a que par a qu
Mentana e Educatio e Equation e Equation
7mo 6083-A
A CALCED DEVELOSI A DEVELOSI A DEVELOSI A CALCEDAS DE A La como como como como como como como com

• Lista de estudiantes



2. MENÚ MIS ASIGNATURAS
A través de este menú se puede subir el PCA, asistencia de estudiantes, plan de destrezas
entre otras.
<text></text>

	Formato • Fuente	<ul> <li>Tamaño</li> </ul>	· <u>A</u> · <u>2</u> · B / <u>U</u> ↔ ×, ×	·	Menú de la asignatura
	新 美 瀬 第 1日・日	·[##]·	——————————————————————————————————————		O Portada
	31331224	$1_{3}^{m-3} \cdot h$	=== 目もらり 水本人会	♦  # Σ· Σ	🗏 Plan Curricular Annal
		1	UNIDAD EDUCATIVA "PUS	IR GRANDE"	Se Plan por Destrezas
	Succession and a second second		PLAN CURRICULAS	ANUAL	Autors
	1. DATOS INFORMATIVO	6			
	Area	CTENCLAS NA	ITURALES		- Wiki
	Docente(s):	LIC MAIRA	CAISAGUANO		Tareas
	urmad/cursol	PERITMO		Educa	% Exámenes
	2. TIEMPO	In Courses	· Producette del assessmente a transmistra		Se that
	carga ourard second	de trabajo			Fores
	P	940 Semanas	L. M. Semanas	1	
	3. OBJETTVOS GENERAL	es			Archivos
	Coperiors del area	dades de seo	anmiento ciantífico con el fin de loccar flexibi	Mad intellectual approximity	H Audio y video
	indegador y penzamiento como resultado de la com	crítico: demos prensión de la	itrar curiosidad por explorar el medio que les s interacciones entre los seres vivos y el am	rodes y valorar la naturaleza siente físico.	S Enlaces externos
	1			×	III Registra de asistencia
					TE Personal
	Ruta: table			Palabras 4090	99
	Modo texto				W Participantes
	trchivo adjunto:				Tutores
					(D) come
					Protas
	and proper provide				Horas asignadas
			Description		there is a second
	د ا	te e lesertar	Bortard	al al v s	
		insertar de	esde Dropbax	Quitar seleccionados	Quitar todes
Fuente: Mi	Solo se puede adjuntar un Guardar	ndia. Educe	ación Dlataforma	Educarecuad	
r uente. Ivii	insterio de	Luuca	acion, i iataioima		01.

# 1.5.8. PLANIFICACIONES CURRICULARES

Entre las planificaciones curriculares se encuentra el Planificación Curricular Institucional (PCI), y Planificación Curricular Anual (PCA) que corresponden al segundo nivel de concreción, los cuales permiten ser flexibles y elaboradas por las autoridades y docentes de la Unidad Educativa, que responden a las necesidades del contexto educativo, igualmente se encuentran en el tercer nivel de concreción la Planificación Microcurricular o clase. (PM)

• En el PCI se trabaja de acuerdo al enfoque pedagógico que enseña a conocer el perfil de los miembros de la comunidad educativa, utilizando procesos, metodología y técnicas innovadoras de acuerdo a las necesidades de la educación actual del siglo XXI que ayuden a identificar la problemática de la educación de manera que permita una mejor orientación.

• El PCA, es un documento que se apoya del PCI, permite tener una visión general del diagnóstico sobre los problemas de aprendizaje, para su elaboración es necesario la participación activa de autoridades y docentes quienes desagregan los contenidos, el mismo que permite acrecentar las destrezas en cada año de educación básica.

• La PM. Es una planificación diaria elaborada por los docentes para el desarrollo de los aprendizajes en el aula, respondiendo a las necesidades de los estudiantes de cada año de educación general básica y bachillerato.

Imagen N°

ELEMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN

CURRICULAR



Fuente: Ministerio de Educación, elaborado Equipo DINCU.pag.13.

# 1.5.9. PORTAFOLIO DOCENTE

# PORTAFOLIO DOCENTE EN GMAIL- GOOGLE DRIVE

El portafolio docente es uno de los documentos importantes que el docente debe tener ya que es el instrumento que contiene evidencias del trabajo realizado durante todo el año lectivo, sobre los procesos de enseñanza de los alumnos.

Por aquello se ha creado un correo electrónico en GMAIL el cual permitirá recopilar, modificar, eliminar, compartir la información del portafolio docente a través de la opción GOOGLE DRIVE.



Para acceder a Google Drive pri	mero se debe crear la cuenta en Gmail.
Crear cuenta	
() 🔒 https://www.google.com	··· 🖸 🏠 💆
	Clic en la Ficha Gmail Imágenes
	1
	Google
Good	Iniciar sesión
Googi	
	Correo electrónico o teléfono
Buscar con Google Me siento c	¿Has olvidado tu correo electrónico?
Ofrecido por Google en: Español (Latino	América) ¿No es tu ordenador? Usa una ventana privada para iniciar sesió Más información

Crear tu cuenta de Google Ir a Gmail	Ounidad28deabril@gmail.com
Nombre     Apellidos       Unidad     28 de Abril       Nombre de usuario     4       Unidad28deabril     @gmail.com       Puedes utilizar letras, números y puntos       Disponibles:     udeabril       deabril     deabrilunidad	Número de teléfono (opcional)         0991113335         7         Esta acción no hará que tu número sea visible para otras personas         Dirección de correo electrónico de recuperación (opcional)         mairyta1028@gmail.com         8         La usaremos para mantener tu cuenta protegida         Día       Mes         28       Noviembre         1970       9         Tu fecha de nacimiento
Utiliza ocho caracteres como mínimo con una combinación de latras primeros y símbolos	Sexo Mujer
Prefiero iniciar sesión	Por qué pedimos esta información Atrás

	2.	ACCESO	A GOOGLE DF	RIVE			
Ingreso			- Q				
Gmail -	· · ·		a de la constante de		2	9	
Grinas -	11. O -					0	0
HEDACTAR	Principal	2초 Social	Promociones	+		9	G
Destacados	📋 🖄 . Lore de Google	Unidad, sácale más par	tido a to noeva cuenta de Google - Huta, Un	idad: Ne alegro i	Drive	Cuenta	Dusqueda
Enviados Borradores	ti GB (IPs) ocupados de 15 GB Administrati		Landcarma Integrand Enforceduration		×		M
Más -					Maps	Play	Gruail
Costad - +					A	31	Gt
					Contactos	Calendar	Google+
					B	-	
					<b>2</b> 3	1	
					Trianily or Enter	The second se	
No hay chats recientee Iniciar uno quevo					110000-000	1.0004	

# - Interfaz: Elementos y crear carpetas

Entre los elementos se encuentran Nuevo, Mi Unidad, Ordenadores, Compartido conmigo, Reciente, Destacado, Papelera, Copias de Seguridad, Almacenamiento, Descartar copia.

- one	1000 0000000000000000000000000000000000						0000		
+ Nuevo	Mi unidad 👻							Ш	
Mi unidad			Google Drive te per	mite acceder a tus cosas e r o dispositivo móvil	n				
• Condenadores			Añade archivos media	nte el botón Nuevo.					
Compartido conmigo	ä <b></b>			- Para crea	r una ca	rpeta	1		
C Reciente		lueva carpeta	×	hacemos c	lic en Nu	ievo.	T.		
🖈 Destacado		nueva carpeta	~	- Escribir e	l nombr	e de la	I.		
Papelera Papelera	2	PORTAFOLIO DOCENTE		carpeta qu	e se dese	a	L		
Copias de seguridad		CANCELAR	CREAR	- Hacer cli	c en CRE	AR	L		
Almacenamiento	18				e en era		)		
Descargar Copia de seguridad y sincronización para Windows			3						

۵	Drive	Q Buscar en Drive	
+	Nuevo	Mi unidad 👻	Aquí ya esta creada la carneta.
	Munidad	Carpetas	para ABRIRLA hay oue hacer doble
·	Ordenadores	PORTAFOLIO DO	clic en la carpeta y se podrá crear más
**	Compartido conmigo		subcarpetas, para ingresar toda la
0	Reciente	4	información del portafolio docente.
*	Destacado		
. •	Papelera		

- Cre	ar subcarpetas								
🝐 Drive 🧠	Buscar en Drive								
Mar Norro Norro Mar undad Consentato Compartitio constipo Consentato Propiera Copies de segendad Copies de segendad Copies de segendad Copies de segendad Copies de segendad	inidid > PORTAFOLIO DOCENTE 2017-2018 -	<ul> <li>Mi unidad</li> <li>Ordenadores</li> <li>Comparido comigo</li> <li>Reciente</li> <li>Destacado</li> <li>Papelera</li> </ul>	CUARTO     CUARTO     PRIMERO     TERCERO     TER	Image: NCLUL 12         Image: NCLUL 12	e clic en Crear el mismo proc r Crear Carpet	y esta creada, edimiento a.	CTAVO		
- Cor	npartir archivos para	que suban	informa	ación de	l portaf	olio doc	ente		
	Una vez creado la carpeta que se desea compartir se realiza el siguiente								
proc	cedimiento.								

	Mi unidad		4	Abrir con	,	
	Ordenadores	PORTA	•	MENTOR WIT	-	El Sr. Rector habilita
	Compartido conmigo		**	Compartir_		2 Seleccionar la opcion Comparir la opción para dar permiso a todos los
0	Reciente	1. Hacer	3	Obtener enlace para compartir Mover a	[	docentes a que suban
*	Destacado	clic	*	Destacar		Compartir con otros Obtener enlace para compartir (3)
Î	Papelera	derecho sobre la	•	Cambiar color Ruscar en PORTAFOLIO DOCENTE 2	)	Personas
•	Copias de seguridad	carpeta Portafolio.		Cambiar nombre En la etique podemos	ta ( 3	Maira Caisaguano × Añadir a más personas 🖉 – 🖓 Puede organizar, añadir y editar Solo puede ver
0	Almacenamiento		0 ±	Ver detalles Descargar Ver detalles Descargar Ver detalles Descargar Ver detalles Descargar Ver detalles Descargar	de 4	Un buen dias estimad@s compañer@s se les comunica que deben subir los documentos en digital y en formato pdf a la carpeta Portafolio Docente 2017-2018 el cual contiene una subcarpeta donde debe subir su portafolio docente correspondente a cada año.
7	<ul> <li>Descargar Copia de seguridad y sincronización para Windows</li> </ul>		Î	Eliminar GMAIL, par		Por su gentil atención se les agradece.
				enviar el comunicado todos en bloque.	<sup>de</sup> (6)	Envar Cancelar Aqui se escribe el saludo y la información que debe realizar el docente la horá y diñ que debe subir la información requerida.

Una vez enviado el mensaje y lo que el docente debe hacer se cierra el correo electrónico, cada docente recibirá una notificación en su correo electrónico informando que debe subir su documento del portafolio docente a la carpeta compartida hasta el día y hora indicada. Una vez subida toda la información el rector quitará la opción y cerrará el permiso para poder subir el documento.

# Correo GMAIL de los docentes

Cada docente abrirá su correo electrónico en GMAIL y observará en la bandeja de entrada una invitación del correo del Sr. Director, pidiendo realizar lo siguiente.



de una Evaluación Institucional.