

SIBEN 7.0

Manual de Usuario

CAPTURISTA

3 de Septiembre de 2012

Contenido

1.	Generalidades.	2
1.1.	¿Qué es el SIBEN?	2
1.2.	Objetivo y meta del SIBEN.	2
1.3.	Novedades en la versión 7.0	2
2.	Operación del SIBEN.	3
2.1.	Requerimientos.	3
2.2.	Niveles de usuario.	3
2.3.	Diagrama de flujo para la operación del SIBEN.	5
2.4.	Entrar al SIBEN.	6
2.5.	Iniciar sesión en el SIBEN.	6
3.	Funciones del capturista	7
3.1.	Datos Generales.	7
3.2.	Corrección de CURPs.	9
3.2.1.	Que la CURP se encuentre pero algún dato no corresponda con el de la RENAPO.	10
3.2.2.	Que la CURP se encuentre pero pertenezca a otra persona.	11
3.2.3.	Que la CURP no se encuentre en la BDN de RENAPO.	11
3.3.	Capturar alumnos.	12
3.3.1.	Alta de alumnos.	12
3.3.2.	Reinscripción de alumnos.	14
3.3.3.	Edición de alumnos	16
3.3.4.	Cambio de escuela.	18
3.3.5.	Bajas Temporales.	21
3.3.6.	Egresados.	23
3.3.7.	Editar egresados.	25
3.3.8.	Consultas Individuales.	26
3.3.9.	Consultas Globales.	27
3.3.10.	Agregar escuelas de práctica.	28
3.4.	Capturar personal.	31
3.4.1.	Para agregar personal:	31
3.4.2.	Para activar personal:	36
3.4.3.	Para jubilar personal:	40
3.4.4.	Ver lista Jubilados.	41
3.5.	Listados.	42
4.	Anexo.	46
4.1.	Anexo 1. Catálogo de Categorías de Contratación.	46

1. Generalidades.

1.1. ¿Qué es el SIBEN?

Es el Sistema de Información Básica de la Educación Normal. Es un programa que se utiliza para facilitar la consulta y actualización de la información de las Escuelas Normales a nivel nacional. Concentra los principales datos de las escuelas, sus docentes y alumnos; además de fungir como un directorio en línea y ofrecer estadísticas de interés, disponibles a las escuelas normales y responsables de las normales. También permite obtener datos de las unidades y programas de posgrado que existen en las normales, y tiene una herramienta que permite ubicar localizar geográficamente las mismas escuelas.

1.2. Objetivo y meta del SIBEN

Objetivo

Contar con datos específicos, únicos y oficiales sobre la educación normal en México para la puesta en marcha de diferentes programas.

Meta

Tener la participación del 100% de las escuelas en cada periodo de captura y generar así datos más certeros y precisos.

1.3. Novedades en la versión 7.0

Debido a que el SIBEN viene operando desde el 2006, y se han agregado las herramientas que se consideran necesarias, así como se han mejorándolas que consideramos pueden ser optimizadas, en esta última versión solamente surgieron los siguientes cambios, que podrá revisar en el manual, y encontrará en la página que se indica, y resaltados en color gris con el indicador **V 7**.

- Pg. 5. Listados de bajas para enlaces estatales.
- Pg. 7. Cuadro de indicador de parámetros.
- Pg. 9. Ubicación de las opciones para corregir CURPs.
- Pg. 33. Contrataciones para personal académico al dar de alta.
- Pg. 35. Ventana de alerta cuando la información está incompleta, al dar de alta.
- Pg. 37. Contrataciones para personal académico al activar personal.
- Pg. 40. Ventana de alerta cuando la información está incompleta, al activar personal.
- Pg. 46. Anexo 1. Catálogo de categorías de contratación.

2. Operación del SIBEN.

2.1. Requerimientos.

El SIBEN es un sistema en línea, por lo que solo es necesario que cuente con conexión a Internet y un navegador, preferentemente la versión más reciente de Mozilla, o Google Chrome.

2.2. Niveles de usuario.

Debido a que el SIBEN concentra información muy valiosa de las Escuelas Normales, y en algunos casos, datos confidenciales, es necesario que los usuarios se firmen en el sistema, este es capaz de detectar cuales son los permisos con los que cuenta el usuario y presentarle un entorno de trabajo con las opciones que usted necesite.

Los diferentes usuarios que pueden utilizar el SIBEN son:

- a) **Usuario desconocido:** Este usuario no necesita identificarse en el sistema, y sólo podrá realizar búsquedas y consultas, en ningún momento podrá actualizar información.
- b) **Capturista:** El capturista es aquél que desempeña la mayoría del trabajo, pues se encarga de introducir los datos de los alumnos de nuevo ingreso o que no se encuentren en el sistema, reinscribir a los alumnos de otros semestres y activar al personal que se encuentre laborando en la escuela en el ciclo escolar presente.
- c) **Supervisor:** Su tarea es fundamental, pues es el encargado de configurar los parámetros, activar la cuenta del capturista, llenar los datos básicos de la escuela y corregir aquellos errores de la captura. En esta versión, el capturista también puede reinscribir alumnos.
- d) **Supervisor estatal:** La tarea principal del Supervisor estatal es a su vez, activar a los supervisores de las escuelas y monitorear el avance de captura de las escuelas pero en algún momento tendrá que realizar cambios de especialidad y/o licenciatura o dar bajas definitivas, debido a las autorizaciones que requieren estas acciones según las normas de control escolar.

A cada uno de los personajes que interactúan con el sistema se le otorgará una cuenta de usuario y contraseña para poder realizar sus actividades. Es importante resaltar que las **contraseñas** son **sensibles a mayúsculas y minúsculas**, es decir deben ser escritas tal y como se les asignen.

Los siguientes cuadros permiten identificar fácilmente qué actividades puede realizar y los permisos que tiene cada usuario en relación con los datos de alumnos.

Actividades por Usuario

Acción	Capturista	Supervisor	Enlace Estatal
Alta Alumnos	Sí	No	No
Reinscripción de Alumnos	Sí	Sí	No
Edición de Alumno	Sí (Con Restricciones)	Sí	Sí
Cambio de Escuela	Sí	No	No
Bajas Temporales	Sí	No	Sí
Bajas Definitivas	No	No	Sí
Listado Bajas Temporales	Sí	Sí	Sí*
Listado Bajas Definitivas	Sí	Sí	Sí*
Egresado	Sí	Sí	No
Consultas	Sí	Sí	Sí
Agregar Escuelas de Práctica	Sí	No	No
Editar Escuelas de Práctica	Sí	Sí	No

* V 7. Se agregó en esta versión

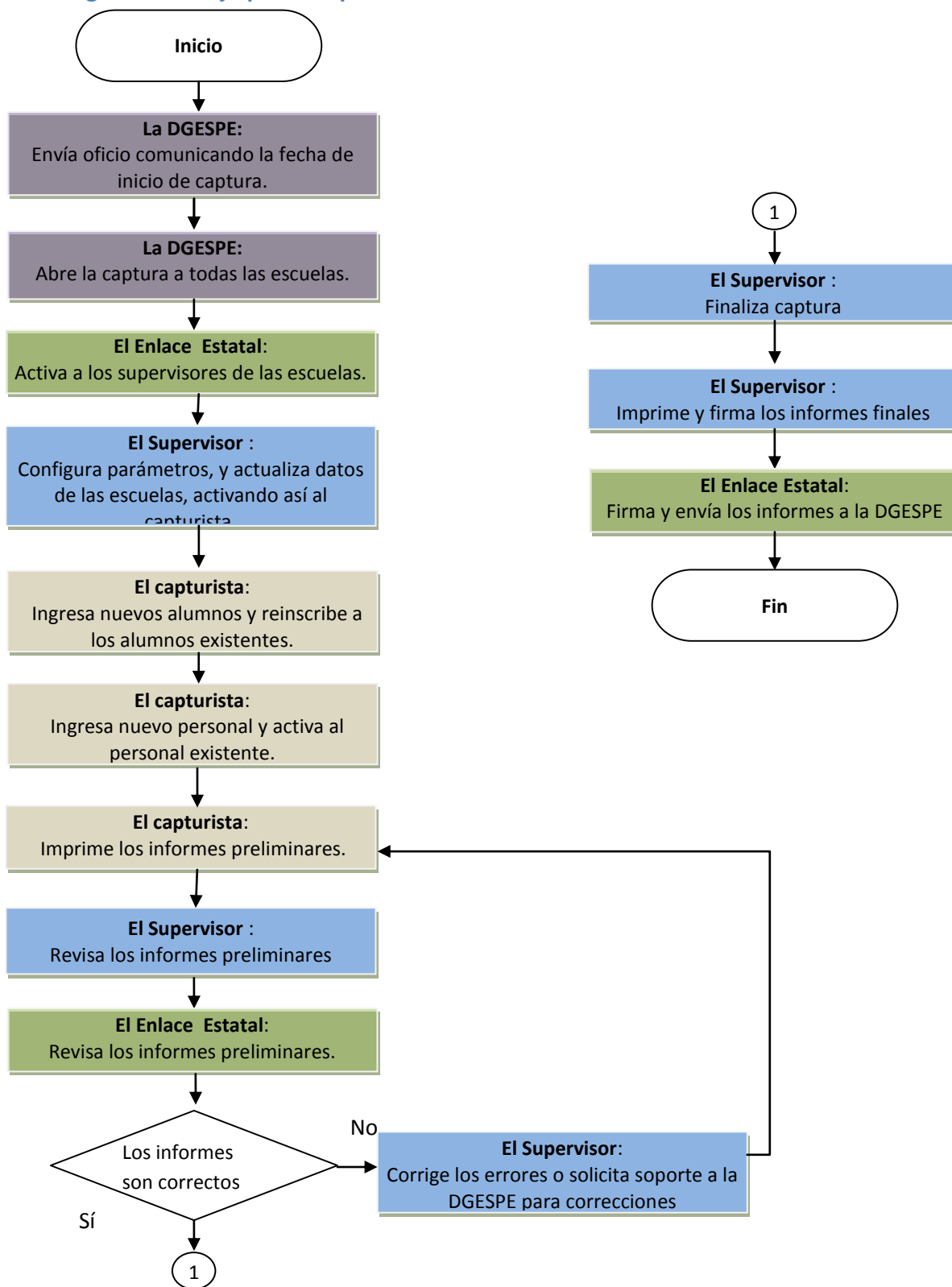
Permisos Referentes a Edición Alumnos

Función	Capturista	Supervisor	Enlace Estatal
Cambiar Licenciatura	No	No	Sí
Cambiar Especialidad	No	No	Sí
Cambiar Semestre	Solo 2 opciones (-)	Solo 2 opciones (-)	Sí (-)
Cambiar Grupo	Sí	Sí	Sí
Cambiar Turno	Sí	Sí	Sí
Cambiar Modalidad	No	No	Sí
Corregir Nombre Completo	No	No	No
Corregir matrícula	No	Sí	Sí
Corregir CURP	No	No	No
Otros Datos Personales	No	No	No
Apoyos	Sí	Sí	Sí
SEPA-Ingles	Sí	Sí	Sí
Becas	Sí	Sí	Sí

Otra de las tareas de cada usuario es firmar los informes que se envían a la DGESPE, aunque esta no es una acción que se realice utilizando el software, es importante hacer hincapié en que cada usuario debe revisar minuciosamente los informes antes de firmarlos, evitando así que se queden alumnos sin inscribir, personal sin activar o que se reinscriban alumnos que ya fueron dados de baja.

Es importante que los informes no tengan ninguna de las siguientes leyendas: “Hay n alumnos pendientes en status X” y “Este informe no será admitido hasta que finalice captura”

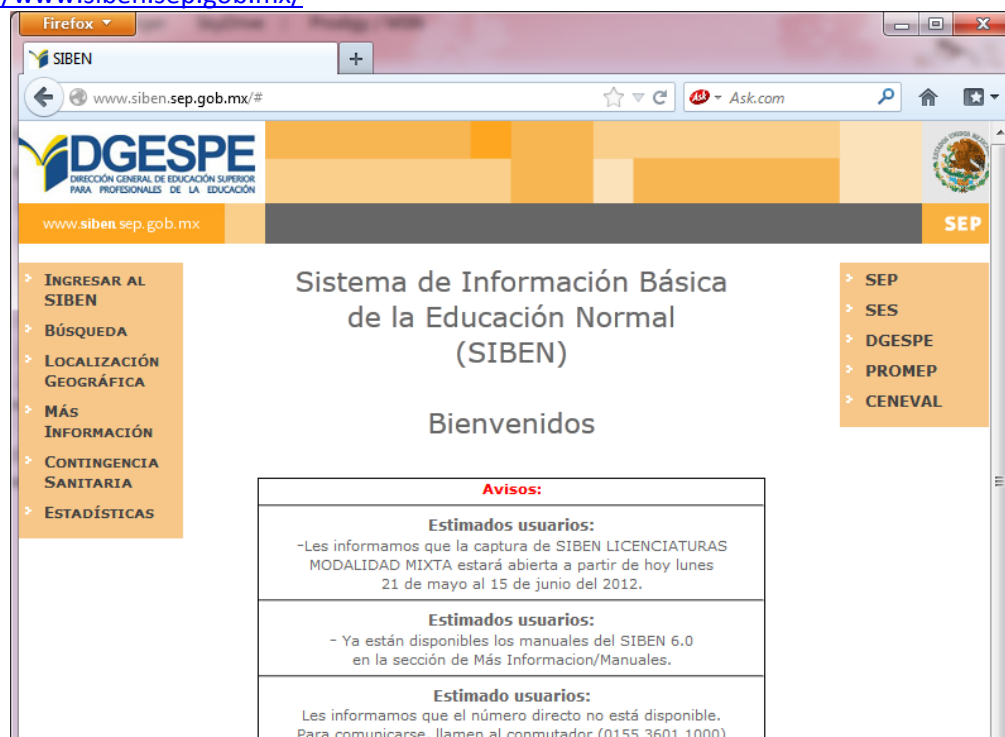
2.3. Diagrama de flujo para la operación del SIBEN.



2.4. Entrar al SIBEN.

Para entrar al SIBEN escriba en la barra de dirección de su navegador:

<http://www.siben.sep.gob.mx/>



2.5. Iniciar sesión en el SIBEN.

Los enlaces estatales, supervisores y capturistas, deberán iniciar sesión para identificarse en el sistema, para ello deberán dar clic en la opción “Ingresar al SIBEN” de la pantalla principal del sistema. En la pantalla “Ingreso al SIBEN”, escribir el usuario y contraseña proporcionados por la DGESPE o autoridades estatales, recordando que la esta última es sensible a mayúsculas y minúsculas.

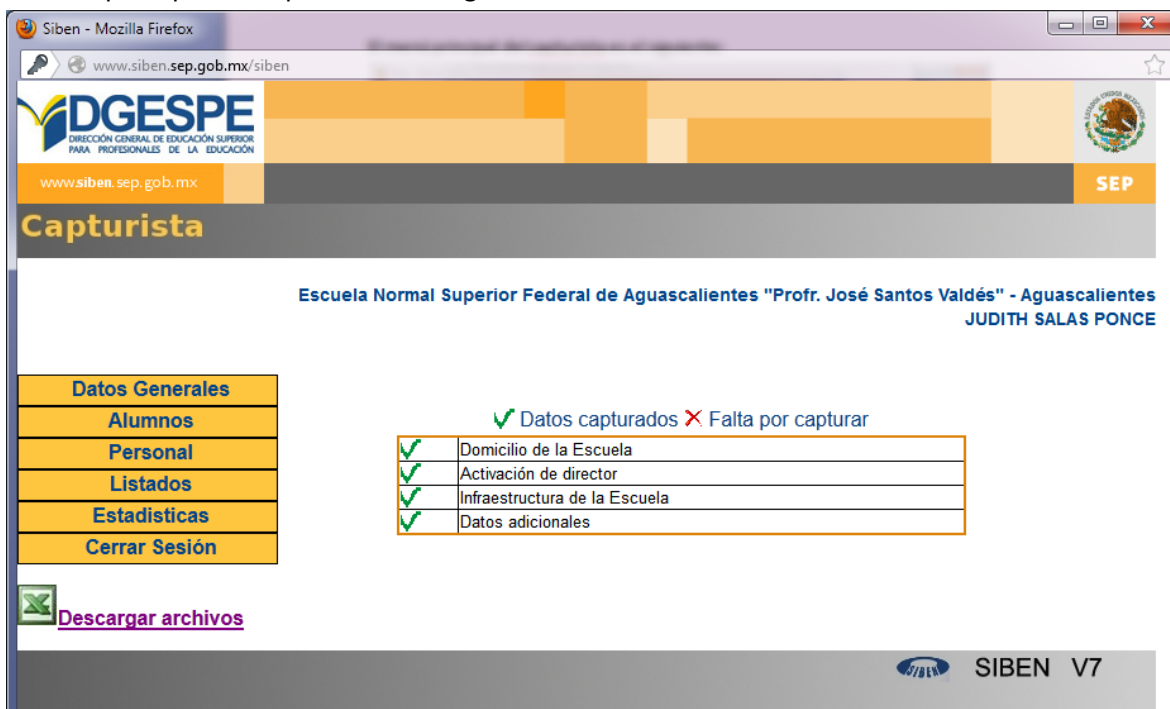


3. Funciones del capturista

Las funciones del capturista son:

- 1) Agregar alumnos
- 2) Reinscribir alumnos
- 3) Dar bajas temporales , excepto de 8º semestre.
- 4) Agregar escuelas de práctica
- 5) Agregar personal
- 6) Activar personal.
- 7) Corregir errores en la CURP de alumnos y personal.

El menú principal del capturista es el siguiente:



V 7. En la parte central de la pantalla principal se agregó un cuadro de indicadores, antes de iniciar con su proceso de captura asegúrese de que los datos estén completos, si alguna sección falta de capturar repórtela con su supervisor

3.1. Datos Generales.

La opción Datos Generales, es solo informativa, y le despliega el siguiente menú:

Domicilio
Informacion adicional
Infraestructura
Directivos

- a) La opción Domicilio de la Escuela, despliega el domicilio según la norma técnica de domicilios geográficos.

DOMICILIO DE LA ESCUELA

Tipo vialidad: CALLE	Nombre vialidad: NICOLÁS ZAPATA	Núm. Exterior 1: 200
Núm. Exterior 2:	Núm. Interior:	C.P. 78000
Tipo de asentamiento humano: COLONIA		Nombre asentamiento: CENTRO
Localidad : San Luis Potosí	Municipio: San Luis Potosí	Estado: San Luis Potosí
Entre Vialidades : CALLE PEDRO MORENO Y	Vialidad posterior :	Descripción de la ubicación: FRENTE AL SEGURO SOCIAL

Anterior Inicio

- b) La opción de Información adicional, despliega otros datos de contacto como correo electrónico, teléfonos, y fecha de autorización y de inicio de operación.

DATOS ADICIONALES

Sostenimiento: **Público** Turno: **Matutino**

Página Web: www.beceneslp.edu.mx	Correo-e: becene@prodigy.net.mx	Fecha Autorización: 1848-03-21
Lada: 444	Teléfono 1: 812-3401	Fecha Inicio de Operaciones: 1848-03-21
Teléfono 2: 8142530	Teléfono 3: 8121155	Fax: 812-5144

Anterior Inicio

- c) La opción infraestructura de la escuela, despliega los datos de las características de la escuela, y su infraestructura.

INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA

Sostenimiento: **Público** Turno: **Matutino**

Propiedad: Propio	Estructura: Construido para su uso	Aulas: 19
Bibliotecas: 1	Aulas de Cómputo: 2	Auditorios: 1
Aulas de Idiomas: 1	Albercas: 0	Gimnasios: 1
Canchas: 3	Pistas: 1	Salas de Maestros: 5
Cubículos para Docentes: 3	Salas de Usos Múltiples: 1	Laboratorios: 19
Talleres: 0	Computadoras para Alumnos: 20	Computadoras para Docentes: 12
Computadoras para Administrativos: 6	Internet: Si	Tipo de Internet: Banda Ancha
Computadoras con Internet para Alumnos: 20	Computadoras con Internet para Docentes: 12	Computadoras con Internet para Administrativos: 6
Restricciones en el uso de Internet: No	Equipo SIDEN: Si	Equipo eduSAT: Si
Rampas: 0	Elevadores: 0	Computadoras Especiales: 0
Software Especial: No	Baños Especiales: 1	Libros Braille: 0
Guías: No		

Anterior Inicio

- d) Directivos despliega el nombre y correo del director, así como los datos de los subdirectores o coordinadores por licenciatura.

PERSONAL DIRECTIVO DE LA ESCUELA

DIRECTOR DE LA ESCUELA	
Funcion	Nombre
Director	FRANCISCO HERNÁNDEZ ORTIZ fcoher65@prodigy.net.mx

Subdirector o coordinador de la Licenciatura en Educación:
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div>Preescolar</div> <div>Primaria</div> <div>Secundaria</div> <div>Especial</div> <div>Física</div> </div>

Anterior
Inicio

En caso de que usted ubique un problema en alguno de los datos generales, avise a su supervisor para que los modifique.

3.2. Corrección de CURPs.

Dando seguimiento a la confronta de los datos de alumnos y personal que tenemos en el SIBEN, con los de la BDN de RENAPO, se detectaron algunos casos con alguno de los siguientes problemas.

Problemas

- 1) Que la CURP se encuentre pero algún dato no corresponda con el de la RENAPO.
- 2) Que la CURP se encuentre pero pertenezca a otra persona.
- 3) Que la CURP no se encuentre en la BDN de RENAPO.

V 7. Para resolverlos se agregaron tres opciones dentro del menú "Alumnos" y las mismas en el menú personal

Para corregir CURP de alumnos:	Para corregir CURP de personal:
<div> <div>Captura</div> <div>Bajas</div> <div>Egresados</div> <div>Consultas</div> <div>Escuela Practica</div> <div>Corrección de CURP</div> <div>Cambiar Dato(s)</div> <div>Cambiar Curp</div> <div>Reporte Curp</div> </div>	<div> <div>Agregar</div> <div>Activar</div> <div>Jubilar</div> <div>Lista Jubilados</div> <div>Cambiar Dato(s)</div> <div>Cambiar Curp</div> <div>Reporte Curp</div> </div>

3.2.1. Que la CURP se encuentre pero algún dato no corresponda con el de la RENAPO.

Para corregir esta situación, dé clic en la opción “Cambiar Dato(s)”, y se desplegará el listado de alumnos que uno o más datos no coinciden con los de la RENAPO. En estos casos junto al nombre del alumno habrá un botón “Ver”, dé clic en él.

Capturista						
Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA						
LISTA DE ALUMNOS CON EROR EN LA CURP						
No.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Genero	Fecha de nacimiento	Status Acciones
1	CLAUDIA ALEJANDRA	AGUIÑAGA	DE LA ROSA	M	0000-00-00	Error Ver
2	ITZEL DE JESUS	AGUILAR	REYES	M	1991-04-26	Error Ver
3	CLAUDIA EUGENIA	AGUILAR	ROCHA	M	0000-00-00	Error Ver
4	ALBERTO	AGUIRRE	CAMARILLO	H	0000-00-00	Error Ver
5	AYDE ARACELI	ALFARO	PUEBLA	M	0000-00-00	Error Ver
6	JANET GUADALUPE	ALMENDAREZ	HERNANDEZ	M	0000-00-00	Error Ver
7	AIDE BERENICE	ALVA	VALLECILLO	M	0000-00-00	Error Ver
8	DANIEL ALEJANDRO	ALVAREZ	CAMARILLO	H	0000-00-00	Error Ver
9	XIOMARA CONCEPCION	ALVAREZ	VAZQUEZ	M	1986-10-25	Error Ver
10	ADRIAN	ALVIZO	GONZALEZ	H	0000-00-00	Error Ver
11	MIRIAM EUNISE	AMARO	BAEZ	M	0000-00-00	Error Ver
12	NADEZHDA	AMAYA	AMARO	M	0000-00-00	Error Ver
13	ERIKA GUADALUPE	AMAYA	ARRIAGA	M	0000-00-00	Error Ver

El sistema le indicará que campos no coinciden con RENAPO, solamente deberá dar clic en “Guardar”, para sustituir los datos del SIBEN por los que propone la RENAPO.

Apellido			Apellido			nacimiento		
Nombre(S):			Primer Apellido:			Segundo Apellido:		
CLAUDIA ALEJANDRA			AGUIÑAGA			DE LA ROSA		
Genero:			Fecha de nacimiento:			Entidad de nacimiento:		
M			0000-00-00			San Luis Potosí		
CURP:			AURC850213MSPGSL05					
DATOS DE LA RENAPO								
Nombre(S):			Primer Apellido:			Segundo Apellido:		
CLAUDIA ALEJANDRA			AGUI			DE LA ROSA		
Genero:			Fecha de nacimiento:			Entidad de nacimiento:		
M			1985-02-13			San Luis Potosí		
CURP:			AURC850213MSPGSL05					

Después de haber corregido el error, el alumno ya no aparecerá en la lista.

Notas:

La mayoría de estos casos son alumnos egresados que fueron de los primeros que se capturaron en el sistema en la primer captura y no tienen fecha de nacimiento, sólo habrá que aceptar los datos.

Antes de dar clic en Guardar, verifique que los datos coincidan con los de la acta de nacimiento, de lo contrario, **pida al alumno revisar su caso en el registro civil de su localidad y actualizar su CURP.**

3.2.2. Que la CURP se encuentre pero pertenezca a otra persona.

Estos casos aparecerán en el mismo listado de “Alumnos con error CURP”, pero el botón dirá “Editar”.

En la siguiente pantalla vemos que la alumna Beatriz Oralia Salazar Zarazua, tiene la CURP de Maria Florencia Rodríguez Sierra.

The screenshot shows a web form titled "EDICIÓN DE DATOS" with a warning message: "NOTA: Los datos del CURP indicado no corresponden con los de la RENAPO. actualize la CURP del alumno. Visite <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP> para validar los datos". Below this, there are two sections: "DATOS DEL SIBEN" and "DATOS DE LA RENAPO".

DATOS DEL SIBEN			
Nombre(S):	BEATRIZ ORALIA	Primer Apellido :	SALAZAR
Segundo Apellido :	ZARAZUA	Genero:	M
Fecha de nacimiento:	1984-10-27	Entidad de nacimiento:	San Luis Potosí
CURP:	ROSF841027MSPDRL08		

DATOS DE LA RENAPO			
Nombre(S):	MARIA FLORENCIA	Primer Apellido:	RODRIGUEZ
Segundo Apellido:	SIERRA	Genero:	M
Fecha de nacimiento:	1984-10-27	Entidad de nacimiento:	San Luis Potosí
CURP:	ROSF841027MSPDRL08		

At the bottom of the form is a "Guardar" button.

Estos casos podemos resolverlos de dos formas, tenemos que buscar el historial de la alumna, y si el historial le pertenece a la persona que tiene el nombre, debemos cambiar la CURP; si el historial le pertenece a la persona que tiene el CURP correcto, debemos cambiar el nombre. Dar clic en Guardar. En caso de que la CURP ya se encuentre en el sistema, hay que notificarlo a DGESE.

3.2.3. Que la CURP no se encuentre en la BDN de RENAPO.

Estos casos resultan cuando no coincidió ni la CURP ni los datos personales (primer apellido, segundo apellido, nombre, fecha de nacimiento y genero). Antes de solucionar estos datos deberá buscarse en el expediente del alumno la CURP del alumno y sus datos, y posteriormente corregirse, o bien pedirle al alumno que proporcione la CURP correcta.

Cuando se tengan los datos correctos, dé clic en la opción "Cambiar CURP", y dar clic en el botón “Editar” del listado.

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

LISTA DE ALUMNOS SIN CURP Y CON REPLICA

No.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Genero	Fecha de nacimiento	Status	Acciones
1	JESSICA	MARTINEZ	CORPUS	M	1987-05-21	Corregido por Usuario	Editar
2	TANIA ELIZABETH	CASTILLO	GOVEA	M	0000-00-00	Error	Editar
3	GUADALUPE	RUBIO	PEREZ	M	0000-00-00	Error	Editar
4	VICTOR JOSE	SALAZAR	GARCIA	M	0000-00-00	Error	Editar

La ventana solo permite la inserción de una CURP, no importa que los otros datos también estén incorrectos, en la siguiente confronta la RENAPO devolverá los otros datos correctos.

EDICION DE CURP

NOTA: El CURP indicado no se encuentra la RENAPO. actualize la CURP del alumno. Visite <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP> para validar los datos

DATOS DEL ALUMNO	
Nombre(S): JESSICA	Primer Apellido : MARTINEZ Segundo Apellido : CORPUS
Genero: M	Fecha de nacimiento: 1987-05-21
CURP:	MACJ870521MSPRRS06

Guardar

3.3. Capturar alumnos.

Las opciones del menú alumnos para el capturista son las siguientes:

Captura
Bajas
Egresados
Consultas
EscuelaPractica

3.3.1. Alta de alumnos.

Para ingresar alumnos que no se encuentren en el SIBEN, dé clic en la opción Altas Alumnos del menú captura. Recuerde que solo podrá ingresar alumnos del 1er semestre

Captura
Altas Alumno
Reinscribir
Editar Alumno
Cambio Escuela
Bajas
Egresados
Consultas
Escuela Practica

Seleccione la licenciatura, especialidad, modalidad, semestre, turno y grupo de los alumnos a agregar, y dé clic en la opción “Crear Grupo”. Si falta alguna opción en los catálogos, es porque no la ha agregado en la opción configurar parámetros. En el menú semestre, solo tiene disponible el 1º, pues el resto de los alumnos ya deben estar en la base de datos.

Opciones de Alta para Alumnos

Licenciatura: Primaria 2012 ▼

Especialidad: n/a ▼

Modalidad: Escolarizada ▼

Semestre: 1 ▼

Turno: Matutino ▼

Grupo: A

Nota: En caso de estar dando planes de la reforma, buscar la licenciatura 2012, ej. Preescolar 2012.

Crear Grupo

Llene los siguientes datos del alumno, recuerde que la matrícula en el primer y segundo semestre no es obligatoria.

[Cerrar]

Primer Apellido: VERA Segundo Apellido: REZA Nombre: LYDIA RAQUEL

Curp: VERL791220MMS Genero: Mujer ▼ Edad: 31

Entidad Nacimiento: Morelos ▼ Nacionalidad: Mexicano(a) ▼ Documentación: Acta de nacimiento ▼

Otro tipo de apoyos:

PRONABES: ☐ PROBAPISS: ☐ Propia de la Institucion: ☐

Intercambio: ☐ Beca Federal: ☐ Beca Estatal: ☐

Beca Particular: ☐ Otros: ☐ Ninguno: ☒

Programa SEP-A-INGLES: No ▼

Discapacidad

¿El alumno sufre alguna discapacidad? No ▼

Guardar

Dé clic en Guardar, y en la parte inferior aparecerá la lista de los alumnos que lleva capturados de ese grupo, siga dando de alta hasta haber capturado a todos los del grupo.

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Opciones de Alta para Alumnos

Licenciatura: Preescolar 2011
Especialidad: n/a

Entidad Nacimiento: Seleccione Nacionalidad: Seleccione Documentación: Seleccione

Otro tipo de apoyos:

PRONABES: ☐ PROBAPIS: ☐ Propia de la Institución: ☐
Intercambio: ☐ Beca Federal: ☐ Beca Estatal: ☐
Beca Particular: ☐ Otros: ☐ Ninguno: ☐
Programa SEP-A-INGLES: Seleccione

Discapacidad

¿El alumno sufre alguna discapacidad? Seleccione

Guardar

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Curp
LYDIA RAQUEL VERA	REZA		VERL791220MMSRZY01

3.3.2. Reinscripción de alumnos.

Para Reinscribir un alumno previamente dado de alta en el sistema, dé clic en la opción “Captura”, y después en “Reinscribir”.

Aparecerá la siguiente pantalla, que presenta un cuadro de búsqueda, la cuál puede ser sencilla o avanzada.

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Busqueda de Alumnos Para la Reinscripción

Licenciatura: Preescolar Especialidad: Seleccione Modalidad: Seleccione Turno: Seleccione
Semestre: 3 Curp: Grupo:
Estatus: Seleccione

Buscar

Le recomendamos llenar 2 o 3 criterios de búsqueda, y no más, pues entre más criterios llene, menor será el resultado. Haga sus búsquedas lo suficientemente dinámicas para que se desplieguen listados no muy pequeños, pero tampoco muy extensos.

Ejemplo: La siguiente búsqueda se hizo por licenciatura y semestre.

La búsqueda desplegará el resultado de alumnos que cumplan con los criterios, a la derecha aparecerá el botón “Inscribir”

Anterior Inicio

Para reinscribir al alumno verifique los datos de escolaridad (licenciatura, especialidad, modalidad, turno, semestre, grupo y matrícula), identidad (primer apellido, segundo apellido, nombre, CURP, género, edad, entidad de nacimiento, nacionalidad y documentación), apoyos, sepa inglés y si el alumno tiene alguna discapacidad. Dé clic en “Guardar”.

Guardar

No. id	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción	
1	08350382	AGUILAR	ROCHA	CLAUDIA EUGENIA	AURC890201MSPGCL09	3	B. Temp.	Inscribir
2	10134111	ALONSO	RODRIGUEZ	AMIRA ISHBEL	AORA921231MSP LDM04	3	Insc.	
3	10041587	ALVAREZ	RODRIGUEZ	SILVANA GUADALUPE	AARS930605MSPDL14	3	No Insc.	Inscribir

¿Qué datos puede cambiar al momento de reinscribir?

Usted puede cambiar el semestre, teniendo como opciones el semestre en el que se encuentra el alumno, y una opción menor, en este caso 3º y 1º, también puede cambiar la matrícula, el grupo, y el turno en caso de que la escuela de más de un turno. También los datos de apoyos y discapacidad.

Reinscripción de un alumno de 7º:

En caso de ser una escuela pública, para los alumnos de las licenciaturas con derecho a PROBAPISS deberá indicar adicionalmente:

- 1) Datos de escuela de práctica, seleccionando primeramente la entidad y municipio, después de esto se desplegará el catálogo de escuelas de práctica ubicadas en ese municipio. Recuerde que si no se encuentra la escuela de práctica en el catálogo el capturista deberá agregarla.
- 2) Situación escolar (aspirante a beca o alumno repetidor)
- 3) Para los alumnos repetidores deberá indicar la fecha de la última vez que cobró la beca.

Curp: AUZM91U21bMSPCHRJ3	Genero: Mujer	Edad: 19
Entidad Nacimiento: San Luis Potosí	Nacionalidad: Mexicano	Documentación: Acta de nacimiento

Información de los Becados	
Entidad: San Luis Potosí	Municipio: San Luis Potosí
Escuela de Practica: CLUB DE LEONES Nº 5 Clave: 24DPR0413G	
Situación Escolar: Aspirante a Beca	

Otro tipo de apoyos:

3.3.3. Edición de alumnos

En caso de que sea necesario editar datos de un alumno, deberá dar clic en la opción “Captura” y después “Editar Alumno”. Se desplegará el cuadro de búsqueda, para que usted localice más fácilmente a los alumnos a editar.

Captura
Altas Alumno
Reinscribir
Editar Alumno
Cambio Escuela
Bajas
Egresados
Consultas
Escuela Practica

La siguiente pantalla muestra un ejemplo de una búsqueda por licenciatura y semestre:

Busqueda de Alumnos Para la Edición

Licenciatura : Especialidad : Modalidad : Turno :

Semestre : Corp : Grupo :

Estatus :

Buscar

No. nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción
1	07267363	ALBARRAN	ICAZA	DANIELA	AAID881105MSPLCN06	7	Insc. Editar
2	08002096	AMAYA	DUARTE	MARIA JOSE	AADJ910712MSPMRS09	7	No Insc. Editar
3	08007767	ARREDONDO	BRAVO	ROCIO	AEBR901004MSPRRC09	7	No Insc. Editar
4	08012594	AVILA	DE LA ROSA	VALERIA CLARET	AIRV891011MSPVSL02	7	No Insc. Editar
5	08025260	BERNAL	MORALES	CINDY	BEMC900608MSPRRN02	7	No Insc. Editar

Anterior Inicio

Dé clic en el botón “Editar” y modifique los datos necesarios.

Información del Alumno

Licenciatura: Especialidad: Modalidad: Turno:

Semestre: Grupo: Matricula:

Información Personal

Primer Apellido: **ALBARRAN** Segundo Apellido: **ICAZA** Nombre: **DANIELA**

Corp: **AAID881105MSPLCN06** Genero: **Mujer** Edad: **22**

Entidad Nacimiento: **San Luis Potosí** Nacionalidad: **Mexicano** Documentación: **Acta de nacimiento**

Información de los Becados

Entidad: Municipio:

Escuela de Practica: Clave:

Situación Escolar:

Otro tipo de apoyos:

Otro tipo de apoyos:

PRONABES: ☐ PROBAPIS: ☐ Propia de la Institucion: ☐

Intercambio: ☐ Beca Federal: ☐ Beca Estatal: ☐

Beca Particular: ☐ Otros: ☐ Ninguno: ☒

Programa SEP-A-INGLES:

Discapacidad

¿El alumno sufre alguna discapacidad?

Guardar

Recuerde que el capturista no puede modificar datos como la licenciatura, especialidad y modalidad, tampoco los datos de identidad del alumno. Dé clic en “Guardar”.

Regresará al listado de alumnos, y el alumno editado aparecerá sombreado en color gris, como se muestra en el ejemplo:

www.siben.sep.gob.mx
SEP

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Busqueda de Alumnos Para la Edición
Licenciatura : Especialidad : Modalidad : Turno :
Semestre : Curp : Grupo :
Estatus :

Buscar

No. nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción
1	07267363	ALBARRAN	ICAZA	DANIELA	AAID881105MSPLCND6	5	Insc. Editar
2	08002096	AMAYA	DUARTE	MARIA JOSE	AADJ910712MSPMRS09	7	No Insc. Editar
3	08007767	ARREDONDO	BRAVO	ROCIO	AEBR901004MSPRRC09	7	No Insc. Editar
4	08012594	AVILA	DE LA ROSA	VALERIA CLARET	AIRV891011MSPVSL02	7	No Insc. Editar
5	08025260	BERNAL	MORALES	CINDY	BEMC900608MSPRRN02	7	No Insc. Editar

Anterior
Inicio

Nota: Recuerde que al editar no cambia el status, es decir si un alumno está no escrito, seguirá como no escrito después de editarlo. Utilice la opción editar, sólo cuando el alumno ya esté inscrito y sea necesario cambiar información.

3.3.4. Cambio de escuela.

Para hacer un cambio de escuela es necesario conocer el NID del alumno, si no lo sabe podrá consultarlo en la opción “Consulta individual”.

Seleccione la licenciatura, especialidad, modalidad y semestre del alumno.

www.siben.sep.gob.mx
SEP

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Criterios para cambio de escuela
NID:
Licenciatura:
Especialidad:
Modalidad:
Semestre:

Buscar

Anterior
Inicio

Puede cambiar de escuela al alumno siempre y cuando se encuentre como no inscrito, o en baja temporal en la escuela origen. Si el alumno ya fue inscrito, o dado de baja definitiva, deberá solicitar soporte.

Si la licenciatura, especialidad, modalidad y semestre coinciden con los de la escuela origen, podrá realizar el cambio sin conflicto, dé clic en el botón “Cambio s/conflicto”.

www.siben.sep.gob.mx **SEP**

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Criterios para cambio de escuela

NID: 09220395

Licenciatura: Preescolar

Especialidad: n/a

Modalidad: Escolarizada

Semestre: 5

Buscar

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Licenciatura	Especialidad	Modalidad	Semestre	Entidad	Acción
Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"								
RUIZ	CUEVAS	BRICIA MARIA	Preescolar	n/a	Escolarizada	5	San Luis Potosí	Cambio s/conflicto

Anterior Inicio

Después, el botón simplemente desaparecerá.

www.siben.sep.gob.mx **SEP**

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Criterios para cambio de escuela

NID: 09220395

Licenciatura: Preescolar

Especialidad: n/a

Modalidad: Escolarizada

Semestre: 5

Buscar

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Licenciatura	Especialidad	Modalidad	Semestre	Entidad	Acción
Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí								
RUIZ	CUEVAS	BRICIA MARIA	Preescolar	n/a	Escolarizada	5	San Luis Potosí	

Anterior Inicio

Una vez cambiado el alumno, podrá entrar a la sección de reinscripción, y ya verá al alumno en su listado, dé clic en la opción “Inscribir”

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Busqueda de Alumnos Para la Reinscripción

Licenciatura: Especialidad: Modalidad: Turno:

Semestre: Curp: Grupo:

Estatus:

66	09211301	RODRIGUEZ	CRUZ	MARTHA GRISELDA	ROCM910708MSPDRR05	5	No Insc.	Inscribir
67	07354667	RUBIO	PEREZ	GUADALUPE	ROPC870311MDFBRD05	5	R. Temp.	Inscribir
68	09220395	RUIZ	CUEVAS	BRICIA MARIA	RUCB900617MSPZVR00	5	No Insc.	Inscribir
69	09221982	RUIZ	ROSTRO	EUNICE	RURE900331MSPZGN03	5	No Insc.	Inscribir
70	09228793	SAGREDO	LOPEZ	REBECA MICHELLE	SALR920416MSPGPB00	5	No Insc.	Inscribir
71	09232354	SANDOVAL	ROCHA	MARGARITA DEL ROCIO	SARM911130MSPNCR06	5	No Insc.	Inscribir

Cambio de escuela con conflicto.

Cuando alguno de los datos de licenciatura, especialidad, modalidad, y semestre, no coincide con los de la escuela origen, el cambio será con conflicto. Dé clic en el botón “Cambio c/conflicto”.

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Criterios para cambio de escuela

NID:

Licenciatura:

Especialidad:

Modalidad:

Semestre:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Licenciatura	Especialidad	Modalidad	Semestre	Entidad	Acción
Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"								
MUÑIZ	VAZQUEZ	ESMERALDA ALICIA	Preescolar	n/a	Escolarizada	6	San Luis Potosí	Cambio c/conflicto

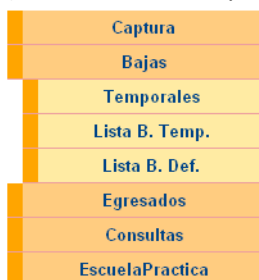
Avise a su enlace estatal, para que resuelva el conflicto y usted pueda reinscribirlo.

3.3.5. Bajas Temporales.

El capturista puede dar bajas temporales a alumnos de 1er a 7º semestre de la modalidad escolarizada, y a los alumnos de cualquier semestre de la modalidad mixta.

Para dar bajas temporales:

- 1) Dé clic “Capturar alumnos” del menú principal
- 2) Dé clic en “Bajas” del menú “Alumnos”
- 3) Dé clic en “Temporales”



- 4) Busque el alumno en la escuela llenando los criterios que conozca, y dé clic en “Buscar”.
- 5) Dé clic en el botón “Baja”

Busqueda de Alumnos Para las Bajas Temporales

Licenciatura : Especial Especialidad : Seleccione Modalidad : Seleccione Turno : Seleccione
Semestre : 7 Curp : Grupo :
Estatus : Seleccione

Buscar

No. nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción
1	08013465	ACOSTA	DUEÑAS	RODRIGO RAYMUNDO	AODR910314HSPCXD09	7	No Insc. Baja
2	08255699	AMARO	PEREA	JESSICA YAZMIN	AAPJ900623MSPMRS06	7	No Insc. Baja
3	08005392	ARAIZA	ROSILLO	ALEJANDRA CATALINA	AARA900214MSPRSL04	7	No Insc. Baja
4	08022677	BLANCO	REYNA	EUGENIO	BARE900630HSPLYG04	7	No Insc. Baja
5	08031048	CARRION	CHAVEZ	MARIA JIMENA	CACJ900324MSPRHM03	7	No Insc. Baja

- 6) En la siguiente pantalla, verifique que los datos del alumno estén correctos y seleccione el motivo del Baja

Información Académica del Alumno
Licenciatura : Especial Especialidad : Auditiva y de lenguaje Modalidad : Escolarizada
Semestre : 7 Grupo : A Turno : Matutino

Información Personal del Alumno
Numero identificador del Alumno : 08013465 Curp : AODR910314HSPCXD09
Primer Apellido : ACOSTA Segundo Apellido : DUEÑAS Nombre(s) : RODRIGO RAYMUNDO

Situación de el Alumno
Tipo de baja : BAJA TEMPORAL Motivo de baja : Seleccione

Dar Baja

Selecciones:
Motivos Personales
Motivos Salud
Motivos Economicos
Cambio de Residencia
Motivos Académicos

7) Dé clic en “Dar Baja”

Información Académica del Alumno
 Licenciatura : Especial Especialidad : Auditiva y de lenguaje Modalidad : Escolarizada
 Semestre : 7 Grupo : A Turno : Matutino

Información Personal del Alumno
 Numero identificador del Alumno : 08013465 Curp : AODR910314HSPCXD09
 Primer Apellido : ACOSTA Segundo Apellido : DUEÑAS Nombre(s) : RODRIGO RAYMUNDO

Situación de el Alumno
 Tipo de baja : BAJA TEMPORAL Motivo de baja : Motivos Personales

Dar Baja

Una vez dado de baja el alumno, su status cambia a “B. Temp” en color azul.

Busqueda de Alumnos Para las Bajas Temporales
 Licenciatura : Especial Especialidad : Seleccione Modalidad : Seleccione Turno : Seleccione
 Semestre : 7 Curp : Grupo :
 Estatus : Seleccione

Buscar

No.nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción
1	08013465	ACOSTA	DUEÑAS	RODRIGO RAYMUNDO	AODR910314HSPCXD09	7	B. Temp.
2	08255699	AMARO	PEREA	JESSICA YAZMIN	AAPJ900623MSPMRS06	7	No Insc.
3	08005392	ARAIZA	ROSILLO	ALEJANDRA CATALINA	AARA900214MSPRSL04	7	No Insc.
4	08022677	BLANCO	REYNA	EUGENIO	BARE900630HSPLYG04	7	No Insc.
5	08031048	CARRION	CHAVEZ	MARIA JIMENA	CACJ900324MSPRHM03	7	No Insc.

Anterior Inicio

El capturista también puede ver los listados de bajas temporales y el de bajas definitivas solo con fines informativos. El siguiente es el listado de alumnos en baja temporal.

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

LISTADO DE ALUMNOS BAJA TEMPORAL

Nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	Curp	Lic.	Esp.	Sem.	Motivo
08350307	AGUIRRE	CAMARILLO	ALBERTO	AUCA890810HSPGML08	Primaria	n/a	3	Motivos Personales
08350330	CUEVAS	SANCHEZ	ALEJANDRA	CUSA871006MSPVNL04	Especial	Auditiva y de lenguaje	3	Motivos Personales
09024588	BENITO	BARBOSA	ALMA PATRICIA	BEBA920302MSPNRL00	Secundaria	Matemáticas	4	Motivos Personales
05356919	NAVARRO	ANDRADE	ANABEL	NAAA880920MSPVNN05	Secundaria	Matemáticas	5	Motivos Personales
06333550	VAZQUEZ	PEREIRA	ANAID HELIANA	VAPA870330MSPZRND6	Primaria	n/a	3	Motivos Personales
08344736	RIOS	DE LA ROSA	ARMANDO	RIRA891216HSPSSR05	Física	n/a	2	Motivos Personales
08210088	DE LA ROSA		BENITA	ROXB900111MSPSXND1	Preescolar	n/a	6	Motivos Académicos

El siguiente es el listado de alumnos en baja definitiva.

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

LISTADO DE ALUMNOS BAJA DEFINITIVA

Nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	Curp	Lic.	Esp.	Sem.	Motivo
08284502	JASSO	CARREON	ANA ROSA	JACA900215MSPSRND2	Física	n/a	4	Reprobación
08288625	MENDEZ	SANCHEZ	BEATRIZ	MESB900805MSPNNT06	Preescolar	n/a	4	Motivos Personales
07339088	TOVAR	SANCHEZ	BEATRIZ ADRIANA	TOSB880602MSPVNT09	Secundaria	Español	3	Motivos Personales
08305537	RAMIREZ	CERDA	BERENICE DEL CARMEN	RACB910531MSPMRR05	Especial	Auditiva y de lenguaje	4	Reprobación
06307733	RAMOS	CASTILLO	DANIEL TRINIDAD	RACD880113HJCMSND9	Primaria	n/a	5	Reprobación
08293852	RAMIREZ	ZARATE	DULCE OLIVIA	RAZD910110MSPMRL05	Secundaria	Matemáticas	4	Reprobación
06306289	MARTINEZ	MARTINEZ	EMMANUEL ALEJANDRO	MAME881128HSPRRM00	Primaria	n/a	5	Reprobación
06311326	ESQUIVEL	MALDONADO	EPITACIO JAVIER	EUME881223HSPSLP00	Física	n/a	4	Reprobación
06303527	BALDERAS	CORTINA	ERIKA LOURDES	BACE890922MSPPLR08	Preescolar	n/a	5	Reprobación
05320045	CRUZ	ALVAREZ	GRECIA ITZEL	CUAG870517MSPRLR03	Primaria	n/a	7	Reprobación
06304410	CHIELAR	CASTRO	GUSTAVO	CHUG880702HSPSSNR8	Primaria	n/a	5	Reprobación

3.3.6. Egresados.

El capturista puede indicar qué alumnos son egresados, Para ello dé clic en la opción “Egresados”

Para editar alumnos egresados:

1. Dé clic en la opción “Capturar alumnos” del menú principal.
2. Dé clic en la opción “Egresados” del menú “Alumnos”
3. Dé clic en la opción “Egresados”

Captura
Bajas
Egresados
Egresados
Consultas
EscuelaPractica

- Si los alumnos egresaron recientemente o no se ha registrado previamente en el sistema, el ciclo escolar de egreso, seleccione la opción “Desconocida” en la búsqueda por ciclo escolar.

Busquedas por Ciclo Escolar

Elegir :

- Seleccione
- Desconocida
- 2003-2004
- 2004-2005
- 2005-2006
- 2006-2007
- 2007-2008
- 2008-2009
- 2009-2010
- 2010-2011

- Aparecerá el listado de alumnos, que aún no se han registrado como egresados, dé clic en el botón “Egresar”.

Busquedas por Ciclo Escolar

Elegir :

No	nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Curp	Estado	Acción
1	07016745	AGUSTIN	RIVERA	NANCY ADRIANA	AURN880407MSPGVN05	No Insc.	Egresar
2	07015416	AHUMADA	HERRERA	LILIA	AUHL880916MSPHRL02	No Insc.	Egresar
3	07002227	ALFARO	GALVAN	JAZMIN	AAGJ890715MSPLLZ06	No Insc.	Egresar
4	07007731	ALMENDAREZ	GARCIA	JUAN FRANCISCO	AEGJ890724HSPLRN08	No Insc.	Egresar
5	07009041	ALMENDAREZ	REYES	CARMEN ELIZABETH	AERC880715MSPLYR02	No Insc.	Egresar

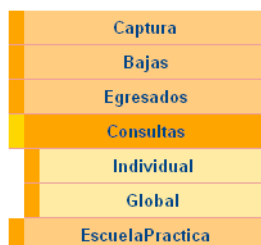
- Seleccione el ciclo escolar de egreso, tipo de vinculación y situación del egresado, en caso de estar titulado llene también la fecha y tema de titulación. (Ver pantalla “Datos egresado”)

7. Dé clic en “Guardar Información”

3.3.8. Consultas Individuales.

Las consultas individuales, son una herramienta que le permiten conocer los datos del alumno y su historial en las escuelas normales, sin importar a qué escuela pertenezca el alumno.

Para hacer una consulta individual, vaya a la opción “Capturar alumnos” del menú principal, submenú “Consultas”, opción “Individual”



Para poder localizar al alumno deberá contar con su nombre completo, o su CURP, o su número identificador.

Es importante aclarar que no es necesario llenar todo el cuadro.

El siguiente es un ejemplo de una búsqueda por nombre completo, se llenan los campos de Nombre, primer apellido, y segundo apellido, y se da clic en “Buscar”

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Información Personal del Alumno
Nombre(s) :

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Curp :

Número Identificador :

Buscar

No.	NID	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Curp	Acción
1	11000027	VERA	REZA	LYDIA RAQUEL	VERL791220MMSRZY01	Detalle

La siguiente pantalla es un ejemplo de una búsqueda por curp:

Información Personal del Alumno

Nombre(s) :

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Curp :

Número Identificador :

Buscar

No.	NID	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Curp	Acción
1	11000027	VERA	REZA	LYDIA RAQUEL	VERL791220MMSRZY01	Detalle

La siguiente pantalla es un ejemplo de búsqueda por número identificador:

Información Personal del Alumno

Nombre(s) :

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Curp :

Número Identificador :

Buscar

No.	NID	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Curp	Acción
1	11000027	VERA	REZA	LYDIA RAQUEL	VERL791220MMSRZY01	Detalle

Una vez localizado el alumno, dé clic en el botón “Detalle”, para conocer su historial.

NID					
No.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP	
1	LYDIA RAQUEL	VERA	REZA	VERL791220MMSRZY01	

No.	Captura	Entidad	Licenciatura	Especialidad	Modalidad	Semestre	Matricula	Status
Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí								
1	20111	San Luis Potosí	Preescolar 2011	n/a	e	1		Inscrita

3.3.9. Consultas Globales.

Las consultas globales le permiten buscar el historial de varios alumnos que se encuentren estudiando en su escuela, para ello deberá llenar uno o más criterios en el cuadro de búsqueda y dar clic en el botón “Buscar”.

En el siguiente ejemplo se busca a los alumnos de la Licenciatura en Educación Especial y en 3er semestre:

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Busqueda de Alumnos

Licenciatura : Especial Especialidad : n/a Modalidad : Seleccione Turno : Seleccione
Semestre : 3 Curp : Grupo :
Estatus : Seleccione Simple

Buscar

No.	NID	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Curp	Acción
1	10140535	ACOSTA	SEGOVIANO	DULCE JAZMIN	AOSD930808MSPCGL09	Detalle
2	10140557	ALMENDAREZ	AMAYA	AURORA	AEAA920718MSPLMR09	Detalle
3	10140588	APOLINAR	ARELLANO	MARIA MAYELA	AOAM920806MSPPRY09	Detalle
4	10140705	ARREGUIN	REYES	CLAUDIA DANIELA	AERC920518MMCRYL00	Detalle
5	07328231	BAEZ	REYES	DALIA PALOMA	BARD890222MSPZYU02	Detalle

Anterior Inicio

También podrá conocer el historial del alumno dando clic en el botón “Detalle”.

[Cerrar]

NID	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP
10140535	DULCE JAZMIN	ACOSTA	SEGOVIANO	AOSD930808MSPCGL09

No.	Captura	Entidad	Licenciatura	Especialidad	Modalidad	Semestre	Matricula	Status
Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí								
1	20111	San Luis Potosí	Especial	Auditiva y de lenguaje		3	10240143	No Inscrito
2	20102	San Luis Potosí	Especial	Auditiva y de lenguaje		2	10240143	Inscrito
3	20101	San Luis Potosí	Especial	Auditiva y de lenguaje		1		Inscrito

3.3.10. Agregar escuelas de práctica.

Se recomienda que antes de empezar a inscribir a los alumnos de 7º semestre, se verifique que se encuentren en el catálogo de escuelas de práctica, las escuelas que no se encuentren en el catálogo puede darlas de alta.

Para dar agregar escuelas de práctica dé clic en “Capturar alumnos” del menú principal, en el submenú “Escuelas de práctica”, y en la opción “Agregar”.

Captura
Bajas
Egresados
Consultas
EscuelaPractica
Agregar
Edición

Llene los datos que se solicitan y dé clic en “Guardar”

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Escuela Práctica	
Nombre Oficial: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 18	Clave CT: 241256982
Dirección	
Entidad: San Luis Potosí	Municipio: San Luis Potosí C.P.: 78000
Calle y Número: MIGUEL HIDALGO 33	
Colonia: HEROES DE INDEPENDENCIA	
Contacto	
Lada Telefonica: 489	
Telefono # 1: 7845912	Telefono # 2: Telefono # 3:

Guarda

Recuerde que el teléfono 2 y 3, son opcionales, el resto de los datos son obligatorios.

El sistema le avisará que la información se guardó satisfactoriamente.

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

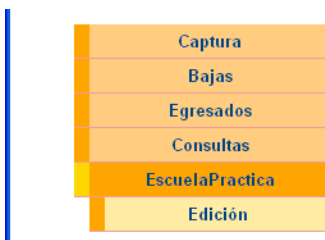
Escuela Práctica	
Nombre Oficial: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 18	Clave CT: 241256982
Dirección	
Entidad: San Luis Potosí	Municipio: San Luis Potosí C.P.: 78000
Calle y Número: MIGUEL HIDALGO 33	
Colonia: HEROES DE INDEPENDENCIA	
Contacto	
Lada Telefonica: 489	
Telefono # 1: 7845912	Telefono # 2: Telefono # 3:

Guarda

Anterior Inicio

SIBEN V 6.0

En caso de necesitar corregir datos de una escuela de práctica, dé clic en la opción Escuela Práctica, y después en “Edición



Le aparecerá un cuadro de búsqueda que le permite localizar la escuela por entidad y municipio, o por clave de centro de trabajo.

Criterios de Búsqueda
Busqueda por entidad y municipio
Entidad: Municipio:
Busqueda por clave de centro de trabajo
Clave CT:

Buscar

No	Clave CT	Escuela	Entidad	Acción
1	24DJN0030K	J. DE N. METALURGICOS	San Luis Potosí	Editar
2	24EJN0015R	J. DE N. VICENTE RIVERA	San Luis Potosí	Editar
3	24DJN0124Z	J. DE N. LA ARDILLITA	San Luis Potosí	Editar
4	24EJN0009G	J. DE N. MANUEL JOSE OTHON	San Luis Potosí	Editar
5	24DJN0239Z	J. DE N. MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDERA	San Luis Potosí	Editar

Anterior

Inicio

SIBEN V 6.0

El siguiente es un ejemplo de búsqueda por clave de centro de trabajo:

Criterios de Búsqueda
Busqueda por entidad y municipio
Entidad: Municipio:
Busqueda por clave de centro de trabajo
Clave CT:

Buscar

No	Clave CT	Escuela	Entidad	Acción
1	24DJN0030K	J. DE N. METALURGICOS	San Luis Potosí	Editar

Habiendo localizado la escuela, dé clic en el botón “Editar”, y corrija los datos necesarios de la siguiente ventana:

Escuela Práctica

Nombre Oficial: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 18 Clave CT: 24dgn0043

Dirección

Entidad: San Luis Potosí Municipio: San Luis Potosí C.P.: 78000

Calle y Número: MIGUEL HIDALGO 33

Colonia: HEROES DE INDEPENDENCIA

Contacto

Lada Telefonica: 489

Telefono # 1: 7845912 Telefono # 2: Telefono # 3:

Guarda

3.4. Capturar personal.

El capturista es el responsable de agregar al personal nuevo en la institución, activar al personal que se encuentre activo en la escuela en este semestre y jubilar al personal que se ha jubilado.

3.4.1. Para agregar personal:

- 1) Dé clic en “Capturar personal” del menú principal”

Datos Generales
Alumnos
Personal
Listados
Estadísticas
Cerrar Sesión

- 2) Dé clic en “Agregar”, del menú personal.

Agregar
Activar
Jubilar
Lista Jubilados
Cambiar Dato(s)
Cambiar Curp
Reporte Curp

- 3) Seleccione la función principal del personal, si tiene más de una, siempre elija la más alta.

Elija la función:

Subdirector Académico	Agregar
Director	
Subdirector Administrativo	
Subdirector Académico	
Subdirector o Coordinador de Licenciatura	
Docente frente a grupo	
Docente apoyo académico	
Administrativo	
Técnico y de Servicios Profesionales	
Intendencia y Mantenimiento	
Otros	

- 4) Llene los datos generales del personal y dé clic en Guardar. En este paso debe introducir los datos personales (nombre completo, CURP, edad, género, correo electrónico y función), estudios realizados (máximo nivel de estudio), lenguas indígenas, investigaciones realizadas, antigüedad del docente y si tiene alguna discapacidad.

AGREGAR DOCENTE					
Información Personal					
Primer Apellido	<input type="text" value="VERA"/>	Segundo Apellido	<input type="text" value="REZA"/>	Nombre(s)	<input type="text" value="LYDIA RAQUEL"/>
CURP	<input type="text" value="VERL791220MMSRZY0"/>	Edad	<input type="text" value="31"/>	Genero	Mujer <input checked="" type="checkbox"/>
		Correo electrónico <input type="text" value="lvera@sep.gob.mx"/>			
Estudios realizados					
Nivel de estudio:	<input type="text" value="Licenciatura Universitaria"/>	Titulado:	Sí <input checked="" type="checkbox"/>		
fecha de titulación:	<input type="text" value="February"/> - <input type="text" value="6"/> - <input type="text" value="2003"/>	Tema de titulación:	<input type="text" value="actividad docentes"/>		
Escuela de egreso:	<input type="text" value="ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE I"/>				
Área de Conocimiento	<input type="text" value="Ciencias Sociales y Humanidades"/>	Disciplina	<input type="text" value="Educación"/>		
Lengua Indígena					
¿Habla alguna lengua indígena? Sí <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cual?: <input type="text" value="Nahuatl"/>					
Proyectos de Investigación					
¿Participa en algún proyecto de investigación? No <input checked="" type="checkbox"/>					
Proyecto de investigación en el que participa: <input type="text"/>					
¿Ha realizado alguna estancia? No <input checked="" type="checkbox"/>					
Antigüedad					
Antigüedad en esta Escuela				<input type="text" value="5"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Antigüedad como Docente Normalista				<input type="text" value="10"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Discapacidad					
¿El personal sufre alguna discapacidad? No <input checked="" type="checkbox"/>					
¿Cual?: <input type="text" value="Seleccione"/>					
<input type="button" value="Guardar"/>					

- 5) Llene los datos de contratación y dé clic en siguiente. En este paso podrá agregar o eliminar las diferentes contrataciones que tiene, deberán **quedar todas las combinaciones** de formas de contratación, con tiempo de dedicación, clave única de pago y horas. Es importante que este cuadro refleje la suma de horas contratadas.
- Para agregar una forma de contratación seleccione forma de contratación, tiempo de dedicación, clave única de pago y horas, y dé clic en agregar.

[Cerrar]

Contrataciones			
Forma de contratación	Tiempo de contratación	Clave única de pago	Categoría
Base	Tiempo Completo	asdf4564654	SUBDIRECTOR "B"
			Horas
			45
Agregar			

Anterior
Siguiente

V 7. En esta versión se agregó el campo categoría (de la contratación), la cual es obligatoria cuando la forma de contratación es Base, Interinato Ilimitado, e Interinato Limitado, al igual que la Clave Única de pago, esta información es muy importante en el caso de personal de las escuelas normales públicas. Hacemos énfasis en que se deben agregar todas las claves de contratación que tenga el personal académico (desde Docente apoyo académico, hasta Director).

El catálogo de categoría se encuentra completo en el Anexo 1, si en su entidad se maneja alguna otra, favor de reportarlo a la DGESPE para que sea agregada al catálogo.

SUBDIRECTOR "B"

DIRECTOR "A"

DIRECTOR "B"

DIRECTOR "C"

DIRECTOR "D"

SUBDIRECTOR "A"

SUBDIRECTOR "B"

SUBDIRECTOR "C"

SUBDIRECTOR "D"

JEFE DE ÁREA O DE DIVISIÓN "A"

JEFE DE ÁREA O DE DIVISIÓN "B"

JEFE DE ÁREA O DE DIVISIÓN "C"

JEFE DE ÁREA O DE DIVISIÓN "D"

JEFE DE DEPARTAMENTO, COORDINADOR DE PLANTEL O JEFE DE UNIDAD "A"

JEFE DE DEPARTAMENTO, COORDINADOR DE PLANTEL O JEFE DE UNIDAD "B"

JEFE DE DEPARTAMENTO, COORDINADOR DE PLANTEL O JEFE DE UNIDAD "C"

JEFE DE DEPARTAMENTO, COORDINADOR DE PLANTEL O JEFE DE UNIDAD "D"

PROFESOR ASISTENTE "A" (E.S.) 1/2 TIEMPO

PROFESOR ASISTENTE "A" (E.S.) 3/4 TIEMPO

PROFESOR ASISTENTE "A" (E.S.) TIEMPO COMPLETO

PROFESOR ASISTENTE "B" (E.S.) 1/2 TIEMPO

Si es necesario puede eliminar una combinación de contratación dando clic en el botón “Eliminar”, la combinación quedará sombreada de gris cuando sea eliminada.

[Cerrar]

Contrataciones				
Forma de contratación	Tiempo de contratación	Clave única de pago	Categoría	Horas
Base	Tiempo Completo	asdf4564654	SUBDIRECTOR "B"	45
Interinato Limitado	Por Horas	1224		3
Eliminar				

Forma de contratación	Tiempo de contratación	Clave única de pago
Interinato Limitado	Por Horas	1224
		Horas
		3
Agregar		

Anterior
Siguiente

- 6) Si está frente grupo agregue las asignaturas que imparte. Deberá agregar todas las asignaturas dentro y fuera del plan de estudios que imparte, de tal forma que al final se refleje las horas frente a grupo.

[Cerrar]

Asignaturas

Licenciatura Especialidad Asignatura Semestre Grupo Horas

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
VERA	REZA	LYDIA RAQUEL

Tipo de Asignatura

☒ Dentro del Plan de Estudios
 ☐ Fuera del Plan de Estudios

Licenciatura	Especialidad o Área de Atención	Modalidad	Semestre	Grupo	Turno
Preescolar 2011	N/A	Escolarizada	1	A	Matutino

Asignatura

El Sujeto y su formación profesional como docente

Guardar

Anterior
Siguiente

Si un docente da la misma asignatura en más de un grupo, deberá agregarse cuantas veces la de.

También puede eliminar asignaturas dando clic en el botón Eliminar.

[Cerrar]

Licenciatura	Especialidad Asignatura	Semestre	Grupo	Horas	
Preescolar 2011 n/a	El Sujeto y su formación profesional como docente 1	A	4		Elimina
Preescolar	ACTIVIDADES CULTURALES	3	n/a	3	Elimina

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
VERA	REZA	LYDIA RAQUEL

Tipo de Asignatura

☐ Dentro del Plan de Estudios
 ☒ Fuera del Plan de Estudios

Licenciatura	Semestre	Horas a la semana	Asignatura
Preescolar	3	3	ACTIVIDADES CULTURALES

Guardar

Anterior
Siguiente

Una vez eliminada una asignatura, se sombreará en color gris:

[Cerrar]

Licenciatura	Especialidad	Asignatura	Semestre	Grupo	Horas	
Preescolar 2011 n/a		El Sujeto y su formación profesional como docente 1	A	4		Elimina
Preescolar		ACTIVIDADES CULTURALES	3	n/a	3	Elimina
Secundaria	Lengua Extranjera (Inglés)	INGLÉS-III	5	A	4	Elimina

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
VERA	REZA	LYDIA RAQUEL

Tipo de Asignatura

☒ Dentro del Plan de Estudios
 ☐ Fuera del Plan de Estudios

Licenciatura	Especialidad o Área de Atención	Modalidad	Semestre	Grupo	Turno
Secundaria	Lengua Extranjera (Inglés)	Escolarizada	5	A	Matutino

Asignatura

INGLÉS III

Guardar

- 7) Revisar cuadro resumen y dé clic en Guardar. Finalmente deberá revisar que el cuadro resumen esté correcto y las suma de horas contratadas y la suma de horas frente a grupo sean correctas.

[Cerrar]

RESUMEN DEL DOCENTE

Información general

Nombre:

Función Principal:

Suma de horas contratadas:

Suma de horas frente a grupo:

En caso de haber un error en este cuadro podrá regresar con los botones de “Anterior” hasta el primer paso.

Si la información es correcta, dar clic en “Guardar”

V 7. En caso de que haga falta información se desplegará una alerta como la siguiente:

No se activo a la persona ya que no ha capturado sus contrataciones. De clic en el botón anterior para revisar los datos

No se activara al docente ya que no ha capturado sus asignaturas. De clic en el botón anterior para revisar los datos

SIBEN V7

Es necesario que para el personal académico(de docente apoyo académico a director) exista una o más contrataciones, de lo contrario no quedará activado.

Es necesario que para los docentes frente a grupo exista una o más asignatura, de lo contrario no quedará activado.

Solamente si cumple con las condiciones anteriores podrá visualizar al personal en estado "Activo"

No.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP	Edad	Género	Estado	Acción
	LYDIA RAQUEL	VERA	REZA	VERL791220MMSRZY01	32	M	A	<input type="button" value="Desactivar"/>

3.4.2. Para activar personal:

- 1) Dé clic en “Capturar personal” del menú principal”

Datos Generales
Alumnos
Personal
Listados
Estadísticas
Cerrar Sesión

- 2) Dé clic en “Activar”, del menú personal.

Agregar
Activar
Jubilat
Lista Jubilados
Cambiar Dato(s)
Cambiar Curp
Reporte Curp

- 3) Realice la búsqueda de personal a activar. Aparecerá el siguiente cuadro de búsqueda, que le facilitará localizar a la persona que desea, le recomendamos no llenar todo el cuadro, sólo los campos que le permitan localizarlo más fácilmente, y dar clic en “Buscar”

Capturista

Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí - San Luis Potosí
BELEN WONDOLIN CERVANTES GARCIA

Activar personal

Busqueda de Personal

Primer Ap.: Segundo Ap.: Nombre :
Función : CURP : Status :

No.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP	Edad	Género	Estado	Acción
1	ENRIQUE	AGUILAR	ZERMEÑO	AUZE691101HSPGRN08	41	H	X	<input type="button" value="Activar"/>
2	FLOR NAELA	AHUMADA	GARCIA	AUGF701026MVZHL02	40	M	X	<input type="button" value="Activar"/>
3	SALVADOR	ALLENDE	RAMÍREZ	AERS750119HPLLML04	35	H	X	<input type="button" value="Activar"/>
4	FERNANDO	ALONSO	NAVARRO	AONF590222HSPLVR03	51	H	X	<input type="button" value="Activar"/>
5	OSCAR ULISES	ALVAREZ	LAZCANO	AALO680416HSPXX00	42	H	X	<input type="button" value="Activar"/>
6	LILIA	ANTONIO	PEREZ	AOPL690621MMCNRL06	41	M	X	<input type="button" value="Activar"/>

- 4) Dé clic en “Activar”
- 5) Verifique los datos generales del personal y dé clic en “Guardar”. En este debe verificar los datos personales (nombre completo, CURP, edad, género, correo electrónico y función),

estudios realizados (máximo nivel de estudio), lenguas indígenas, investigaciones realizadas, antigüedad del docente y si tiene alguna discapacidad.

[Cerrar]

EDICIÓN DE PERSONAL

Información general
 Apellido Paterno AGUILAR Apellido Materno ZERMEÑO Nombre ENRIQUE
 CURP AUZE691101HSPGRN08 Edad 41 Genero Hombre
 Correo electrónico barbaelasio@hotmail.com Función Docente frente a grupo

Estudios realizados
 Nivel de estudio: Normal plan 84 o superior Titulado: Si
 fecha de titulación: August 15 2007 Tema de titulación: xxxxxxxxxxxx
 Escuela de egreso: ESC. NORMAL DE ESTUDIOS SUPE
 Área de Conocimiento Ciencias Sociales y Humanidades Disciplina Educación

Lenguas Indígenas habladas
 ¿Habla alguna lengua indígena? No

[Cerrar]

Cuál?

Investigaciones realizadas
 ¿Participa en algún proyecto de investigación? No
 Proyecto de investigación en el que participa
 ¿Ha realizado alguna estancia? No

Antigüedad del docente
 Antigüedad en esta Escuela 13 años
 Antigüedad como Docente Normalista 17 años

Discapacidad
 ¿El docente/directivo sufre alguna discapacidad? No
 ¿Cual?: Seleccione

Guardar

- 6) Verifique los datos de contratación y dé clic en siguiente. En este paso podrá agregar o eliminar las diferentes contrataciones que tiene, deberán quedar todas las combinaciones de formas de contratación, con tiempo de dedicación, clave única de pago y horas. Es importante que este cuadro refleje la suma de horas contratadas.

Para agregar una forma de contratación seleccione forma de contratación, tiempo de dedicación, clave única de pago y horas, y dé clic en agregar.

[Cerrar]

Contrataciones

Forma de contratación	Tiempo de contratación	Clave única de pago	Categoría	Horas	Eliminar
Base	Tiempo Completo	asd4564654	SUBDIRECTOR "B"	45	

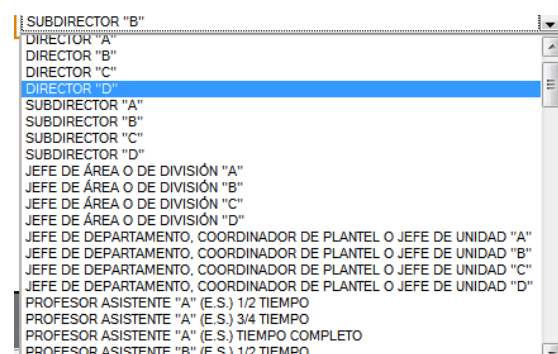
Agregar

Anterior Siguiente

V 7. En esta versión se agregó el campo categoría (de la contratación), la cual es obligatoria cuando la forma de contratación es Base, Interinato Ilimitado, e Interinato

Limitado, al igual que la Clave Única de pago, esta información es muy importante en el caso de personal de las escuelas normales públicas. Hacemos énfasis en que se deben agregar todas las claves de contratación que tenga el personal académico (desde Docente apoyo académico, hasta Director).

El catálogo de categoría se encuentra completo en el Anexo 1, si en su entidad se maneja alguna otra, favor de reportarlo a la DGESPE para que sea agregada al catálogo.



Si es necesario puede eliminar una combinación de contratación dando clic en el botón “Eliminar”, la combinación quedará sombreada de gris cuando sea eliminada.

Contrataciones				
Forma de contratación	Tiempo de contratación	Clave única de pago	Categoría	Horas Eliminar
Base	Tiempo Completo	asdf4564654	SUBDIRECTOR "B" 45	<input type="button" value="Elimina"/>
Interinato Limitado	Por Horas	1224		<input type="button" value="Elimina"/>

Forma de contratación	Tiempo de contratación	Clave única de pago
<input type="text" value="Interinato Limitado"/>	<input type="text" value="Por Horas"/>	<input type="text" value="1224"/>
Categoría	Horas	
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="button" value="Agregar"/>

- 7) Si está frente grupo agregue las asignaturas que imparte. Deberá agregar todas las asignaturas dentro y fuera del plan de estudios que imparte, de tal forma que al final se refleje las horas frente a grupo.

[Cerrar]

Asignaturas			
Licenciatura	Especialidad	Asignatura	Semestre Grupo Horas
Primaria		ESPAÑOL Y SU ENSEÑANZA II 3	A 8 Elimina

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
AGUILAR	ZERMEÑO	ENRIQUE

Tipo de Asignatura
☐ Dentro del Plan de Estudios ☒ Fuera del Plan de Estudios

Licenciatura	Semestre	Horas a la semana	Asignatura
Secundaria	3	2	ACTIVIDADES CULTURALES

Guardar

Anterior
Siguiente

Si un docente da la misma asignatura en más de un grupo, deberá agregarse cuantas veces la de.

También puede eliminar asignaturas dando clic en el botón Eliminar.

[Cerrar]

Asignaturas			
Licenciatura	Especialidad	Asignatura	Semestre Grupo Horas
Preescolar 2011 n/a		El Sujeto y su formación profesional como docente 1	A 4 Elimina
Preescolar		ACTIVIDADES CULTURALES	3 n/a 3 Elimina
Secundaria	Lengua Extranjera (Inglés)	INGLÉS III	6 A 4 Elimina

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
VERA	REZA	LYDIA RAQUEL

Tipo de Asignatura
☒ Dentro del Plan de Estudios ☐ Fuera del Plan de Estudios

Licenciatura	Especialidad o Área de Atención	Modalidad	Semestre	Grupo	Turno
Secundaria	Lengua Extranjera (Inglés)	Escolarizada	5	A	Matutino

Asignatura
 INGLÉS III

- 8) Revisar cuadro resumen y dé clic en Guardar. Finalmente deberá revisar que el cuadro resumen esté correcto y las suma de horas contratadas y la suma de horas frente a grupo sean correctas.

[Cerrar]

RESUMEN DEL DOCENTE

Información general	
Nombre:	ENRIQUE AGUILAR ZERMEÑO
Función Principal:	Docente frente a grupo
Suma de horas contratadas:	35
Suma de horas frente a grupo:	10

Guardar

Anterior
Cerrar

En caso de haber un error en este cuadro podrá regresar con los botones de “Anterior” hasta el primer paso. Si la información es correcta, dar clic en “Guardar”

V 7. En caso de que haga falta información se desplegará una alerta como la siguiente:

Es necesario que para el personal académico(de docente apoyo académico a director) exista una o más contrataciones, de lo contrario no quedará activado.

Es necesario que para los docentes frente a grupo exista una o más asignatura, de lo contrario no quedará activado.

Solamente si cumple con las condiciones anteriores podrá visualizar al personal en estado "Activo"

No.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP	Edad	Género	Estado	Acción
	LYDIA RAQUEL	VERA	REZA	VERL791220MMSRZY01	32	M	A	Desactivar

3.4.3. Para jubilar personal:

- 1) Dé clic en “Capturar personal” del menú principal”

- 2) Dé clic en “Jubilar”, del menú personal.

Agregar
Activar
Jubilat
Lista Jubilados
Cambiar Dato(s)
Cambiar Curp
Reporte Curp

- 3) Realice la búsqueda de personal a jubilar. Aparecerá el siguiente cuadro de búsqueda, que le facilitará localizar a la persona que desea, le recomendamos no llenar todo el cuadro, sólo los campos que le permitan localizarlo más fácilmente, y dar clic en “Buscar”

Jubilat personal

Busqueda de Personal			
Primer Ap.:	<input type="text"/>	Segundo Ap.:	<input type="text"/>
Nombre :	<input type="text"/>		
Función :	<input type="text" value="Docente apoyo académico"/>	CURP :	<input type="text"/>

Buscar

No.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP	Edad	Género	Estado	Acción
1	ROBERTO ESTEBAN	BAROCIO	QUIJANO	BAQR481226HSPRJB08	62	H	X	Jubilat
2	MARISOL LORENA	DE LA CERDA	ROA	CERM620917MNERXR05	48	M	X	Jubilat
3	MARÍA GUADALUPE	FUENTES	CARDONA	FUCG590530MDFNRD06	51	M	X	Jubilat
4	ELBA	IZQUIERDO	CASTAÑEDA	IUCE590908MDFZSL03	51	M	X	Jubilat
5	JUANA MA.	MÉNDEZ	PINEDA	MEPJ590330MSPNNN12	51	M	X	Jubilat
6	MARTHA LIZETTE	MUÑOZ	RODRIGUEZ	MUIM770126MSEYDRM33	33	M	X	Jubilat

Anterior Inicio

- 4) Dé clic en el botón “Jubilat”.
- 5) Seleccione la fecha de jubilación y dé clic en “Guardar”

Fecha de Jubilación		
Enero	1	2011

Guardar

3.4.4. Ver lista Jubilados.

El capturista puede ver que personal se encuentra en status “jubilado”, dando clic en la opción “Lista Jubilados” del menú personal.

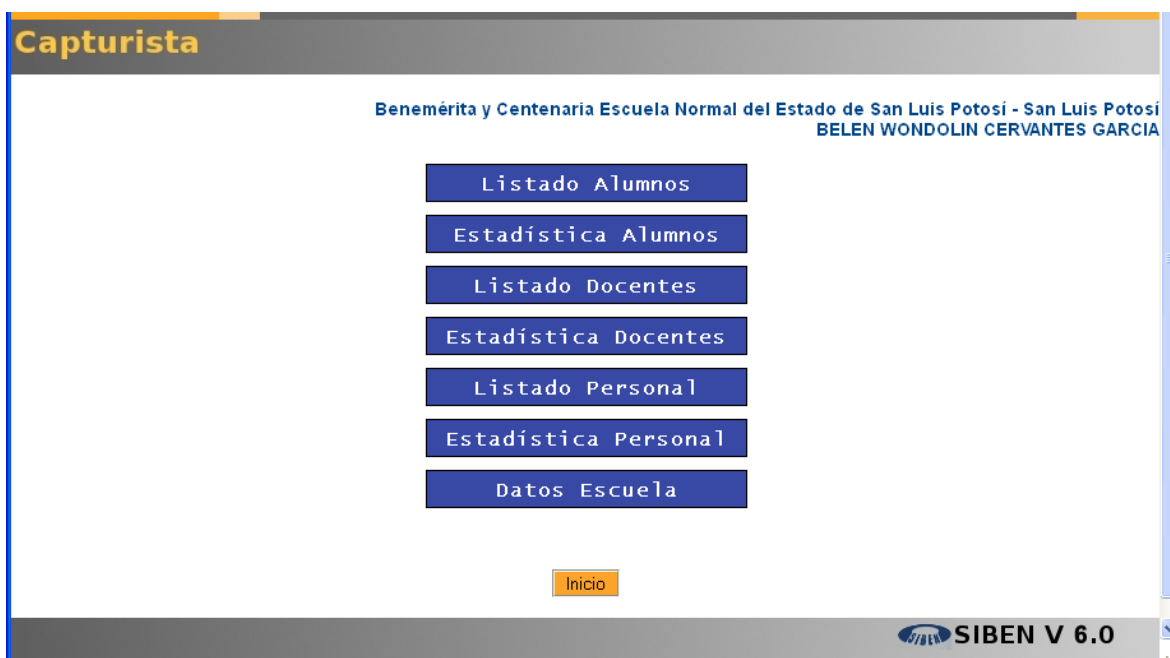
Lista de Jubilados

No.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP	Función	Fecha Jubilación
1	ROBERTO ESTEBAN	BAROCIO	QUIJANO	BAQR481226HSPRJB08	Docente apoyo académico	2010-01-02
2	MARÍA YOLANDA	HERRERA	NIETO	HENY431103MSPRTL00	Subdirector Administrativo	2011-01-02

Anterior Inicio

3.5. Listados.

El capturista debe ser el primero en revisar los listados, revisar que las listas estén completas, y las estadísticas coincidan, al dar clic en “Listados” del menú principal verá el siguiente menú.



El “Listado de alumnos”, presenta la relación de alumnos por licenciatura, semestre y grupo

Listado Alumnos, SLPEN0003 - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

192.168.111.101/siben6/Informes/ListadoAlumnos/

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DGESPE DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Sistema de Información Básica de la Educación Normal
Listado General de Alumnos de la Licenciatura en Educación Preescolar

Fecha: 08/10/2011
Hora: 01:37 hrs.
Estado: San Luis Potosí
Clave del Centro de Trabajo:
Nombre de la Escuela: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
Campus/Plantel:

Hay pendientes 903 alumnos en status X (no inscritos)

Semestre: 3o						Grupo: B		
No.	NID	CURP	MATRICULA	NOMBRE	SEXO	EDAD	MOD.	
1	10134111	AORA921231MSPLDM04	10240108	ALONSO RODRIGUEZ AMIRA ISHBEL	M	18	E	

Semestre: 5o						Grupo: A		
No.	NID	CURP	MATRICULA	NOMBRE	SEXO	EDAD	MOD.	
2	07267363	AAID881105MSPLCN06	07242134	ALBARRAN ICAZA DANIELA	M	22	E	

Licenciatura en Educación Preescolar			
Hombres	Mujeres	Total inscritos	
0	2	2	

Este informe no será admitido hasta que finalice la captura

La “Estadística de alumnos”, presenta un cuadro con la cantidad de alumnos por grupo, por género y por licenciatura.

192.168.11.101/siben6/Informes/estadisticaAlumnos/

SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Superior

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

DGESPE

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Sistema de Información Básica de la Educación Normal

Listado Acumulado Estadístico de Alumnos

Fecha: 08/10/2011

Hora: 07:03 hrs.

Estado: San Luis Potosí

Clave del Centro de Trabajo:

Nombre de la Escuela: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí

Campus/Plantel:

Hay pendientes 899 alumnos en status X (no inscritos)

LICENCIATURA	ESPECIALIDAD O ÁREA	MODALIDAD	SEXO	TOTAL DE INSCRITOS POR SEMESTRE										TOTAL INSCRITOS
				H	M	to	3o	5o	7o	9o	11o			
EDUCACION PREESCOLAR 2011	N/A	ESCOLARIZADA	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
EDUCACION SECUNDARIA	LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	ESCOLARIZADA	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1		
EDUCACION FISICA	N/A	ESCOLARIZADA	1	1	0	0	0	0	1	0	0	2		
EDUCACION PREESCOLAR	N/A	ESCOLARIZADA	0	2	0	0	1	0	1	0	0	2		
TOTAL			1	5	1	0	2	0	2	0	0	8		

Este informe no será admitido hasta que finalice la captura

El “Listado de docentes” presenta la relación de docentes frente a grupo por licenciatura, si a algún docente no se le agregó ninguna asignatura, no aparecerá en este listado.

Listado Docentes, SLPEN0003 - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Ask.com España - El otro buscador

192.168.11.101/siben6/Informes/listadoDocentes/

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

DGESPES DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Sistema de Información Básica de la Educación Normal
Listado General de Docentes de la Licenciatura en Educación Preescolar

Fecha: 08/10/2011
Hora: 04:25 hrs.
Estado: San Luis Potosí
Clave del Centro de Trabajo:
Nombre de la Escuela: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
Campus/Plantel:

Hay pendientes 901 alumnos en status X (no inscritos)

No.	ID DGESPE	CURP	NOMBRE	CURRICULAR	SEXO
Licenciatura en Educación Preescolar					
Hombres	0	Mujeres	0	Total de Docentes:	0

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

DGESPES DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Sistema de Información Básica de la Educación Normal
Listado General de Docentes de la Licenciatura en Educación Primaria

Fecha: 08/10/2011
Hora: 04:25 hrs.
Estado: San Luis Potosí
Clave del Centro de Trabajo:
Nombre de la Escuela: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
Campus/Plantel:

Hay pendientes 901 alumnos en status X (no inscritos)

No.	ID DGESPE	CURP	NOMBRE	CURRICULAR	SEXO
Licenciatura en Educación Primaria					
Hombres	0	Mujeres	0	Total de Docentes:	0

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

DGESPES DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Sistema de Información Básica de la Educación Normal
Listado General de Docentes de la Licenciatura en Educación Secundaria

Fecha: 08/10/2011

La “Estadística de docentes” presenta un cuadro con el dato de docentes por licenciatura y género. Es importante señalar que el total de docentes no precisamente es la suma de docentes por licenciatura, ya que un docente puede dar más de una licenciatura, y el total de docentes muestra el número de docentes sin repetir en la institución.

Informes - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Listado Alumnos, SLPEN0003 x Informes x Informes x Listado Docentes, SLPEN0003 x +

192.168.11.101/siben6/informes/estadisticaDocentes/

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

DGESPE DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Sistema de Información Básica de la Educación Normal
Listado Acumulado Estadístico de Docentes frente a grupo

Fecha: 08/10/2011
Hora: 04:29 hrs.
Estado: San Luis Potosí
Clave del Centro de Trabajo:
Nombre de la Escuela: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
Campus/Plantel:

Hay pendientes 901 alumnos en status X (no inscritos)

LICENCIATURA	ESPECIALIDAD O ÁREA	MODALIDAD	SEXO		TOTAL
			H	M	
Preescolar 2011	N/A		2	2	
	N/A		2	2	
Nota: el total de docentes frente a grupo no es la suma por licenciatura					
TOTAL DE DOCENTES FRENTE A GRUPO DE LA ESCUELA					

El “Listado de personal” presenta la relación de personal activo en la institución, su función y su género.

Listado Personal, SLPEN0003 - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Listado Alumnos, SLPEN0003 x Informes x Listado Personal, SLPEN0003 x Informes x Listado Docentes, SLPEN0003 x +

192.168.11.101/siben6/informes/listadoPersonal/

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

DGESPE DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Sistema de Información Básica de la Educación Normal
Listado General de Personal

Fecha: 08/10/2011
Hora: 04:30 hrs.
Estado: San Luis Potosí
Clave del Centro de Trabajo:
Nombre de la Escuela: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
Campus/Plantel:

Hay pendientes 901 alumnos en status X (no inscritos)

No.	ID DGESE	CURP	NOMBRE	FUNCION	SEXO
1	20512	HEDF050021HSPRRR03	HERNANDEZ ORTIZ FRANCISCO	Director	H
2	87871	VERL791220MMSRZY19	VERA REZA LYDIA RAQUEL	Director	M
3	87883	VERL791220MMSRZY01	VERA REZA LYDIA RAQUEL	Subdirector Académico	M

Totales		
Hombres	1	Mujeres
		Total de Personal:
	2	3

“Datos Escuela” presenta una ficha de los datos de la escuela, dirección, directivos, licenciaturas que ofrece, infraestructura.

Informes - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

192.168.11.101/siben6/Informes/datosEscuela/

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

DGESPE DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Sistema de Información Básica de la Educación Normal
Datos Generales de la Escuela

Fecha: 08/10/2011
Hora: 04:30 hrs.
Estado: San Luis Potosí
Clave del Centro de Trabajo:
Nombre de la Escuela: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
Campus/Plantel:

Hay pendientes 901 alumnos en status X (no inscritos)

Sostenimiento: Público Turno: Matutino

Calle: Nicolás Zapata No. 200	Lada: 444
Colonia: Col. Centro	Tel 1: 812-3401
Municipio: San Luis Potosí	Tel 2: 8142630
Correo-e: becene@prodigy.net.mx	Tel 3: 812-1155
Web: www.becenslp.edu.mx	Fax: 812-6144

Directivos	
Cargo	Nombre
Director	FRANCISCO HERNÁNDEZ ORTIZ
Director	LYDIA RAQUEL VERA REZA
Subdirector Académico	LYDIA RAQUEL VERA REZA

Licenciaturas			
Licenciatura	Especialidad	Modalidad	Turno
Preescolar 2011	n/a	Escolarizada	Matutino
Secundaria	Lengua Extranjera (Inglés)	Escolarizada	Matutino
Especial	Auditiva y de lenguaje	Escolarizada	Matutino
Física	n/a	Escolarizada	Matutino
Preescolar	n/a	Escolarizada	Matutino
Primaria	n/a	Escolarizada	Matutino
Secundaria	Español	Escolarizada	Matutino
Secundaria	Matemáticas	Escolarizada	Matutino

Tipo de Propiedad	Propio	Tipo de Construcción	Construido para su uso
Aulas	19	Bibliotecas	1
Aulas de Computo	2	Auditorios	1
Aulas de Idiomas	1	Albercas	0
Gimnasios	1	Canchas Deportivas	3
Platós	1	Salas para Maestros	5
Cubículos para Maestros	9	Salas de Usos Múltiples	1
Laboratorios	19	Talleres	0
Equipo de Computo para Alumnos	20	Equipo de Computo para Docentes	12
Equipo de Computo para Administrativos	6	Equipo con Internet para Alumnos	20
Equipo con Internet para Docentes	12	Equipo con Internet para Administrativos	6
Internet de Banda Ancha	SI	Restricciones en el uso de Internet	No
Equipo SIDIEN	SI	Equipo eduSAT	SI
Rampas	0	Elevadores	0
Computadoras Especiales	0	Software Especial	No
Baños Especiales	1	Libros Braille	0
Volas	No		

Si en su listado aparece la leyenda hay n alumnos en status X, no deberá imprimir los listados, deberá buscar a los alumnos no inscritos y reinscribirlos, o darlos de baja. También es muy recomendable que supervisor y el enlace estatal revisen los informes antes de que se impriman

4. Anexo

4.1. Anexo 1. Catálogo de Categorías de Contratación

CATEGORÍAS
DIRECTOR "A"
DIRECTOR "B"
DIRECTOR "C"
DIRECTOR "D"
SUBDIRECTOR "A"
SUBDIRECTOR "B"
SUBDIRECTOR "C"
SUBDIRECTOR "D"
JEFE DE ÁREA O DE DIVISIÓN "A"
JEFE DE ÁREA O DE DIVISIÓN "B"
JEFE DE ÁREA O DE DIVISIÓN "C"
JEFE DE ÁREA O DE DIVISIÓN "D"
JEFE DE DEPARTAMENTO, COORDINADOR DE PLANTEL O JEFE DE UNIDAD "A"
JEFE DE DEPARTAMENTO, COORDINADOR DE PLANTEL O JEFE DE UNIDAD "B"
JEFE DE DEPARTAMENTO, COORDINADOR DE PLANTEL O JEFE DE UNIDAD "C"
JEFE DE DEPARTAMENTO, COORDINADOR DE PLANTEL O JEFE DE UNIDAD "D"
TÉCNICO DOCENTE DE ASIGNATURA "A" (E.S.)
TÉCNICO DOCENTE DE ASIGNATURA "B" (E.S.)
TÉCNICO DOCENTE DE ASIGNATURA "C" (E.S.)
PROFESOR DE ASIGNATURA "A" (E.S.)
PROFESOR DE ASIGNATURA "B" (E.S.)
PROFESOR DE ASIGNATURA "C" (E.S.)
PROFESOR ASISTENTE "A" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR ASISTENTE "B" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR ASISTENTE "C" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR ASOCIADO "A" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR ASOCIADO "B" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR ASOCIADO "C" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR TITULAR "A" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR TITULAR "B" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR TITULAR "C" (E.S.) 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE AUXILIAR "A" (E.S.) 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE AUXILIAR "B" (E.S.) 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE AUXILIAR "C" (E.S.) 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "A" (E.S.) 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "B" (E.S.) 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "C" (E.S.) 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE TITULAR "A" (E.S.) 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE TITULAR "B" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR "A" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR "B" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR "C" (E.S.) 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE TITULAR "C" (E.S.) 1/2 TIEMPO
PROFESOR ASISTENTE "A" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR ASISTENTE "B" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR ASISTENTE "C" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR ASOCIADO "A" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR ASOCIADO "B" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR ASOCIADO "C" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR TITULAR "A" (E.S.) 3/4 TIEMPO

PROFESOR TITULAR "B" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR TITULAR "C" (E.S.) 3/4 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE AUXILIAR "A" (E.S.) 3/4 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE AUXILIAR "B" (E.S.) 3/4 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE AUXILIAR "C" (E.S.) 3/4 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "A" (E.S.) 3/4 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "B" (E.S.) 3/4 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "C" (E.S.) 3/4 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE TITULAR "A" (E.S.) 3/4 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE TITULAR "B" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR "A" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR "B" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR "C" (E.S.) 3/4 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE TITULAR "C" (E.S.) 3/4 TIEMPO
PROFESOR ASISTENTE "A" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR ASISTENTE "B" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR ASISTENTE "C" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR ASOCIADO "A" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR ASOCIADO "B" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR ASOCIADO "C" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR TITULAR "A" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR TITULAR "B" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR TITULAR "C" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE AUXILIAR "A" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE AUXILIAR "B" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE AUXILIAR "C" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "A" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "B" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE ASOCIADO "C" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE TITULAR "A" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE TITULAR "B" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR "A" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR "B" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR "C" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE TITULAR "C" (E.S.) TIEMPO COMPLETO
PROFESOR DE ASIGNATURA "A" (E.S.)
PROFESOR DE ASIGNATURA "B" (E.S.)
TÉCNICO DOCENTE DE ASIGNATURA "A" (E.S.)
PROFESOR DE ASIGNATURA "C" (E.S.)
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "A" 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "B" 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "C" 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "A" 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "B" 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "C" 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "A" 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "B" 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "C" 1/2 TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "A" 1/2 TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "B" 1/2 TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "A" 1/2 TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "B" 1/2 TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "A" 1/2 TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "B" 1/2 TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "C" 1/2 TIEMPO

PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "C" 1/2 TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "C" 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA AUXILIAR "A" 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA AUXILIAR "B" 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA AUXILIAR "C" 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASOCIADO "A" 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASOCIADO "B" 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASOCIADO "C" 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA TITULAR "A" 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA TITULAR "B" 1/2 TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA TITULAR "C" 1/2 TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "A" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "B" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "C" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "A" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "B" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "C" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "A" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "B" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "C" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "A" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "B" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "A" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "B" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "A" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "B" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "C" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "C" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "C" 3/4 DE TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA AUXILIAR "A" 3/4 DE TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA AUXILIAR "B" 3/4 DE TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA AUXILIAR "C" 3/4 DE TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASOCIADO "A" 3/4 DE TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASOCIADO "B" 3/4 DE TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASOCIADO "C" 3/4 DE TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA TITULAR "A" 3/4 DE TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA TITULAR "B" 3/4 DE TIEMPO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA TITULAR "C" 3/4 DE TIEMPO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "A" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "B" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "C" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "A" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "B" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "C" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "A" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "B" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "C" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "A" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "B" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "A" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "B" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "A" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "B" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASISTENTE "C" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASOCIADO "C" TIEMPO COMPLETO

PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR TITULAR "C" TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA AUXILIAR "A" TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA AUXILIAR "B" TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA AUXILIAR "C" TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASOCIADO "A" TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASOCIADO "B" TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASOCIADO "C" TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA TITULAR "A" TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA TITULAR "B" TIEMPO COMPLETO
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA TITULAR "C" TIEMPO COMPLETO
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASIGNATURA "A"
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASIGNATURA "B"
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASIGNATURA "A"
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASIGNATURA "B"
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASIGNATURA "A"
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASIGNATURA "B"
TÉCNICO DOCENTE EN NORMAL SUPERIOR O BÁSICA ASIGNATURA "C"
PROFESOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASIGNATURA "C"
PROFESOR INVESTIGADOR DE ENSEÑANZA SUPERIOR ASIGNATURA "C"