

SIBEN 7.0

Manual de Usuario

ENLACE ESTATAL

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 enlace estatal	7
3.1.	Activar a los supervisores.....	10
3.2.	Actualizar el directorio de autoridades estatales.....	11
3.3.	Resolver conflictos.....	11
3.4.	Monitorear avance de alumnos y personal.....	13
3.5.	Editar datos de alumnos.....	14
3.6.	Bajas de alumnos.....	16
3.7.	Consultas.....	19
3.8.	Listados.....	21

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. 4. Listados de bajas para enlaces estatales.
- Pg. 18. Listados de bajas para enlaces estatales.

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

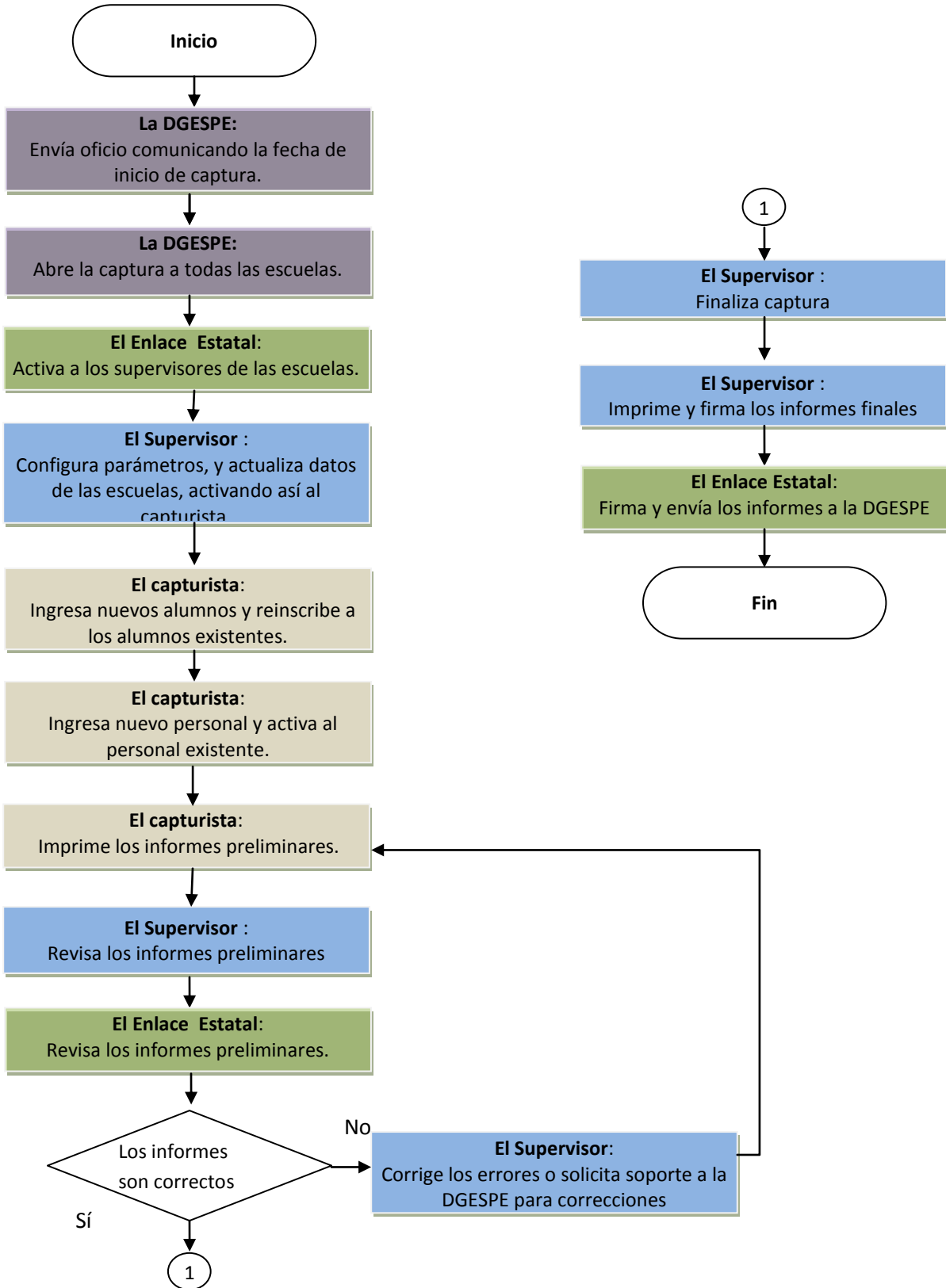
Permisos Referentes a Edición Alumnos

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"

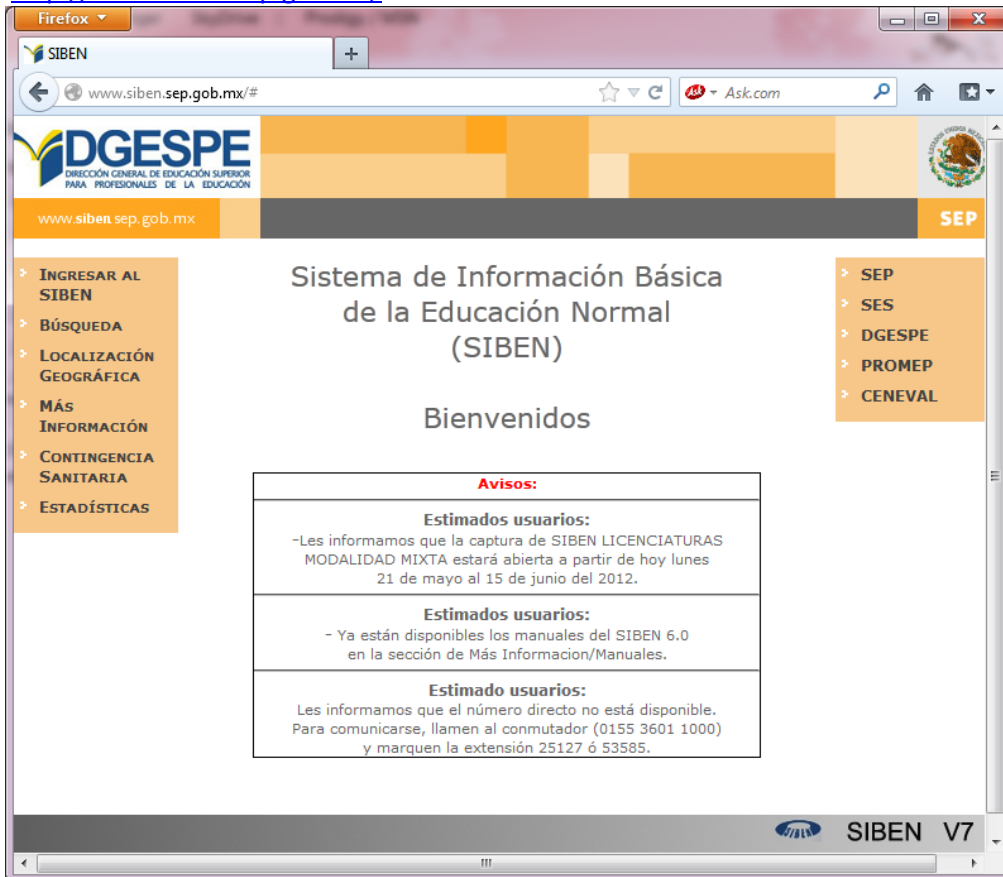
2.3. Diagrama de flujo para la operación del SIBEN.



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.

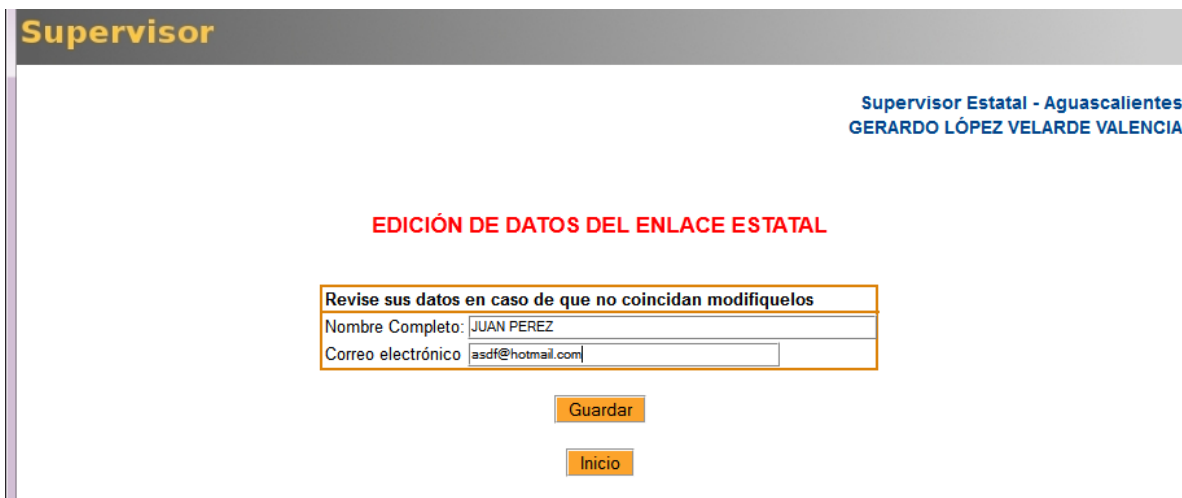


3. Funciones del enlace estatal

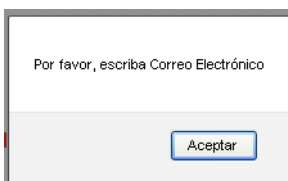
El enlace estatal, es una persona designada por las autoridades locales de la entidad, para ser el vínculo entre la DGESPE y las Escuelas, entre sus principales actividades se encuentran:

- a) Activar a los supervisores
- b) Actualizar el directorio de autoridades estatales.
- c) Monitorear el avance de captura tanto de personal como de alumnos
- d) Dar bajas temporales de 8º semestre
- e) Dar bajas definitivas
- f) Resolver conflictos.
- g) Cambiar de licenciatura y especialidad a los alumnos.

La primera vez que inicie sesión, le pedirá que **actualice los datos**, primeramente el nombre y correo electrónico del enlace, esta información es muy importante para cuando es necesario comunicarnos con ustedes.



El correo electrónico es obligatorio, en caso de no llenarlo, les aparecerá la siguiente alerta:



El siguiente paso será revisar que el directorio de autoridades esté completo y actualizado.

REVISE EL DIRECTORIO, SI ES NECESARIO ACTUALICE

No.	Cargo	Título	Nombre	Primer Ap.	Segundo Ap.	Correo Electrónico	Función	
1	Secretario de Educación del Gobierno del estado de San Luis Potosí	LIC.	JUAN ANTONIO	MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	secretario@seslp.gob.mx	Secretario	<input type="button" value="Editar"/>
2	Director General del Sistema Educativo Estatal Regular (SEER) en el estado e San Luis Potosí	ING.	XICOTÉNCATL	TURRUBIARTES	FLORES		Educ. Básica Estatal	<input type="button" value="Editar"/>
3	DIRECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA	PROF.	JUAN EVARISTO	GÓMEZ	BALDERAS	educacionbasica@seslp.gob.mx	Educ. Básica Federal	<input type="button" value="Editar"/>
4	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el estado de San Luis Potosí	ING.	JOSÉ	LUGO	CORONA	repslp@sep.gob.mx	Servicios Federales	<input type="button" value="Editar"/>
5	Director de Educación Media Superior y Superior en el estado de San Luis Potosí	LIC.	ISIDORO	DEL CAMINO	RAMOS	delcamino@seslp.gob.mx	Normales Estatal	<input type="button" value="Editar"/>
6	Jefe del Departamento de Educación Normal	MTRO.	RUBÉN	RODRÍGUEZ	BARRÓN	educacionnormal@seslp.gob.mx	Normales Estatal	<input type="button" value="Editar"/>
7	SUBJEFE TECNICO PEDAGÓGICO	MTRO	GENARO GILBERTO	MORALES	GARCÍA	subjefatura_academica@hotmail.com	Enlace SIBEN y EGC	<input type="button" value="Editar"/>

Al dar clic en terminar se cerrara la sesión, favor de logearse nuevamente

En caso de requerir cambiar algún dato dé clic en el botón “Editar”, y actualice los siguientes datos:

Función	<input type="text" value="Secretario"/>		Título	<input type="text" value="LIC."/>
Primer Ap.	<input type="text" value="MARTÍNEZ"/>		Segundo Ap.	<input type="text" value="MARTÍNEZ"/>
Nombre	<input type="text" value="JUAN ANTONIO"/>			
Cargo	<input type="text" value="Secretario de Educación del Gobierno del estado de San Luis Potosí"/>			
Dirección	<input type="text" value="MANUEL GÓMEZ AZCARATE NO. 150 COL. HIMNO N"/>			
Lada	<input type="text" value="444"/>		Teléfono	<input type="text" value="4998000"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="secretario@seslp.gob.mx"/>			

Todos los datos son obligatorios, así que si no cuenta con alguno de ellos es necesario que lo investigue para poder actualizar la información.

Si usted considera que hace falta alguna autoridad, dé clic en el botón “Agregar”, y llene la siguiente información:

[Cerrar]

Función	Normales Estatal	Título	ING
Primer Ap.	Lydi	Segundo Ap.	
Nombre			
Cargo			
Dirección			
Lada		Teléfono	
Correo Electrónico			

Guardar

Las opciones para el campo función, son las siguientes:

Secretario

- Secretario
- Educ. Básica Estatal
- Educ. Básica Federal
- Servicios Federales
- Normales Estatal
- Normales Federal
- Enlace SIBEN y EGC

Cuando haya terminado de revisar el directorio, dé clic en “Terminar”, el sistema le pedirá que vuelva a iniciar sesión, introduzca su usuario y contraseña nuevamente.

Acceso al SIBEN - Mozilla Firefox

www.siben.sep.gob.mx/usuarios/login

DGESPE
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

www.siben.sep.gob.mx


SEP

SIBEN

Usuario:

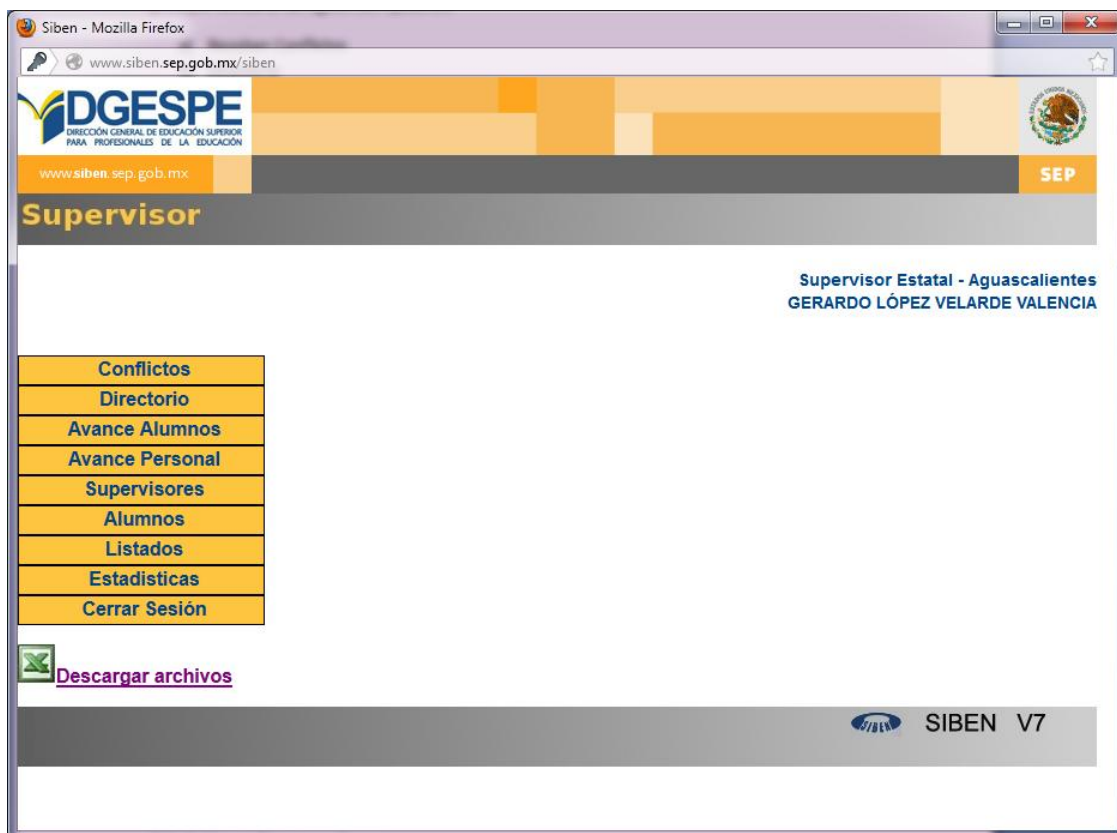
Contraseña:

Iniciar Sesión

 SIBEN V7

Al iniciar sesión el encontrará una pantalla como la que se muestra a continuación, su menú principal contiene las siguientes opciones:

- a) Resolver Conflictos
- b) Directorio
- c) Ver avance alumnos
- d) Ver avance personal
- e) Supervisores
- f) Alumnos
- g) Listados
- h) Estadísticas
- i) Cerrar Sesión.



3.1. Activar a los supervisores

Recuerde que los Supervisores de las escuelas no podrán empezar a trabajar, si el enlace estatal no los ha activado, por eso, es muy importante que realiza esto, tan pronto como inicie el periodo de captura.

1. Para activar los supervisores, dé clic en la opción "Supervisores" del menú principal.
2. Aparecerá la lista de escuelas y los campos para llenar el nombre del supervisor y su correo.

3. Si el supervisor no ha sido activado anteriormente en esta captura, aparecerá el botón “Activar”, si ya ha sido activado antes, y desea cambiarlo aparecerá el botón “Cambiar”. Dé clic en el botón según sea el caso.

No. Escuela	Usuario	Nombre/Correo	Acción
1 Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"	SLPEN0001s	MA. IMELDA VAZQUEZ imecuatro@hotmail.com	Activar
2 Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"	SLPEN0002s	MA. CONCEPCION I controlmat_0316@hotmail.com	Activar
3 Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí	SLPEN0003s	ALEJANDRA DEL R alexaros2@hotmail.com	Activar
4 Escuela Normal de La Huasteca Potosina	SLPEN0004s	PEDRO GONZALEZ pedrogonzalez69@hotmail.com	Activar
5 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 1, San Luis Potosí	SLPEN0005s	ROXANA LANDAVE besfro3@hotmail.com	Activar
6 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 2, Ciudad Valles	SLPEN0006s	MA. DEL PILAR HE mapili1971@hotmail.com	Activar
7 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Matehuala	SLPEN0007s	LILIANA ALITZÉ TO lianblue7@hotmail.com	Activar
8 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 4, Río Verde	SLPEN0008s	ALAN URIN ORDS M ecosliceo@hotmail.com	Activar
9 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 5, Tamazunchale	SLPEN0009s	MA. GRACIA GONZ. magracia_gonzalez@hotmail.com	Activar
10 Escuela Normal Particular Incorporada "Minerva"	SLPEN0010s	BLANCA ESTELA M blaesmarro@hotmail.com	Activar
11 Escuela Normal Particular "México"	SLPEN0011s	CLAUDIA LOPEZ SE normalmexico@hotmail.com	Activar
12 Escuela Normal Particular "Gabriel Aguirre"	SLPEN0012s	MARIA DEL CARME carpa2005@hotmail.com	Activar

3.2. Actualizar el directorio de autoridades estatales.

Es importante mantener actualizado el directorio de autoridades estatales, cuando desee agregar o modificar algún contacto dé clic en la opción Directorio del menú principal.

- a. Si desea cambiar los datos de un contacto, dé clic en el botón “Editar”, cambie los datos necesarios, y dé clic en guardar.
- b. Si desea eliminar un contacto dé clic en el botón “Eliminar”
- c. Si desea agregar un contacto, llene sus datos en los campos inferiores y dé clic en “Agregar”

No es necesario volver a poner esta pantalla, pues es la misma que se presentó al inicio que le pidió actualizar los datos.

3.3. Resolver conflictos.

Cuando se hizo un cambio de escuela, y no coincidió alguno de los siguientes datos con los de la escuela origen, se realizó un cambio con conflicto: Licenciatura, especialidad, modalidad, semestre.

La opción “Resolver conflictos”, le presentará todos los alumnos que hay que sacar del conflicto, es importante que exista comunicación entre usted y el capturista o supervisor de la escuela, para que realice los cambios necesarios. Dé clic en el botón “Resolver”

Supervisor

Supervisor Estatal - San Luis Potosí
GENARO GILBERTO MORALES GARCIA

nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Acción
06300538	MUÑIZ	VAZQUEZ	ESMERALDA ALICIA	Resolver

Inicio

SIBEN V 6.0

Se le presentarán los datos de la escuela origen, y de la escuela destino, y usted deberá seleccionar de nuevo la licenciatura, especialidad, modalidad, turno, semestre, y matrícula, y después dé clic en “Corregir”.

www.siben.sep.gob.mx

Supervisor

Supervisor Estatal - San Luis Potosí
GENARO GILBERTO MORALES GARCIA

Escuela Origen
Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"
Licenciatura : Preescolar Especialidad : n/a Modalidad : Escolarizada Semestre : 6

Escuela Destino
Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
Licenciatura : Preescolar Especialidad : n/a Modalidad : Escolarizada Semestre : 5

Para Corregir el Conflicto
Licenciatura: Seleccione Especialidad: Seleccione Modalidad: Seleccione Turno: Seleccione
Semestre: Seleccione Grupo: B Matrícula: 06240033

Información Personal
Primer Apellido: MUÑIZ Segundo Apellido: VAZQUEZ Nombre: ESMERALDA ALICIA
Carp: MUVE870623MNLXZS05 Genero: Mujer Edad: 23

Corregir

Anterior Inicio

Se presentarán algunos casos en los que sea necesario cambiar de semestre hacia arriba, usted no podrá hacerlo, será necesario que nos solicite soporte.

Una vez que haya resuelto un conflicto, dejará de aparecerle en la lista de Conflictos:



3.4. Monitorear avance de alumnos y personal.

El enlace estatal podrá monitorear el avance que se lleva en las escuelas tanto de captura de alumnos como de personal, para ello:

- a) Dé clic en “Ver avance alumnos”, para conocer el porcentaje de alumnos capturados por escuela.
- b) Dé clic en “Ver avance personal”, para conocer el porcentaje de personal capturado por escuela.

Recuerde que el porcentaje de avance se calcula considerando el número de alumnos y personal indicado en la configuración de parámetros que realizó el supervisor de la escuela, verifique que estos indicadores hayan sido llenados correctamente.

No. Escuela	Total Capturados	% Avance
1 Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí	20 3	15%
2 Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"	6 1	17%
3 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 1, San Luis Potosí	0 0	0%
4 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 2, Ciudad Valles	0 0	0%
5 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Matehuala	0 0	0%
6 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 4, Río Verde	0 0	0%
7 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 5, Tamazunchale	0 0	0%
8 Escuela Normal de La Huasteca Potosina	0 0	0%
9 Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"	0 0	0%
10 Escuela Normal Particular "Camilo Arriaga"	0 0	0%
11 Escuela Normal Particular "Gabriel Aguirre"	0 0	0%
12 Escuela Normal Particular "México"	0 0	0%
13 Escuela Normal Particular Incorporada "Minerva"	0 0	0%

3.5. Editar datos de alumnos.

El enlace estatal puede editar todos los datos de alumnos, pero deberá corroborar que los datos estén correctos antes de hacerlo. Recuerde que la licenciatura y especialidad **sólo el enlace estatal puede cambiarlas**, por lo que deberá apoyar en estas situaciones a los capturistas de las escuelas.

1. Para editar los datos de los alumnos, dé clic en la opción “Alumnos” del menú principal.
2. Dé clic en la opción “Captura”
3. Dé clic en la opción “Editar Alumno”
4. Seleccione la escuela en la que estudia el alumno a editar.
5. Busque al alumno, llenando las características que conoce de él. El sistema mostrará la lista de alumnos que coincidieron con las características que llenó. Dé clic en el botón “Editar”, perteneciente al alumno que le interesa.
6. Cambie los datos necesarios y dé clic en “Guardar”.

Recuerde que los pasos anteriores no cambian el estatus del alumno, sólo permiten cambiar sus datos personales y escolares.

Paso 2 y 3:



Paso 5:

Busqueda de Alumnos Para la Edición

Licenciatura : Especialidad : Modalidad : Turno :

Semestre : Curp : Grupo :

Estatus :

No.nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción
1	08014978	ACOSTA	ZARAGOZA	MIRANDA MICHELLE	AOZM910216MSPCRR03	7	<input type="button" value="Insc."/> <input type="button" value="Editar"/>
2	09015243	AGUIÑAGA	ALARCON	JAVIER	AUAJ910817HSPGLV03	5	<input type="button" value="Insc."/> <input type="button" value="Editar"/>
3	07267363	ALBARRAN	ICAZA	DANIELA	AAID881105MSPLCN06	5	<input type="button" value="Insc."/> <input type="button" value="Editar"/>
4	10134111	ALONSO	RODRIGUEZ	AMIRA ISHBEL	AORA921231MSPLDM04	3	<input type="button" value="Insc."/> <input type="button" value="Editar"/>
5	10019807	ALVARADO	REBOLLOSO	MARISOL	AARM920714MSPLBR09	3	<input type="button" value="Insc."/> <input type="button" value="Editar"/>

Paso 6:

[Cerrar]

Información del Alumno

Licenciatura: Física Especialidad: n/a Modalidad: Escolarizada Turno: Matutino
 Semestre: 5 Grupo: A Matricula: 09240013

Información Personal

Primer Apellido: **AGUIÑAGA** Segundo Apellido: **ALARCON** Nombre: **JAVIER**
 Corp: **AUAJ910817HSPGLV03** Genero: **Hombre** Edad: **19**
 Entidad Nacimiento: **San Luis Potosí** Nacionalidad: **Mexicano** 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

Recuerde que una de las funciones del enlace es cambiar la licenciatura, especialidad y modalidad, sólo usted puede hacerlo, así que es necesario que revise si control escolar autorizó el cambio, y de ser así, es en este paso en el que tiene que hacerlo.

Una vez cambiados los datos del alumno, aparecerá sombreado en color gris.

Alumnos - Mozilla Firefox

192.168.11.101/siben6/alumnos/busquedaAlumnos/e/391

DGESPE
 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

www.siben.sep.gob.mx SEP

Supervisor

Supervisor Estatal - San Luis Potosí
 GENARO GILBERTO MORALES GARCIA

Busqueda de Alumnos Para la Edición

Licenciatura: Seleccione Especialidad: Seleccione Modalidad: Seleccione Turno: Seleccione
 Semestre: Seleccione Corp: Grupo: Estatus: Inscrito

Buscar

No. nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción
1	08014978	ACOSTA	ZARAGOZA	MIRANDA MICHELLE	AOZM910216MSPCRR03	7	Insc. Editar
2	09015243	AGUIÑAGA	ALARCON	JAVIER	AUAJ910817HSPGLV03	5	Insc. Editar
3	07267363	ALBARRAN	ICAZA	DANIELA	AAID881105MSPLCN06	5	Insc. Editar
4	10134111	ALONSO	RODRIGUEZ	AMIRA ISHBEL	AORA921231MSPLDM04	3	Insc. Editar
5	10019807	ALVARADO	REBOLLOSO	MARISOL	AARM920714MSPLBR09	3	Insc. Editar

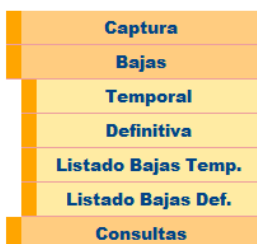
Anterior Inicio

SIBEN V. 6.0

3.6. Bajas de alumnos.

Los enlaces estatales son los únicos que pueden dar bajas definitivas y bajas temporales de 8º semestre, para realizar cualquiera de estas bajas. Es necesario que cuente con el NID (número identificador proporcionado por la DGESPE):

1. Dé clic en la opción “Alumnos” del menú principal.
2. Dé clic en la opción “Bajas”
3. Dé clic en “Temporal” o “Definitiva”, dependiendo el caso



4. Seleccione la Escuela en la que estudia el alumno, y llene alguno de los criterios de búsqueda.
5. Dé clic en Buscar,

BAJAS TEMPORALES

Busqueda de Alumnos Para las Bajas Temporales

Escuela: Seleccione

Semestre: Seleccione

Curp:

Nid:

Buscar

6. Aparecerá la lista de resultados que coincidieron con su búsqueda, dé clic en el botón “Baja”.

BAJAS TEMPORALES

Busqueda de Alumnos Para las Bajas Temporales

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

Semestre: 8º Escolarizada

Curp:

Nid: 04310552

Buscar

No.nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción
1	04310552	RODRIGUEZ	CARRANZA	FERNANDA	ROCF860528MSPDRR01	8	No Insc. Baja

7. Verifique que los datos de la persona a dar de baja son correctos, de ser así, seleccione el motivo de la Baja. (Ver pantalla “Concluir baja”)

Información Académica del Alumno

Licenciatura : Preescolar Especialidad : n/a Modalidad : Escolarizada

Semestre : 8 Grupo : B Turno : Matutino

Información Personal del Alumno

Numero identificador del Alumno : 04310552 Curp : ROCF860528MSPDRR01

Primer Apellido : RODRIGUEZ Segundo Apellido : CARRANZA Nombre(s) : FERNANDA

Situación de el Alumno

Tipo de baja : BAJA TEMPORAL Motivo de baja : Motivos Personales

Dar Baja

8. Dé clic en el botón “Dar Baja”

Después de seguir estos pasos aparecerá el alumno en status azul si fue una baja temporal, o marrón, si fue una baja definitiva.

BAJAS TEMPORALES

Busqueda de Alumnos Para las Bajas Temporales

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

Semestre: 6° Escolarizada Curp: Nid: 04310552

Buscar

No.nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción	
1	04310552	RODRIGUEZ	CARRANZA	FERNANDA	ROC	F860528MSPDRR01	8	B. Temp.

Anterior Inicio

El siguiente es un ejemplo de una baja definitiva

BAJAS DEFINITIVAS

Busqueda de Alumnos Para la bajas definitivas

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

Información Académica del Alumno

Licenciatura : Secundaria Especialidad : Matemáticas Modalidad : Escolarizada

Semestre : 5 Grupo : A Turno : Matutino

Información Personal del Alumno

Numero identificador del Alumno : 09220376 Curp : RUCA910802MSPBHD05

Primer Apellido : RUBIO Segundo Apellido : CHAVEZ Nombre(s) : ADA PAULINA

Situación de el Alumno

Tipo de baja : BAJA DEFINITIVA Motivo de baja : Reprobación

Dar Baja

Una vez seleccionado el motivo de la baja y dar clic en “Dar Baja”, aparece el alumno en status “Baja Definitiva”

No.nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado	Acción	
1	09220376	RUBIO	CHAVEZ	ADA PAULINA	RUC	A910802MSPBHD05	5	B. Def.

V 7. Ahora ya tiene disponible el listado de bajas temporales y definitivas de las escuelas.

<p>1. Dé clic en la opción Alumnos del menú principal</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>Conflictos</td></tr> <tr><td>Directorio</td></tr> <tr><td>Avance Alumnos</td></tr> <tr><td>Avance Personal</td></tr> <tr><td>Supervisores</td></tr> <tr><td>Alumnos</td></tr> <tr><td>Listados</td></tr> <tr><td>Estadísticas</td></tr> <tr><td>Cerrar Sesión</td></tr> </table>	Conflictos	Directorio	Avance Alumnos	Avance Personal	Supervisores	Alumnos	Listados	Estadísticas	Cerrar Sesión	<p>2. Dé clic en la opción Bajas del menú alumnos y seleccione el listado que desea observar</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>Captura</td></tr> <tr><td>Bajas</td></tr> <tr><td>Temporal</td></tr> <tr><td>Definitiva</td></tr> <tr><td>Listado Bajas Temp.</td></tr> <tr><td>Listado Bajas Def.</td></tr> <tr><td>Consultas</td></tr> </table>	Captura	Bajas	Temporal	Definitiva	Listado Bajas Temp.	Listado Bajas Def.	Consultas
Conflictos																	
Directorio																	
Avance Alumnos																	
Avance Personal																	
Supervisores																	
Alumnos																	
Listados																	
Estadísticas																	
Cerrar Sesión																	
Captura																	
Bajas																	
Temporal																	
Definitiva																	
Listado Bajas Temp.																	
Listado Bajas Def.																	
Consultas																	

3. Seleccione la escuela de la que desea observar el listado de bajas temporales o definitivas, y dé clic en buscar

LISTADO DE BAJAS TEMPORALES

Busqueda de Alumnos Para las Bajas Temporales

Escuela:

Seleccione:

Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes

Escuela Normal de Aguascalientes

Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes "Prof. José Santos Valdés"

Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"

Escuela Normal " Guadalupe Victoria"

Escuela Normal de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomell"

4. Se desplegará el listado, es importante señalar que solamente se mostrará con fines informativos.

Supervisor
Supervisor Estatal - Aguascalientes
GERARDO LÓPEZ VELARDE VALENCIA

LISTADO DE BAJAS TEMPORALES

Busqueda de Alumnos Para las Bajas Temporales

Escuela:

No. nid	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	CURP	Sem	Estado
1	10016326	ANDRADE	GONZALEZ	YARELI	AAGY921231MASNNR03	2 B. Temp.
2	07318702	ANDRADE	GUTIERREZ	ANA MARINA	AAGA850601MSRNTN01	4 B. Temp.
3	03033829	AYALA	ORTIZ	DIANA YUSULI	AAOD840512MDFYRN05	8 B. Temp.
4	07319798	CARDONA		MARIA TERESA	CAXT890422MASRXR09	4 B. Temp.
5	08274714	CARRILLO	ALVAREZ	DIANA PATRICIA	CAAD901015MASRLN03	4 B. Temp.
6	05018882	CERVANTES	ALVAREZ	RODRIGO	CEAR870322HASRLD09	8 B. Temp.
7	10016697	CONTRERAS	SERNA	MARIA GUADALUPE	ICOSG920828MASNRD07	13 B. Temp.

SIBEN V7

3.7. Consultas.

Puede realizar consultas ya sea de manera individual o global. Si usted conoce el nombre del alumno, su curp o su número identificador, puede buscarlo por alguno de estos tres criterios haciendo una consulta individual. Si desea buscar uno o más alumnos que coincidan con uno o más criterios como la licenciatura, semestre o estatus, debe realizar una consulta Global.

Las consultas permiten conocer el historial del alumno en el sistema, es decir, los registros que ha tenido en cada una de las capturas, si es que ha sido registrado.

Para realizar una **consulta individual**:

1. Dé clic en la opción “Alumnos” del menú principal.
2. Dé clic en la opción “Consultas”
3. Seleccione la opción “Individual”
4. Llene al menos uno de los siguientes datos: nombre completo, curp, número identificador
5. Dé clic en Buscar.
6. Dé clic en el botón “Detalle” que corresponda al alumno que desea consultar.
7. Ahora puede observar el historial del alumno en el SIBEN .

El siguiente es un ejemplo de búsqueda por nombre:

Información Personal del Alumno

Nombre(s) :

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Curp :

Número Identificador :

No.	NID	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Curp	Acción
1	11000015	VIRTO	BLANCO	MARIA GUADALUPE	VIBG850930MMSRLD09	<input type="button" value="Detalle"/>

El siguiente es un ejemplo de búsqueda por curp:

Información Personal del Alumno

Nombre(s) :

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Curp :

Número Identificador :

No.	NID	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Curp	Acción
1	11000027	VERA	REZA	LYDIA RAQUEL	VERL791220MMSRZY01	<input type="button" value="Detalle"/>

El siguiente es un ejemplo de búsqueda por número identificador:

Información Personal del Alumno

Nombre(s) :

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Curp :

Número Identificador :

No.	NID	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Curp	Acción
1	11000027	VERA	REZA	LYDIA RAQUEL	VERL791220MMSRZY01	<input type="button" value="Detalle"/>

El siguiente es un ejemplo de historial de un alumno:

[Cerrar]

NID	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP
11000027	LYDIA RAQUEL	VERA	REZA	VERL791220MMSRZY01

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

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 Física y estatus inscrito:

Busqueda de Alumnos

Licenciatura : Especialidad : Modalidad : Turno :

Semestre : Curp : Grupo :

Estatus :

No.	NID	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Curp	Acción
1	08014978	ACOSTA	ZARAGOZA	MIRANDA MICHELLE	AOZM910216MSPCRR03	<input type="button" value="Detalle"/>
2	09015243	AGUIÑAGA	ALARCON	JAVIER	AUAJ910817HSPGLV03	<input type="button" value="Detalle"/>

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

3.8. Listados.

El enlace estatal debe revisar los listados, cuando el supervisor le avise que ya terminó con su proceso de captura, y debe revisar que las listas estén completas, y las estadísticas coincidan, al dar clic en listados verá a todas las escuelas de su entidad.

Supervisor Estatal - San Luis Potosí
GENARO GILBERTO MORALES GARCIA

No. Clave	Nombre	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
1	SLPEN0001 Centro Regional de Educación Normal "Profr. Amina Madera Lauterio"	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
2	SLPEN0002 Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
3	SLPEN0003 Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
4	SLPEN0004 Escuela Normal de La Huasteca Potosina	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
5	SLPEN0005 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 1, San Luis Potosí	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
6	SLPEN0006 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 2, Ciudad Valles	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
7	SLPEN0007 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Matehuala	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
8	SLPEN0008 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 4, Río Verde	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
9	SLPEN0009 Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 5, Tamazunchale	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
10	SLPEN0010 Escuela Normal Particular Incorporada "Minerva"	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
11	SLPEN0011 Escuela Normal Particular "México"	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
12	SLPEN0012 Escuela Normal Particular "Gabriel Aguirre"	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL
13	SLPEN0013 Escuela Normal Particular "Camilo Arriaga"	Informes	Archivos	Becas/CENEVAL

Inicio

SIBEN V 6.0

Para ver los informes de una escuela, dé clic en la opción "Informes".

Se desplegará un menú con las siguientes opciones:

- Listado Alumnos
- Estadística Alumnos
- Listado Docentes
- Estadística Docentes
- Listado Personal
- Estadística Personal
- Datos Escuela

Anterior Inicio

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

192.168.11.101/siben6/Informes/listadoAlumnos/

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

DGESPSE 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: 03:55 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)

Semestre: 3o **Grupo: B**

No.	NID	CURP	MATRICULA	NOMBRE	SEXO	EDAD	MOD.
1	10134111	A0RA921231MSPLDM0410240108		ALONSO RODRIGUEZ AMIRA ISHBEL	M	18	E

Semestre: 5o **Grupo: A**

No.	NID	CURP	MATRICULA	NOMBRE	SEXO	EDAD	MOD.
2	07287363	A0ID81105MSFLCNO607242134		ALBARRAN ICAZA DANIELA	M	22	E

Licenciatura en Educación Preescolar		
Hombres	0	Mujeres
	0	2
Total inscritos:		2

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

DGESPSE 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 Secundaria

Fecha: 08/10/2011
Hora: 03:58 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)

Semestre: 3o **Especialidad: Lengua Extranjera (Inglés) Grupo: A**

No.	NID	CURP	MATRICULA	NOMBRE	SEXO	EDAD	MOD.
1	10018907	AARM920714MSPLBR0610240285		ALVARADO REBOLLOSO MARISOL	M	16	E

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

DGESPSE 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	1o	3o	5o	7o		9o
EDUCACION PREESCOLAR 2011	N/A	ESCOLARIZADA	D	1	1	0	0	0	0	0	1
EDUCACION SECUNDARIA	LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	ESCOLARIZADA	D	1	0	1	0	0	0	0	1
EDUCACION FISICA	N/A	ESCOLARIZADA	1	1	0	0	0	0	1	0	2
EDUCACION PREESCOLAR	N/A	ESCOLARIZADA	0	2	0	1	0	1	0	0	2
TOTALES				6	1	0	2	0	2	0	6

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.

SEP 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 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 D.GESPE	CURP	NOMBRE	CURRICULAR	SEXO
Licenciatura en Educación Preescolar					
Hombres	0	Mujeres	0	Total de Docentes:	0

SEP 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 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 D.GESPE	CURP	NOMBRE	CURRICULAR	SEXO
Licenciatura en Educación Primaria					
Hombres	0	Mujeres	0	Total de Docentes:	0

SEP 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 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.

SEP 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

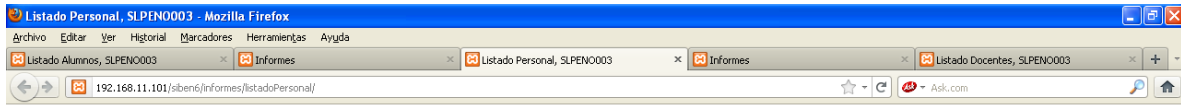
Sistema de Información Básica de la Educación Normal
Listado Acumulado Estadístico de Docentes frente a grupo



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	
N/A			0	0	0
Preescolar 2011			0	0	0
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.



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 Personal

Fecha: 09/10/2011
 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 DGESEPE	CURP	NOMBRE	FUNCION	SEXO
1	20612	HEDF060921HSPRR03	HERNANDEZ ORTIZ FRANCISCO	Director	H
2	87871	VERL791220MMSR216	VERA REZA LYDIA RAQUEL	Director	M
3	87893	VERL791220MMSR2Y01	VERA REZA LYDIA RAQUEL	Subdirector Académico	M

Totales			
Hombres	1	Mujeres	2
Total de Personal:			3

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



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
 Datos Generales de la Escuela

Fecha: 09/10/2011
 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: 812-3401		
Municipio: San Luis Potosí	Tel: 8142530		
Correo-e: beceña@prodigy.net.mx	Tel: 8121155		
Web: www.beceñesp.edu.mx	Fax: 812-6144		

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

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
Prfías	1	Salas para Maestros	5
Cubiculos para Maestros	3	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	8	Equipo con Internet para Alumnos	20
Equipo con Internet para Docentes	12	Equipo con Internet para Administrativos	0
Internet de Banda Ancha	Si	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
Ovías	No		

El enlace deberá revisar que los informes estén correctos y completos, que no traigan la leyenda: “Hay n alumnos en status X”, ni “Este informe no será admitido hasta que finalice captura”.

Ya que haya revisado los informes, avisarle al supervisor de la escuela que ya puede imprimirlos, y recibirlos firmados, también deberá firmarlos y enviarlos a la DGESE.