

## GUÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS DE CICLOS ANTERIORES QUE SE INCORPORAN AL SEGUNDO SEMESTRE.

La presente Guía proporciona los pasos a seguir para ingresar al sistema a alumnos inscritos en ciclos anteriores y que deseen incorporarse o repetir el segundo semestre.

Los procedimientos se detallan a continuación:

**1.-Capturar los datos personales del alumno.-** Ingresar al proceso de Inscripción que se encuentra en el menú principal, enseguida seleccionar el botón Inscripción a Ciclos Anteriores. Fig. 1.



Fig. 1.- Proceso de inscripción ciclo anterior.

Este procedimiento es similar al de Inscripción de Nuevo Ingreso el cual puede verificar a detalle en la página 5 del manual del sistema SISE.

Los alumnos a ingresar al sistema deben de cumplir con los siguientes requerimientos:

- No adeudar más de 3 materias.
- El alumno no rebase los 6 años (12 semestres) para terminar sus estudios de nivel medio superior.

**2.- Anote el número de control del alumno generado por el sistema:** Diríjase a Menú Principal en la opción Control de Alumnos, el cual puede verificar a detalle en la página 18

del manual del sistema SISE, enseguida realice la búsqueda del alumno en la tabla y tome nota de su número de control porque será de utilidad en los siguientes pasos.

**3.- Plantillas en Excel para captura de calificaciones.** – Para descargar las plantillas según sea el caso, dirigirse a la opción Formatos en el Menú Principal del sistema SISE.

- **Primer semestre.xlsx:** se capturan las calificaciones obtenidas durante el semestre y regularizaciones del alumno en primer semestre.
- **Segundo semestre.xlsx:** Se ingresan las calificaciones obtenidas durante el segundo semestre, si lo ha cursado y regularizaciones del alumno.
- **Segundo semestre baja.xlsx:** se capturan las calificaciones del alumno de segundo semestre y el motivo de baja.
- **Segundo semestre desertor.xlsx:** Se ingresa la fecha y el motivo de deserción del alumno en segundo semestre.

**4.- Descripción de las plantillas de calificaciones en excel.** – El siguiente paso es capturar los datos de semestre, las calificaciones y regularizaciones, cabe mencionar que por alumno se genera una plantilla.

Descripción del uso de las plantillas en excel.

### a.-Primer semestre.xlsx

El formato y los campos solicitados se visualizan en la Fig. 2.- Plantilla Excel primer semestre.

**a.1.-** Datos del alumno que cursó primer semestre.

Fecha y hora de aplicación de regularizaciones.

**a.2.-** Lista de materias y clave.

**a.3.-** Captura de parciales y examen final.

Captura de calificación de regularizaciones.

**a.4.-** Captura de regularizaciones.

Fig. 2.- Plantilla primer semestre excel.

Para subir al sistema las calificaciones y regularizaciones de primer semestre del alumno, es necesario rellenar todos los campos y tomar en cuenta las siguientes opciones: Fig. 2.

### a.1.- Datos de alumno.

**Plantel CCT:** Seleccione el CCT del plantel donde concluyó el primer semestre. Fig. 3.

PLANTEL CCT	
RSO EL PRIMER SEMESTRE	20EBD0001C
PERIODO	20EBD0002B
MÓDULO	20EBD0002B
GRUPO	20EBD0002B

Fig. 3.- Campo de selección plantel.

**Ciclo escolar:** Seleccione de la lista el ciclo escolar que cursó el primer semestre. Fig. 4.

CICLO ESCOLAR QUE CURSO EL PRIMER SEMESTRE	2018-2019
PERIODO	2018-2019
MÓDULO	2017-2018
GRUPO	2018-2019

Fig. 4.- Campo de selección ciclo escolar primer semestre.

**Periodo:** Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado AGOSTO-ENERO porque cada primer semestre comienza en ese periodo. Fig. 5.

PERIODO	AGOSTO-ENERO
---------	--------------

Fig. 5.- Campo no editable periodo.

**Módulo:** Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado 1 en referencia al primer semestre. Fig. 6.

MÓDULO	1
--------	---

Fig. 6.- Campo no editable modulo.

**Grupo:** Seleccione de la lista el grupo donde cursó el primer semestre. Fig. 7.

GRUPO	A
	B
	C
	D

Fig. 7.- Campo de selección grupo.

**No\_control:** Ingrese el número de control del alumno obtenido en el paso 2. Fig. 8.

NO_CONTROL	
------------	--

Fig. 8.- Campo para ingresar número de control.

**Matrícula:** Ingrese la matrícula, la cual se le asignó en el último ciclo escolar que cursó el alumno. Fig. 9.

MATRICULA	
-----------	--

Fig. 9.- Campo para ingresar matrícula.

### a.2.- Lista de materias y clave.

**Materia:** Lista las materias del primer semestre.

**Clave materia:** Lista las claves de las materias de primer semestre.

### a.3.- Captura de parciales y examen final.

**Parcial 1:** Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al primer parcial. Fig. 10.

UA	PARCIAL 1	PAR
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Fig. 10.- Campo primer parcial.

**Parcial 2:** Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al segundo parcial.

**Parcial 3:** Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al tercer parcial.

**Prom. mod.:** Columna no editable, calcula automáticamente el promedio modular. Fig. 11.

CALIFICACIONES				
CLAVE_MATERIA	PARCIAL 1	PARCIAL 2	PARCIAL 3	PROM. MOD
C1001	6	6	7	6

Fig. 11.- Campo de promedio modular.

**Exa. Final.:** Seleccione en cada celda la calificación de examen final, si el promedio modular es reprobatorio la celda automáticamente asigna el valor de "/".

**Cal. Final:** Columna no editable, calcula automáticamente el promedio de calificación final. Fig. 12.

CALIFICACIONES						
CLAVE_MATERIA	PARCIAL 1	PARCIAL 2	PARCIAL 3	PROM. MOD	EXA. FINAL	CAL. FINAL
C1001	6	6	7	6	6	6

Fig. 12.- Campo de calificación final.

#### a.4.- Captura de regularizaciones.

Si el alumno ha presentado regularizaciones, dirijase a esta opción e ingrese la calificación de la materia correspondiente los siguientes datos:

**Cal. Regularización:** Seleccione en la celda correspondiente la calificación obtenida en la regularización. Fig. 13.

CAL. FINAL	CAL. REGULARIZACION	REGI
5		FECH
		AÑO

Fig. 13.- Campo seleccionable calificación de regularización.

**Fecha de aplicación:** Seleccione en las celdas correspondientes el año, mes y día en que se aplicó el examen de regularización. Fig. 14.

REGULARIZACIONES			
CAL. REGULARIZACION	FECHA DE APLICACION		
	AÑO	MES	DÍA
8	2017	JULIO	

Fig. 14.- Campos seleccionables de fecha de aplicación de regularización.

**Hora:** Ingrese en la celda correspondiente la hora en que se realizó el examen de regularización en el formato HH:MM, por ejemplo: 12:30. Fig. 15.

HORA (HH:MM)
12:34

Fig. 15.- Campo para ingresar hora de regularización.

### b.-Segundo semestre.xlsx

En este archivo se capturan las calificaciones y regularizaciones del alumno que cursó el segundo semestre, el formato y los campos solicitados lo puede visualizar en la Fig. 16.- Plantilla excel segundo semestre.

PLANTEL CCT		CICLO ESCOLAR QUE CURSO EL SEGUNDO SEMESTRE		PERIODO		MÓDULO		NO. CONTROL		MATRICULA		Fecha y hora de aplicación de regularizaciones.	
CALIFICACIONES												REGULARIZACIONES	
MATERIA	CLAVE_MATERIA	PARCIAL 1	PARCIAL 2	PARCIAL 3	PROM. MOD	EXA. FINAL	CAL. FINAL	CAL. REGULARIZACION	FECHA DE APLICACION			HORA (HH:MM)	
									AÑO	MES	DÍA		
1. MATEMÁTICA II	C2001												
2. FÍSICA II	C2002												
3. QUÍMICA II	C2003												
4. MATEMÁTICA III	C2004												
5. FÍSICA III	C2005												
6. QUÍMICA III	C2006												
7. MATEMÁTICA IV	C2007												
8. FÍSICA IV	C2008												
9. QUÍMICA IV	C2009												
10. MATEMÁTICA V	C2010												
11. FÍSICA V	C2011												
12. QUÍMICA V	C2012												
13. MATEMÁTICA VI	C2013												
14. FÍSICA VI	C2014												
15. QUÍMICA VI	C2015												
16. MATEMÁTICA VII	C2016												
17. FÍSICA VII	C2017												
18. QUÍMICA VII	C2018												
19. MATEMÁTICA VIII	C2019												
20. FÍSICA VIII	C2020												
21. QUÍMICA VIII	C2021												
22. MATEMÁTICA IX	C2022												
23. FÍSICA IX	C2023												
24. QUÍMICA IX	C2024												
25. MATEMÁTICA X	C2025												
26. FÍSICA X	C2026												
27. QUÍMICA X	C2027												
28. MATEMÁTICA XI	C2028												
29. FÍSICA XI	C2029												
30. QUÍMICA XI	C2030												

Fig. 16.- Plantilla Excel segundo semestre.

Para que los datos se suban al sistema, es necesario rellenar todos los campos de la plantilla. Fig.-16

#### b.1.- Datos del alumno.

**Plantel CCT:** Seleccione el CCT del plantel donde concluyó el segundo semestre. Fig. 17.

PLANTEL CCT	20EBD0001C
IRSO EL PRIMER SEMESTRE	20EBD0002B
PERIODO	20EBD0003A
	20EBD0004Z

Fig. 17.- Campo de selección plantel.

**Ciclo escolar:** Seleccione de la lista el ciclo escolar que cursó el segundo semestre. Fig. 18.

CICLO ESCOLAR QUE CURSO EL SEGUNDO SEMESTRE	2018-2019
PERIODO	2018-2019
MÓDULO	2018-2019

Fig. 18.- Campo de selección ciclo escolar segundo semestre.

**Periodo:** Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado FEBRERO-JULIO. Fig. 19.

PERIODO	FEBRERO-JULIO
---------	---------------

Fig. 19.- Campo no editable periodo.

**Módulo:** Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado 2 en referencia al segundo semestre. Fig. 20.

<b>MÓDULO</b>	2
---------------	---

Fig. 20.- Campo no editable modulo.

**Grupo:** Seleccione de la lista el grupo donde cursó el segundo semestre. Fig. 21.

<b>GRUPO</b>	A
	A
	B
	C
	D

Fig. 21.- Campo de selección grupo.

**No\_control:** Ingrese el número de control del alumno obtenido en el paso 2. Fig. 22.

<b>NO_CONTROL</b>
-------------------

Fig. 22.- Campo para ingresar número de control.

**Matrícula:** Ingrese la matrícula, la cual se le asignó en el último ciclo escolar que cursó el alumno. Fig. 23.

<b>MATRÍCULA</b>
------------------

Fig. 23.- Campo matrícula.

## b.2.- Lista de materias y clave.

**Materia:** Lista las materias del segundo semestre.

**Clave materia:** Lista las claves de las materias de segundo semestre.

## b.3.- Captura de parciales y examen final.

**Parcial 1:** Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al primer parcial. Fig. 24.

<b>PARCIAL 1</b>
5
6
7

Fig. 24.- Campo primer parcial.

**Parcial 2:** Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al segundo parcial.

**Parcial 3:** Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al tercer parcial.

**Prom. mod.:** Columna no editable, calcula automáticamente el promedio modular. Fig. 25.

CALIFICACIONES				
CLAVE_MATERIA	PARCIAL 1	PARCIAL 2	PARCIAL 3	PROM. MOD
C1001	6	6	7	6

Fig. 25.- Campo de promedio modular.

**Exa. Final:** Seleccione en cada celda la calificación de examen final, si el promedio modular es reprobatorio la celda automáticamente asigna el valor de "/".

**Cal. Final:** Columna no editable, calcula automáticamente el promedio de calificación final. Fig. 26.

CALIFICACIONES						
CLAVE_MATERIA	PARCIAL 1	PARCIAL 2	PARCIAL 3	PROM. MOD	EXA. FINAL	CAL. FINAL
C1001	6	6	7	6	6	6

Fig. 26.- Campo de calificación final.

## b.4.- Captura de regularizaciones.

Si el alumno ha presentado regularizaciones, dirijase a esta opción e ingrese la calificación de la materia correspondiente, los siguientes datos:

**Cal. Regularización:** Seleccione en la celda correspondiente la calificación obtenida en la regularización. Fig. 27.

CAL. FINAL	CAL. REGULARIZACION	FECH. AÑO
5	6	7

Fig. 27.- Campo seleccionable calificación de regularización.

**Fecha de aplicación:** seleccione en las celdas correspondientes el año, mes y día en que se aplicó el examen de regularización. Fig. 28.

REGULARIZACIONES			
CAL. REGULARIZACION	FECHA DE APLICACION		
8	AÑO	MES	DÍA
	2017	JULIO	1

Fig. 28.- Campos seleccionables de fecha de aplicación de regularización.

**Hora:** Ingrese en la celda correspondiente la hora en que se realizó el examen de regularización en el formato HH:MM, por ejemplo: 12:30. Fig. 29.

HORA (HH:MM)
12:34

Fig. 29.- Campo para ingresar hora de regularización.

### c.- Segundo semestre baja.xlsx

En este archivo se capturan las calificaciones, la fecha y el motivo por el que causó baja el alumno, el formato y los campos solicitados lo puede visualizar en la Fig. 30.- Plantilla excel segundo semestre baja.

**c.1.-** Datos del alumno que curso segundo semestre.

**c.2.-** Lista de materias y clave.

**c.3.-** Captura de parciales.

**c.4.-** Fecha y motivo de baja.

Fig. 30.- Plantilla excel segundo semestre baja.

Para que los datos se suban al sistema, es necesario rellenar todos los campos de la plantilla. Fig. 30:

#### c.1.- Datos del alumno baja.

Plantel CCT: Seleccione el CCT del plantel donde cursó el segundo semestre. Fig. 31.

PLANTEL CCT	20EBD0001C
PRIMER SEMESTRE	20EBD0002B
PERIODO	20EBD0003A
	20EBD0004Z

Fig. 31.- Campo de selección plantel.

Ciclo escolar: Seleccione de la lista el ciclo escolar donde cursó el segundo semestre. Fig. 32.

CICLO ESCOLAR QUE CURSO EL SEGUNDO	2018-2019
SEMESTRE	2018-2019
PERIODO	2017-2018
MÓDULO	2016-2017
	2015-2016

Fig. 32.- Campo de selección ciclo escolar segundo semestre.

Periodo: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado FEBRERO-JULIO. Fig. 33.

PERIODO	FEBRERO-JULIO
---------	---------------

Fig. 33.- Campo no editable periodo.

Módulo: Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado 2 en referencia al segundo semestre. Fig. 34.

MÓDULO	2
--------	---

Fig. 34.- Campo no editable modulo.

Grupo: Seleccione de la lista el grupo donde cursó el segundo semestre. Fig. 35.

GRUPO	A
	B
	C
	D

Fig. 35.- Campo de selección grupo.

No\_control: Ingrese el número de control del alumno obtenido en el paso 2. Fig. 36.

NO_CONTROL
------------

Fig. 36.- Campo para ingresar número de control.

Matrícula: Ingrese la matrícula, la cual se le asignó en el último ciclo escolar que cursó el alumno. Fig. 37.

MATRICULA
-----------

Fig. 37.- Campo para ingresar matrícula.

### C2.- Lista de materias y clave.

Materia: Lista las materias del segundo semestre.

Clave materia: Lista las claves de las materias de segundo semestre.

### C3.- Captura de parciales.

Parcial 1: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al primer parcial. Fig. 38.

PARCIAL 1	PAR

Fig. 38.- Campo primer parcial.

Parcial 2: Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al segundo parcial.



**Parcial 3:** Seleccione en cada celda las calificaciones de la materia correspondiente al tercer parcial.

**Prom. mod.:** Columna no editable, calcula automáticamente el promedio modular.

**Exa. Final.:** Columna no editable, con valor predeterminado "/". Fig. 39.

EXA. FINAL
/

Fig. 39.- Campo de examen final.

**Cal. Final:** Columna no editable, con valor predeterminado "/". Fig. 40.

CAL. FINAL
/

Fig. 40.- Campo de calificación final.

#### C4.- Fecha y motivo de baja.

Ingrese la fecha de baja del alumno. Fig. 41.

FECHA DE BAJA		
AÑO	MES	DÍA
2017	ABRIL	6
		7

Fig. 41.- Campos seleccionables fecha de baja.

Enseguida seleccione el motivo. Fig. 42.

MOTIVO DE BAJA
FALTA DINERO EN HOGAR PARA ÚTILES, PASAJES O INSCRIPCIÓN
LE DISGUSTABA ESTUDIAR
CONSIDERA TRABAJAR ES MÁS IMPORTANTE QUE ESTUDIAR
PROBLEMAS PARA ENTENDER A LOS MAESTROS
POR REPROBACIÓN DE MATERIAS
SE EMBARAZÓ, EMBARAZÓ A ALGUIEN O TUVO UN HIJO
SE CASÓ/JUNTÓ
LA ESCUELA QUEDA LEJOS DE SU LOCALIDAD

Fig. 42.- Campo seleccionable motivo de baja.

#### d.- Segundo Semestre Desertor.xlsx

En este archivo se captura la fecha y el motivo de deserción del alumno, el formato y los campos solicitados lo puede visualizar en la Fig. 43.- Plantilla excel segundo semestre desertor.

1	TIPO	DESERTOR
2	PLANTEL CCT	
3	CICLO ESCOLAR EN QUE DESERTÓ	2018-2019
4	PERIODO	FEBRERO-JULIO
5	MÓDULO	2
6	GRUPO AL QUE PERTENECIÓ EN EL ÚLTIMO SEMESTRE ACREDITADO	
7	NO_CONTROL	
8	MATRICULA	
9	FECHA DE DESERCIÓN	
10	MOTIVO DE DESERCIÓN	
11		

Fig. 43.- Plantilla excel segundo semestre desertor.

Para que los datos se suban al sistema, es necesario rellenar todos los campos de la plantilla. Fig. 43:

#### d.1.- Datos de alumno.

**Tipo:** Celda no editable, con valor predeterminado de "DESERTOR". Fig. 44.

TIPO	DESERTOR
------	----------

Fig. 44.- Campo tipo de operación.

**Plantel CCT:** Seleccione el CCT del plantel donde desertó el segundo semestre. Fig. 45.

PLANTEL CCT	
RSO EL PRIMER	20EBD0001C
SEMESTRE	20EBD0002B
	20EBD0003A

Fig. 45.- Campo de selección plantel.

**Ciclo escolar:** Seleccione de la lista el ciclo escolar en que desertó en el segundo semestre. Fig. 46.

CICLO ESCOLAR EN QUE DESERTÓ	2018-2019
PERIODO	2018-2019
MÓDULO	2017-2018
AL QUE PERTENECIÓ EN EL ÚLTIMO	2016-2017
	2015-2016

Fig. 46.- Campo de selección ciclo escolar segundo semestre.

**Periodo:** Este campo no es editable, tiene como valor predeterminado FEBRERO-JULIO. Fig. 47.

PERIODO	FEBRERO-JULIO
---------	---------------

Fig. 47.- Campo no editable periodo.

**Módulo:** Este campo no es editable, con valor predeterminado 2 en referencia al segundo semestre. Fig. 48.

MÓDULO	2
--------	---

Fig. 48.- Campo no editable modulo.

**Grupo:** Seleccione de la lista el nombre del grupo donde cursó su primer semestre. Fig. 49.

GRUPO AL QUE PERTENECIÓ EN EL ÚLTIMO SEMESTRE ACREDITADO	
NO_CONTROL	

Fig. 49.- Campo de selección grupo.

**No\_control:** Ingrese el número de control del alumno obtenido en el paso 2. Fig. 50.

NO_CONTROL
------------

Fig. 50.- Campo para ingresar número de control.

**Matrícula:** Ingrese la matrícula, la cual se le asignó en el último ciclo escolar que cursó el alumno.. Fig. 51.


 Una imagen de un formulario con un campo rectangular etiquetado como 'MATRICULA' en un recuadro amarillo.

Fig. 51.- Campo matrícula.

## d.2.- Fecha y motivo deserción.

Para registrar la deserción del alumno es necesario contar con la fecha en que desertó. Fig. 52.

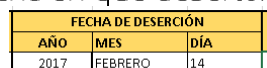

 Una imagen de un formulario con un encabezado 'FECHA DE DESERCIÓN' y tres campos: 'AÑO' con el valor '2017', 'MES' con el valor 'FEBRERO' y 'DÍA' con el valor '14'.

Fig. 52.- Campos seleccionables fecha de baja.

Enseguida seleccione el motivo de deserción. Fig. 53.

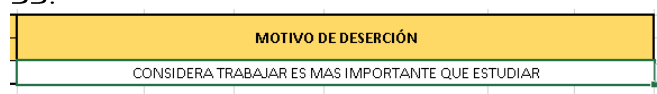

 Una imagen de un formulario con un encabezado 'MOTIVO DE DESERCIÓN' y un campo de texto que contiene el texto 'CONSIDERA TRABAJAR ES MAS IMPORTANTE QUE ESTUDIAR'.

Fig. 53.- Campo seleccionable motivo de baja.

**5.- Entrega de plantillas Excel al Depto. de Control Escolar:** Una vez que termine de capturar los datos de los alumnos, entregará los archivos en digital al Departamento de Control Escolar mediante oficio en donde solicita el registro de los alumnos.

**6.- Validación de Plantillas Excel y carga de datos en el sistema:** El Depto. de Control Escolar validará la información contenida en las plantillas para cargarlos al sistema.

## 7.- Notificación sobre plantillas en Excel.

Si alguna plantilla resultara inválida resuelva los detalles encontrados y vuelva al paso 5.

Si las plantillas en Excel fueron validadas exitosamente, se le enviará una notificación para consultar el Kardex del alumno, el cual puede verificar a detalle en la página 32 del manual del sistema SISE.

Culminado este paso, es momento de reinscribir a segundo semestre según sea el caso.

**8.- Repetidor de semestre.** Aplica a alumnos que desean repetir el semestre y que fueron reprobados o dados baja en segundo semestre, para ver más a detalle este proceso diríjase a la página 9 del manual del sistema SISE.

**9.- Incorporación a semestre.** Aplica a alumnos que desertaron o tienen derecho a incorporarse al segundo semestre, para ver a detalle este proceso diríjase a la página 11 del manual del sistema SISE.

**10.- Nulidad de semestre.** Aplica a alumnos regulares, irregulares y sin derecho pero que desean repetir el segundo semestre, para ver a detalle este proceso diríjase a la página 16 del manual del sistema SISE.

**11.- Agregar alumno a grupo de segundo semestre.** Realizado los pasos anteriores es momento de agregar al alumno al grupo, en caso de requerir ayuda ver a detalle este proceso en la página 21 del manual del sistema SISE.