

Sistema de Información de Carga Horaria SICH web v1.0



04/03/2021

UGPSEP



Contenido

1.	Introducción	. 3
2.	Visión Global	. 3
3.	Ingreso al sistema	. 3
4.	Página de inicio	. 3
5.	Estadísticas	. 4
5.1	Registrar	. 4
5.2	Eliminar	. 5
5	Horarios	. 5
5.1	Registrar	. 6
5.1.1	Periodos de clases	. 6
5.1.2	Horario Inicial	. 9
5.1.3	Horario Primaria	11
5.1.4	Horario Secundaria	12
5.1.5	Horario Técnica Tecnológica General	13
5.1.6	Horario BTH	13
5.2	Eliminar	17
5.2.1	Eliminar Horario	17
5.2.2	Eliminar Horario BTH	18
6	Función docente	19
6.1	Registrar	19
6.1.1	Registrar Docentes	19
6.1.2	Registrar Administrativos	21
6.2	Eliminar	22
6.2.1	Eliminar Docentes	23
6.2.2	Eliminar Administrativos	23
7	Reportes de unidad educativa	24
7.1	Reporte de la U.E	24
7.2	Función docente	24
7.3	Horario	25
7.4	Función docente por paralelo	25



1. Introducción

El presente manual tiene como finalidad ser una guía básica de operación del sistema; permitiendo al lector del mismo adquirir las destrezas y conocimientos indispensables para una operación adecuada del sistema, y ser una herramienta de consulta de primera mano a la cual puede recurrir el usuario en cualquier momento.

Se pretende dar una idea detallada de las funciones y los resultados que provee el sistema, permitiendo la administración de carga horaria, periodos, función docente, administrativos y entre otras.

2. Visión Global

El Sistema de Información de Carga Horaria (SICH) para el Subsistema de Educación Regular y Subsistema de Educación Alternativa y Especial en línea vía web son los sistemas encargados de registrar la carga horaria de los docentes en las unidades educativas en todo el territorio de Bolivia.

A continuación se muestra el uso del sistema:

Ingreso al sistema

Ingrese a la dirección web: http://sisep.minedu.gob.bo/planillas y en la sección de autenticación ingresar su correo y contraseña, sino cuenta con eso datos puede generar desde el botón **Generar Usuario** ingresando su número de carnet.



Autenticación/Login

4. Página de inicio

En la página de inicio encontrará un menú de opciones, debe ingresar a la opción SICH.





Menú de opciones del SISEP

Una vez ingresado al **SICH**, le aparecerá la siguiente pantalla con sus datos y de su unidad educativa correspondiente.



Sistema de Información de Carga Horaria (SICH)

5. Estadísticas

En esta sección se deberá llenar las estadísticas de estudiantes de la Unidad Educativa.

5.1 Registrar

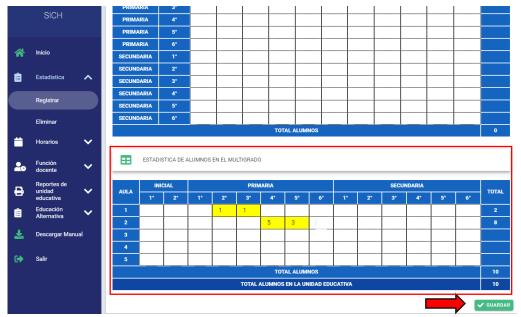
Debe llenar las estadísticas en el nivel, grado y paralelo correspondiente de la modalidad Grados.



Modalidad Grado



En la parte inferior de esta opción llene las estadísticas de estudiantes en la modalidad Multigrado.



Modalidad Multigrado

Para guardar las estadísticas de alumnos tanto de la modalidad Grado o Multigrado presione el botón **GUARDAR**.

5.2 Eliminar

Para eliminar una estadística de cualquiera de las modalidades Grado y/o Multigrado, vaya a la opción Eliminar del Menú Estadística.

Para eliminar un registro debe presionar el botón 📕 de la estadística a borrar.



Listado de estadísticas

5 Horarios

En esta sección se agrega y elimina los periodos de clases, horario inicial, horario primaria, horario secundaria, horarios de técnica tecnológica general y horario BTH.

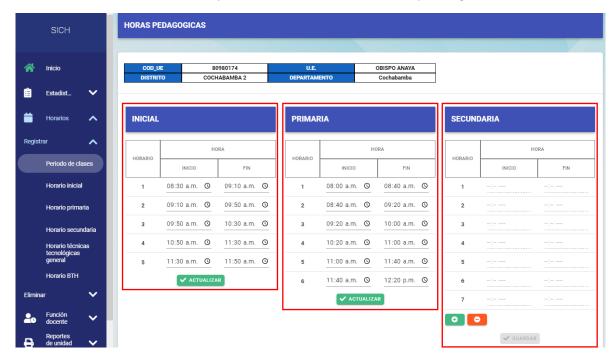


5.1 Registrar

En esta opción encontrará los periodos y horarios a llenar en el SICH.

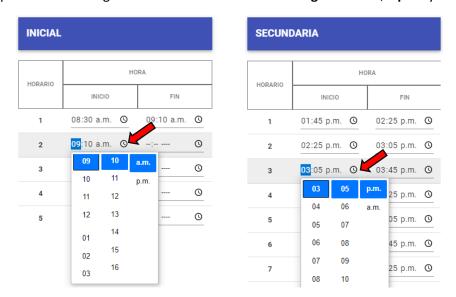
5.1.1 Periodos de clases

En esta sección se debe llenar los periodos de clases de los niveles que tenga la unidad educativa.



Periodo de clases para los 3 niveles

Para el llenado de la hora de inicio y fin de un periodo en cualquier nivel, puede usar el botón o escribir la hora, minuto y la sigla correspondiente (a.m. o p.m.) en **formato de 12 horas**. Este botón le aparecerá en navegadores de internet como ser: **Google Chrome**, **Opera** y **Brave**.



Llenado de horario inicio y fin de los periodos de clases del nivel inicial.



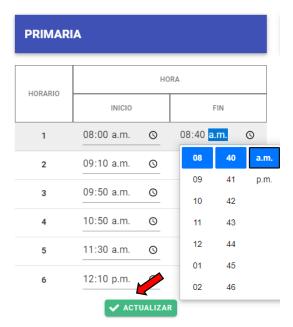
En caso de que use el navegador de internet Mozilla Firefox, el formato es de 24 horas

SECUNDARIA				
HORARIO	HORA			
HURARIU	INICIO	FIN		
1	13:45 🕲	14:25 🛭		
2	14:25 🕲	15:05 🕲		
3	15:05 🕲	15:45 🕲		
4	15:45 🕲	16:25 🛭		
5	16:25 🕲	17:05 🕲		
6	17:05 🛭	17:45 🕲		
7	17:45 🕲	18:25 🕲		

Formato de 24 horas en navegador Mozila Firefox

Cuando llene por primera vez los periodos de clases en un nivel, ya sea inicial, primaria o secundaria, le aparecerá el botón **GUARDAR**, en caso de que esté realizando un cambio en el algún periodo de cualquier nivel le aparecerá el botón **ACTUALIZAR**





Primera vez de llenado

Cuando se edita

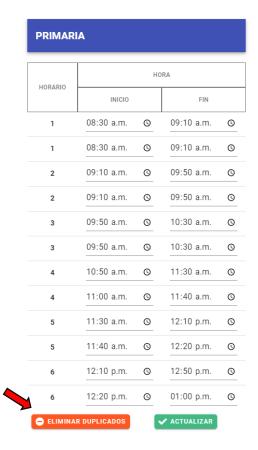
Para adicionar un **octavo** periodo en **secundaria** use el botón y para eliminar el **último** periodo use el botón.





Botón adicionar y eliminar periodo en secundaria

Nota. Si realizó el llenado de periodos en la primera versión del SICH web y ocurrió duplicidad o se multiplicó los periodos en algún nivel, le aparecerá el botón **ELIMINAR DUPLICADOS** para solucionar este error.

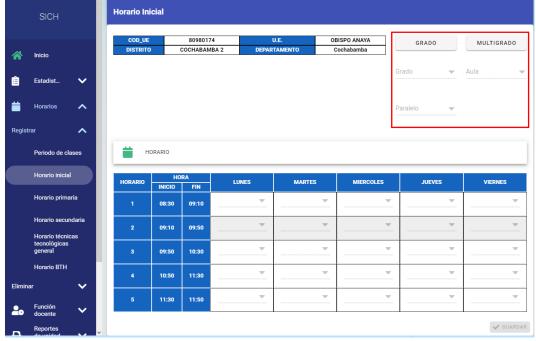


Usar el botón **ELIMINAR DUPLICADOS** para que el sistema borre automáticamente



5.1.2 Horario Inicial

En esta opción se llenara los horarios del nivel Inicial tanto en la modalidad Grado y Multigrado.



Horario Inicial para ambas modalidades: Grado y Multigrado

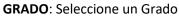
Paso 1.- Para llenar un horario se debe seleccionar la modalidad: GRADO o MULTIGRADO



Seleccione modalidad: GRADO o MULTIGRADO

Paso 2.- Para la modalidad de GRADO, seleccione el **Grado** y para la modalidad MULTIGRADO seleccione directamente el **Aula.**







MULTIGRADO: Seleccione Aula



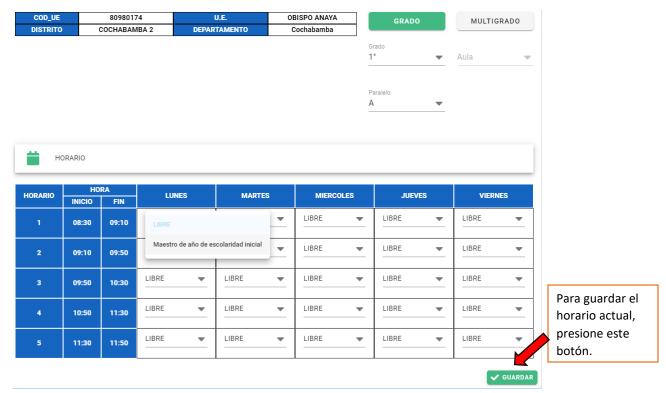
Paso 3.- Solo en el caso de modalidad GRADO, seleccione el Paralelo del cual llenará el horario.



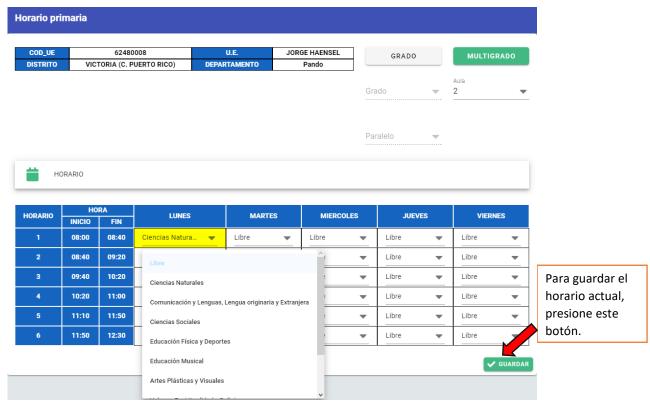
Solo en modalidad GRADO

Paso 4.- Una vez seleccionado Grado y Paralelo en la modalidad GRADO, procederá a llenar el horario.

Cuando termine de llenar todo el horario presione el botón GUARDAR, para continuar con los demás paralelos



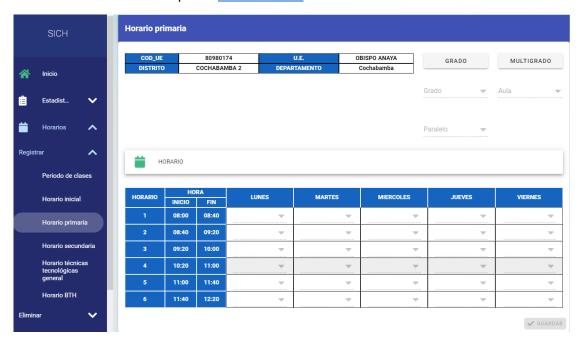
Llenado de horario Modalidad GRADO, Grado 1° y Paralelo A



Llenado de horario Modalidad MULTIGRADO, Aula 1

5.1.3 Horario Primaria

En esta opción se llenara los **horarios** del nivel **Primaria,** para la modalidad **Grado** y **Multigrado**. Proceder de la misma forma que en <u>Horario Inicial</u>.

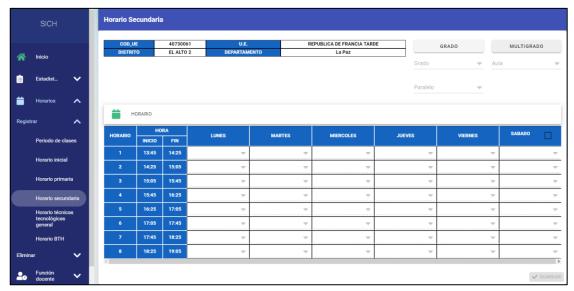


Horario Nivel Primaria



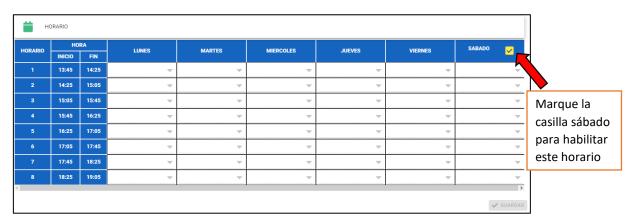
5.1.4 Horario Secundaria

En esta opción se llenara los horarios del nivel **Secundaria**, para la modalidad **Grado** y **Multigrado**. Proceder de la misma forma que en <u>Horario Inicial</u>.



Horario Nivel Secundaria

Para llenar el horario en día sábado, habilitar la casilla del día sábado



Casilla para habilitar el día sábado

Una vez llenado el horario en su totalidad, presionar el botón guardar



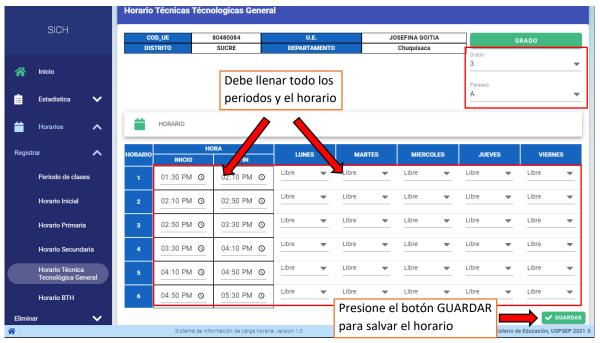
Horario nivel secundario con día sábado



5.1.5 Horario Técnica Tecnológica General

En esta opción se carga los horarios de Técnicas Tecnológicas General para los grados 3 y 4to de secundaria.

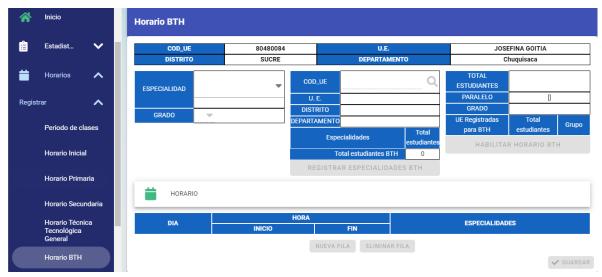
Para llenar el horario, seleccione el Grado, seguidamente el paralelo, llene el horario y por último presione el botón guardar.



Llenado de horario de Técnica Tecnológica General

5.1.6 Horario BTH

Para registrar horarios BTH para los grados 5 y 6 de secundaria, ingrese a la opción Horario BTH en el menú izquierdo.

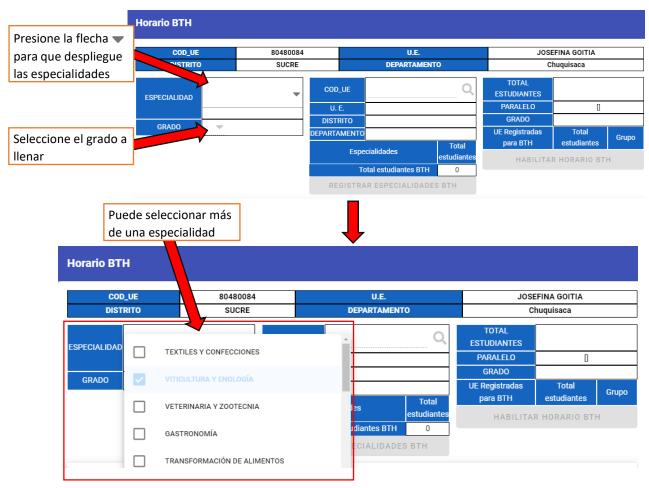


Opción Horario BTH



Para registrar debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1.- Elija la(s) especialidad(es) y grado.



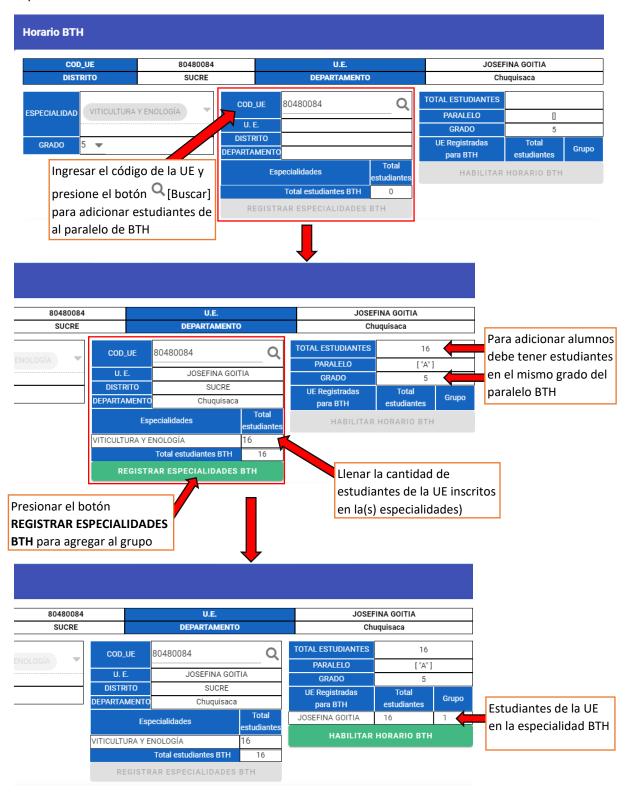
Elegir especialidad(es)



Elegir grado

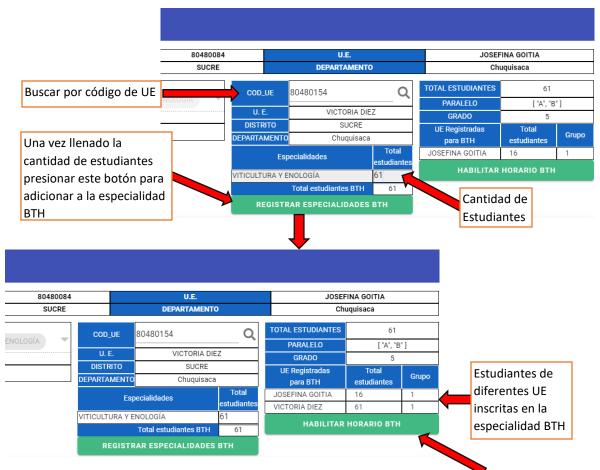


Paso 2.- Busque la Unidad Educativa por el código y agregue la cantidad de estudiantes en cada especialidad BTH.

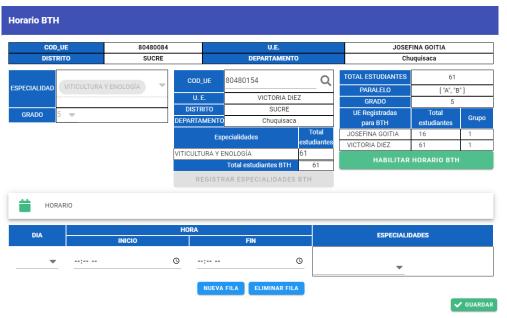


Agregar Estudiantes a la especialidad de BTH

Para seguir agregando estudiantes de otras Unidades Educativas, vuelva a repetir el Paso 2.



Una vez agregado todos los estudiantes a la especialidad, presionar el Botón **HABILITAR HORARIO BTH**, para llenar el horario de la especialidad.



Horario BTH



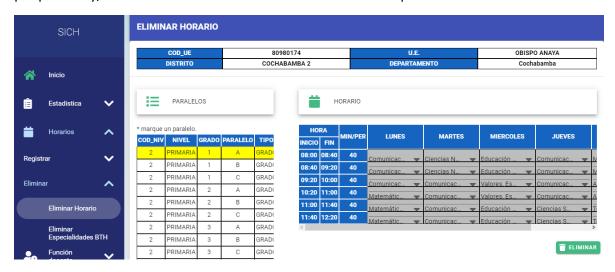
✓ GUARDAR Una vez llenado el Horario BTH, presionar el botón **ESPECIALIDADES** LUNES 08:00 AM 08:40 AM ITICULTURA Y ENOL. LUNES 08:40 AM 09:20 AM () ITICULTURA Y ENOL. LUNES 09:20 AM (3) 10:00 AM 0 LUNES 10:00 AM (3) 10:40 AM (0) LUNES 10:40 AM (3) 11:20 AM 0 (3) 12:00 PM 0 LUNES 11:20 AM ITICULTURA Y ENOL.. MIFRCOLES (3) 08:40 AM () 08:00 AM ITICULTURA Y ENOL.. MIERCOLES 08:40 AM (3) 09:20 AM 0 ITICULTURA Y ENOL. MIERCOLES 09:20 AM (3) 10:00 AM 0 ITICULTURA Y ENOL. MIERCOLES (3) 0 10:00 AM 10:40 AM ITICULTURA Y ENOL. MIERCOLES 10:40 AM 0 11:20 AM 0 ITICULTURA Y ENOL. MIERCOLES 11:20 AM 12:00 PM 0 ITICULTURA Y ENOL... NUEVA FILA ELIMINAR FILA

Ejemplo de llenado de horario BTH con 48 horas

5.2 Eliminar

5.2.1 Eliminar Horario

Para eliminar un horario, primero debe seleccionar un horario del panel izquierdo donde se lista por paralelo y/o aula. Una vez seleccionado el horario a eliminar presione el botón ELIMINAR.

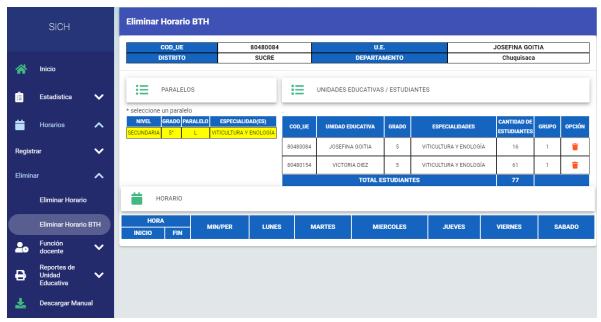




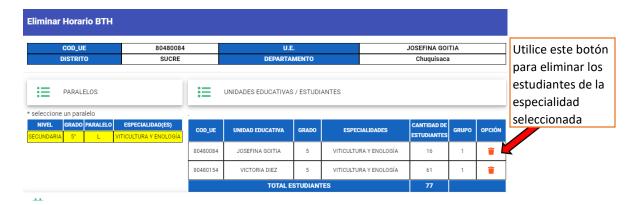
Eliminar Horario

5.2.2 Eliminar Horario BTH

Para eliminar un horario y/o estudiantes de la(s) especialidad(es), primero debe seleccionar un paralelo panel izquierdo **PARALELOS**, donde se lista los paralelos, una vez seleccionado el paralelo, en el panel derecho **UNIDADES EDUCATIVAS/ESTUDIANTES** le desplegará la cantidad de estudiantes de las diferentes Unidades Educativas inscritas en la especialidad, puede ir eliminando una por una con el botón. En el panel inferior le mostrará el horario de la especialidad(es) seleccionada.



Eliminar Horario BTH



Eliminar Estudiantes de la especialidad seleccionada



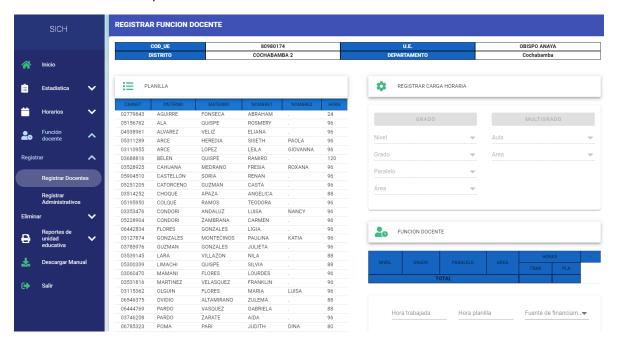
6 Función docente

En esta opción se registra y elimina la función docente de la Unidad Educativa.

6.1 Registrar

6.1.1 Registrar Docentes

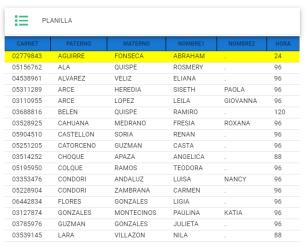
En esta opción se despliega todos los docentes en planilla, para los cuales se deben agregar su función docente correspondiente.



Función docente

Para registrar en la modalidad GRADO, siga los siguientes pasos:

Paso 1.- Seleccione un docente de la lista PLANILLA.



Planilla de Docente de la Unidad Educativa

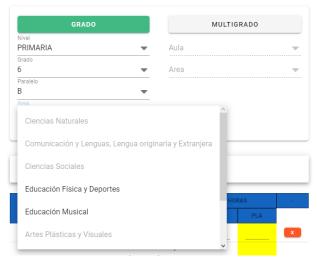


Paso 2.- Seleccione la opción GRADO, Nivel, Grado y Paralelo en REGISTRAR CARGA HORARIA.



Modalidad GRADO

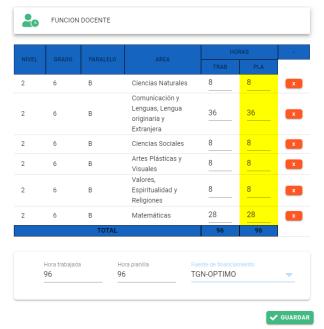
Paso 3.- Seleccione en REGISTRAR CARGA HORARIA el área a adicionar una por una a FUNCIÓN DOCENTE.



Adición de áreas

Paso 4.- Una vez agregado todas las áreas del docente seleccionado, empiece a llenar las horas planilla de cada área. Una vez llenado todos los campos, presione el botón GUARDAR.





Función docente

6.1.2 Registrar Administrativos

En esta opción se lista todos los administrativos de la Unidad Educativa y se les agrega a la declaración jurada de la Unidad Educativa.



Registrar Administrativos

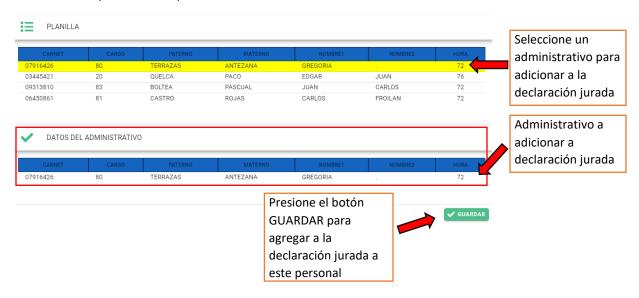
Se registra de las siguientes formas:



1.- Para adicionar **personal de otra Unidad Educativa**, llene el **CARNET** y el **CODIGO RUE** (SIE de U.E. donde se encuentra el personal). Posteriormente presione el botón para adicionar el personal a su Unidad Educativa.



2.- Para adicionar **personal de la misma Unidad Educativa**, seleccione al personal que se encuentra en planilla, se repetirá en la lista de **DATOS DEL ADMINISTRATIVO**.



6.2 Eliminar

En esta opción se puede eliminar las declaraciones juradas de función docente o administrativos.



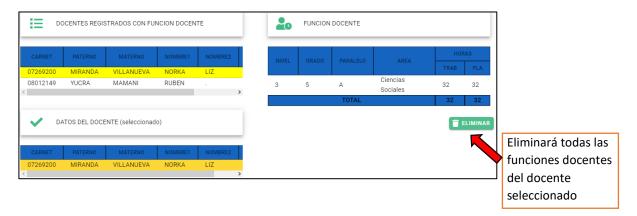
6.2.1 Eliminar Docentes

En esta opción se puede eliminar una declaración jurada de función docente.



Eliminar función docente

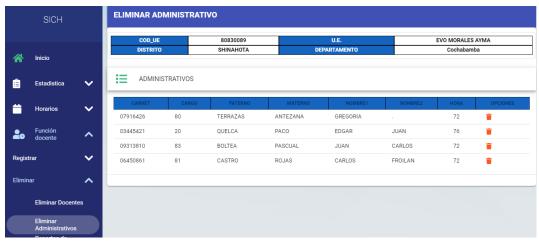
Para eliminar **seleccione** un docente del listado **DOCENTES REGISTRADOS CON FUNCION DOCENTE** y le desplegara en **FUNCION DOCENTE** todas sus funciones docente, para eliminar debe presionar el botón **ELIMINAR**.



6.2.2 Eliminar Administrativos

En esta opción se puede eliminar las declaraciones juradas de los administrativos.





Eliminar función administrativos

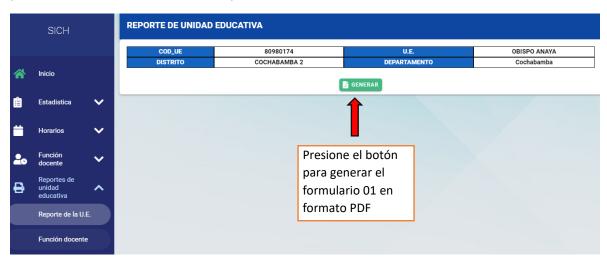
7 Reportes de unidad educativa

En esta sección se tiene los siguientes reportes:

7.1 Reporte de la U.E

En esta opción se genera el formulario 01 de la Unidad Educativa.

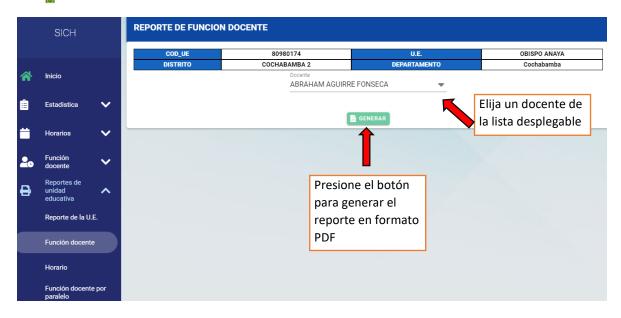
Para generar el reporte, presione el botón que le descargará o desplegará en otra pestaña el formulario 01 en formato pdf.



Reporte de Unidad Educativa

7.2 Función docente

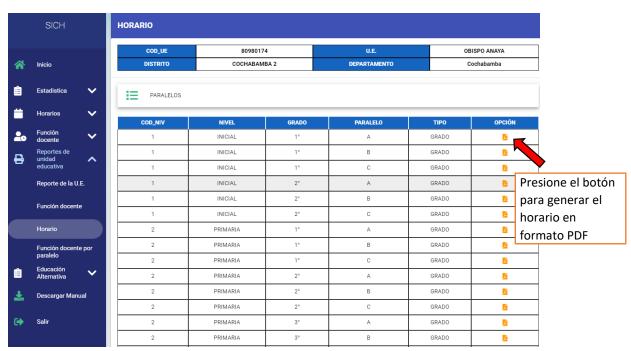
En esta opción debe elegir un docente de la lista desplegable para generar su Reporte de Función Docente en formato PDF.



7.3 Horario

En esta opción le listará todos los horarios registrados.

Para ver el reporte haga click en el ícono y le desplegara el horario en formato PDF.



Listado de horarios de la Unidad Educativa

7.4 Función docente por paralelo

En esta opción le listará todos los paralelos en caso de GRADo y/o aulas en caso de MULTIGRADO.

Para ver el reporte haga click en el ícono y le desplegara la función docente por paralelo en formato PDF.

