



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área De Gestión
Pedagógica



TALLER

“SIAGIE EN EL PROCESO DE EVALUACION 2014”



ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA **SIAGIE**

Lic. JOSÉ FIDEL GARCÍA CÓRDOVA
Director de la UGEL N°03

Lic. JOSÉ ROSELITO HOYOS RIVERA
Jefe del Área AGP

EQUIPO SIAGIE

Especialista SIAGIE
Lic. FREDY H.VEGA SEGURA

Mesa de Ayuda:
Lic. SABINA ARTEAGA VALERIANO
Lic. ROCIO QUILCA ORONCOY
BETTY CAMPOS BAYLÓN

2014

MÓDULO

ESTUDIANTE

INGRESO / REINGRESO

Módulo: Estudiantes>Ingreso/Reingreso

CONVALIDACIONES

DIRECTIVA N° 004-VMGP-2005

- 5.12.1 La convalidación de estudios procede para los estudiantes que hubieran realizado estudios en el extranjero. La convalidación la autoriza el Director de la Institución Educativa mediante una Resolución Directoral.
- 5.12.2 El proceso de convalidación consiste en el reconocimiento automático, por equivalencia, de los estudios aprobados que se acrediten mediante los correspondientes certificados. En los casos en los que el estudiante procede de un país que pertenece al Convenio Andrés Bello o a algún otro convenio bilateral, se aplicarán las tablas de equivalencias y condiciones vigentes.
- 5.12.3 En caso que los estudiantes provengan de países con los cuales no hay convenio, la convalidación se realiza grado a grado, comparando los grados de la Educación Primaria o Educación Secundaria con los certificados que presente el interesado. Procede la evaluación de subsanación en el caso de las áreas no equivalentes.
- 5.12.4 La convalidación en todos los casos se realiza en la Institución Educativa donde se solicita la matrícula mediante solicitud del interesado al Director. Deberá adjuntarse los certificados correspondientes debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.
- 5.12.5 La convalidación se tramita, preferentemente, un mes antes de iniciar el año escolar. En caso de no haberse concluido con el trámite en dicho mes, el Director de la Institución Educativa autoriza la matrícula condicional del estudiante, la misma que se formalizará al finalizar el trámite.

REQUISITOS PARA REALIZAR UNA CONVALIDACIÓN:

1. Solicitud del padre de familia
2. Certificado de estudio legalizado por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Relaciones Exteriores en el país de origen.
3. Traducción oficial visada por el Consulado o Embajada del país donde se emitieron.
4. [Resolución Jefatural emitida por el MED](#)
5. Oficio y Resolución de aprobación de convalidación emitida por la IE.
6. Constancia de estudio que acredite la asistencia del estudiante desde el primer día de clase (si el proceso demora más del tiempo recomendado)
7. Acta de convalidación generado por el sistema.

PROCESO DE CONVALIDACIÓN

1. Si el estudiante no tiene ningún registro, ingrese su DNI o autogenerere un código.



A screenshot of the 'Registro del Estudiante' form. The form has a header with 'Registro del Estudiante' and navigation buttons. Below the header, there are tabs for 'Estudiante', 'Salud', and 'Familia'. Under the 'Estudiante' tab, there are sub-tabs: 'Principal', 'Domicilio', 'Laboral', 'Complem.', 'Controles', 'Estado', 'Actividad', and 'Información'. The 'Principal' sub-tab is active. The form contains a text area with instructions: 'Indique el número de DNI del estudiante, para registrar un nuevo estudiante o modificar uno existente en el SIAGIE.' and 'Si la acción a realizar es registrar un estudiante nuevo, que NO CUENTA CON DNI, debe indicar "Registrar estudiante con código autogenerado"'. There are two radio buttons: the first is selected and labeled 'N° de DNI:' with an empty input field; the second is labeled 'Registrar a un estudiante nuevo con código autogenerado, para estudiantes que no cuenten con DNI.' Both the radio button and the input field are circled in red. At the bottom, there is a checkbox labeled '<< Haga clic aquí si desea buscar un estudiante' and a dropdown menu labeled 'Documento' with 'Código Estudiante' selected.

PROCESO DE CONVALIDACIÓN

2. Ingresar al Módulo Estudiantes > Ingreso/Reingreso

EL REGISTRO DE CONVALIDACIÓN SE REALIZA EN EL AÑO ESCOLAR ACTUAL Y SE CONVALIDA EN EL SISTEMA SOLO EL ÚLTIMO GRADO.

 **Administración IE**

 **Estudiantes**

 **Matrícula**

 **Registro estudiantes**

 **Cambio de sección**

 **Traslado extranjera**

 **Retiro estudiantes**

 **Reg. Seguro Escolar**

 **Ingreso/Reingreso**

3. Para ingresar un registro de convalidación haga clic en la opción NUEVO



Ingreso/Reingreso de Estudiante

* Ingresar datos obligatorios.

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Criterios de Búsqueda

| | | | |
|--------------------|---|----------------------|---|
| Tipo Solicitud : | <input type="text" value="SELECCIONE"/> | Estado: | <input type="text" value="SELECCIONE"/> |
| N° Solicitud : | <input type="text"/> | Fecha: | <input type="text"/> |
| Tipo Documento : | <input type="text" value="SELECCIONE"/> | <input type="text"/> | |
| Apellido Paterno : | <input type="text"/> | Apellido Materno: | <input type="text"/> |
| | | Nombres: | <input type="text"/> |

Nuevo Limpiar Buscar

4. Ingrese el registro de la solicitud

Estudiantes > Ingreso/Reingreso de Estudiante Atrás

Evaluaciones complementarias **Registro de solicitud** Registro de resultados Acta de evaluación

Registro de Solicitud

** Ingresar datos obligatorios.*

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matricula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Datos del Estudiante

Tipo Documento : **SELECCIONE**

Apellido Paterno : Materno:

Nombres :

Últimos estudios :

Datos de Solicitud

N° Solicitud : Resolución Directoral:

Estado : Tipo Solicitud: **CONVALIDACIÓN**

Fecha : ¿Se exonera de Educación Religiosa?

Observación :

Convalidación

Tipo Convalidación: **SELECCIONE** * Fecha de Evaluación:

Grado a convalidar: **SELECCIONE** * País: **SELECCIONE**

5. Complete las notas de las diferentes áreas en REGISTRO DE RESULTADOS



Estudiantes > Ingreso/Reingreso de Estudiante

[Atrás](#)

Evaluaciones complementarias

Registro de solicitud

Registro de resultados

Acta de evaluación

Registro de Notas

Ingresar datos obligatorios.

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Datos Solicitud

Tipo Solicitud : **CONVALIDACIÓN** Estado: **REMITIDO** Grado: **CUARTO**

N° Solicitud : **092274** Fecha: **27/02/2013** Calendario

Tipo Documento : **Código Estudiante** **14031931900** Código Estudiante: **14031931900048**

Apellido Paterno : **YAÑEZ** Apellido Materno: **SALINAS** Nombres: **DIEGO CRISTHIAN**

¿Se exonera de Educación Religiosa?

| GRADO | ARTE | CCAA | COMU | COMU SL | EFIS | EREL | MATE | PPSS | COMU LM |
|--------|------|------|------|---------|------|------|------|------|---------|
| CUARTO | A | A | A | | A | A | A | A | A |

Grabar Cancelar

Áreas de evaluación: [Mostrar/Ocultar Leyenda](#)

6. Complete la fecha de emisión, seleccione el Formato Oficial, genere y envíe el acta.

Estudiantes > Ingreso/Reingreso de Estudiante ← Atrás

Evaluaciones complementarias Registro de solicitud Registro de resultados **Acta de evaluación**

Registro de Acta de Evaluación

* Ingresar datos obligatorios.

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Datos Solicitud

Tipo Solicitud : **CONVALIDACIÓN** Estado: **REMITIDO** Grado: **CUARTO**

N° Solicitud : **092274** Fecha: **27/02/2013** Calendario

Tipo Documento : **Código Estudiante** **14031931900** Código Estudiante: **14031931900048**

Apellido Paterno : **YAÑEZ** Apellido Materno: **SALINAS** Nombres: **DIEGO CRISTHIAN**

Acta de Evaluación

Fecha de emisión Calendario Formato Oficial

| Código | Abr. Formato | Fecha de creación | Estado | Observaciones F.O |
|--------|--------------|-------------------|----------|-------------------|
| 1 | Act. Final | 13/11/2014 | Remitido | |

7. Para editar un registro de convalidación haga clic en la opción BUSCAR

Evaluaciones complementarias

Registro de solicitud

Registro de resultados

Acta de evaluación

Ingreso/Reingreso de Estudiante

* Ingresar datos obligatorios.

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Criterios de Búsqueda

Tipo Solicitud : **SELECCIONE** ▼

Estado: **SELECCIONE** ▼

N° Solicitud :

Fecha: 

Tipo Documento : **SELECCIONE** ▼

Apellido Paterno :

Apellido Materno:

Nombres:

 Nuevo

 Limpiar

 **Buscar**

8. Se visualizará los registros que haya ingresado.

Estudiantes > Ingreso/Reingreso de Estudiante

Evaluaciones complementarias

Registro de solicitud

Registro de resultados

Acta de evaluación


Ingreso/Reingreso de Estudiante



* Ingresar datos obligatorios.

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Criterios de Búsqueda

| | | | |
|--------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tipo Solicitud : | SELECCIONE | Estado: | SELECCIONE |
| N° Solicitud : | <input type="text"/> | Fecha: | <input type="text"/> |
| Tipo Documento : | SELECCIONE | <input type="text"/> | |
| Apellido Paterno : | <input type="text"/> | Apellido Materno: | <input type="text"/> |
| | | Nombres: | <input type="text"/> |

 Nuevo  Limpiar  Buscar

| N°Orden | DNI | Apellidos y Nombres | N° Solicitud | Fecha | Estado | Tipo Solicitud | |
|---------|----------|---------------------------------------|--------------|------------|----------|----------------|---|
| 1 | 76454836 | VEGA RODRIGUEZ LUCERO GIORDANA | 041-2014 | 26/02/2014 | REMITIDO | CONVALIDACIÓN |  |
| 2 | | ALVAREZ CASTAÑEDA ERICK WALTHER RONNY | 042-2014 | 26/02/2014 | REMITIDO | CONVALIDACIÓN |  |

Nro. Página :

Para abrir la opción de edición haga clic en el lápiz

Módulo: Estudiantes>Ingreso/Reingreso

PRUEBA DE UBICACIÓN

5.15. De la evaluación de ubicación

**DIRECTIVA
N° 004-VMGP-2005**

- 5.15.1 La evaluación de ubicación es un proceso que se utiliza para determinar el grado de estudios en que debe matricularse el estudiante que no se incorporó oportunamente al sistema escolarizado, siempre que tenga siete o más años de edad. También se aplica para quienes interrumpieron sus estudios por más de un año lectivo y desean reiniciar sus estudios. Los interesados en estos servicios presentan una solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa, adjuntando la partida de nacimiento.
- 5.15.2 La evaluación a la que se refiere el numeral anterior se realiza en la misma Institución Educativa en la que se solicita la matrícula. Dicha inscripción se realiza preferentemente un mes antes de inicio del año escolar, aunque atendiendo a las necesidades de los estudiantes puede realizarse en otras épocas del año.
- 5.15.3 La evaluación de ubicación se realizará mediante evaluaciones, utilizando procedimientos e instrumentos que permitan verificar con rigurosidad los aprendizajes que se requieren como prerequisites para su ubicación en un determinado grado. La asistencia del estudiante a esta evaluación es obligatoria.
- 5.15.4 La evaluación de ubicación se realizará de acuerdo con la edad, conforme se describe en el siguiente cuadro:

| Edad | Grados que se evalúan |
|-----------------------------|------------------------------|
| Educación Primaria | |
| 7 años | Primer Grado |
| 8 años | Segundo grado |
| 9 años | Tercer Grado |
| 10 años | Cuarto Grado |
| 11 años | Quinto Grado |
| 12 años | Sexto Grado |
| Educación Secundaria | |
| 13 años | Primer Grado |
| 14 años | Segundo grado |
| 15 años | Tercer Grado |
| 16 años | Cuarto Grado |
| 17 años | Quinto Grado |

REQUISITOS PARA REALIZAR UNA PRUEBA DE UBICACIÓN:

1. Solicitud del padre de familia, adjuntando partida de nacimiento y DNI
2. La IE conformará una comisión de evaluación
3. Oficio y Resolución de aprobación de prueba de ubicación emitida por la IE.
4. Informe de la comisión evaluadora y exámenes del estudiante (que se anexarán al expediente)
5. Acta de Prueba de Ubicación generado por el sistema.
6. Constancia de estudio que acredite la asistencia del estudiante desde el primer día de clase (si el proceso demora más del tiempo recomendado)

PROCESO DE PRUEBA DE UBICACIÓN

1. Si el estudiante no tiene ningún registro, ingrese su DNI o autogenerere un código.



A screenshot of the 'Registro del Estudiante' form. The title bar is green with the text 'Registro del Estudiante' and navigation buttons 'Atrás' and 'Ayuda'. Below the title bar are three tabs: 'Estudiante' (selected), 'Salud', and 'Familia'. Under the 'Estudiante' tab, there is a horizontal menu with eight items: 'Principal', 'Domicilio', 'Laboral', 'Complem.', 'Controles', 'Estado', 'Actividad', and 'Información'. The 'Principal' item is highlighted. The main content area has a left sidebar with the text 'Indique el número de DNI del estudiante, para registrar un nuevo estudiante o modificar uno existente en el SIAGIE.' and 'Si la acción a realizar es registrar un estudiante nuevo, que NO CUENTA CON DNI, debe indicar "Registrar estudiante con código autogenerado"'. The main form area has two radio buttons: the first is selected and labeled 'N° de DNI:' with an empty text input field; the second is labeled 'Registrar a un estudiante nuevo con código autogenerado, para estudiantes que no cuenten con DNI.'. Below this is a checkbox labeled '<< Haga clic aquí si desea buscar un estudiante'. At the bottom, there is a 'Documento' field with a dropdown menu set to 'Código Estudiante' and an empty text input field, followed by the instruction 'Ingrese hasta cero (0) letras y/o números'.

2. Ingrese al Módulo > Estudiantes > Ingreso/Reingreso



Administración IE

Estudiantes

Matrícula

- Registro estudiantes
- Cambio de sección
- Traslado extranjería
- Retiro estudiantes
- Reg. Seguro Escolar
- Ingreso/Reingreso**

3. Para ingresar un registro de Ubicación, haga clic en la opción NUEVO



Ingreso/Reingreso de Estudiante

* Ingresar datos obligatorios.

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Criterios de Búsqueda

| | | | |
|--------------------|---|----------------------|---|
| Tipo Solicitud : | <input type="text" value="SELECCIONE"/> | Estado: | <input type="text" value="SELECCIONE"/> |
| N° Solicitud : | <input type="text"/> | Fecha: | <input type="text"/> |
| Tipo Documento : | <input type="text" value="SELECCIONE"/> | <input type="text"/> | |
| Apellido Paterno : | <input type="text"/> | Apellido Materno: | <input type="text"/> |
| | | Nombres: | <input type="text"/> |

+ Nuevo

4. Complete la información que le soliciten.

RECUERDE: Las fechas de solicitud y de evaluación se hacen un mes antes de iniciada las clases.

Estudiantes > Ingreso/Reingreso de Estudiante ← Atrás

Evaluaciones complementarias **Registro de solicitud** Registro de resultados Acta de evaluación

Registro de Solicitud

** Ingresar datos obligatorios.*

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Datos del Estudiante

Tipo Documento : **Código Estudiante** ▼ **14031931900048** ...

Apellido Paterno : **YAÑEZ** Apellido Materno: **SALINAS**

Nombres : **DIEGO CRISTHIAN**

Últimos estudios :

Datos de Solicitud

N° Solicitud : **092274** Resolución Directoral: **162**

Estado : **REMITIDO** Tipo Solicitud: **PRUEBA DE UBICACION** ▼

Fecha : **27/02/2013** 📅 Calendario ¿Se exonera de Educación Religiosa?

Observación : **ALUMNO QUE PROCEDE DE IEP LUZ DIVINA**

Prueba de Ubicación

Grado a evaluar **CUARTO** ▼ Fecha de Evaluación **28/02/2014** 📅 Calendario

Grabar Cancelar

6. Complete el registro de resultados

Estudiantes > Ingreso/Reingreso de Estudiante ← Atrás

Evaluaciones complementarias Registro de solicitud **Registro de resultados** Acta de evaluación

Datos Solicitud

Tipo Solicitud : PRUEBA DE UBICACION Estado: REMITIDO Grado: CUARTO

N° Solicitud : 092274 Fecha: 27/02/2013 Calendario

Tipo Documento : Código Estudiante 14031931900 Código Estudiante: 14031931900048

Apellido Paterno : YAÑEZ Apellido Materno: SALINAS Nombres: DIEGO CRISTHIAN

¿Se exonera de Educación Religiosa?

| GRADO | ARTE | CCAA | COMU | COMU SL | EFIS | EREL | MATE | PPSS | COMU LM |
|--------|------|------|------|---------|------|------|------|------|---------|
| CUARTO | A | A | A | | A | A | A | A | A |

Grabar Cancelar

7. Proceda a generar y Remitir el Acta de Ubicación

Estudiantes > Ingreso/Reingreso de Estudiante ← Atrás

Evaluaciones complementarias Registro de solicitud Registro de resultados **Acta de evaluación**

Registro de Acta de Evaluación

Ingresar datos obligatorios.

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Datos Solicitud

Tipo Solicitud : PRUEBA DE UBICACION Estado: REMITIDO Grado: CUARTO

N° Solicitud : 092274 Fecha: 27/02/2013 Calendario

Tipo Documento : Código Estudiante 14031931900 Código Estudiante: 14031931900048

Apellido Paterno : YAÑEZ Apellido Materno: SALINAS Nombres: DIEGO CRISTHIAN

Acta de Evaluación

Fecha de emisión: Calendario Formato Oficial

Generar Enviar

| Código | Abr. Formato | Fecha de creación | Estado | Observaciones F.O |
|--------|--------------|-------------------|----------|-------------------|
| 1 | Act. Final | 13/11/2014 | Remitido | |

8. Para editar un acta de ubicación ingrese a la opción BUSCAR y haga clic en el LÁPIZ

Estudiantes > Ingreso/Reingreso de Estudiante

Evaluaciones complementarias

Registro de solicitud

Registro de resultados

Ingreso/Reingreso de Estudiante

* Ingresar datos obligatorios.

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener problemas al querer actualizar dichos datos.

Criterios de Búsqueda

Tipo Solicitud : **SELECCIONE** Estado: **SELECCIONE**

N° Solicitud : Fecha:

Tipo Documento : **SELECCIONE**

Apellido Paterno : Apellido Materno: Nombres:

+ Nuevo - Limpiar 🔍 Buscar

| N°Orden | DNI | Apellidos y Nombres | N°Solicitud | Fecha | Estado | Tipo Solicitud | |
|---------|----------|-------------------------------|-------------|------------|----------|---------------------|--|
| 1 | | YAÑEZ SALINAS DIEGO CRISTHIAN | 092274 | 27/02/2013 | REMITIDO | PRUEBA DE UBICACION | |
| 2 | | FAROOQ USMAN MUHAMMAD | 092274 | 28/02/2014 | REMITIDO | PRUEBA DE UBICACION | |
| 3 | 77995491 | SAMANEZ RIOS LALY LUZMILA | 018096 | 14/02/2014 | REMITIDO | PRUEBA DE UBICACION | |

Nro. Página :
« ‹ › »

Módulo: Estudiantes>Ingreso/Reingreso REVALIDACIÓN

DIRECTIVA N° 004-VMGP-2005

5.14 De las pruebas de revalidación

- 5.14.1 La revalidación de estudios procederá para aquellos estudiantes cuyos estudios realizados no guardan correspondencia con el plan de estudios vigente. En estos casos, los estudiantes solicitarán por escrito a la Institución Educativa la revalidación correspondiente.
- 5.14.2 Para efecto de la revalidación, el Director de la Institución Educativa organizará una comisión de revalidación que se encargará de realizar la evaluación a cada estudiante.
- 5.14.3 Ningún docente integrante de esta Comisión podrá realizar acciones de preparación académica a los estudiantes que se acojan a estos servicios.

Para realizar el proceso de revalidación en el sistema, deberá seguir los mismos procedimientos que se hicieron frente a la convalidación o prueba de ubicación, solo tendrá que tener en cuenta la

RESOLUCIÓN VICE MINISTERIAL N° 0018-2007-ED

En donde se aprueba el cuadro de Equivalencias de Educación Básica Alternativa con la Educación Básica Regular y la Educación de Adultos

0018 -2007-ED

CUADRO DE EQUIVALENCIA DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA (EBA) CON LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (EBR) Y CON LA EDUCACIÓN DE ADULTOS (EDA)

| EBA (PEBANA y PEBAJA) | | EBR (Educación Primaria) | EDA (Educación Primaria y Secundaria de Jóvenes y Adultos) | EBR (Educación Secundaria) |
|--------------------------|-------------|--------------------------------|--|----------------------------------|
| Ciclo | Grado/Nivel | Grado | Grado | Grado |
| Inicial | 1° | 1° P. | 1° P | |
| | 2° | 2° P. | 2° P | |
| Intermedio | 1° | 3° P. | 3° P | |
| | 2° | 4° P. | 4° P | |
| | 3° | 5° P. 6° P. | 5° P | |
| Avanzado | 1° | | 1° S 2° S | 1° S 2° S |
| | 2° | | 3° S | 3° S |
| | 3° | | 4° S | 4° S |
| | 4° | | 5° S | 5° S |



GRACIAS

ESPECIALISTA

Lic. Fredy H. Vega Segura

996104038

fvega_siagie@hotmail.com

MESA DE AYUDA

•Sabina I. Arteaga Valeriano

Siav.sabinita@gmail.com

•E. Rocio Quilca Oroncoy

rquilca01@gmail.com

Página web de SIAGIE de la UGEL 03

<http://siagieugel03.jimdo.com/>