



SISTEMA DE GESTIÓN EDUCATIVO

IMPORTANTE:

La vista de los siguientes módulos puede variar dependiendo del perfil que tenga asignado cada usuario, pudiendo no ver algunos módulos, submódulos u opciones dentro del sistema.

Todos los cambios realizados en el sistema quedan con el registro del usuario que los realizó, por lo que se recomienda que no comparta su clave de acceso.

CREAR PROMOCIÓN

1. Desde el menú principal del SIGED, haga clic en el botón **PROGRAMACIÓN CURRICULAR**.
2. Seleccione la pestaña **ADMINISTRACIÓN CURRICULAR**.
3. Elija la opción **PROMOCIONES**.
4. Haga clic en el botón **AÑADIR PROMOCIÓN**.
5. Al aparecer la ficha, en **PROMOCIÓN** ingrese el nombre de la promoción y el **AÑO** de la misma.
6. Haga clic en el botón **GUARDAR Y VOLVER A LA LISTA**.
7. La promoción ingresada aparecerá en el listado.

VINCULAR CURSO

1. Dentro de la opción **PROMOCIONES**, haga clic en el botón **SELECCIONAR** de la promoción elegida.
2. Seleccione **CURSOS** en la barra superior y al desplegarse el menú haga clic en **VINCULAR CURSO**.
 - a. Si ya se programaron todos los cursos verá un mensaje que indicará "*NO EXISTEN CURSOS PROGRAMADOS PENDIENTES POR VINCULAR*".
3. Aparecerá la Programación de Cursos de su unidad. Para ver los cursos haga clic en el signo más (+) a la izquierda del nombre de la programación.
4. Seleccione el curso con el botón **VINCULAR**. Se abrirá la ficha de programación del curso.
5. La primera parte de la información que verá corresponde a los **DATOS SEGÚN PROGRAMACIÓN DOCENTE**. Esta información del curso fue previamente subida por DIVEDUC y no es editable.
6. A continuación encontrará los **DATOS A COMPLEMENTAR**. Aquí deberá ingresar la siguiente información:
 - a. **JEFE DE CURSO**: Corresponde a la persona (habitualmente un oficial) que se hace responsable de aceptar o rechazar los cambios en el registro de calificaciones de los alumnos del curso. Debe seleccionarlo del listado de usuarios de su unidad que aparecerá al hacer clic en **SELECCIONE UNA PERSONA**.

- i. Si la persona que deberá ser Jefe de Curso no es usuario SIGED, llene el **Formulario para Usuarios Nuevos** ubicado para descarga en la **AYUDA** del SIGED y envíelo por correo intranet a la administración del sistema (Y6102).
 - b. **CRONOGRAMA**: Haga clic en el recuadro gris y luego seleccione el cronograma correspondiente al curso haciendo clic en el botón **SELECCIONAR**.
 - c. **ACTIVAR**: Permite dejar el curso activo y visible en el sistema.
 - d. **PERIODOS DOCENTES**: Permite definir en cuántos periodos docentes se dividirá el curso.
 - i. La selección de fechas se debe realizar dentro del periodo definido para el curso por la Programación Docente de la DIVEDUC. Si no coincide el sistema no permitirá guardar la vinculación del curso.
7. Elija a continuación las **ESPECIALIDADES/AULAS** que tiene o en que se divide el curso.
 - a. Si sólo es plan común seleccione **SIN ESPECIALIDAD**.
 - b. Si el curso tiene más de una especialidad, puede agregar las que necesite usando el ícono **[+]** a la izquierda del menú desplegable.
 - c. Si requiere quitar una especialidad agregada, haga clic en el ícono **[x]** a la derecha del campo correspondiente.
 - d. Si el curso tiene alguna especialidad pero ésta no aparece en el listado, primero debe subirla desde la pestaña **ADMINISTRACIÓN CURRICULAR**, en la opción **ESPECIALIDADES**. Elija **+AÑADIR ESPECIALIDAD**, ingrese el nombre de la especialidad y haga clic en el botón **GUARDAR** o **GUARDAR Y VOLVER A LA LISTA**. Luego vuelva a la creación del curso.
8. Definidas las especialidades o menciones del curso, ingrese el **Nº DE AULAS** que tendrá cada especialidad. Este número debe ser correspondiente con el definido en los datos de la Programación Docente.
9. Ingresados todos los datos haga clic en el botón **GUARDAR**.

OTRAS OPCIONES

En el ítem **CURSOS** del menú superior de **PROMOCIONES** también puede encontrar:

1. **EDITAR CURSO**: Si requiere editar algún dato de la programación del curso haga clic en esta opción y seleccione el curso correspondiente. Es importante recordar que sólo será editable la información del recuadro **DATOS A COMPLEMENTAR**. Aquí podrá definir el Jefe de Curso, Cronograma, Activar el curso, Periodo del curso y Aulas.
2. **DESVINCULAR CURSO**: Esta opción permite desvincular cursos, siempre y cuando no tengan un diseño curricular asociado.

PROGRAMAR CURSO

Una vez concluida la creación de un curso, deberá editar y/o seleccionar sus asignaturas.

EDITAR CARACTERÍSTICAS DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE.

1. Dentro de la Promoción, en el menú superior elija la opción **PROGRAMACIÓN**.
2. Elija **UNIDAD APRENDIZAJE** y seleccione el curso correspondiente para editar las características de cada una de sus asignaturas. Sólo son editables los siguientes aspectos:
 - a. **TIPO**: Indica si se trata de una CÁTEDRA, de EJERCICIOS o de un LABORATORIO.
 - b. **CARPETA VIRTUAL**: Activa o desactiva esta asignatura del módulo de Carpeta Virtual para docentes y alumnos.
 - c. **EVALUACIÓN DOCENTE**: Activa o desactiva esta asignatura de las evaluaciones o encuestas en líneas del curso.

ASOCIAR UNIDADES DE APRENDIZAJE AL CURSO

1. Dado que las asignaturas se ingresarán automáticamente después de cargarse el Programa Docente Institucional en el sistema, sólo se podrá editar el periodo donde se impartirá (en caso de existir más de 1).
2. Para vincular una asignatura a una mención dentro del curso, *arrastre* el nombre de dicha asignatura al recuadro de la especialidad correspondiente.
 - a. Si requiere borrar una unidad de aprendizaje vinculada, sólo haga doble clic sobre el nombre de la asignatura en el recuadro de la mención correspondiente y ésta desaparecerá automáticamente.
 - b. Una vez arrastradas todas las asignaturas, puede cambiar la pantalla o salir del módulo, pues el sistema guarda en forma automática los cambios realizados.

ASOCIAR DISEÑO CURRICULAR A UN CURSO

1. Una vez que un Diseño Curricular es aprobado por la DIVEDUC, lo podrá asociar a un curso.
2. Para ello ingrese en el módulo **PROGRAMACIÓN CURRICULAR** y de la pestaña **ADMINISTRACIÓN CURRICULAR** seleccione la opción **PROMOCIONES**.
3. Ingrese a una promoción haciendo clic en el botón **SELECCIONAR**.
4. En la opción **DISEÑO CURRICULAR** seleccione **ASOCIAR DISEÑO**.
5. Para agregar un diseño nuevo, haga clic en la opción **+ASOCIAR DISEÑOS**.
 - a. El sistema sólo permitirá asociar cursos que tengan la misma modalidad (presencial, semi-presencial o a distancia) programada en el diseño curricular.

6. Aparecerá una ventana emergente, donde verá el listado con los diseños que han sido aprobados por la DIVEDUC. Marque el diseño correspondiente y haga clic en el botón **AGREGAR**.
7. Una vez agregado, junto al nombre del diseño verá tres botones:
 - a. **INFORME**: muestra el resumen del perfil de egreso.
 - b. **ASOCIAR CURSO**: asocia un curso programado en el sistema al diseño curricular seleccionado.
 - c. **DETALLE**: permite agregar una descripción a la asociación del diseño.
 - d. **ELIMINAR**: borra el diseño curricular agregado.
 - i. Para realizar esta acción, el diseño debe estar sin datos asociados (curso y matrices).
8. Asociado un curso, verá a la derecha de la fila dos botones:
 - a. **ELIMINAR CURSO**: borra el curso asociado al diseño curricular en que se encuentra.
 - i. Para realizar esta acción, el diseño debe estar sin matrices asociadas.
 - b. **ASOCIAR MATRICES**: permite asociar las unidades de aprendizaje correspondientes al curso, de las que fueron previamente programadas en la matriz de evaluación del diseño curricular.
9. Al asociar una matriz, el **NÚMERO DE HORAS** programadas en la asignatura viene ya programada en el diseño curricular.
10. Una vez realizada la asociación haga clic en el botón **AGREGAR** para finalizar el proceso.

VINCULAR DISEÑO

(<!)> IMPORTANTE)

REVISIÓN PREVIA

Antes de vincular una asignatura se debe contar con el curso programado en el sistema, el diseño curricular asociado al curso y su carátula aprobada, tanto en la unidad que vincula la asignatura de su curso como en aquella unidad donde se rendirá dicha asignatura.

CREAR UNA ASIGNATURA VINCULADA

1. En la pestaña **ADMINISTRACIÓN CURRICULAR** elija la opción **PROMOCIONES**.
2. Ingrese a una promoción haciendo clic en el botón **SELECCIONAR**.
3. En las opciones que verá en el menú superior vaya a **DISEÑO CURRICULAR** y seleccione **VINCULAR DISEÑO**.
4. Verá en pantalla los cursos de su unidad creados en el sistema. Ingrese al curso que tendrá una asignatura asociada en otro instituto usando el botón **VINCULACIONES**.
5. Haga clic en el nombre de su curso para ver las asignaturas que tiene.
6. Junto al nombre de cada asignatura verá la cantidad de horas programadas y el número de horas disponibles para vincular con que cuenta.

7. Para relacionar una asignatura con otra unidad docente haga clic en el botón **VINCULAR** a la derecha de ésta.
8. Se abrirá una ventana donde lo primero será definir el nombre de la **UNIDAD** donde se realizará la asignatura, seleccionándola del listado.
9. A continuación elija la **PROMOCIÓN** y defina el **CURSO** de los listados correspondientes.
10. Abajo encontrará el total de **HORAS PROGRAMADAS** en la asignatura de su unidad y las **HORAS DISPONIBLES** que tiene para asignar.
11. A la derecha aparecerán las asignaturas del curso elegido. Seleccione las que estarán asociadas a su curso usando el botón **VINCULAR**.
12. Inmediatamente la asignatura elegida aparecerá en **MATRICES VINCULADAS** y se reflejará el descuento de horas en las horas disponibles de la asignatura de su unidad.
 - a. Si se requiere eliminar una asignatura de este listado, hágalo pulsando el botón **DESVINCULAR**.
13. Finalice haciendo clic en el botón **CERRAR**.

CALIFICACIONES Y CÁLCULO DE ANTIGÜEDAD

1. En la unidad donde se rendirá la asignatura vinculada se subirán sus calificaciones del modo común a toda unidad de aprendizaje.
2. Mientras su unidad (la que realizó la vinculación) irá recibiendo las calificaciones obtenidas en una vista no editable, pero que incluirá el promedio de dichas notas en el promedio del curso.
3. Las calificaciones vinculadas se incluirán en el cálculo de antigüedad del curso que realizó la vinculación de la asignatura. Para ello es necesario que primero se cierre en el sistema el curso de la unidad donde se rindió la asignatura para posteriormente cerrar el curso que hizo la vinculación.

ACTIVIDADES DE APOYO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDADES DE APOYO

1. Las actividades de apoyo son aquellas relacionadas con talleres, asesorías, tutorías, etc., que se programan para un curso determinado, como parte de su proceso académico sin formar parte de la distribución horaria del plan de estudios.
2. Para ingresar una actividad nueva, seleccione la promoción correspondiente y vaya a la opción **DISEÑO CURRICULAR**. Dentro de este menú elija **ACTIVIDADES DE APOYO**.
3. Aparecerá la lista de los cursos ingresados en su unidad. Seleccione el curso a programar con el botón **SELECCIONAR**.
4. Para agregar una actividad de apoyo haga clic en el botón **+NUEVA ACTIVIDAD DE APOYO**.
5. Ingrese el nombre de la **ACTIVIDAD** y las **HORAS** que considera. Definidos estos parámetros haga clic en el botón **GUARDAR**.

Tutorial SIGED Módulo PROGRAMACIÓN CURRICULAR	Fecha Emisión JULIO 2021	Página 6
--	-----------------------------	-------------

6. La actividad aparecerá en el listado. A su derecha encontrará los botones **EDITAR** para cambiar los datos ingresados y **ELIMINAR** para borrar la actividad de este listado.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. Son aquellas actividades concurrentes con las académicas, que tienen una distribución horaria establecida dentro del plan de estudios, pero que no intervienen directamente en la formación integral de los alumnos. Contemplan actividades de graduación, feriados, recepciones, etc.
2. Para ingresar una actividad nueva, seleccione la promoción correspondiente y vaya a la opción **DISEÑO CURRICULAR**. Dentro de este menú elija **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**.
3. Aparecerá la lista de los cursos ingresados en su unidad. Seleccione el curso a programar con el botón **SELECCIONAR**.
4. Para agregar una actividad complementaria haga clic en el botón **+NUEVA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA**.
5. Ingrese el nombre de la **ACTIVIDAD** y las **HORAS** que considera. Definidos estos parámetros haga clic en el botón **GUARDAR**.
6. La actividad aparecerá en el listado. A su derecha encontrará los botones **EDITAR** para cambiar los datos ingresados y **ELIMINAR** para borrar la actividad de este listado.