



Instructivo:

Registro de edificios Centro Educativo
(Directores de Centros Educativos)

Plataforma SIGES

(Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña)

Instructivo: Registro de edificios en Centro Educativo – Plataforma SIGES (Directores de Centros Educativos)

Objetivo: orientar al director o directora del centro educativo sobre el mecanismo de registro de edificios del centro educativo en la plataforma SIGES.

Indicaciones generales: previamente debe verificar su inicio de sesión.

Inicio de sesión en la plataforma:

<https://escritorio.siges.sv>

Indicaciones específicas:

REQUERIMIENTO

1. Ingrese al módulo de infraestructura.



2. En el menú situado al lado izquierdo, elija "Infraestructura".



3. Seleccione el botón “Aulas”.



4. En el lado superior derecho de clic en la opción “Agregar aula”.



5. En la pestaña “Datos Generales”, complete los siguientes campos: Código de edificio, nombre del aula, edificio, nivel y si posee observaciones.

os Generales Espacios complementarios Servicios

Datos Generales

Código de edificio:*

Nombre:*

Edificio*

Nivel

Observaciones:

4000 caracteres restantes.

6. Ingrese el “Estado”.

Estado:

- Seleccionar ---
- Malo
- Regular
- Bueno

7. Seleccione el “Tipo” de aula.

Tipo:

- Seleccionar --
- Permanente
- Provisional
- Semipermanente

8. Seleccione el “Área en metros cuadrados” y la “tipología de construcción” del aula.

Área: Expresado en metros cuadrados

Tipología construcción:

9. Seleccione el botón “Guardar”.



10. En la pestaña “Espacios complementarios”, se indica para que será el uso destinado para el aula creada agregamos una breve descripción y se marca el estado en que se encuentra, luego seleccione el botón guardar.

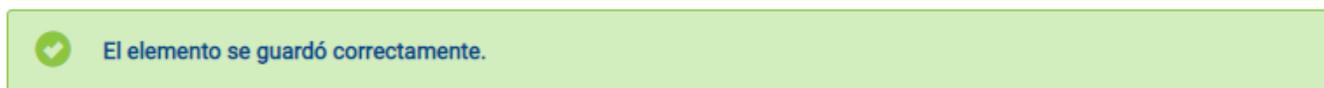
Los campos marcados con * son obligatorios

Datos Generales | **Espacios complementarios** | Servicios

Espacios complementarios

<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Bueno	Regular	Malo	Total
<input type="checkbox"/>	AULA INFORMÁTICA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<input type="checkbox"/>	CANTIDAD DE AULAS PERMANENTES		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<input type="checkbox"/>	CANTIDAD DE AULAS PROVISIONALES		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<input type="checkbox"/>	CANTIDAD DE AULAS SEMIPERMANENTE		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
<input type="checkbox"/>	ESPACIO RECREATIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

11. Aparecerá que se guardó correctamente la información.



12. En la pestaña “Servicio” se especifica los servicios con los que cuenta el aula y una vez marcados, de clic en el botón “Guardar”.

Los campos marcados con * son obligatorio

Datos Generales Espacios complementarios **Servicios**

Servicios

<input type="checkbox"/>	Nombre
<input type="checkbox"/>	ACCESO A AGUA
<input type="checkbox"/>	CONDICIONES DE ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO
<input type="checkbox"/>	DESECHOS SÓLIDOS
<input type="checkbox"/>	ENERGÍA ELÉCTRICA
<input type="checkbox"/>	OTROS

Guardar

13. Si se guardó correctamente los datos aparecerá el siguiente mensaje.





MINISTERIO
DE EDUCACIÓN