



Instructivo:
Modificación o incorporación de responsable de familia
(Docente)

Plataforma SIGES
(Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña)

Instructivo: Modificación o incorporación de responsable de familia

Plataforma SIGES

(Docente)

Objetivo: orientar al docente sobre el mecanismo para la modificación o incorporación de responsable de familia en la plataforma SIGES.

1. Ingrese a la plataforma utilizando el siguiente enlace:
<https://escritorio.siges.sv/>

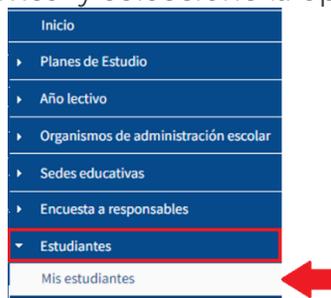
2. Acceda con sus credenciales asignadas:



3. Seleccione la opción Centros Educativos:



4. Despliegue el apartado "Estudiantes" y seleccione la opción "Mis estudiantes":



5. Realiza búsqueda del estudiante al cual se realizará la modificación del responsable colocando la información disponible (Nombres, NIE, DUI, departamento, municipio, etc.) y da clic al botón "Buscar":



6. Identifica al estudiante y da clic al ícono  para modificar la información:

| NIE | Nombre Completo | Fecha Nacimiento | Sexo | | | | | |
|---------|-----------------|------------------|--------|--|---|---|---|---|
| 0000000 | | 29/04/1999 | Hombre |  |  |  |  |  |

7. Ingresas a la pestaña “Responsable y familiares”:



8. Da clic a la opción “Agregar”:



9. Completa la información solicitada (Obligatorio: Tipo de parentesco, DUI y marcar casilla “Referente”) y da clic a la opción “Buscar persona por identificación”:

Agregar Responsable o Familiar

¿Es Familiar? Sí No

Tipo parentesco:*

¿Es Referente? Sí No

¿Es contacto de emergencia? Sí No

¿Vive con el estudiante? Sí No

¿Tiene identificación? Sí No

Identificaciones

NIE: Sí No

NUI: Sí No

DUI: Sí No Número:

Otra identificación: Sí No

10. Completa los datos del grupo “Datos personales” (Nota: los campos marcados con * son obligatorios):

Datos personales

Primer nombre:*

Segundo nombre:

Tercer nombre:

Primer apellido:*

Segundo apellido:

Tercer apellido:

Nombre en partida nacimiento:

Fecha Nacimiento:*

Nacionalidad:*

Naturalizado: Sí No

Sexo:*

Estado Familiar:*

Etnia:

¿Tiene alguna discapacidad?: Sí No

Embarazo: Sí No

Fecha probable parto:

11. Completa los datos de los grupos "Datos de contacto" (Obligatorio: correo electrónico):

Datos de contacto

Correo electrónico:

Teléfonos [+ Agregar Teléfono](#)

| Tipo de tel. | Teléfono | | |
|-------------------|----------|--|--|
| No hay resultados | | | |

12. Completa los datos del grupo "Dirección" (Nota: los campos marcados con * son obligatorios):

Dirección

Datos Mapa

Zona:*

Departamento:*

Municipio:*

Cantón:

Caserío:

Tipo calle:

Dirección:*

13. Completa los datos del grupo "Otros datos":

Otros datos

Profesión u Oficio:

Escolaridad:

Ocupación:

14. Finaliza el registro dando clic al botón "Guardar":



15. Activa las credenciales del nuevo responsable de familia dando clic al ícono :

| Datos personales | | Responsable y Familiares | | | | | | | |
|------------------|-----------------|--------------------------|-------------------|--------------------|--|--|---|---|---|
| Parentesco: ▾ | Primer nombre ▾ | Segundo nombre ▾ | Primer apellido ▾ | Segundo apellido ▾ | Referente | Vive con | | | |
| | | | | | <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No | <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No |  |  |  |

Fin



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN