



Instructivo:
Creación de secciones
(Director de centro educativo)

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

Instructivo: Creación de secciones

Plataforma SIGES

(Director de centro educativo)

Objetivo: orientar al Director de centro educativo sobre el mecanismo para la creación de secciones desde la opción "Secciones" de la plataforma SIGES.

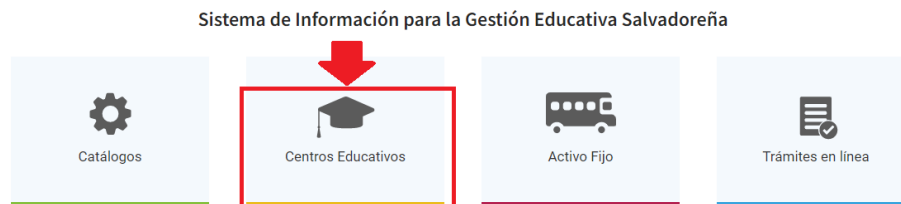
CREACIÓN DE SECCIONES DESDE LA OPCIÓN "SECCIONES"

1. Ingrese a la plataforma SIGES utilizando el siguiente enlace:

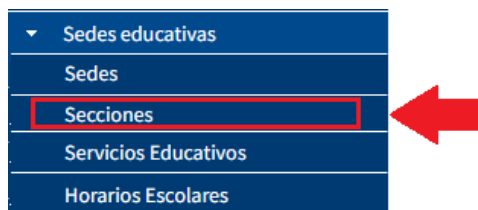
<https://escritorio.siges.sv>

2. Registre sus credenciales de acceso autorizadas:

3. Acceda al módulo "Centros Educativos":



4. Seleccione en la pestaña "Sedes educativas", la opción "Secciones":



5. Realice búsqueda de centro educativo, indicando el código de infraestructura en el campo "Sede Educativa":

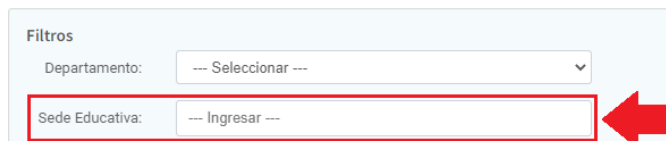
Gestión de Secciones

Búsqueda

Filtros

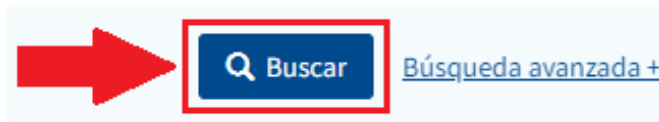
Departamento:

Sede Educativa:





The image shows a search form with two fields: 'Departamento' and 'Sede Educativa'. The 'Sede Educativa' field is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the right.

6. De clic a la opción "Buscar" para filtrar el centro educativo:



7. Identifique el centro educativo y seleccione la opción "Agregar sección":

Resultados: servicios. secciones.

| Cod. Sede | Nivel | Modalidad educativa: | Opción: | Programa Educativo | Modalidad Atención | Submodalidad Atención | Grado | Sección |
|-----------|-------|----------------------|---------|--------------------|--------------------|-----------------------|-------|--|
| 00000 | | | | | | | |  + Agregar sección  |

8. Complete la información solicitada:

- **Plan Estudio** - Seleccionar el plan de estudio que corresponda, según los lineamientos del Departamento de Acreditación – MINEDUCYT Central.
- **Año lectivo** – Seleccionar el año lectivo en curso.
- **Jornada laboral** – Seleccionar la jornada que corresponde a la sección.
- **Código y Nombre** – Seleccionar el código que corresponde a la sección.
- **Estado** – Seleccionar el estado que se le asignará a la sección (abierta o cerrada).

Sección ✕

Sede Educativa:

Servicio Educativo:

Plan Estudio:*

Año lectivo: *

Jornada laboral:*

Código y Nombre:*

Estado:*

9. Seleccione las opciones (Según aplique):

Acceso Internet: Sí

Acceso Computadora: Sí

10. Seleccione la opción "Guardar" para completar el registro de la sección.



Fin



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN