

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE LA PRIMERA SESIÓN DE LOS CONSEJOS ESCOLARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL



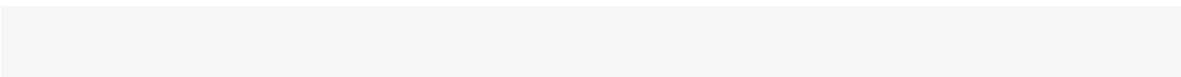
Usuario	<input type="text" value="Nombre de Usuario"/>
Contraseña	<input type="password" value="Contraseña"/>
	<input type="button" value="Ingresar"/>



Contenido

I. Presentación	4
II. Objetivo.....	4
Perfil CCT	4
Perfil Enlaces Estatales	4
Perfil Administrador	5
Perfil Coordinador Programas Estratégicos Federales.....	5
Perfil STCONAPASE.....	5
III. Ingresar al Sistema	5
1.- Datos Generales	7
2.- Integrantes del Consejo	8
2.1. Agregar Integrantes.....	9
2.2. Modificar y Eliminar	11
3.- Rutas de Mejora	12
3.1 Agregar Rutas de Mejora	12
3.2 Modificar, Eliminar	13
4. Programas	13
4.1 Agregar Programas.....	14
4.2 Modificar, Eliminar	15
4.3 Objetivos Específicos.....	15
4.3.1 Agregar Objetivos Específicos	16
4.3.2 Modificar, Eliminar	17
5. Comités.....	17
5.1 Agregar Comités	18
5.2 Modificar, Eliminar	18
5.3 Agregar Integrantes de Comité	19
5.4 <i>Modificar, Eliminar Integrantes</i>	20
6.-Asuntos y Acuerdos.....	21

7. Acta 1era Sesión	22
7.1 Cerrar Acta	24
8. Descargar Manual	25



I. Presentación

El Sistema provee información a los usuarios sobre la integración y funcionamiento de los consejos de participación social.

II. Objetivo

Proporcionar una herramienta para la rendición de cuentas, en materia de participación social, debido a que permite dar seguimiento a la instalación de los consejos e información generada como producto de sus sesiones.

Los centros de trabajo que compondrán el sistema, serán aquellos cuyos niveles escolares de SIGED son:

EDUCACIÓN ESPECIAL
INICIAL
PREESCOLAR
PRIMARIA
SECUNDARIA

El REPASE cuenta con diferentes tipos de perfil de usuario:

- CCT
- Enlaces estatales
- Administrador
- Coordinador Programa Estratégicos Federales.
- STCONAPASE

Perfil CCT

El usuario con perfil de CCT tendrá acceso solamente a datos de su centro de trabajo, con los permisos siguientes:

1. Registrar a los consejos escolares
2. Consulta e impresión de actas.
3. Agregar, editar y eliminar, cada una de las opciones del acta.

Perfil Enlaces Estatales

El usuario con perfil de Enlace Estatal tendrá acceso solamente a los CCT de su entidad, con los permisos siguientes:

1. Registro de consejos escolares
2. Consulta e impresión de actas.
3. Agregar, editar y eliminar, cada una de las opciones del acta.
4. Cambio de usuario y contraseña.

Perfil Administrador

El usuario administrador, tendrá acceso a datos a nivel nacional, con los permisos siguientes:

1. Registro de consejos escolares
2. Consulta e impresión de actas.
3. Agregar, editar y eliminar, cada una de las opciones del acta.
4. Cambio de usuario y contraseña.

Perfil Coordinador Programas Estratégicos Federales

El usuario de programas estratégicos, tendrá acceso a datos a nivel nacional, con los permisos siguientes:

1. Consulta de información.

Perfil STCONAPASE

El usuario de STCONAPASE, tendrá acceso a datos a nivel nacional, con los permisos siguientes:

1. Consulta de información.

iii. Ingresar al Sistema

Sección que permite la autenticación y asignación de permisos de los usuarios del Sistema. Para ingresar al sistema deberás ingresar con un “Usuario” y “Contraseña”, estos datos serán entregados por la Secretaría Técnica del CONAPASE a las instancias de participación social de cada entidad federativa quienes a su vez las harán llegar a cada escuela y o bien solicitarla a la Secretaría Técnica del CONAPASE.

Para acceder:

Deberás ingresar a un navegador web y escribir la dirección URL del portal, como se muestra.

URL: <https://repase.sep.gob.mx/>



Ubicarte en el apartado “Iniciar sesión” e ingresar los datos “Usuario” y “Contraseña”.



Usuario	<input type="text" value="09DST0004W_M"/>
Contraseña	<input type="password" value="....."/>
	<input type="button" value="Ingresar"/>



Después de ingresar la información solicitada, deberás dar clic en el botón “Ingresar”.

El sistema mostrará la página de la Primera Sesión, donde se despliegan los apartados a capturar. Cabe mencionar que la captura de los apartados opera de la misma manera para todos los perfiles.



1.- Datos Generales: - Sección donde podrás registrar la información general del acta, como se muestra a continuación.

Nota: Es necesario que en este apartado captures tus Datos Generales para poder pasar a los siguientes apartados.

Si no has realizado la captura total del apartado de Datos Generales y deseas pasar a otro apartado, el sistema te mostrará el siguiente mensaje:

Debe registrar primero los datos generales

Los campos marcados con “*” deberán ser llenados obligatoriamente para poder avanzar con la captura, en caso de no capturar un dato obligatorio, al momento de guardar la información, el sistema te mostrará en la parte superior izquierda el siguiente mensaje.

No se han registrado todos los datos correctamente

Después de ingresar todos los datos requeridos, deberás hacer clic en el botón “Almacenar”, el sistema te mostrará en la parte superior izquierda el siguiente mensaje:

Almacenamiento correcto

2.- Integrantes del Consejo: Sección donde podrás registrar la información de cada uno de los integrantes del consejo, debes considerar lo siguiente:

- Solo puede haber un Presidente por Consejo
- Debe de ser Padre o Madre de Familia
- Los integrantes del consejo deben ser mínimo 3 máximo 25
- Se deben tener registrados al menos 3 correos electrónicos
- Se deben registrar y validar al menos 2 CURP (Presidente del consejo y el directivo).
- Para actas con periodo del consejo 2017-2019, los datos de los consejeros deben recuperarse automáticamente, ya que estos se encuentran activos.

En el apartado superior de las pantallas se presentan datos previamente considerados, de acuerdo

a tu usuario, estos campos no son editables.

Para los perfiles de Enlaces estatales, en el apartado de Datos Generales deberán capturar el mismo CCT ingresado anteriormente y elegir el turno en cada uno de los apartados.

El CCT debe de ser de tu entidad, si no te mostrará el siguiente mensaje:

No tiene permisos para consultar centros de trabajo de otra entidad

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

[Descargar Manual](#)
[Salir](#)

Bienvenido | Integrantes del Consejo

Integrantes del consejo escolar de participación social

~~Datos Generales del Centro de Trabajo~~

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
 CCT *: 89DS10004W Turno *: MATUTINO
 Período Consejo : 2019-2021

Lista de integrantes del consejo escolar

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP	Cargo en el consejo	Calidad del consejero	Correo electrónico	
ERIKA	SOLIS			Consejero	Padre de familia	erika.solis@nube.com	S
CARLOS	ALVAREZ	SANCHEZ	AASC840514HHGLNR05	Presidente	Padre de familia	jose.alvarez@nube.com	LI
PEDRO	FLORES	LOPEZ		Consejero	Representante de asociación de padres de familia	pedro.flores@nube.com	LI

[Agrega](#) [Modificar](#) [Eliminar](#)

Dar clic en el botón “Agregar” el sistema mostrará la siguiente pantalla:

2.1. Agregar Integrantes

Agregar Integrantes ✕

CURP:

Nombre *:

Primer apellido *:

Segundo apellido *:

Cargo en el consejo *:

Forma de acreditación *:

Calidad de consejero *:

Correo electrónico:

Teléfono:

Escolaridad *:

Género *: Masculino Femenino

Tiene hijos:

Nombre del hijo:

Grado escolar:

CURP:-Campo que se valida y recupera del Registro Nacional de Población (RENAPO).

Nombre: Campo obligatorio, que recupera de RENAPO

Primer apellido: Campo obligatorio, que recupera de RENAPO

Segundo apellido: Esta información se recupera de RENAPO

Cargo en el Consejo: Cargo que ocupa en el consejo. En el botón podrás seleccionar una de las opciones que te presenta, campo obligatorio.

Forma de Acreditación:- Tipo de documento con el que se acredita. En el botón podrás seleccionar una de las opciones que te presenta, campo obligatorio.

Calidad de Consejero:- Rol que representa. En el botón podrás seleccionar una de las opciones que te presenta, campo obligatorio.

Correo Electrónico:- Correo de la persona a registrar.

Teléfono:- Número de teléfono de la persona a registrar.

Escolaridad:-De la persona a registrar. En el botón podrás seleccionar una de las opciones que te presenta, campo obligatorio.

Género:- De la persona a registrar, deberás seleccionar una opción. Campo obligatorio

Tiene Hijos:- En caso de tener hijos, deberás seleccionar la casilla.

Nombre del Hijo:-Proporcionar el nombre.

Grado Escolar:- Grado que cursa.

Botón Aceptar:- Te permite guardar la información capturada.

Botón Limpiar:- Te permite limpiar la pantalla.

Botón Cancelar:- Te permite cancelar la operación sin guardar.

Después de ingresar todos los datos requeridos, deberás hacer clic en el botón “Almacenar”, el sistema te mostrará en la parte superior izquierda el siguiente mensaje:

Se agregó correctamente el integrante

El sistema te mostrará el registro guardado, como se muestra a continuación:

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

[Descargar Manual](#) [Salir](#)

Bienvenido Integrantes del Consejo

Integrantes del consejo escolar de participación social

Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
 CCT *: 09DST0004W Turno *: MATUTINO
 Período Consejo : 2019-2021

Lista de Integrantes del consejo escolar

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	CURP	Cargo en el consejo	Calidad del consejero	Correo electrónico	
ERIKA	SOLIS			Consejero	Padre de familia	erika.solis@nube.com	S
CARLOS	ALVAREZ	SANCHEZ	AASC940514H4HGLNR05	Presidente	Padre de familia	jose.alvarez@nube.com	LI
PEDRO	FLORES	LOPEZ		Consejero	Representante de asociación de padres de familia	pedro.flores@nube.com	LI

[Agregar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#)

2.2. Modificar y Eliminar

Si deseas Modificar o Eliminar un registro capturado previamente, deberás seleccionar el registro a modificar o eliminar como se muestra en la pantalla superior y dar clic en el botón según la operación que desees realizar.

Al realizar la modificación y dar clic en el botón “Aceptar” te mostrará el siguiente mensaje:

repase3prue.sep.gob.mx dice

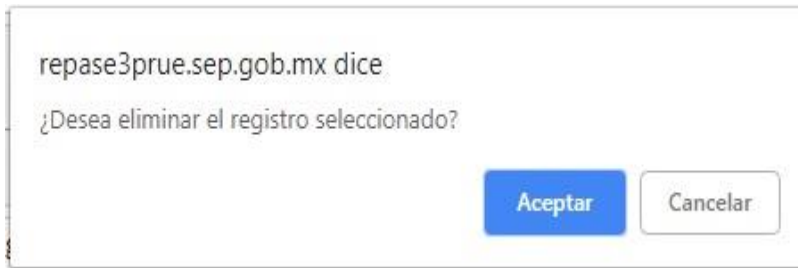
¿Desea modificar la información?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Deberás dar clic en el botón “Aceptar” y el sistema te mostrará en la parte superior izquierda el siguiente mensaje de confirmación.

Se actualizaron correctamente los datos

Si deseas eliminar un registro previamente capturado, deberás seleccionar el registro y posteriormente oprimir el botón “Eliminar”, mostrándote el sistema el siguiente mensaje:



Deberás dar clic en el botón “Aceptar” y el sistema te mostrará en la parte superior izquierda el siguiente mensaje de confirmación.



3.- **Mejoramiento continuo:** El mejoramiento continuo son las acciones en la que trabajará la escuela para mejorar la misma durante el ciclo escolar, debes de considerar lo siguiente:

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

[Descargar Manual](#)
[Salir](#)

PRIMERA SESIÓN | Bienvenido | Mejoramiento Continuo

Mejoramiento Continuo

Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
CCT *: 09DST0004W Turno *: MATUTINO

Mejoramiento				
Mejoramiento	Elaboración de diagnóstico	Realizaron Objetivos y Metas	Acción Uno	Acción Dos
a) Aprovechamiento académico y asistencia de los alumnos	NO	SI	ACCION PRUEBA MODIFICACION	
b) Prácticas docentes y directivas	NO	SI	ACCION UNOPRUEBA DOS	

Agregar Modificar Eliminar

Dar clic en el botón “Agregar” el sistema mostrará la siguiente pantalla:

3.1 Agregar Mejoramiento continuo

Mejoramiento Continuo

Mejoramiento *: a) Aprovechamiento académico y asistencia de los alumnos

¿Se elaboró un diagnóstico? *: SI NO

¿Se realizaron objetivos y metas?: SI NO

Acción 1*: ACCION PRUEBA MODIFICACION

Acción 2: Indique la accion 2

Aceptar Limpiar Cancelar

Ruta:- Campo obligatorio. Con el botón podrás seleccionar una opción.

Acción Uno:- Descripción de la Acción. Campo obligatorio

Acción Dos:- Descripción de la Acción.

Después de ingresar todos los datos requeridos, deberás hacer clic en el botón “Almacenar”, el sistema te mostrará en la parte superior izquierda el siguiente mensaje:

Se agregó correctamente la ruta

El sistema te mostrará el registro guardado, como se muestra a continuación:

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

Descargar Manual Salir

Bienvenido Mejoramiento Continuo

Mejoramiento Continuo

Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4

Ciclo escolar *: 2019-2020

CCT *: 09DST0004W

Turno *: MATUTINO

Mejoramiento				
Mejoramiento	Elaboración de diagnóstico	Realizaron Objetivos y Metas	Acción Uno	Acción Dos
a) Aprovechamiento académico y asistencia de los alumnos	NO	SI	ACCION PRUEBA MODIFICACION	
b) Prácticas docentes y directivas	NO	SI	ACCION UNOPRUEBA DOS	

Agregar Modificar Eliminar

3.2 Modificar, Eliminar

Si deseas Modificar o Eliminar un registro capturado previamente, en el apartado se explica [2.2. Modificar y Eliminar](#)

4. Programas: Son los programas de carácter federal, estatal, municipal o de organizaciones de la sociedad civil, que se llevarán a cabo en el centro de trabajo durante el ciclo escolar, debes considerar lo siguiente:

- Este apartado no es obligatorio

- El monto asignado debe ser mínimo 0 (el cero está permitido) y máximo 9 millones.
- En caso de registrar un programa, se deben registrar todos los campos obligatorios.
- Checar que los objetivos específicos que se agregan corresponden al programa que se seleccionó.

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

[Descargar Manual](#)
[Salir](#)

Bienvenido | Programas

PRIMERA SESIÓN

- Datos generales
- Integrantes del Consejo
- Programas
- Mejoramiento Continuo
- Comités e Integrantes
- Asuntos y Acuerdos
- Acta 1ra Sesión

Programas

Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
 CCT *: 090ST0004W Turno *: MATUTINO

Tipo de Programa	Programa	Objetivo general	Monto Asignado
Federal	Escuela de Tiempo Completo	Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, así como para las actividades relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente de sus alumnos/as. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza, y marginación.	\$ 4,000.00
Federal	Programa Nacional de Convivencia Escolar	Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva que coadyuven a prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica y Centros de Atención Múltiple, contribuyendo a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población.	\$ 5,000.00
Federal	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa	Favorecer el liderazgo académico de directivos y el fortalecimiento académico de docentes de educación básica, para contribuir en la apropiación e implementación del Plan y Programas de Estudio, considerando los intereses y necesidades de los alumnos en las escuelas públicas de educación básica.	\$ 3,000.00
Estatal	Infraestructura. (mobiliario, equipamiento, reparaciones, construcción)		\$ 4,000.00

Objetivos Específicos

Tipo de Programa	Programa	Objetivo del programa	Objetivo específico del programa	Metas de la Es

Dar clic en el botón “Agregar” el sistema mostrará la siguiente pantalla:

4.1 Agregar Programas

Programas

Tipo de programa*: Local

Programa*: Desarrollo de habilidades Especificas.(Lectura, escritura, matemáticas, inglés)

Otro programa:

Monto Asignado*: 119800.00

Monto en letra*: CIENTO DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.

Tipo de programa:- En el botón podrás seleccionar una de las opciones que te presenta, campo obligatorio.

Programa:- En el botón podrás seleccionar una de las opciones que te presenta, campo obligatorio. En caso de que elijas la opción “Otro” se activará el campo “otro programa”.

Otro programa:- Especificar programa

Monto Asignado:- Deberás capturar el monto del programa sin comas, únicamente decimales

Monto en Letra:- Al capturar el monto asignado, el sistema muestra automáticamente el importe capturado en letra, este campo no es editable

Después de ingresar todos los datos requeridos, deberás hacer clic en el botón “Aceptar”, el sistema te mostrara en la parte superior izquierda el siguiente mensaje:

Se agregó correctamente el programa

El sistema te mostrara el registro guardado, como se muestra a continuación:

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

Descargar Manual
Salir

Bienvenido Programas

PRIMERA SESIÓN

- Datos generales
- Integrantes del Consejo
- Programas
- Mejoramiento Continuo
- Comités e Integrantes
- Asuntos y Acuerdos
- Acta In Sesión

Programas

Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
 CCT *: 09DST0004W Turno *: MATUTINO

Tipo de Programa	Programa	Objetivo general	Monto Asignado
Federal	Escuela de Tiempo Completo	Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, así como para las actividades relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente de sus alumnos. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza, y marginación.	\$ 4,000.00
Federal	Programa Nacional de Convivencia Escolar	Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva que contribuyan a prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica y Centros de Atención Múltiple, contribuyendo a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población.	\$ 5,000.00
Federal	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa	Favorecer el liderazgo académico de directivos y el fortalecimiento académico de docentes de educación básica, para contribuir en la apropiación e implementación del Plan y Programas de Estudio, considerando los intereses y necesidades de los alumnos en las escuelas públicas de educación básica.	\$ 3,000.00
Estatal	Infraestructura. (mobiliario, equipamiento, reparaciones, construcción)		\$ 4,000.00

Agregar **Modificar** Eliminar

Objetivos Específicos

Tipo de Programa	Programa	Objetivo del programa	Objetivo específico del programa	Metas de la Es
------------------	----------	-----------------------	----------------------------------	----------------

4.2 Modificar, Eliminar

Si deseas Modificar o Eliminar un registro capturado previamente, en el apartado se explica [2.2. Modificar y Eliminar](#)

4.3 Objetivos Específicos

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

[Descargar M...](#)

PRIMERA SESIÓN		Programas		Objetivo general	Monto Asignado
Tipo de Programa	Programa	Objetivo general			
Federal	Escuela de Tiempo Completo	Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, así como para las actividades relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente de sus alumnos. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza y marginación.			\$ 4,000.00
Federal	Programa Nacional de Convivencia Escolar	Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva que coadyuven a prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica y Centros de Atención Múltiple, contribuyendo a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población.			\$ 5,000.00
Federal	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa	Favorecer el liderazgo académico de directivos y el fortalecimiento académico de docentes de educación básica, para contribuir en la apropiación e implementación del Plan y Programas de Estudio, considerando los intereses y necesidades de los alumnos en las escuelas públicas de educación básica.			\$ 3,000.00
Estatal	Infraestructura (mobiliario, equipamiento, reparaciones, construcción)				\$ 4,000.00

Objetivos Específicos				
Tipo de Programa	Programa	Objetivo del programa	Objetivo específico del programa	Metas de la
Estatal	Infraestructura (mobiliario, equipamiento, reparaciones, construcción)	OBJETIVO DEL PROGRAMA PRUEBA 1	NO APLICA	OBJETIVO DEL PRO...

Dar clic en el botón “Agregar” el sistema mostrará la siguiente pantalla:

4.3.1 Agregar Objetivos Específicos

Objetivos específicos

Programa*:

Objetivo específico*:

Metas de la escuela*:

Nota: Solamente los Programas Federales tendrán objetivos específicos, los demás contarán con Objetivos del Programa.

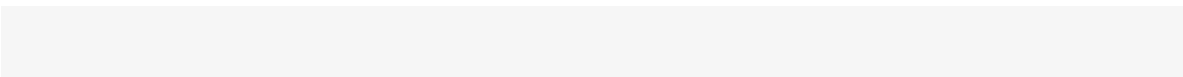
Para agregar los objetivos específicos debe seleccionar primero el programa.

Programa:- campo no editable y obligatorio

Objetivo específico:- En el botón podrás seleccionar una de las opciones que te presenta

Metas de la Escuela:- Describir brevemente cuáles son las metas a lograr. Campo obligatorio

Después de ingresar todos los datos requeridos, deberás hacer clic en el botón “Aceptar”, el sistema te mostrará en la parte superior izquierda el siguiente mensaje:



Se agregó correctamente el objetivo específico

Debes seleccionar el programa, para que así el sistema te muestre el registro guardado, como se muestra a continuación:

4.3.2 Modificar, Eliminar

Si deseas Modificar o Eliminar un registro capturado previamente, en el apartado se explica [2.2. Modificar y Eliminar](#)

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN					
PRIMERA SESIÓN <input type="checkbox"/> Datos generales <input checked="" type="checkbox"/> Integrantes del Consejo <input checked="" type="checkbox"/> Programas <input checked="" type="checkbox"/> Mejoramiento Continuo <input checked="" type="checkbox"/> Comités e Integrantes <input checked="" type="checkbox"/> Asuntos y Acuerdos <input checked="" type="checkbox"/> Acta 1ra Sesión	Bienvenido Programas				Descargar Mi
	Tipo de Programa	Programa	Objetivo general	Monto Asignado	
	Federal	Escuela de Tiempo Completo	Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, así como para las actividades relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente de sus alumnos/as. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza y marginación.	\$ 4,000.00	
	Federal	Programa Nacional de Convivencia Escolar	Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva que coadyuven a prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica y Centros de Atención Múltiple, contribuyendo a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población.	\$ 5,000.00	
	Federal	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa	Favorecer el liderazgo académico de directivos y el fortalecimiento académico de docentes de educación básica, para contribuir en la apropiación e implementación del Plan y Programas de Estudio, considerando los intereses y necesidades de los alumnos en las escuelas públicas de educación básica.	\$ 3,000.00	
Estatad	Infraestructura (mobiliario, equipamiento, reparaciones, construcción)		\$ 4,000.00		
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>					
Objetivos Específicos					
Tipo de Programa	Programa	Objetivo del programa	Objetivo específico del programa	Metas de la	
Estatad	Infraestructura (mobiliario, equipamiento, reparaciones, construcción)	OBJETIVO DEL PROGRAMA PRUEBA 1	NO APLICA	OBJETIVO DEL PROX	
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>					
SEGUNDA SESIÓN					

5. Comités: En esta sección se registrarán los comités que se constituirán durante el ciclo escolar para la atención y seguimiento de temas o programas específicos del centro de trabajo, debes considerar lo siguiente:

- Es necesario registrar mínimo 3 comités
- Se deberá registrar mínimo un integrante por comité
- En caso de haber registrado un programa federal, se deberá registrar el comité de Contraloría Social.

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

[Descargar Manual](#)
[Salir](#)

Bienvenido | Comités e Integrantes

Comités e integrantes

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
CCT *: 090810004W Turno *: MAUTINO

Comité	Otro comité	Número de integrantes	Presentaron programa	Integrantes
I. Fomento de actividades relacionadas con la mejora del logro educativo y la promoción de la lectura		2	SI	Agregar/Modificar
IV. De impulso a la activación física		0	NO	Agregar/Modificar
VI. De desaliento de las prácticas que generen violencia y el consumo de sustancias nocivas para la salud		0	SI	Agregar/Modificar
XI. De Contraloría Social		0	SI	Agregar/Modificar

[Agregar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#)

Comité	Integrantes	Calidad del integrante	Presidente
	Nombre		

[Cerrar](#)

(*) campos obligatorios

Dar clic en el botón “Agregar” el sistema mostrará la siguiente pantalla:

5.1 Agregar Comités

Comité

Comité *:

Otro comité:

Presentaron programa *:

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Comité:- En el botón podrás seleccionar una de las opciones que te presenta, en caso de seleccionar la opción “Otro”, se habilitará el campo “Otro comité”

Otro comité:- Describir el comité

Presentaron programa:- :- En el botón podrás seleccionar una de las opciones que te presenta

Después de ingresar todos los datos requeridos, deberás hacer clic en el botón “Aceptar”, el sistema te mostrará en la parte superior izquierda el siguiente mensaje:

Se agregó correctamente el comité

5.2 Modificar, Eliminar

Si deseas Modificar o Eliminar un registro capturado previamente, en el apartado se explica [2.2. Modificar y Eliminar](#)

5.3 Agregar Integrantes de Comité

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

Descargar Manual | Salir

Bienvenido | Comités e Integrantes

PRIMERA SESIÓN

- Datos generales
- Integrantes del Consejo
- Programas
- Mejoramiento Continuo
- Comités e Integrantes
- Asuntos y Acuerdos
- Acta 1ra Sesión

Comités e integrantes

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
 CCT *: 99DS10004W Turno *: MATUTINO

Comité	Otro comité	Número de integrantes	Presentaron programa	integrantes
I. Fomento de actividades relacionadas con la mejora del logro educativo y la promoción de la lectura		2	SI	Agregar/Modificar
IV. De impulso a la activación física		0	NO	Agregar/Modificar
VI. De desaliento de las prácticas que generen violencia y el consumo de sustancias nocivas para la salud		0	SI	Agregar/Modificar
XI. De Contraloría Social		0	SI	Agregar/Modificar

Agregar Modificar Eliminar

Comite	Integrantes	Calidad del integrante	Presidente
I. Fomento de actividades relacionadas con la mejora del logro educativo y la promoción de la lectura	JOSE CARLOS ALVAREZ	Consejero maestro.	NO
I. Fomento de actividades relacionadas con la mejora del logro educativo y la promoción de la lectura	LUIS FERNANDEZ GOMEZ	Consejero miembro de la comunidad escolar.	SI

Para poder registrar a los integrantes, deberás seleccionar el comité como se muestra en la pantalla superior con el recuadro rojo, tendrás que hacer clic en el botón “Agregar/Modificar”.

Una vez capturada tu información deberás dar clic en el botón “Agregar”, como se muestra a continuación.

Integrantes

Comité *: **III. De protección civil y de seguridad en las escuelas**

Nombre *: PEDRO RAMIREZ ORTIZ

Calidad *: **Secretario Técnico del Consejo Escolar.**

¿Es presidente? *: NO

Agregar Modificar Eliminar

Nombre	Calidad	Presidente
--------	---------	------------

Guardar Cancelar

Al momento de agregar la información capturada, se mostrará una lista por cada uno de los registros capturados, como se muestra:

Integrantes

Comité *:

Nombre *:

Calidad *:

¿Es presidente? *:

Nombre	Calidad	Presidente
PAOLA	Consejero padre de familia.	NO
ANDRES CEPEDA	Consejero maestro.	NO
ANA	Consejera madre de familia.	SI

Deberás repetir el procedimiento para cada uno de los integrantes, una vez registrados todos, deberás dar clic en el botón “Guardar”, el sistema mostrará el mensaje en la parte superior izquierda.

Se actualizó correctamente la información relacionada al comité.

En la pantalla principal deberás seleccionar el Comité para que así se muestren los integrantes en la parte inferior de la pantalla como se muestra en la imagen.

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

Bienvenido Comité e Integrantes

Comités e integrantes

Nombre *: MATIAS ROMERO Ciclo escolar *: 2018-2019

CCT *: 23PRR0591K Turno *: MATUTINO

Comité	Otro comité	Numero de integrantes	Presentaron programa	Integrantes
III. De protección civil y de seguridad en las escuelas		3	SI	<input type="button" value="Agregar/Modificar"/>

Comite	Nombre	Calidad del integrante	Presidente
III. De protección civil y de seguridad en las escuelas	ANA	Consejera madre de familia.	SI
III. De protección civil y de seguridad en las escuelas	PAOLA	Consejero padre de familia.	NO
III. De protección civil y de seguridad en las escuelas	ERNESTO	Consejero director (a) escolar	NO

5.4 Modificar, Eliminar Integrantes

Podrás seleccionar el botón “Agregar/Modificar”, debes seleccionar el integrante a modificar con doble clic y realizar los cambios. Se verán reflejados los cambios.

Para eliminar el registro debes seleccionarlo y dar clic en el botón “Eliminar”, como se muestra:

Integrantes

Comité *: III. De protección civil y de seguridad en las escuelas

Nombre *: ANA TORROJA

Calidad *: Consejera madre de familia.

¿Es presidente? *: SI

Agregar Modificar **Eliminar**

Nombre	Calidad	Presidente
ANA	Consejera madre de familia.	SI
PAOLA	Consejero padre de familia.	NO
ERNESTO	Consejero director (a) escolar	NO

Guardar Cancelar

El sistema muestra el siguiente mensaje:

repase3prue.sep.gob.mx dice

¿Desea eliminar el integrante seleccionado?

Aceptar Cancelar

Dar clic en “Aceptar”, se deja de mostrar el registro que se eliminó.

Para ver reflejados los cambios de modificar y eliminar deberá dar clic en el botón de “Guardar”, el sistema mostrará el mensaje:

Se actualizó correctamente la información relacionada al comité.

6.-Asuntos y Acuerdos. En esta sección se registran los acuerdos a los que se llegaron durante la sesión del consejo, debes considerar lo siguiente:

- Es necesario registrar por cada asunto un acuerdo.

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

[Descargar Manual](#)
[Salir](#)

Bienvenido | Asuntos y Acuerdos

PRIMERA SESIÓN

- [x] Datos generales
- [x] Integrantes del Consejo
- [x] Programas
- [x] Mejoramiento Continuo
- [x] Comités e Integrantes
- [x] Asuntos y Acuerdos
- [x] Acta 1ra Sesión

Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
 CCT *: 99DST0004W Turno *: MATUTINO

Asuntos y Acuerdos

Asunto General	Acuerdo Aprobado
AAAAAAAAAAAAAA D0DF	BBBBBBBBBBBBBBBB XXX

[Agregar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#)

Una vez registrados los Asuntos y acuerdos, deberán dar clic en el botón “Almacenar”, el sistema te mostrará un mensaje en la parte superior izquierda de la pantalla.



7. Acta 1era Sesión

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

[Descargar Manual](#)
[Salir](#)

Bienvenido | Acta 1ra Sesión

PRIMERA SESIÓN

- [x] Datos generales
- [x] Integrantes del Consejo
- [x] Programas
- [x] Mejoramiento Continuo
- [x] Comités e Integrantes
- [x] Asuntos y Acuerdos
- [x] Acta 1ra Sesión

Acta 1ra Sesión

Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
 CCT *: 99DST0004W Turno *: MATUTINO

Preguntas

¿El directivo presentó al consejo escolar el calendario escolar? Sí No
 ¿El directivo presentó a la comunidad escolar la plantilla de personal docente y administrativo? Sí No

[Guardar Preguntas](#)

Generación del Acta

Pequeño texto informativo: Puede imprimir el acta las veces que sea requerido, pero una vez cerrada no se podrán efectuar modificaciones

[Imprimir](#) [Cerrar Acta](#)

Preguntas: - Deberá seleccionar una respuesta por cada una de las preguntas
 Generación del Acta: -Puede imprimir el Acta las veces que sea necesario, pero una vez cerrada no se podrá efectuar alguna modificación.
 Botón Guardar Preguntas:- Debes de guardas tus respuestas.

Una vez contestadas todas las preguntas, podrás imprimir tu acta, al dar clic en el botón “Imprimir” el sistema descarga el acta en la parta inferior izquierda (la forma de descarga puede variar de acuerdo al navegador que utilices), como se muestra:

PRIMERA SESIÓN

- Datos generales
- Integrantes del Consejo
- Programas
- Mejoramiento Continuo
- Comités e Integrantes
- Asuntos y Acuerdos
- Acta 1ra Sesión

Bienvenido | Acta 1ra Sesión

Acta 1ra Sesión

Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre *: ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4 Ciclo escolar *: 2019-2020
 CCT *: 09DST0004W Turno *: MATUTINO

Preguntas

¿El directivo presentó al consejo escolar el calendario escolar? SI No
 ¿El directivo presentó a la comunidad escolar la plantilla de personal docente y administrativo? SI No

Guardar Preguntas

Generación del Acta

Puede imprimir el acta las veces que sea requerido, pero una vez cerrada no se podrán efectuar modificaciones

Imprimir Cerrar Acta

Al dar doble clic sobre el archivo, este se abrirá, mostrando el acta.



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN
 CICLO ESCOLAR: 2019-2020
 PERIODO CONSEJO: 2019-2021

DATOS DEL CENTRO ESCOLAR:	
Nombre:	ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 4
Clave de Centro de Trabajo (CCT):	09DST0004W
Nivel Educativo:	SECUNDARIA
Zona Escolar:	-----
Domicilio:	CALLE VICENTE EGUIA NO.33 NUM.0 INT.0
Teléfono :	55555555
Nombre del director (a) de la escuela o quien ejerza la función directiva	DIR PRUEBA

En la localidad de MIGUEL HIDALGO del Municipio de MIGUEL HIDALGO del Estado de CIUDAD DE MÉXICO siendo las 18:00 horas del día 08 del mes 08 del año 2019, a convocatoria del C. Director (a) de la escuela o quien desempeña la función directiva, publicada en PRUEBA con fecha 08/08/2019, se reunieron en las instalaciones de este centro escolar los miembros de la comunidad educativa (se anexa la lista de asistencia), con la que se acredita la presencia de 14 integrantes de la comunidad educativa, para llevar a cabo la constitución y/o celebrar la primera sesión de planeación anual del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación. -----En caso de constitución, se elegirá por mayoría de votos de entre sus miembros, a un padre o madre de familia como Consejero Presidente y, en su caso, la designación del Director (a) de la escuela o quien desempeña la función directiva como Secretario Técnico, para el periodo: 2019-2021-----

A continuación, el C. Director (a) de la escuela o quien desempeña la función directiva, dio a conocer a los presentes el orden del día establecido en la convocatoria, conforme al cual se desarrollará la sesión:-----

1. Instalación de la Sesión;-----
 2. Elección de los Consejeros;-----
 3. Elección del Presidente del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación para el periodo 2019-2021
 4. Designación, en su caso, del Secretario Técnico;-----
 5. Propuesta de incorporación, en su caso, de la escuela a los Programas federales, estatales, municipales y de organizaciones de la sociedad civil;-----
 6. En deshago del orden del día, el director (a) de la escuela o quien ejerce la función directiva, da a conocer al Consejo Escolar de Participación Social, el calendario escolar, presentación de la plantilla de personal y el Programa de Mejoramiento Continuo que deberá cumplir el centro escolar para el periodo 2019-2020.
 7. Conformación de comités que aborden temas prioritarios para la atención y seguimiento de temas o programas específicos, y;-----
 8. Asuntos generales y acuerdos aprobados. ;-----
- Por mayoría de votos el orden del día fue aprobado. -----

7.1 Cerrar Acta

Una vez revisada tu información podrás dar clic en el botón “Cerrar Acta”, el sistema te mostrará el siguiente mensaje:

repaseprue.sep.gob.mx dice

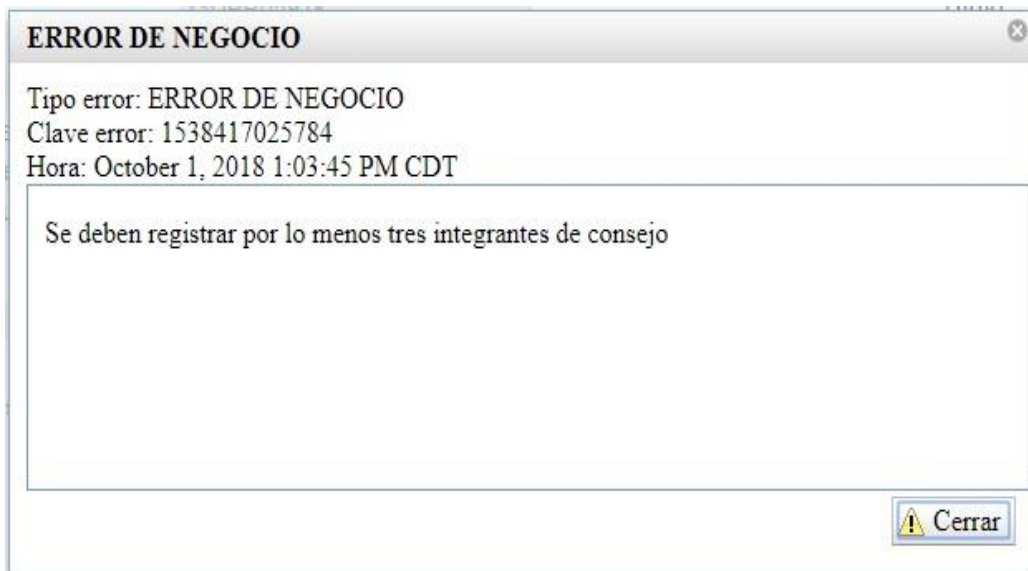
Esta seguro desea cerrar el Acta. Una vez cerrada no podrá hacer correcciones

Aceptar

Cancelar

Nota: Debes de considerar que una vez cerrada el acta ya no podrás realizar modificaciones en la información capturada.

Si estás seguro, deberás dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema te mostrará el siguiente mensaje:



Nota: El sistema validara cada uno de los apartados capturados y si estos no se encuentran con la información completa, mostrará mensajes como el que se muestra, dependiendo de la información faltante.

El sistema validó que el acta cuente con toda la información y mostrará el siguiente mensaje:

El acta se ha cerrado correctamente

8. Descargar Manual

Para descargar el manual de usuario, deberás hacer clic en la opción “Descargar Manual”, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, como se muestra:



Al dar clic se muestra automáticamente el manual.