

 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	 
Manual de usuario	

Sistema Integral de Información Escolar en Web

(SIIE Web)

Alumnos sin Grupo

Perfil

Director de plantel

Control Escolar

Contenido

I. ALUMNOS SIN GRUPO	3
1.1. Verificar si tiene alumnos sin grupo	3
1.2. Reasignar una nueva letra a un grupo vacío	4
1.3. Fusionar grupos	5
1.4. Solicitar a Control Escolar la creación de un nuevo espacio	5
1.5. Asignar grupo a alumnos sin grupo	6
1.6. Validar asignación del alumno	7
1.7. Alumnos no localizados	7
II. ANEXOS	8
2.1. Mesa de Ayuda	8

I. ALUMNOS SIN GRUPO

- ❖ En el presente manual se describe el proceso de promoción de alumnos de aquellos planteles que no tienen una estructura grupal homogénea que permita el acomodo de los alumnos que se promueven de grado conforme a su acreditación.

Por ejemplo, si en un plantel hay un grupo 1C, pero no hay un 2C, la asignación de grupo de estos alumnos lo deberá realizar el plantel una vez que hayan actualizado su estructura ocupacional, mediante la fusión de grupos, o bien, con la utilización de un espacio que se desocupe por un grupo de cualquier grado. Para ello, se realizará el acomodo de los alumnos mediante esta nueva funcionalidad.

1.1. Verificar si tiene alumnos sin grupo

- ❖ Para acceder a esta funcionalidad, elija el menú:

→ Organización Escolar → Alumnos sin Grupo

- ❖ En pantalla aparecerá una tabla. En ella, realice el siguiente procedimiento:

Alumnos sin grupo asignado

Grado: 1* Grupo: 1C Buscar

Nombre Completo ▲	CURP ▲	Sexo ▲	Edad ▲	Grupo	Seleccione grupo	Acción
-------------------	--------	--------	--------	-------	------------------	--------

- 1.- Seleccione el grado
- 2.- Seleccione el grupo que desee consultar
- 3.- Posteriormente, dé clic en el botón *Buscar*.

- ❖ Si existen alumnos sin grupo asignado, en la tabla aparecerá el listado de los alumnos pendientes de asignación a un grupo del grado consecuente debido a que no existe su equivalente en el nuevo ciclo.

Nombre Completo ▲	CURP ▲	Sexo ▲	Edad ▲	Grupo	Seleccione grupo	Acción
		HOMBRE	7 AÑOS 2 MESES	1C	--SELECCIONE--	Asignar Grupo
		MUJER	6 AÑOS 7 MESES	1C	--SELECCIONE--	Asignar Grupo
		HOMBRE	7 AÑOS UN MES	1C	2A	Asignar Grupo
		HOMBRE	6 AÑOS 10 MESES	1C	--SELECCIONE--	Asignar Grupo
		HOMBRE	7 AÑOS 2 MESES	1C	--SELECCIONE--	Asignar Grupo
		HOMBRE	6 AÑOS 9 MESES	1C	--SELECCIONE--	Asignar Grupo
		MUJER	6 AÑOS 6 MESES	1C	--SELECCIONE--	Asignar Grupo

- ❖ Como se mencionó en el ejemplo, el plantel no cuenta con el grupo 2C. Para poder asignar un grupo al alumno puede realizar las acciones que se detallan en los puntos del 1.2 al 1.5.

1.2.Reasignar una nueva letra a un grupo vacío

- ❖ Si cuenta con grupos vacíos como se muestra en la siguiente imagen, puede utilizar estos para los grupos que lo necesiten.

Ciclo Escolar: 2024-2025 Selecionar Grupo: TODOS Buscar

Seleccionar	Grupo	Docente Titular	Capacidad Alumnos	Ocupacion Alumnos	Disponibilidad Alumnos	Hombres	Mujeres
☐	5A		22	21	1	7	14
☐	5B		22	22	0	8	14
☐	6A		22	18	4	10	8
☐	6B		22	21	1	12	9
☐	6C		22	0	22	0	0

- ❖ Para ello debe modificar la letra del grupo accediendo a la opción:

→ Organización Escolar

→ Grupos/Aulas

Aulas en la Escuela para la Creación de Grupos

Aulas en la Escuela: 14 Aulas con Grupo: 14 Aulas Disponibles: 0

Aulas	Nombre	Piso	Capacidad alumnos	Uso	Grupo	Descripción	Turno	Idioma	Imparte Ingles	Seleccionar
AULA	AULA 6A	0	22	AULA	6A	AULA 6A	TIEMPO COMPLETO	INGLÉS	☒	
AULA	AULA 6B	0	22	AULA	6B	AULA 6B	TIEMPO COMPLETO	INGLÉS	☒	
AULA	AULA 6C	0	22	AULA	6C	AULA 6C	TIEMPO COMPLETO	INGLÉS	☒	1  

1.- Dar clic en el lápiz para activar los rubros modificables del registro.

Aulas en la Escuela para la Creación de Grupos

Aulas en la Escuela: 14 Aulas con Grupo: 14 Aulas Disponibles: 0

Aulas	Nombre	Piso	Capacidad alumnos	Uso	Grupo	Descripción	Turno	Idioma	Imparte Ingles	Seleccionar
AULA	AULA 6A	0	22	AULA	6A	AULA 6A	TIEMPO COMPLETO	INGLÉS	☒	
AULA	AULA 6B	0	22	AULA	6B	AULA 6B	TIEMPO COMPLETO	INGLÉS	☒	
AULA	AULA 6C	0	22	AULA	6C 2	AULA 6C	TIEMPO COMPLETO	INGLÉS	☒	3 Guardar

- 2.- De acuerdo con el ejemplo, realice el paso 2 seleccionando del combo el grupo 2C para asignar una nueva letra al grupo de su elección.
- 3.- Al finalizar, dé clic en el enlace [Guardar](#).

1.3.Fusionar grupos

- ❖ Si desea liberar un grupo para crear el 2C, es necesario cambiar alumnos asignados a los otros grupos del grado desde la opción:

→ Organización Escolar

→ Formación de Grupos

- ❖ Desde esta funcionalidad, realice el cambio de grupo de todos los alumnos para liberar un espacio:

Formación de Grupos y Artes

Grado: 2º Grupo: 2B Buscar

Grupo	Oferta	Diferencia de Oferta vs Alumnos en Grupo	Alumnos en Grupo	Hombres	Mujeres
2A	22	6	16	9	7
2B	22	7	15	12	3

Detalle de Alumnos del grupo:

Nombre Completo ▲	CURP ▲	Sexo ▲	Edad ▲	Grupo Asig.	Cambiar Grupo	Asignar Artes
		HOMBRE	6 AÑOS 8 MESES	2B	--SELECCIONE--	--SELECCIONE--
		HOMBRE	6 AÑOS 9 MESES	2B	--SELECCIONE--	--SELECCIONE--
		HOMBRE	7 AÑOS 5 MESES	2B	2A	--SELECCIONE--
		HOMBRE	7 AÑOS 6 MESES	2B	2C	--SELECCIONE--
		HOMBRE	6 AÑOS 11 MESES	2B	--SELECCIONE--	--SELECCIONE--
		HOMBRE	7 AÑOS 2 MESES	2B	--SELECCIONE--	--SELECCIONE--
		HOMBRE	6 AÑOS 6 MESES	2B	--SELECCIONE--	--SELECCIONE--

Asignar Artes a todo el Grupo Guardar Cambios

- ❖ Al concluir este proceso, se procede a reasignar la nueva letra al grupo, siguiendo los pasos detallados en el punto 1.2.

1.4. Solicitar a Control Escolar la creación de un nuevo espacio

- ❖ Si no cuenta con el escenario planteado en el punto 1.2. y tampoco puede llevar a cabo el escenario del punto 1.3 debido a que realizar la fusión excedería la capacidad del grupo; puede gestionar la creación de un nuevo espacio con el área de Control Escolar. Sin embargo, es preciso reafirmar que la creación de un nuevo espacio está sujeta a la capacidad declarada en el registro del plantel.

1.5. Asignar grupo a alumnos sin grupo

❖ Acceder a la opción de:

➔ Organización Escolar

➔ Alumnos sin Grupo

❖ Para realizar la asignación de grupo. Realice los pasos siguientes:

Organización Escolar > Alumnos sin Grupo

(Cerrar Sesión)

Alumnos sin grupo asignado

1 Grado: 1° 2 Grupo: 1C 3 Buscar

Nombre Completo ▲	CURP ▲	Sexo ▲	Edad ▲	Grupo	Seleccione grupo	Acción
		MUJER	6 AÑOS 9 MESES	1C	--SELECCIONE-- ▼	5 Asignar Grupo
		HOMBRE	7 AÑOS 3 MESES	1C	--SELECCIONE--	Asignar Grupo
		HOMBRE	7 AÑOS	1C	2A	Asignar Grupo
		HOMBRE	7 AÑOS 4 MESES	1C	2B	Asignar Grupo
		HOMBRE	6 AÑOS 11 MESES	1C	2C 4.	Asignar Grupo
		MUJER	6 AÑOS 7 MESES	1C	--SELECCIONE-- ▼	Asignar Grupo
		HOMBRE	7 AÑOS 3 MESES	1C	--SELECCIONE-- ▼	Asignar Grupo

1.- Seleccione el grado

2.- Seleccione el grupo

3.- De clic en el botón *Buscar* para recuperar el listado de alumnos.

4.- De la tabla, identifique la columna **Seleccione grupo**, dé clic en el combo correspondiente al registro del alumno y elija el grupo a asignar.

5.- Posteriormente, dé clic en el botón **Asignar Grupo**.

❖ Al realizar la asignación del alumno al grupo seleccionado, en pantalla aparecerá el siguiente mensaje:



❖ Después de asignar un alumno a un grupo, la lista se actualizará, desplegando sólo aquellos alumnos que siguen pendientes de asignación de grupo.

NOTA: este procedimiento deberá repetirse con cada uno de los alumnos desplegados en la lista.

1.6. Validar asignación del alumno

- ❖ Para validar la asignación del o los alumnos al nuevo grupo, acceda a la opción de menú:

→ Alumnos → Grupos Alumno

- ❖ Elija el grupo al que fue asignado el alumno y verifique que su nombre se encuentre en el listado.

Ciclo Escolar: 2024-2025 Seleccionar Grupo: 2C

Seleccionar	Alumno	Inasistencias	Incidencias	Fecha Emisión	Certificados
☐		0	0		
☐		0	0		

1.7. Alumnos no localizados

- ❖ Si al acceder a la funcionalidad de *Alumnos sin Grupo* y al seleccionar un grupo en el que falten registros de uno o varios alumnos, es probable que la tutora o tutor del alumno hayan solicitado la inscripción en otro plantel.

- ❖ Al identificar al alumno como faltante de la lista, debe acceder a la opción:

→ Plantel → Localizar Alumno

- ❖ Seguir los pasos subsecuentes para verificar el estatus del estudiante:

Búsqueda de Alumno

☒ CURP del Alumno:

☐ Primer Apellido:

1.- Introducir CURP del alumno o alumna

2.- Dar clic en *Buscar*

- ❖ Si el alumno se encuentra inscrito en otro plantel, el sistema le desplegará los datos siguientes con carácter informativo (es decir, sin acceso a consultar los detalles de la información del alumno), en estos casos ya no se que tiene realizar ningún movimiento:

CURP	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	CCT Inscrito	Zona Escolar	Dirección Operativa	Coordinación
				09DPR1660D	09FIZ0014O	09APR0052X	09APR0005M
				09DPR2013F	09FIZ0543E	09APR0054V	09APR0005M

II. ANEXOS

2.1 Mesa de Ayuda

- ❖ Para brindarle asesoría sobre dudas y/o problemas relacionados con la operación de la plataforma, favor de comunicarse a los teléfonos:

553601 7171 Opción 1

Conmutador AEFCM

553601 7100 Marcar la extensión 17171 - Opción 1

- ❖ También, puede enviar un correo electrónico a mesadeayudasiiweb@aeftcm.gob.mx