



30 de abril de 2015

Subsecretario para Asuntos Académicos, Subsecretaría de Administración, Secretario Asociado de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Director Interino del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Directora del Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Ayudantes Especiales de los Directores Regionales, Ayudantes Especiales a cargo de los Distritos Escolares, Supervisores Generales, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Facilitadores Docentes, Directores de Escuela, Bibliotecarios, Trabajadores Sociales Escolares, Consejeros Escolares y Maestros

Prof. Rafael Román Meléndez
Secretario

NORMAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DIURNAS DE VERANO 2015 – NIVEL SECUNDARIO

El Departamento de Educación brinda la oportunidad de participar en la escuela de verano de nivel secundario a aquellos estudiantes¹ que no aprobaron un máximo de dos créditos como requisitos del grado en el cual están matriculados. Los estudiantes participantes recibirán ayuda con el fin de superar sus deficiencias en el aprendizaje y completar los requisitos del grado.

Este memorando establece las normas generales que permitirán el desarrollo efectivo y exitoso de las escuelas de verano de nivel secundario. Los funcionarios responsables de estas deben cumplir a cabalidad las disposiciones que aparecen a continuación.

La escuela de verano de nivel secundario tendrá una duración de 20 días lectivos que se extienden del 3 al 30 de junio de 2015. Para agilizar los procesos relacionados al funcionamiento, ofreceremos y requeriremos la información necesaria para su desarrollo y organización.

¹ Para propósitos de carácter legal en relación con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; la Ley Pública 88-352, 42 USC. 2000 *et seq.*; la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; la Carta Circular Núm. 19-2014-2015, *Política pública sobre la equidad de género y su integración al currículo del Departamento de Educación de Puerto Rico como instrumento para promover la dignidad del ser humanos y la igualdad de todos y todas ante la ley*, y el principio de economía gramatical y género no marcado de la ortografía española, el uso de los términos facilitador, maestro, director, estudiante, tutor, encargado y cualquier uso que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como al femenino.



I. Generalidades

A. Prioridades del nivel secundario

1. La admisión a los cursos de verano estará disponible en primer término para los estudiantes de nivel intermedio y superior que participan en el Programa de Título I, a quienes les falte de media unidad a dos unidades de créditos para completar los requisitos de graduación de su nivel.
2. De tener espacios disponibles, se admitirán otros estudiantes que no aprobaron cursos en su nivel, de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:
 - a. Estudiantes de las escuelas públicas que participan en el programa de Título I a quienes les falte de media unidad a dos unidades de créditos para completar los requisitos de alguno de los grados de su nivel; se dará prioridad a los del grado anterior al de la graduación.
 - b. Los estudiantes de séptimo grado se podrán aceptar si han fracasado en un máximo de 2 asignaturas.
 - c. Estudiantes de escuelas privadas que participan en el programa de Título I a quienes les falte entre media unidad a dos unidades de créditos para completar los requisitos de graduación de su nivel.
3. Los cursos de la escuela de verano de nivel secundario 2015 solo estarán disponibles para estudiantes que necesiten completar requisitos de su nivel, no para adelantar ni para mejorar las calificaciones que han sido previamente aprobadas (por ejemplo: para mejorar la calificación de un curso en que obtuvo D).

B. Procedimiento de matrícula

1. El consejero escolar en coordinación con el director de escuela divulgará y orientará a madres, padres o encargados, de los estudiantes identificados en el Informe de Posibles Fracazos, sobre la necesidad de reponer en la escuela de verano de nivel secundario las materias identificadas en dicho informe. El consejero y el director evidenciarán que se efectuaron estas orientaciones mediante hojas de asistencia, agendas o minutas que se desarrollen en las reuniones en que participen madres, padres o encargados.

2. Durante los días viernes 29 de mayo, lunes 1 de junio y martes 2 de junio de 2015 se llevará a cabo el proceso de matrícula. El estudiante, junto a la madre, el padre o el encargado, deberá presentar al director de la escuela de verano de nivel secundario que le corresponda una solicitud de admisión certificada por el director de la escuela de procedencia (**anejos 9-a o 9-b**) y una transcripción oficial sellada en o antes del miércoles 3 de junio de 2015. La solicitud indicará el curso o los cursos en los cuales se autoriza al estudiante a matricularse.
3. El consejero de cada escuela intermedia o superior de procedencia preparará una lista (**anejo 2**) con los nombres de los estudiantes interesados en asistir a la escuela de verano de nivel secundario organizada por grado y cursos que deberá tomar, de acuerdo con el orden de prioridad establecido en la sección anterior, para que el director la someta a la oficina del director regional para el trámite correspondiente en o antes del miércoles 6 de mayo de 2015. El director de escuela conservará una copia de las solicitudes de admisión (**anejos 9-a o 9-b**) que certifique y autorice con su firma y sello de la escuela.
4. El director de la escuela de verano de nivel secundario, con la colaboración del personal designado, realizará el proceso de matrícula durante los días viernes 29 de mayo, lunes 1 de junio y martes 2 de junio de 2015. Estos se asegurarán que los estudiantes tengan un expediente de matrícula completo y que cumplan con los requisitos establecidos en este memorando.
5. El máximo de asignaturas que podrá tomar un estudiante son 2 unidades de créditos. Los estudiantes que se matriculen en dos asignaturas no podrán estudiar simultáneamente en otro centro educativo, ya sea centro de estudios libres o escuela privada.
6. Las clases para los estudiantes comenzarán el miércoles 3 de junio de 2015. No se admitirán estudiantes después del viernes 5 de junio de 2015. Los estudiantes que tengan algún compromiso que les obligue a ausentarse durante un periodo mayor de dos días durante el verano no podrán matricularse en la escuela de verano de nivel secundario.
7. El programa de clases del estudiante se hará en duplicado y se archivará una copia en la escuela. La tarjeta de matrícula será oficial cuando tenga la firma del director y el sello de la escuela.
8. La matrícula tardía se cerrará el jueves 4 de junio de 2015, al completar los espacios disponibles según las prioridades de admisión.

9. Al finalizar la escuela de verano de nivel secundario, el director será responsable de enviar una certificación de las calificaciones de los estudiantes matriculados en su centro de verano, dirigida al director de la escuela de procedencia de los estudiantes participantes y al director de la región educativa correspondiente.
10. El director de la escuela de procedencia del estudiante será responsable de ingresar los datos de las calificaciones obtenidas por el estudiante al Sistema de Información Estudiantil (SIE) y garantizará que estos sean adjudicados al promedio académico del estudiante.

II. Plan programático

A. Duración de los cursos

Las clases se reunirán de acuerdo con el calendario provisto (**anexo 1**). En este se establecen las fechas para las actividades programáticas, tales como: matrícula, reunión del personal, preparación y entrega de informes.

B. Duración de los periodos de clase

Los cursos con valor de media unidad de crédito se ofrecerán en periodos de hora y media y los de una unidad de crédito en periodos de tres horas.

C. Horario

El horario de la escuela de verano de nivel secundario se organizará a tono con las necesidades del estudiante, las instalaciones físicas y los recursos disponibles. La organización de la escuela debe proveer espacio para aquellos estudiantes que necesiten tomar 6 horas de clase.

D. Asistencia a clases

Si un estudiante se ausenta de sus clases por un periodo mayor de 2 días, será dado de baja y perderá el derecho de aprobar créditos.

E. Cantidad de estudiantes por sección

La matrícula mínima en cada grupo será de 20 estudiantes. En aquellos casos en que la matrícula sea menos de 20, se consultará al coordinador de nivel central de la escuela de verano para tomar una decisión al respecto.

F. Organización del programa de estudios

1. Cada programa académico adscrito a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos entregará un CD con la alineación curricular y los documentos existentes que servirá de guía general con los objetivos y temas que serán requisitos en cada asignatura. Se exhorta al personal de las escuelas de verano de nivel secundario a ampliar y enriquecer este contenido sugerido y que corresponda a los intereses y necesidades de los participantes; además de integrar los valores como tema transversal.
2. Se integrarán las destrezas y conceptos de estudio. El maestro orientará al estudiante sobre las destrezas de estudio.
3. La evaluación del aprovechamiento académico del estudiante será responsabilidad del maestro y debe responder al dominio de las destrezas requeridas en el curso. Cada estudiante tendrá un mínimo de cuatro calificaciones parciales y una final, **correspondiente al proyecto final enmarcado en la estrategia de Aprendizaje Basado en Proyectos.**

G. Otorgación de diplomas

El director de la escuela secundaria de procedencia del estudiante será responsable de otorgar el diploma una vez el director de la escuela de verano de nivel secundario certifique las asignaturas aprobadas y la calificación obtenida. Esta certificación se enviará al director de la escuela de procedencia del estudiante y al director regional dentro de un periodo de 5 días laborables, luego de finalizadas las clases de verano.

H. Selección y nombramiento del personal

1. La escuela de verano de nivel secundario ajustará su matrícula de acuerdo con los recursos humanos que tengan disponibles y que fueron asignados originalmente. Si surgiera alguna situación especial, se consultará al coordinador regional de la escuela de verano de nivel secundario, quien consultará al coordinador del nivel central antes de tomar una decisión al respecto.
2. Cada escuela de verano contará con el siguiente personal:
 - ✧ director (uno por escuela)
 - ✧ maestros altamente cualificados (HQT, por sus siglas en inglés). La cantidad corresponderá a las necesidades particulares de la escuela

de verano de nivel secundario. El máximo que se contratará será de 595 maestros distribuidos alrededor de toda la Isla.

- ✧ ayudante de maestro, uno por cada maestro nombrado (en el caso de no poder reclutarse, se podrá reclutar un auxiliar de servicios generales).
- ✧ un oficinista mecanógrafo

3. En cada región educativa se contratará al siguiente personal:

- ✧ docente administrativo (coordinador regional) de las escuelas de verano

Nota: El personal (coordinador, oficinista mecanógrafo y los auxiliares administrativos) nombrado en las regiones educativas trabajarán para nivel elemental y nivel secundario.

4. Todo personal interesado en trabajar en las regiones educativas deberá completar una solicitud en línea que estará disponible en la dirección electrónica <http://recluta.dde.pr>, desde el lunes 11 hasta el miércoles 13 de mayo de 2015, en la que se incluirán los requisitos mínimos de la categoría correspondiente y las disposiciones en el Reglamento Número 6820 de 3 de junio de 2004, *Enmienda al reglamento de normas y procedimientos sobre contratación de servicios personales del Departamento de Instrucción Pública del 4 de agosto de 1976*.
5. La región educativa se encargará de dirigir el proceso de reclutamiento de su personal. Las entrevistas para seleccionar el personal que trabajará en las regiones educativas se llevarán a cabo el viernes 15 de mayo de 2015.
6. El viernes 15 de mayo de 2015 el director regional, en coordinación con la Subsecretaría para Asuntos Académicos, seleccionará al coordinador de la región educativa. La Subsecretaría para Asuntos Académicos recibirá el informe del personal contratado para trabajar en la oficina regional el lunes 18 de mayo de 2015 (**anexo 6**).
7. El coordinador regional llevará a cabo tareas administrativas y de supervisión que garanticen la organización de las escuelas de verano de nivel secundario.
8. Todo personal interesado en trabajar en las escuelas de verano de nivel secundario deberá completar una solicitud en línea que estará disponible en la dirección electrónica <http://recluta.dde.pr> desde el lunes 11 hasta el miércoles 13 de mayo de 2015. Los maestros deben HQT. El personal

que no labora en el DE tiene que pasar por el proceso de la prueba de dopaje, a partir de los 18 años.

9. Los directores que interesen dirigir las escuelas de verano necesitan poseer certificado vigente de director de escuela en el nivel para el que serán contratados.
10. **El Programa de Verano Académico se trabajará mediante la estrategia de Aprendizaje Basado en Proyectos, por lo que cada maestro realizará un proyecto especial con sus estudiantes en la sala de clases que será la evaluación final del curso. Se seleccionará los mejores proyectos para presentarse en el Día de Logros que se celebrará durante el mes de agosto.**
11. **Los maestros que interesen trabajar en las escuelas de verano de nivel secundario deberán solicitar al director escolar y presentar el día de la entrevista:**
 - a. Informe de distribución de notas de las treinta (30) semanas generado por el Sistema de Información Estudiantil (véase anejo 12 para instrucciones).
 - b. Informe "Reporte de datos completos de horas" generado por el Sistema de Tiempo, Asistencia y Licencia con certificación del director de escuela.
12. Todo el personal docente que se contratará debe tener su certificado de maestro vigente en el nivel y en la materia que será contratado, según aplique.
13. El personal no docente (oficinista mecanógrafo) debe contar con los requisitos mínimos de cuarto año de escuela superior reconocida y un curso de procesador electrónico de palabras o mecanografía. Es necesario que el candidato sea evaluado previamente para garantizar que cumple con los requisitos mínimos del puesto que se va a contratar, tanto para el personal activo en el DE como para el personal nuevo.
14. El director regional será responsable de verificar que todo personal que se contratará no ocupe un puesto de confianza, que el empleado no se encuentre en licencia o tenga una suspensión, ni tenga conflicto de otro contrato vigente que afecte las funciones de la escuela diurna de verano de nivel secundario. Según el Reglamento Núm. 6820 de

3 de junio de 2004, Enmienda al reglamento de normas y procedimientos sobre contratación de servicios personales del Departamento de Instrucción Pública del 4 de agosto de 1976, no se concederá más de un contrato de servicios personales simultáneamente, independientemente de la procedencia de los fondos.

15. La entrevista para seleccionar a los directores de las escuelas de verano de nivel secundario se llevará a cabo el lunes 18 de mayo de 2015 en cada región educativa. La Subsecretaría para Asuntos Académicos recibirá el informe de las escuelas de verano de nivel secundario y directores que participarán en la escuela de verano de nivel secundario, en o antes del miércoles 20 de mayo de 2015 **(anejo 8)**.
16. Las entrevistas del personal docente (maestros) se llevarán a cabo el miércoles 20 de mayo de 2015 y las del personal no docente el viernes 22 de mayo de 2015. La selección y contratación del personal docente y no docente que trabajará en los centros de verano será responsabilidad de los directores regionales en coordinación con el director de cada centro. El proceso de contratación se llevará a cabo después de haber recibido los resultados de las pruebas de dopaje.
17. Una vez se haya completado el proceso de contratación, el director regional enviará un informe del personal nombrado para trabajar en la escuela diurna de verano de nivel secundario a la Subsecretaría para Asuntos Académicos el martes 2 de junio de 2015 en la mañana (anejo 11). No se aceptarán contratos incompletos o que no contengan la documentación original necesaria para el contrato. **NINGÚN FUNCIONARIO PUEDE COMENZAR LABORES SIN HABER COMPLETADO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**
18. Las siguientes disposiciones aplicarán a los empleados del sistema educativo que están interesados en trabajar en las escuelas de verano de nivel secundario:
 - ✘ Los directores de la escuela de verano de nivel secundario y el personal no docente, que se contraten y sean empleados del sistema educativo, solicitarán licencia por vacaciones regulares mediante el formulario DE-14 por el periodo de vigencia del contrato.
 - ✘ El original del formulario DE-14 debidamente completado y autorizado debe acompañar al original del contrato.

- ✧ El supervisor de comedores escolares del distrito escolar desarrollará el plan de servicios de alimentos y los procesos para la contratación del personal necesario que laborará en los centros seleccionados.
- ✧ No se autorizarán días fragmentados por concepto de vacaciones.
- ✧ Los directores de las regiones educativas serán responsables de asegurar que el personal tenga el tiempo acumulado por vacaciones.
- ✧ Todo el personal que se contrate para trabajar en verano debe llenar el formulario de contrato correspondiente con antelación al inicio del mismo (atención fondos y cifra de cuenta).
- ✧ Para poder prestar servicios, los contratos del personal docente y no docente deberán estar debidamente firmados, autorizados y procesados.

19. Los ayudantes de maestro, quienes tendrán prioridad de ser contratados sobre los auxiliares de servicios generales, estarán ubicados uno en cada salón de clases de las escuelas de verano de nivel secundario seleccionadas y deberán reunir los siguientes requisitos:

- ✧ Ser estudiante en una universidad o haber finalizado los estudios.
- ✧ Tener 60 créditos universitarios o más aprobados.
- ✧ Tener 2.50 o más de promedio general.
- ✧ Presentar una transcripción de créditos y el programa de clases de la universidad donde estudia o diploma (según sea el caso) a la región educativa en la cual interesa trabajar, junto a los demás documentos requeridos.

Realizará bajo la supervisión del maestro las siguientes funciones:

- ✧ Asistir al maestro en el proceso de enseñanza.
- ✧ Ayudar en la organización de la labor en el salón de clases, así como ofrecer y corregir exámenes.
- ✧ Colaborar en la identificación del potencial y la deficiencia de cada estudiante.
- ✧ Ayudar en la labor de enseñanza y aprendizaje en el salón de clases.
- ✧ Colaborar en la preparación de materiales de enseñanza y en el mantenimiento del orden para que el clima de enseñanza y aprendizaje sea adecuado.

20. Los auxiliares de servicios generales se contratarán de no contar con los ayudantes de maestro y deben reunir los siguientes requisitos:

- ✧ tener la disposición de trabajar como tutor educativo
- ✧ ser estudiante a tiempo completo en escuela pública o universidad

- ✧ tener de 14 años de edad en adelante
- ✧ tener 2.50 o más de promedio general en el grado que cursa
- ✧ presentar a la región educativa en la cual interesa trabajar una solicitud y certificación del director de la escuela de procedencia, transcripción de créditos y un programa de clases de la universidad (según aplique), junto a los demás documentos requeridos, el martes 26 de mayo de 2015 (**anejo 7**).
- ✧ Los estudiantes de 18 años o más deben someter resultados de prueba de dopaje.

21. El nivel central del Departamento de Educación contará con el siguiente personal:

- ✧ director ejecutivo II (coordinador) (1)
- ✧ auxiliar administrativo III (2)
- ✧ oficinista mecanógrafo I (1)

I. Procedimiento para el establecimiento de las escuelas de verano de nivel secundario

1. Para el viernes 1 de mayo, los directores de las escuelas intermedias y superiores someterán al director de la región educativa el informe de posibles fracasos en las asignaturas básicas con el propósito de determinar la matrícula potencial para las escuelas de verano de nivel secundario 2015 (**anejo 2**). El informe debe incluir las calificaciones por asignaturas de las 30 semanas (marzo 2015). El director regional enviará el resumen a la Subsecretaría para Asuntos Académicos no más tarde del viernes 8 de mayo de 2015 (**anejo 3**).
2. Para el miércoles 6 de mayo de 2015, las regiones educativas, en coordinación con la Subsecretaría para Asuntos Académicos, determinarán las escuelas de su región educativa que funcionarán como escuelas de verano de nivel secundario. De acuerdo con la matrícula identificada, en cada distrito escolar se podrán establecer centros de verano de la siguiente manera: Arecibo (13), Bayamón (10), Caguas (12), Humacao (16), Mayagüez (15), Ponce (14) y San Juan (9), para un total de 89 escuelas de verano de nivel secundario (intermedia y superior). Contaremos con un máximo de 85 centros distribuidos alrededor de la Isla. Para abrir los centros, se considerará la ubicación y las instalaciones de las escuelas.
3. Si la matrícula potencial para una escuela de verano de nivel secundario es menor de 120 estudiantes, el director de la región educativa será

responsable, en coordinación con la Subsecretaría para Asuntos Académicos, de hacer consorcios entre distritos para ofrecer los servicios de escuela de verano de nivel secundario.

4. Las escuelas participantes deben reunir los siguientes requisitos:
 - ✘ contar con las características adecuadas de seguridad
 - ✘ tener en el almacén del comedor escolar el espacio apropiado para guardar los alimentos que se utilizarán durante el desayuno y el almuerzo
 - ✘ poseer salones, equipo y materiales necesarios y adecuados para los cursos que se van a ofrecer
 - ✘ estar ubicada en un área accesible a los estudiantes procedentes de otras escuelas.

J. Disposiciones generales

1. Los directores de las escuelas intermedias y superiores de procedencia de los estudiantes participantes someterán un informe al director regional que indique la cantidad de estudiantes por cursos y los candidatos para la escuela de verano de nivel secundario el viernes 1 de mayo de 2015 (**anejo 4**). Este informe se enviará al director regional y este someterá un resumen a la Subsecretaría para Asuntos Académicos el viernes 8 de mayo de 2015 (**anejo 5**).
2. Los directores de las regiones educativas serán responsables de divulgar, por medio de un memorando a partir del martes 12 de mayo de 2015, los nombres de las escuelas en las cuales se ofrecerán los cursos durante el verano, así como la duración del programa, las asignaturas disponibles y cualquier otra información necesaria para el funcionamiento de la escuela.
3. Los directores de las escuelas secundarias informarán a los estudiantes que son candidatos a graduación, con la ayuda de los diferentes medios y las disposiciones para la organización de la escuela de verano de nivel secundario.
4. Los ofrecimientos en cada escuela responderán a las necesidades del estudiante y a los recursos humanos disponibles.
5. El lunes 1 de junio de 2015, los directores de las escuelas de verano de nivel secundario le someterán al coordinador regional la organización escolar (**anejo 10**). El coordinador regional dará la aprobación final a

ese documento y lo enviará a la Subsecretaría para Asuntos Académicos el martes 2 de junio de 2015 en la mañana.

6. El martes 2 de junio de 2015 el personal docente y no docente seleccionado para laborar en cada centro será orientado sobre la organización y el funcionamiento de los mismos por personal de nivel central y de la región educativa.
7. Los directores y maestros de las escuelas de verano de nivel secundario están autorizados a utilizar libros, equipo, materiales, laboratorios y otras instalaciones del plantel; esto incluye oficinas administrativas, teléfonos y fax, entre otros.
8. Los directores de las regiones educativas, los coordinadores regionales y los directores de las escuelas de verano de nivel secundario serán responsables del funcionamiento de los procesos de monitoria, de la supervisión del programa y del seguimiento a los procesos de enseñanza-aprendizaje, además de sus funciones regulares.
9. El director regional, el coordinador regional, el director y los maestros de cada escuela de verano de nivel secundario serán responsables de completar los informes que se requieran.
10. Los directores de las escuelas de verano de nivel secundario deberán documentar el proceso de desarrollo de las escuelas de verano de nivel secundario en un informe de logros, el cual entregarán al coordinador regional el jueves 2 de julio de 2015. El coordinador regional preparará un resumen y lo entregará en o antes del martes 7 de julio de 2015 al director ejecutivo (coordinador) del nivel central. El coordinador del nivel central entregará una copia de este resumen del informe de logros a la Subsecretaría para Asuntos Académicos. El informe de logros debe incluir las calificaciones por materia y grados, las visitas recibidas y realizadas a los centros, la matrícula que se atendió y el personal nombrado, entre otros.
11. Los informes requeridos serán tramitados por medio de la región educativa y se entregarán a la Subsecretaría para Asuntos Académicos.
12. El personal sufragado con fondos federales podrá contratarse siempre y cuando no se afecten las funciones que inciden directamente en tareas de cumplimiento federal.

D. Jornada y compensación del personal

PERSONAL DE LAS REGIONES EDUCATIVAS			
CATEGORÍA	VIGENCIA	HORAS A TRABAJAR	COMPENSACIÓN
Docente administrativo (coordinador regional)	26 de mayo al 29 de mayo de 2015	2 horas diarias de lunes a viernes	\$40.00 por hora
	1 de junio al 8 de julio de 2015	7.5 horas de lunes a viernes	\$40.00 por hora
PERSONAL DE LOS CENTROS DE VERANO			
Director de escuela	1 de junio al 3 de julio de 2015	6 horas de lunes a viernes	\$35.00 por hora
Maestros	3 de junio al 30 de junio de 2015	6 horas de lunes a viernes (según el curso que se ofrecerán)	\$30.00 por hora
Ayudantes de maestros	3 de junio al 30 de junio de 2015	5 horas de lunes a viernes	\$14.67 por hora
Oficinista mecanógrafo I	3 de junio al 2 de julio de 2015	5 horas de lunes a viernes	\$14.00 por hora
Auxiliar de servicios generales	3 de junio al 30 de junio de 2015	5 horas de lunes a viernes	\$800.00 bonificación total (estos serán reclutados de no contar con los ayudantes de maestros)

Se requiere que todo el personal que participe en las escuelas de verano de nivel secundario cumpla con las disposiciones de este memorando. Se advierte que el incumplimiento con las directrices aquí indicadas y el desempeño negligente de sus funciones puede llevar la imposición de medidas disciplinarias, tales como: exhortación verbal, amonestación escrita, suspensión de empleo y sueldo por término definido o destitución. Refiérase al Reglamento Número 7565 del Departamento de Educación, Reglamento de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias.

Agradeceremos su colaboración para alcanzar el éxito de este programa.

Anejos



PROGRAMA DE TÍTULO I

CALENDARIO PARA LAS ESCUELAS DE VERANO DE NIVEL SECUNDARIO 2015

FECHA DE ENTREGA	INFORMACIÓN REQUERIDA O ACTIVIDAD	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA
viernes 24 de abril de 2015	Notificar a la Subsecretaría para Asuntos Académicos las escuelas seleccionadas por municipio y distrito	Director regional	Subsecretaría para Asuntos Académicos
miércoles 6 de mayo de 2015	1. Divulgar los nombres de las escuelas en las que se ofrecerán los cursos de verano	Director regional y Subsecretaría para Asuntos Académicos	
viernes 1 de mayo de 2015	Informe de posibles fracasos (anejo 2)	Directores de escuela	Director de la región educativa
lunes 11 al miércoles 13 de mayo de 2015	Solicitud en línea para todos los puestos en las escuelas de verano	Personas interesadas en trabajar en la sección de verano	http://recluta.dde.pr
miércoles 6 de mayo de 2015	Candidatos a asistir a tomar cursos en las escuelas de verano de nivel secundario (anejo 4)	Directores de escuelas intermedia y superior	Director de la región educativa
viernes 8 de mayo de 2015	Resumen de Informe de Posibles Fracasos (anejo 3)	Directores de las regiones educativas	Subsecretaría para Asuntos Académicos
martes 12 de mayo de 2015	Resumen de matrícula preliminar por cursos y necesidad de personal para trabajar en las escuelas de verano de nivel secundario (anejo 5)	Director regional	Subsecretaría para Asuntos Académicos
viernes 15 de mayo de 2015	Entrevista y selección del coordinador de escuela de verano en nivel central y regional	Subsecretaría para Asuntos Académicos y director regional	
lunes 18 de mayo de 2015	Informe del personal contratado para trabajar en la oficina regional (anejo 6)	Director regional y coordinador regional escuela de verano	Subsecretaría para Asuntos Académicos
lunes 18 de mayo de 2015	Entrevistas para seleccionar a los directores de las escuelas de verano de nivel secundario	Director regional	
miércoles 20 de mayo de 2015	Entrevistas para maestros	Directores de las regiones educativas, coordinadores regionales y director de centro	
viernes 22 de mayo de 2015	Entrevistas para el personal no docente	Directores de las regiones educativas, coordinadores regionales y director de centro	
martes 26 de mayo de 2015	Solicitud y certificación para trabajar como auxiliar de servicios generales (anejo 7). <u>Esta acción se llevará a cabo de no contar con ayudante de maestros</u>	Interesados en trabajar como auxiliar de servicios generales	Director de la región educativa en la cual interesa trabajar
miércoles 20 de mayo de 2015	Informe de las escuelas y directores que participarán en las escuelas de verano de nivel secundario (anejo 8)	Directores de las regiones educativas	Subsecretaría para Asuntos Académicos
viernes 29 de mayo, lunes 1 y martes 2 de junio de 2015	1. Solicitud de admisión a la escuela de verano: nivel intermedio (anejo 9-a); Solicitud de admisión a la escuela de verano: nivel superior (anejo 9-b) 2. Proceso de matrícula	Madres, padres, encargados y estudiantes que deseen matricularse Director regional, coordinador regional y director de escuela	
lunes 1 de junio de 2015	Organización escolar (anejo 10)	Directores de escuela de verano	Coordinador regional
martes 2 de junio de 2015 (a. m.)	1. Organización escolar con la aprobación del coordinador regional 2. Personal nombrado para trabajar en la escuela de verano de nivel secundario en la región educativa (anejo 11)	Coordinador regional Directores de cada escuela y coordinador regional	Subsecretaría para Asuntos Académicos Subsecretaría para Asuntos Académicos
martes 2 de junio de 2015	Orientación sobre organización y funcionamiento de la escuela de verano de nivel secundario al personal docente y no docente de los centros	Subsecretaría para Asuntos Académicos, director regional, coordinador regional escuela de verano	
miércoles 3 de junio de 2015	Inicio de las escuelas de verano nivel secundario	Escuelas de verano de nivel secundario	
jueves 4 de junio de 2015	Matrícula tardía	Director regional, coordinador regional y director de escuela	
miércoles 1 y jueves 2 de julio de 2015	Preparación y entrega de los informes finales	Director de cada centro	Coordinador regional
jueves 2 de julio de 2015	Entrega de notas a estudiantes participantes del verano académico	Director de cada centro	Padres, madres o encargados
viernes 3 de julio de 2015	Informes de notas a las escuelas de procedencia de los estudiantes participantes del verano académico	Director de cada centro	Directores de escuelas de procedencia de los estudiantes participantes del verano académico
lunes 6 y martes 7 de julio de 2015	Preparación y entrega de los informes finales	Coordinador regional	Coordinador nivel central
miércoles 8 de julio de 2015	Cuadre de informes y entrega de informe de logros	Coordinador nivel central	Subsecretaría para Asuntos Académicos



PROGRAMA DE TÍTULO I

CANDIDATOS A ASISTIR A TOMAR CURSOS EN LA ESCUELA DE VERANO 2015 –
NIVEL SECUNDARIO

ESCUELA: _____

MUNICIPIO: _____

DISTRITO ESCOLAR: _____

REGIÓN EDUCATIVA: _____

NIVEL: _____ INTERMEDIO _____ SUPERIOR

_____ S.U. K-9 _____ S.U. 7-12

DIRECTOR: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	EDAD	NÚMERO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL (SIE)	GRADO	CURSOS QUE TOMARÁ

Sometido por: _____
Director de la escuela

Fecha: _____

Sello de la escuela

Nota: Entregar al director de la región educativa en o antes del lunes 11 de mayo de 2015.

PROGRAMA DE TÍTULO I

RESUMEN DE MATRÍCULA POR CURSO Y NECESIDAD DE PERSONAL PARA TRABAJAR EN LAS ESCUELAS DE VERANO 2015 – NIVEL SECUNDARIO

ESCUELA: _____

MUNICIPIO: _____

DISTRITO ESCOLAR: _____

REGIÓN EDUCATIVA: _____

NIVEL: _____ INTERMEDIO _____ SUPERIOR

_____ INTERMEDIO Y SUPERIOR

CURSOS A OFRECERSE	GRADO	MATRÍCULA POR CURSO	CANTIDAD DE MAESTROS NECESARIOS POR CURSO

Coordinador regional escuela de verano de nivel secundario

Firma

Vo. Bo. director regional

Fecha

Nota: Enviar a la Subsecretaría para Asuntos Académicos en o antes del martes 12 de mayo de 2015.



PROGRAMA DE TÍTULO I
ESCUELA DE VERANO 2015 – NIVEL SECUNDARIO
PERSONAL CONTRATADO PARA TRABAJAR EN LA OFICINA REGIONAL

PUESTO	NOMBRE	NÚM. IDENTIFICACIÓN (KRONOS)	PREPARACIÓN ACADÉMICA
DOCENTE ADMINISTRATIVO (COORDINADOR REGIONAL) DEL PROGRAMA DE VERANO NIVEL SECUNDARIO			

CERTIFICO CORRECTO: _____
Director regional

Fecha



PROGRAMA DE TÍTULO I

ESCUELA DE VERANO 2015 – NIVEL SECUNDARIO

SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN PARA TRABAJAR COMO
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Fecha: _____

Nombre de estudiante: _____ Edad: _____

Dirección residencial: _____

Teléfono: ()

Escuela donde estudia: _____ Grado: _____ o

Universidad donde estudia: _____ Créditos aprobados _____

Distrito escolar: _____ Región educativa: _____

Solicito ser considerado para trabajar como auxiliar de servicios generales en la escuela de verano 2015 – nivel secundario en el municipio de _____, Distrito escolar de _____.

Firma del estudiante: _____

Certifico que el estudiante _____ obtuvo un promedio general de _____ durante el año escolar 2014-2015. El estudiante tiene una conducta satisfactoria. Recomiendo que sea considerado para trabajar en la escuela de verano de nivel secundario.

Nombre del director

Firma

Fecha

Nota: Los estudiantes universitarios acompañarán esta solicitud con una transcripción de créditos, el programa de clases de la universidad o una copia del diploma. Deberán entregar esta certificación en la región educativa en o antes del martes 26 de mayo de 2015.



PROGRAMA DE TÍTULO I

INFORME DE LAS ESCUELAS Y DE LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS DE VERANO 2015 – NIVEL SECUNDARIO

Región educativa: _____

1. Nombre del coordinador regional de la escuela de verano de nivel secundario _____

Teléfono: Oficina () _____

Celular: () _____

2. Nombre de los directores de las escuelas de verano de nivel secundario:

MUNICIPIO	DISTRITO ESCOLAR	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIVEL (✓)		NOMBRE DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE VERANO	TELÉFONO ESCUELA Y CELULAR DIRECTOR	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
			I	S A				

I – Intermedia

S – Superior

A – Ambos niveles

Sometido por: _____ Fecha: _____
Director regional

Nota: Indicar el nivel de la escuela (intermedia, superior o ambos niveles)
Enviar a la Subsecretaría para Asuntos Académicos y a la Secretaría Auxiliar de Servicios Académicos en o antes del martes 19 de mayo de 2015.



PROGRAMA DE TÍTULO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA ESCUELA DE VERANO 2015
NIVEL INTERMEDIO

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Escuela intermedia de procedencia: _____

Grado: _____ Municipio: _____

Distrito escolar: _____ Región educativa: _____

Intereso matricularme en los siguientes cursos (solo uno en el caso de los estudiantes de séptimo grado):

1. _____

2. _____

- ____ Certifico que completaré los requisitos de séptimo grado con este curso.
 ____ Certifico que completaré los requisitos de octavo grado con este curso.
 ____ Certifico que completaré los requisitos de noveno grado con este curso.

Firma del padre o encargado

Firma del estudiante

Certifico que _____ es _____ no es _____ participante en el
Nombre del estudiante
 Programa de Título I y necesita tomar _____ crédito(s) para completar el _____ séptimo
 _____ octavo _____ noveno grado. Por lo tanto, se autoriza a matricularse en la Escuela
 _____ del Distrito Escolar de _____ para
 tomar los cursos indicados arriba.

Sello de la escuela

Director de la escuela de procedencia

Escuela de procedencia

Distrito escolar

Fecha

Nota: Entregar al director de la escuela de verano de nivel secundario 2015 en o antes del miércoles 27 y jueves 28 de mayo de 2015. Matrícula tardía es el miércoles 3 de junio de 2015.



PROGRAMA DE TÍTULO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA ESCUELA DE VERANO 2015
NIVEL SUPERIOR

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Escuela superior de procedencia: _____

Grado: _____ Municipio: _____

Distrito escolar: _____ Región educativa: _____

Intereso matricularme en los siguientes cursos (solo uno en el caso de los estudiantes de décimo grado):

- 1. _____
- 2. _____

- _____ Certifico que completaré los requisitos de décimo grado con este curso.
- _____ Certifico que completaré los requisitos de undécimo grado con este curso.
- _____ Certifico que completaré los requisitos de duodécimo grado con este curso.

Firma del padre o encargado

Firma del estudiante

Certifico que _____ es _____ no es _____ participante en el Programa de Título I y necesita tomar _____ crédito(s) para completar el _____ décimo _____ undécimo _____ duodécimo grado. Por lo tanto, se autoriza a matricularse en la Escuela _____ del Distrito Escolar de _____ para tomar los cursos indicados arriba.

Sello de la escuela

Director de la escuela de procedencia

Escuela de procedencia

Distrito escolar

Fecha

Nota: Entregar al director de la escuela de verano de nivel secundario 2015 en o antes del miércoles 27 y jueves 28 de mayo de 2015. Matrícula tardía es el miércoles 3 de junio de 2015.



PROGRAMA DE TÍTULO I

ORGANIZACIÓN ESCOLAR PARA LA ESCUELA DE VERANO 2015 – NIVEL SECUNDARIO

ESCUELA: _____ NIVEL: _____

DISTRITO ESCOLAR: _____ REGIÓN EDUCATIVA: _____

NOMBRE DEL MAESTRO	HORARIO A SEGUIR POR GRUPO						OBSERVACIONES				
	HORARIO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	CURSO QUE OFRECE	HORARIO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	CURSO QUE OFRECE		HORARIO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	CURSO QUE OFRECE	

Sometido por: _____ DIRECTOR DE LA ESCUELA _____ FECHA _____

Aprobado por: _____ COORDINADOR REGIONAL _____ FECHA _____

Nota: Entregar el jueves 28 de mayo de 2015 al coordinador regional de la escuela de verano 2015 de nivel secundario. El coordinador regional, luego de aprobarlo, enviará una copia a la Subsecretaría para Asuntos Académicos en o antes del viernes 29 de mayo de 2015.



II. Personal contratado para trabajar en la escuela de verano – nivel superior

PUESTO	NOMBRE	PREPARACIÓN ACADÉMICA	NÚM. SEGURO SOCIAL	NÚM. ID. (KRONOS)	MATERIA	GRADO
DIRECTOR						
OFICINISTA						
MAESTRO						
MAESTRO						
MAESTRO						
MAESTRO						
MAESTRO						
MAESTRO						
MAESTRO						
MAESTRO						
MAESTRO						
MAESTRO						

II. Personal contratado para trabajar en la oficina regional:

PUESTO	NOMBRE	NÚM. ID. (KRONOS)	NÚM. SEGURO SOCIAL	PREPARACIÓN ACADÉMICA
COORDINADOR REGIONAL DE LA ESCUELA DE VERANO NIVEL SECUNDARIO				
OFICINISTA MECANÓGRAFO				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO				

SOMETIDO POR: _____
Director de la escuela de verano de nivel secundario

FECHA: _____

CERTIFICO CORRECTO: _____
Coordinador regional de la escuela de verano de nivel secundario

FECHA: _____

Nota: Enviar a la Subsecretaría para Asuntos Académicos en o antes del viernes 29 de mayo de 2015. Llenar un formulario por cada distrito escolar.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Documento de proceso de sistema
Informe de Distribución de Notas Parciales

Departamento	
Responsabilidad/función	
Nombre de archivo	Informe de Distribución de Notas Parciales
Revisión	
Fecha de generación de documento	04/05/2015 14:28:00
Fecha de modificación	04/05/2015 14:48:00
Última modificación por	Vicente Graulau
Estado	

Informe de Distribución de Notas
Activador:

Campos necesarios	Comentarios

Salida - Resultado(s)	Comentarios

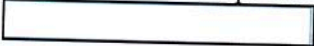
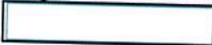
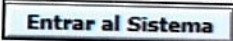
Información adicional



Procedimiento

Este informe muestra el número y porcentaje de estudiantes que recibieron una evaluación o rango de evaluaciones por curso o por maestro.

Esta guía fue preparada usando Internet Explorer. Si utiliza otro tipo de navegador o equipo móvil, las imágenes y métodos de selección pueden variar.

Paso	Acción
1.	Haga clic en el campo Nombre de Usuario . 
2.	En el campo Nombre de Usuario usted debe entrar el nombre de la cuenta que le fue asignado por el D.E. En este ejemplo, introduzca " director ".
3.	Haga clic en el campo Contraseña . 
4.	Introduzca la información en el campo Contraseña . En este ejemplo, introduzca " 123456a ".
5.	Haga clic en el botón Entrar al Sistema . 



Documento de proceso de sistema Informe de Distribución de Notas Parciales

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

File Edit View Favorites Tools Help

Departamento de Educación de Puerto Rico
Nivel Central

Support Staff B
Capturar

Salida Automática en: 29:14

Selección de Portal
Su cuenta de usuario está asociada con múltiples portales. Seleccione el portal correspondiente para la sesión.

Portal de Administración
Incluye herramientas para manejar la configuración de escuelas, clases y programas, estudiantes, registros de contactos, mensajes del sistema, entre otros. También incluye herramientas de informes y administración de cuentas.

Portal de Maestros
Provee a los maestros las herramientas para manejar sus clases, las notas y asistencia de sus estudiantes. Además, incluye el horario del maestro y provee la capacidad de generar informes.

Portal Familiar
Provee acceso a evaluaciones y asistencia de estudiantes a miembros familiares.

Copyright ©2002-2005 MAXIMUS, Inc. Todos los derechos reservados.
Page ID: SECD066 / Version: 2.8.4.2102-RC1 / Server: smax06-1

[Política de Privacidad](#)
FERPA
CIPA

Paso	Acción
6.	Haga clic en el vínculo Portal de Administración .

File Edit View Favorites Tools Help

Departamento de Educación de Puerto Rico
JUANA COLON

Support Staff B
Capturar | Versión para Imprimir

Salida Automática en: 29:15

Mensajes Importantes
Esta es una lista de mensajes importantes que debe leer. Una vez leídos, seleccione el casillero de selección para verificar que ha leído y comprendido el mensaje y sus anejos.

1-6 de 6 artículos

Ordenar por: Efectivo Desde

Fechas Efectivas	Categoría	Ident. de Mensaje	Asunto	Enviado por
08/08/2012 - 07/31/2016	Administrativo	21290	PORTAL DE GUÍAS-SIE	Graulau, Vicente
08/08/2012 - 07/31/2016	Administrativo	21289	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL PORTAL DE PADRES	Graulau, Vicente
08/08/2013 - 06/13/2014	Administrativo	22919	Contestaciones a Preguntas Frecuentes relacionadas con Matrícula M1	Graulau, Vicente
08/08/2013 - 06/13/2014	Administrativo	22917	CALENDARIO DE DOCUMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE INFORMES	Graulau, Vicente
08/14/2013 - 05/30/2014	Administrativo	22957	CATÁLOGO GENERAL AÑO ACADÉMICO 2013-2014	Lugo, Griselle
10/15/2013 - 06/16/2014	Administrativo	23199	El Portal de registraci3n de asistencia de Padres (Ejasist 2.0) Fecha limite 1 de noviembre de 2013	Graulau, Vicente

Copyright ©2002-2005 MAXIMUS, Inc. Todos los derechos reservados.
Page ID: C00032 / Version: 2.8.4.2102-RC1 / Server: smax-06-1

[Política de Privacidad](#)
FERPA
CIPA

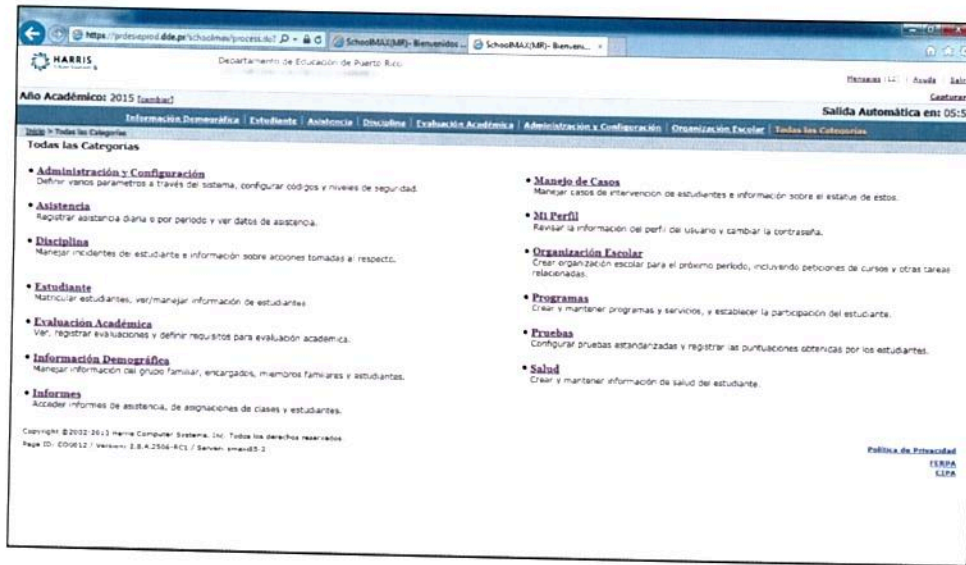
Paso	Acción
7.	Haga clic en el botón Continuar .

Documento de proceso de sistema

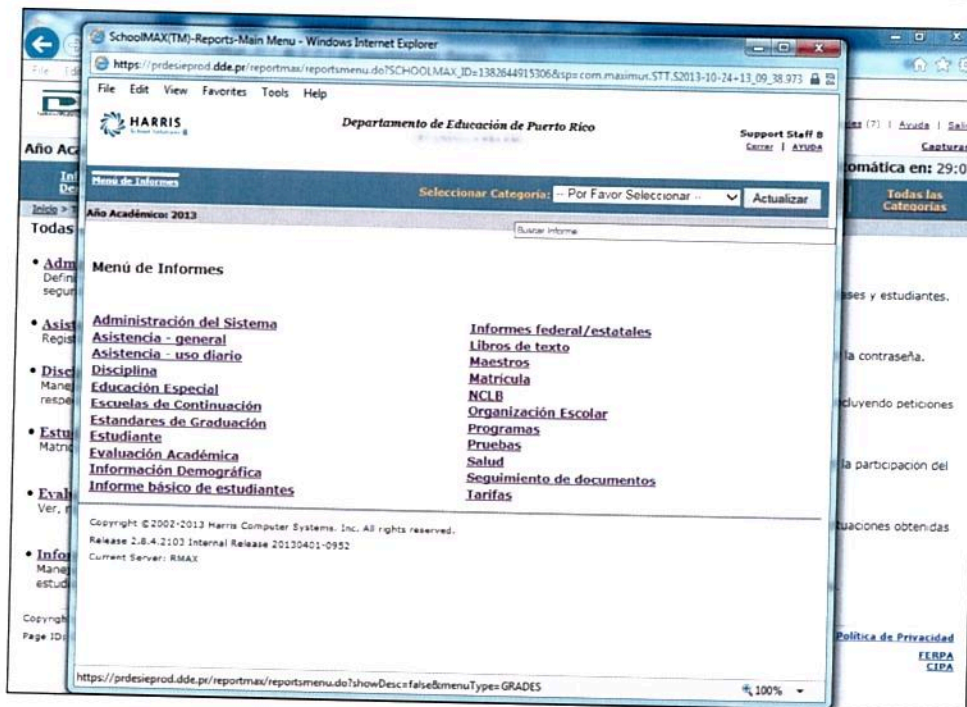
Informe de Distribución de Notas



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

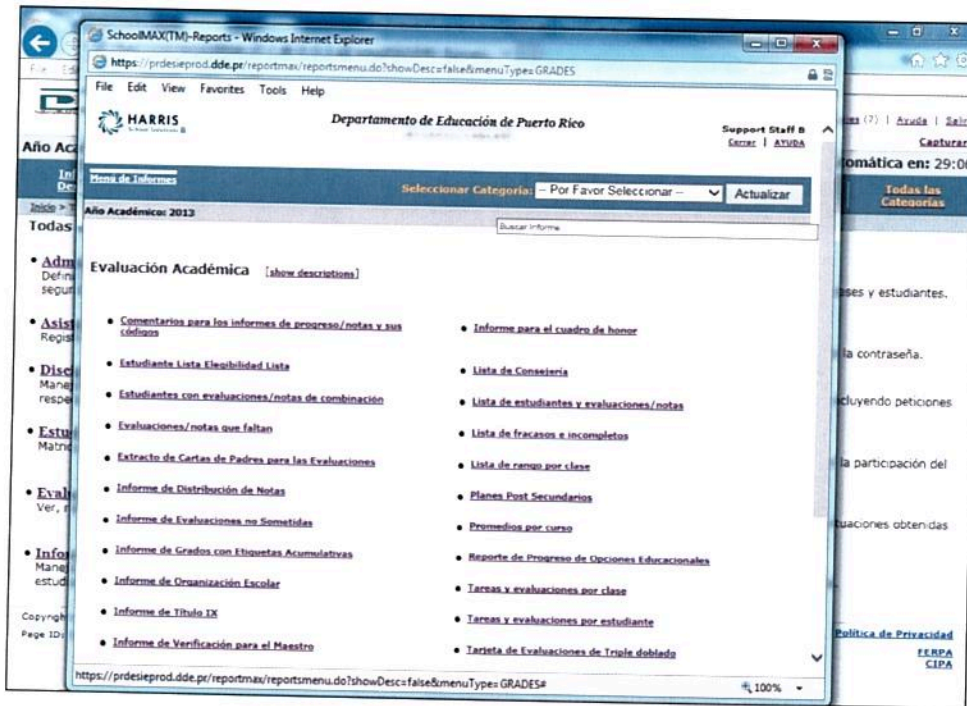


Paso	Acción
8.	<p>Dentro de la sección de Administración existen varias categorías disponibles.</p> <p>Haga clic en el vínculo Informes.</p> <p>Informes</p>

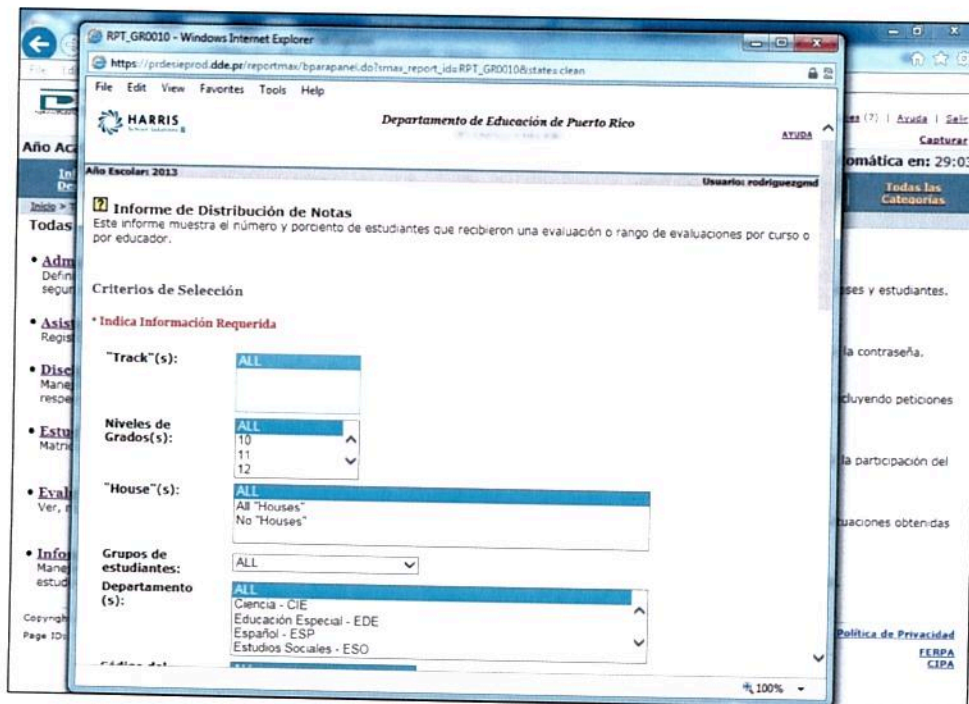








Paso	Acción
9.	Dentro de la sección de Informes existen varias categorías disponibles. Haga clic en el vínculo Evaluación Académica . Evaluación Académica



Paso	Acción
10.	Dentro de la sección de Evaluación Académica existen varios informes disponibles. Haga clic en el vínculo Informe de Distribución de Notas . Informe de Distribución de Notas
11.	La pantalla de selección de criterios muestra una serie de parámetros para definir el informe. En adelante, cada campo y sus opciones serán explicados.



Paso	Acción
12.	En el campo "Track"(s) se debe mantener la selección "ALL". Haga clic en el elemento de la lista ALL. 
13.	Niveles de Grados(s): Seleccione el grado de los estudiantes a los que desea generar el informe, de ser para toda la escuela seleccione "ALL". En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista ALL. 
14.	En el campo "House"(s) se debe mantener la selección "ALL". Haga clic en el elemento de la lista ALL.
15.	Grupos de estudiantes: Seleccione el grupo de estudiante que desee incluir en el informe. Si es para toda la escuela, seleccione "ALL". Haga clic en la lista Grupos de estudiantes: . 
16.	En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista ALL. 



Paso	Acción
17.	<p>Departamento(s): Seleccione el (los) departamento(s) que desea incluir en el informe.</p> <p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista ALL.</p>
18.	<p>Código del Periodo(s): Seleccione el (los) periodo académico(s) a los que pertenezcan las notas finales que desea incluir en el informe.</p> <p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista ALL.</p> <p>ALL</p>
19.	<p>Periodo de Evaluación: Seleccione el (los) periodo(s) de evaluación de las notas que desea incluir en el informe. Recuerde que los periodos de evaluación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">1 = 10 semanas (octubre)2 = 20 semanas (diciembre)3 = 30 semanas (marzo)4 = 40 semanas (mayo) <p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista ALL.</p> <p>ALL</p>
20.	<p>Distrito - ID Curso: Seleccione el (los) curso(s) del cual desea incluir las notas en el informe.</p> <p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista ALL.</p>
21.	<p>Maestro(s): Seleccione de la lista el (los) maestros para los cuales desea generar el informe.</p> <p>Recuerde que para seleccionar este campo, los estudiantes deben tener un maestro asignado.</p> <p>Haga clic en el elemento de la lista ALL.</p>
22.	<p>Clase Periodo(s): Seleccione el (los) periodo(s) de clase de las notas que desea incluir en el informe.</p> <p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista ALL.</p> <p>ALL</p>
23.	<p>Tipo Evaluación(es): Seleccione el (los) tipos de evaluaciones que desea incluir en el informe.</p> <p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista Nota Parcial.</p>



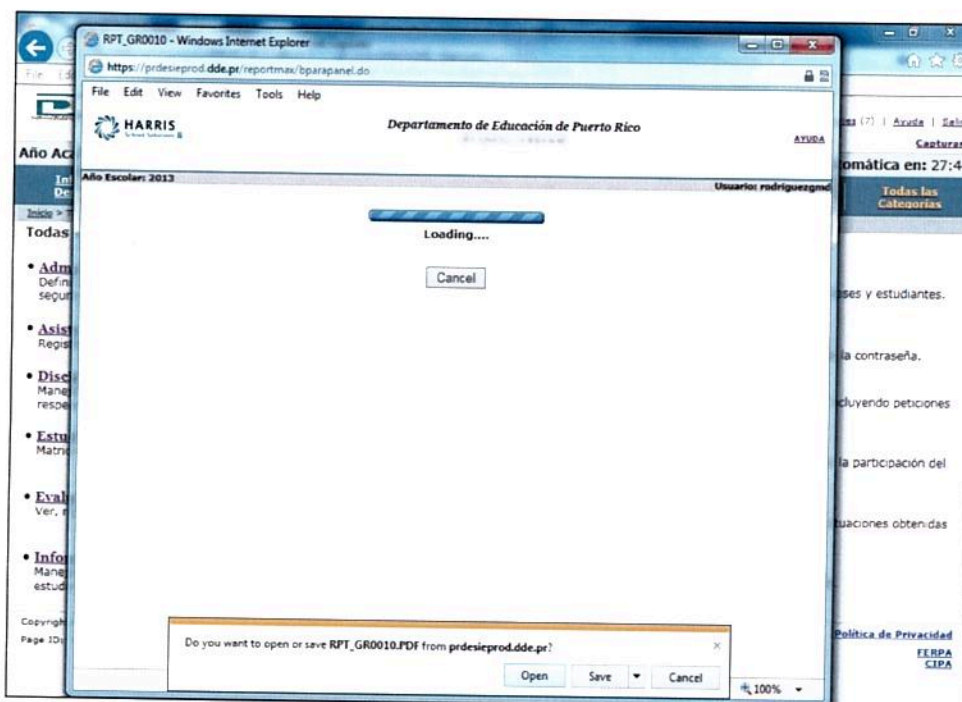
Paso	Acción
24.	<p>Rango de valor de la evaluación: Seleccione los valores de las notas que desea incluir en el informe.</p> <p>En este caso, para seleccionar más de un valor, haga clic sobre cada una de las letras oprimiendo a la vez la tecla "Ctrl".</p> <p>Haga clic en el elemento de la lista A.</p> <input type="text" value="A"/>
25.	<p>Pulse la tecla [Ctrl] y haga clic en el elemento de la lista B.</p> <input type="text" value="B"/>
26.	<p>Pulse la tecla [Ctrl] y haga clic en el elemento de la lista C.</p> <input type="text" value="C"/>
27.	<p>Pulse la tecla [Ctrl] y haga clic en el elemento de la lista D.</p> <input type="text" value="D"/>
28.	<p>Pulse la tecla [Ctrl] y haga clic en el elemento de la lista F.</p> <input type="text" value="F"/>
29.	<p>Género: Seleccione el género (Femenino o Masculino) de los estudiantes a los que desea generar el informe, de ser para toda la escuela seleccione "ALL".</p> <p>Haga clic en la lista Género:.</p> <input type="text" value="ALL"/>
30.	<p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista ALL.</p> <input type="text" value="ALL"/>
31.	<p>Origen(es) Etnico: Seleccione el (los) origen(es) étnico de los estudiantes que desea incluir en el informe.</p> <p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista ALL.</p> <input type="text" value="ALL"/>
32.	<p>Opciones del Informe: Seleccione de las siguientes opciones como desea que se desglose el informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por Nombre del Maestro, Periodo de Clase - Por Departamento, Distrito - ID Curso - Por Departamento, Distrito - ID Curso, Maestro, Periodo de Clase - Por Departamento <p>En este ejemplo, haga clic en el campo Por Nombre del Maestro, Periodo de Clase.</p> <input type="radio"/>



Paso	Acción
33.	<p>Totales: Marque el encasillado si desea que los totales de la distribución se reflejen en el informe.</p> <p>Haga clic en la opción Totales.</p> <input type="checkbox"/>
34.	<p>Incluir Resumen por Género: Marque el encasillado si desea que se refleje en el informe un resumen de la distribución por género.</p> <p>Haga clic en la opción Incluir Resumen por Género.</p> <input type="checkbox"/>
35.	<p>Incluir Resumen por Grado: Marque el encasillado si desea que se refleje en el informe un resumen de la distribución por grado.</p> <p>Haga clic en la opción Incluir Resumen por Grados.</p> <input type="checkbox"/>
36.	<p>Incluir Resumen por Origen Étnico: Marque el encasillado si desea que se refleje en el informe un resumen de la distribución por origen étnico.</p> <p>Haga clic en el campo Incluir Resumen por Origen Étnico.</p> <input type="checkbox"/>
37.	<p>Mostrar Tipo Evaluación: Marque el encasillado si desea que se muestre el tipo de evaluación en el informe.</p> <p>Haga clic en el campo Mostrar Tipo Evaluación.</p> <input type="checkbox"/>
38.	<p>Imprimir página de parámetros: Marque el encasillado para imprimir la página de parámetros del informe.</p> <p>Haga clic en la opción Imprimir página de parámetros.</p> <input type="checkbox"/>
39.	<p>Título Informe: Debe permanecer el título otorgado al informe "Informe de Distribución de Notas".</p> <p>Haga clic en el campo Título Informe:.</p>
40.	<p>Formato de Salida: Seleccione el formato en que desea que se genere el informe entre "PDF", "HTML", "Excel con formato" o "CSV".</p> <p>Haga clic en la lista Formato de Salida:.</p> <input type="text" value="HTML"/>



Paso	Acción
41.	<p>Formato de Salida: Seleccione el formato en que desea se genere el informe entre “PDF”, “HTML”, “Excel con formato” o “CSV”.</p> <p>En este ejemplo, haga clic en el elemento de la lista PDF.</p> <p><input type="text" value="PDF"/></p>
42.	<p>Haga clic en el botón Generar Informe.</p> <p><input type="button" value="Generar Informe"/></p>



Paso	Acción
43.	<p>Una vez el informe se genera, para abrirlo haga clic en el botón Open. Para guardarlo y verlo en el futuro en su computadora, haga clic en el botón Save.</p> <p>En este ejemplo, haga clic en el botón Open.</p> <p><input type="button" value="Open"/></p>



RPT_GR0010.PDF - Adobe Reader

File Edit View Window Help

3 / 26 74.4%

Tools Sign Comment


Exuela: Año Escolar: 12/13 Informe de Distribución de Notas Por Nombre del Maestro, Periodo de Clase Fecha: 10/24/2013 Hora: 03:03:21 PM

"Track": None Código del Periodo: AC Periodo de Evaluaciones: 4

Maestro	Periodo	Distrito - ID Curso	Titulo Curso	Grade Type Category: N					Marcas
				A	B	C	D	F	
Alicea, V	1	CEN 131-1513	Biología	2	6	4	4	3	19
Alicea, V	2	CEN 131-1513	Biología	1	2	3	0	5	20
Alicea, V	3	CEN 131-1513	Biología	3	1	5	6	6	21
Alicea, V	5	CEN 131-1513	Biología	12	0				21
Alicea, V	6	CEN 131-1513	Biología	3	4	4	6	4	21
Total Maestro: Alicea Calderon, V				21	22	16	25	18	102
				21%	22%	16%	25%	18%	
Colon, J	1	CEN 131-1514	Química	1	3	2	6	7	19
Colon, J	3	CEN 131-1514	Química	5		2	6	0	22
Colon, J	4	CEN 131-1514	Química	2	3	6	5	6	22

ID Informe: RPT_GR0010

Página: 1 de 24

Paso	Acción
44.	Se ha generado el Informe de Distribución de Notas exitosamente. Las primeras páginas muestran la información en detalle.
45.	La última página del informe muestra la información agregada en resumen. 
46.	¡Felicidades! Ha completado la guía Informe de Distribución de Notas exitosamente. Si se siente preparado para medir su conocimiento, realice esta guía utilizando ¿Lo Sabes?. Recuerde que puede utilizar ¡Míralo! e ¡Inténtalo! si necesita práctica adicional. Fin de procedimiento.