



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Subsecretario para Asuntos Académicos y Programáticos interino | Prof. Carlos A. Yancy Crespo | yancycc@de.pr.gov

2 de agosto de 2022

Subsecretario asociado, subsecretario de Administración, secretaria asociada de Educación Especial interina, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, estadísticos y directores de escuela

[ENLACE FIRMADO](#)

Prof. Carlos A. Yancy Crespo
Subsecretario interino

RECOPIACIÓN DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES Y EL PERSONAL ESCOLAR EN EL INICIO DEL PRIMER SEMESTRE, AÑO ESCOLAR 2022-2023

La Sección de Calidad y Manejo de Datos, adscrita al Área de Planificación y Rendimiento (APRe), recopilará datos sobre la asistencia diaria de los estudiantes y del personal escolar en el inicio del primer semestre del año escolar 2022-2023. Los directores de escuela utilizarán la plataforma de Informes Especiales (<https://asistenciasespeciales.dde.pr/>) para informar los datos de asistencia en las fechas que se indican en la tabla a continuación.

Informes	Fechas
Asistencia de los directores de escuela, maestros, otro personal docente y no docente	12 al 31 de agosto
Asistencia de los padres, las madres y los encargados a la Casa Abierta	16 de agosto
Asistencia de los estudiantes	17 al 31 de agosto

El procedimiento general para informar la asistencia será el siguiente:

1. Acceda a la plataforma de Informes Especiales por medio del siguiente enlace: <https://asistenciasespeciales.dde.pr/>.
2. Ingrese el usuario y la contraseña asignada para acceder a la plataforma.

En caso de haber olvidado las credenciales puede comunicarse con los estadísticos de las oficinas regionales educativas (ORE) u obtener una contraseña nueva al oprimir el botón **Reiniciar contraseña**.

3. En la pantalla principal, en el área de Formularios, presione **Asistencia en las Escuelas**, para proceder a entrar los datos.
4. Ingrese la cantidad de personal docente y no docente presentes en la escuela, así como la cantidad de estudiantes presentes por grado, según notificada por los maestros.
5. Una vez que finalice la entrada de datos, presione **Enviar** para someter el informe de asistencia.

Los directores de escuela ingresarán los datos en la plataforma a más tardar a las 9:00 a. m. Los estadísticos de las oficinas regionales educativas (ORE) deberán monitorear continuamente este proceso y brindarán el apoyo necesario a los directores de escuela. A las 9:30 a. m. se asegurarán de que todos hayan cumplido con lo solicitado. De faltar alguna escuela, deben hacer los acercamientos pertinentes y colaborar para que complete el proceso.

Como parte de este memorando, se incluye una hoja con los datos requeridos en la plataforma para reportar los datos de asistencia del personal y padres, madres o encargados (**anejo A**) y de los estudiantes (**anejo B**), así como la guía del usuario para completar el informe de asistencia (**anejo C**).

Para más información, pueden comunicarse con el Dr. Miguel A. Dávila Pérez, gerente de operaciones de la Sección de Calidad y Manejo de Datos, al correo electrónico: davilapmi@de.pr.gov; o con el Sr. José A. Rodríguez Rodríguez, estadístico II, al correo electrónico: rodriguezrja@de.pr.gov.

Anejos



**INFORME DE ASISTENCIA DE MAESTROS, OTRO PERSONAL DOCENTE,
PERSONAL NO DOCENTE, DIRECTORES, MADRES, PARDES O ENCARGADOS Y ESTUDIANTES
INICIO DEL SEGUNDO SEMESTRE ESCOLAR - AÑO ESCOLAR 2022-2023**

Fecha:	
Oficina Regional Educativa (ORE) :	
Municipio escolar:	
Escuela:	
Código:	

Maestros sala de clases		
Maestros de la sala de clases (Regulares, Educación Especial, Ocupacionales)	Maestros asignados:	
	Maestros nombrados:	
	Maestros presentes:	
	Por ciento (%):	
	Permanentes:	
	Transitorios:	
Otro personal docente		
(Trabajadores sociales, consejeros profesionales y bibliotecarios, maestro bibliotecario)	Otro Docente asignados:	
	Otro Docente nombrados:	
	Otro Docente presentes:	
	Por ciento (%):	
Personal No docente		
(Paraprofesionales, auxiliar de biblioteca, asistentes de servicios, profesionales de servicios de alimentos, oficinistas, mecanógrafos, auxiliares administrativos, otros)	No Docentes asignados:	
	No Docentes nombrados:	
	No Docentes presentes:	
	Por ciento (%):	
Conserjes		
Regulares	Conserjes regulares asignados:	
	Conserjes regulares nombrados:	
	Conserjes regulares presentes:	
	Por ciento (%):	
Privados	Conserjes privados asignados:	
	Conserjes privados nombrados:	
	Conserjes privados presentes:	
	Por ciento (%):	
Directores de escuela		
(Director escolar K-12, director de escuelas especializadas, director de escuelas ocupacionales)	Directores asignados:	
	Directores nombrados:	
	Directores presentes:	
	Por ciento (%):	
Asistencia de padres, madres o encargados		
Actividad Casa Abierta	Total Presente:	

Certifico correcto (director o funcionario designado en la escuela):

_____ Nombre

_____ Firma

_____ Fecha

Leyenda fórmulas:

Por ciento (%) = Presente / Nombrado

Vacantes = Asignados - Nombrados

**INFORME DE ASISTENCIA DE MAESTROS, OTRO PERSONAL DOCENTE,
PERSONAL NO DOCENTE, MADRES, PADRES O ENCARGADOS Y ESTUDIANTES
INICIO DEL SEGUNDO SEMESTRE ESCOLAR - AÑO ESCOLAR 2022-2023**

ESTUDIANTES (Conteo Sencillo)

Grados	Total Est. Regulares	Est. Regulares Presentes	Total Ed. Especial S. Recurso	Ed. Especial S. Recurso Presente
PK				
K				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
EEE				
EEl				
EES				

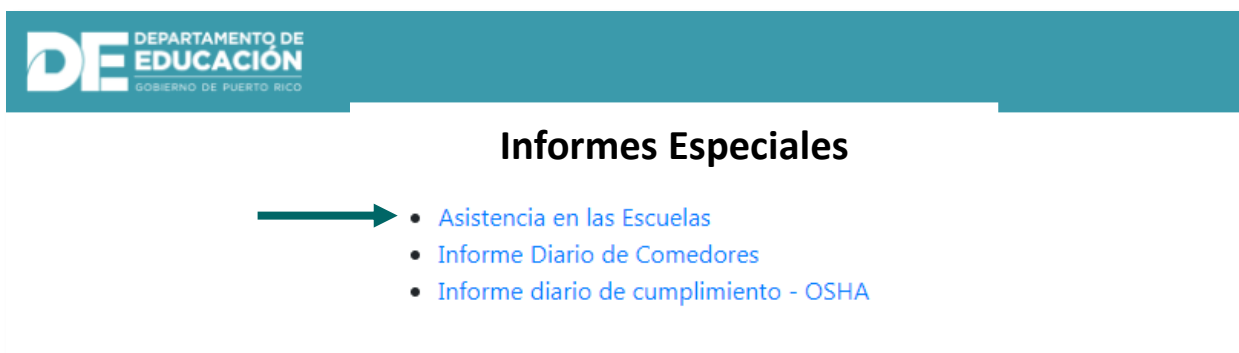
Nota: Los estudiantes Andarines, Infantes, PKE, PKM, se consolidarán en el encasillado PK.

GUÍA DEL USUARIO PARA COMPLETAR EL INFORME DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES Y EL PERSONAL EN LAS ESCUELAS

1. Acceda a la plataforma de Informes Especiales por medio del siguiente enlace: <https://asistenciasespeciales.dde.pr/>.



2. Ingrese el código de la escuela y la contraseña asignada. Luego, presione el botón **Ingresar**. En caso de haber olvidado la contraseña, comuníquese con el estadístico de la ORE o presione **Reiniciar contraseña** para obtener una nueva.
3. A continuación, seleccione la **Asistencia en las Escuelas**.



4. Inmediatamente le aparecerá la siguiente información en la pantalla:
 - Nombre de la escuela y código
 - Región, Municipio escolar y Estatus del Informe

INFORME DE ASISTENCIA

DR EFRAIN GONZALEZ TEJERA - 17707

Región: PONCE

Municipio Escolar: UTUADO

Estatus del informe: **Sin Entregar**

5. Seleccione el horario escolar.

Seleccione el horario escolar

Día completo AM PM Alterno

6. Entre los datos por categorías del personal: maestros, otro personal docente, personal no docente y director de escuela.

MAESTROS SALA DE CLASES <small>Maestros Regulares, EE y Vocacionales u Ocupacionales.</small>		
Maestros asignados # asignados	Maestros nombrados # nombrados	Maestros presentes # presentes
Permanentes: # permanentes	Transitorios: # transitorios	

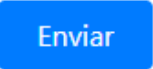
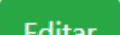
OTRO PERSONAL DOCENTE <small>Trabajadores Sociales I II III, Consejeros Profesionales y Bibliotecarios I II, Maestros Bibliotecarios</small>		
Docente asignados: # asignados	Docente nombrados: # nombrados	Docentes presentes: # presentes

PERSONAL NO DOCENTE <small>Paraprofesionales, Auxiliar de Biblioteca, Conserjes, Trabajadores I, Asistentes de Serv., Prof. Servicios de Alimentos, Oficinistas, Mecnógrafos, Auxiliares Adm. I, II, Otros) Bibliotecario</small>		
No docente asignados: # asignados	No docente nombrados: # nombrados	No docente presentes: # presentes

DIRECTOR DE ESCUELA <small>Director Escolar III, IV, V, Director Esc. Especializadas, Director Esc. Libre de Serv., Prof. Servicios de Alimentos, Música II, III, Director Esc. Ocupacionales I, II, III</small>		
Directores asignados: # asignados	Directores nombrados: # nombrados	Directores presentes: # presentes

7. Entre los datos sobre la asistencia por grados de los estudiantes regulares, estudiantes de Educación Especial Salón Recurso y Educación Especial Salón Contenido por grados.

MATRÍCULA PRESENCIAL CONVOCADA						
Grado (Matrícula en SIE)	Regulares	Regulares (Presentes)	Ed. Especial Salón Recurso	Ed. Especial Salón Recurso (Presente)	Total	Total (Presente)
K (65)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0
1 (65)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0
2 (58)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0
3 (60)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0
4 (43)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0
5 (50)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0
EEE (15)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0
Total SIE (356)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0

- La asistencia de los estudiantes debe ser en **conteo sencillo**.
 - En el caso de los estudiantes de Educación Especial Salón Contenido se colocarán los datos en el encasillado correspondiente:
 - **EEE**: Educación Especial Salón Contenido Elemental
 - **EEL**: Educación Especial Salón Contenido Intermedio
 - **ESS**: Educación Especial Salón Contenido Superior
 - Solo debe colocar el total de estudiantes presentes, ya que la matrícula activa por grado ya se refleja entre paréntesis en la columna **Grado (Matrícula en SIE)**.
 - Los totales de asistencia se van a autocalcular.
8. Al culminar el proceso, presione el botón  .
9. Luego aparecerán los datos entrados con el porcentaje de asistencia o participación de los estudiantes y del personal para que el director de escuela pueda validar los datos.
10. En caso de que tenga que cambiar los números entrados, presione el botón de  para realizar el ejercicio nuevamente.

DIRECTOR DE ESCUELA

Director Escolar III, IV, V, Director Esc. Especializadas, Director Esc. Libre de Serv., Prof. Servicios de Alimentos, Música II, III, Director Esc. Ocupacionales I, II, III

Directores asignados: 1

Directores nombrados: 1

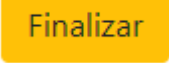

Vacantes: 0

Directores presente: 1

Participación: 100 %



Editar

11. De no tener que editar los datos, presione el botón  .
12. Esto le llevará al menú principal, en el cual podrá acceder a otros informes requeridos en la plataforma.
13. De no tener que entrar más datos de otros informes, presione el botón  para cerrar la sesión en la plataforma.