

Manual de Inscripción de Educandos

SIGA

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN
PARA LA ALFABETIZACIÓN



Paso 1.

El asesor debe ingresar a la plataforma a través de la liga:

<https://siga.chiapaspuede.gob.mx/>

Debe escribir el correo electrónico con el cuál fue registrado y de clic en el botón:



Paso 1. Iniciar sesión dentro de la plataforma

Una vez escrito el correo electrónico de manera correcta, debe escribir la contraseña personal.

Si es la primera vez que ingresa a la plataforma, escriba su CURP en mayúsculas como contraseña temporal, una vez escrita esta contraseña temporal la plataforma le solicitará escribir la contraseña personal definitiva.

En caso de que requiera saber cuál es el correo con el que se registró, o restablecer la contraseña de su cuenta, favor de comunicarse con la unidad de informática o su inmediato superior.



Paso 2. Configurar Área Activa.

Una vez dentro de la plataforma, ubique el menú situado en la parte izquierda de su pantalla, seleccione la opción Mis Datos y posteriormente elija Seleccionar Área, el número de áreas listadas dependerá de las que tenga asignadas.



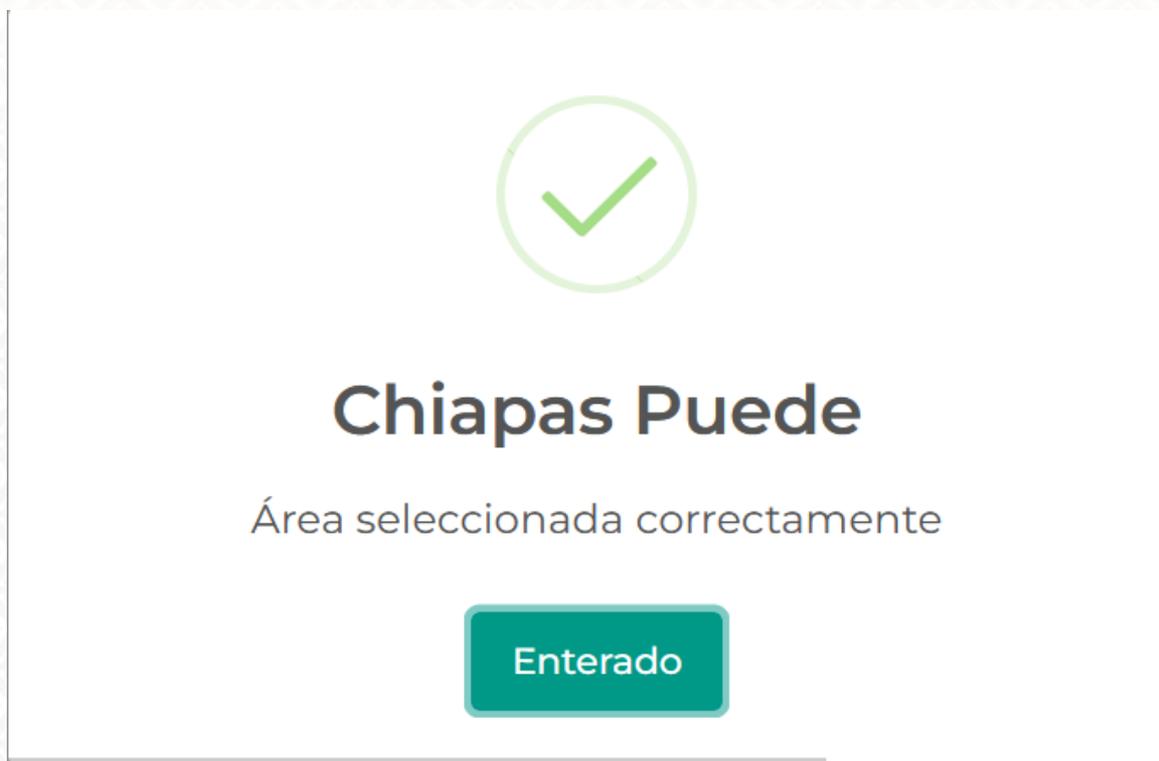
The screenshot displays the SIGA platform interface. On the left, a vertical menu is visible with the following items: Página Principal, Subsistemas, Estructura Operativa, Recursos Humanos, Mis Datos (marked with a yellow circle '1'), Seleccionar Área (marked with a yellow circle '2'), Mis Datos Personales, Tableros, Validaciones, and Administracion. The main content area shows the 'PLATAFORMA' header with a 'Cerrar Sesión' button. Below the header, there is a section titled 'ÁREAS ASIGNADAS AL USUARIO' containing a list of areas with 'Seleccionar' buttons next to them:

ÁREAS ASIGNADAS AL USUARIO	
UNIDAD OPERATIVA	Seleccionar
SUPERVISION 001 TUXTLA	Seleccionar
REPRESENTACION MUNICIPAL TUXTLA	Seleccionar
COORDINACION GENERAL	Seleccionar

Paso 2. Configurar Área Activa.

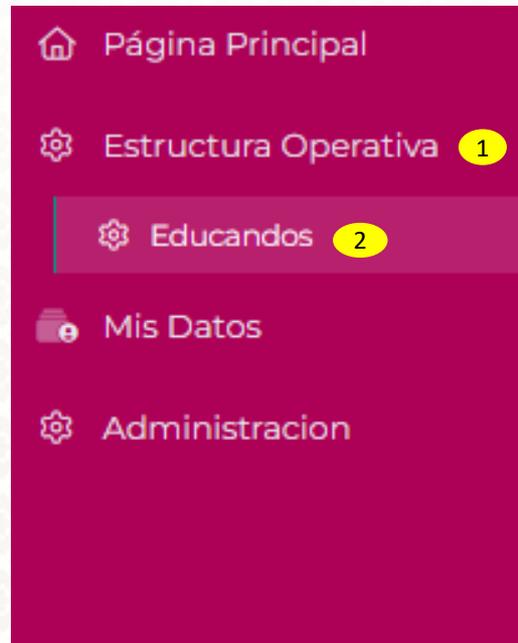
Una vez realizado este proceso, de clic en el botón **Seleccionar** de la opción que corresponda.

La plataforma nos confirmará que la configuración fue guardada correctamente:



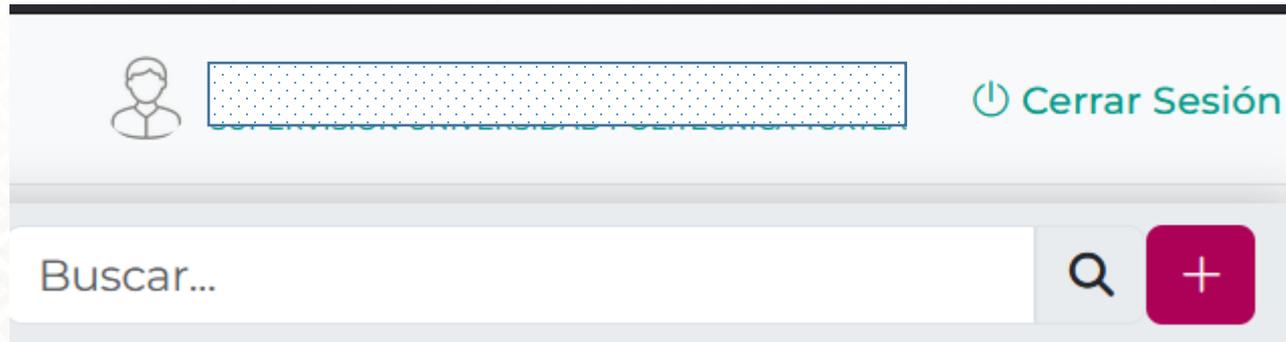
Paso 3. Alta de Educandos

En el menú desplegable ubicado del lado izquierdo, seleccione la opción "Estructura Operativa" y posteriormente seleccione la opción "Captura de Educandos"



Paso 3. Alta de Educandos

Ubique el ícono  situado en la parte superior derecha de su pantalla, cerca de su nombre y a lado derecho del cuadro de búsqueda y dé clic sobre él.



Paso 3. Alta de Educandos

En la ventana siguiente, capture los datos personales del educando, inicie capturando la CURP del educando, una vez ingresada la CURP, la plataforma despliega el nombre, apellidos y fecha de nacimiento registrados con la misma. Llene todos los campos requeridos y dé clic en "Continuar"

1. Datos Personales

2. Domicilio

3. Lenguas/Cultura

4. Discapacidad

5. Ocupación

6. Documentos

Datos de Tutor (solo menores de 18 años)

Finalización

CURP *

Primer apellido *

Segundo apellido *

Nombre(s) *

Fecha de nacimiento *

Entidad De Nacimiento

 ▼

Municipio De Nacimiento

 ▼

Lugar De Nacimiento

 ▼

Nacionalidad *

 ▼

Sexo *

 ▼

Estado civil *

 ▼

No. hijos

 ▼

Teléfono de contacto *

Tipo de teléfono *

 ▼

Teléfono adicional *

Correo electrónico

Continuar

Paso 3. Alta de Educandos

En la ventana siguiente, capture los datos del domicilio del educando, de acuerdo con la identificación oficial. Llene todos los campos requeridos y dé clic en "Continuar"

1. Datos Personales **2. Domicilio** 3. Lenguas/Cultura 4. Discapacidad 5. Ocupación 6. Documentos

Datos de Tutor (solo menores de 18 años) Finalización

Código postal *

escriba el c.p. o col... ▼

Municipio * Localidad *

Domicilio * Número exterior Número interior

Referencias

(Instrucciones para ubicar el domicilio)

Tiene equipo de cómputo

Tiene acceso a Internet

Anterior Guardar y continuar

Paso 3. Alta de Educandos

En el apartado 3, capture los datos relacionados con el lenguaje del educando. Llene todos los campos requeridos. Puede seleccionar uno o varios campos según corresponda con cada educando.

1. Datos Personales 2. Domicilio **3. Lenguas/Cultura** 4. Discapacidad 5. Ocupación 6. Documentos

Datos de Tutor (solo menores de 18 años) Finalización

Habla español

Se considera indígena

Se considera afromexicano Habla lengua indígena

Habla idioma adicional

¿Cuál?

Etnia/Lengua

SELECCIONE UNA OPCIÓN

- SELECCIONE UNA OPCIÓN
- TSELTAL
- TSOTSIL
- CHOL
- ZOQUE
- TOJOLABAL
- MAME
- LACANDÓN
- KAKCHIQUEL
- MOTZINTLECO
- JACALTECO
- KANJOBAL
- CHUJ

Continuar

Paso 3. Alta de Educandos

En el apartado 4, en caso de que el educando tenga alguna discapacidad, especifique de que tipo. En caso que no exista, deje sin seleccionar todas las opciones.

De Clic en "Guardar y Continuar"

1. Datos Personales 2. Domicilio 3. Lenguas/Cultura 4. Discapacidad 5. Ocupación 6. Documentos

Datos de Tutor (solo menores de 18 años) Finalización

Dificultad para Caminar *

Dificultad para Bañarse *

Dificultad para Hablar *

Dificultad para Oír *

Dificultad para Ver *

Dificultad para Recordar *

Algún Problema Condicion Mental *

Anterior Guardar y continuar

Paso 3. Alta de Educandos

En el apartado 5, llene los datos ocupacionales del educando, seleccione de cada menú desplegable lo que mejor describa de acuerdo al educando. Llene los campos requeridos.
De Clic en "Guardar y Continuar"

1. Datos Personales 2. Domicilio 3. Lenguas/Cultura 4. Discapacidad **5. Ocupación** 6. Documentos

Datos de Tutor (solo menores de 18 años) Finalización

Situación laboral* Tipo de ocupación* ¿Que le motiva a estudiar? *

Seleccione una opción Seleccione una opción Solo saber leer y escribir

¿Cómo se entero del programa de Alfabetización Chiapas Puede? * ¿Cuenta con antecedentes escolares? *

Seleccione una opción Escriba aquí cuales

Observaciones

Anterior **Guardar y continuar**

Paso 3. Alta de Educandos

En el apartado 6, cargue los documentos del educando en formato PDF o archivo de imagen. Estos documentos tienen que ser legibles, de lo contrario, la validación rechazará dichos documentos. El comprobante de domicilio no debe ser mayor a 3 meses. De Clic en "Guardar y Continuar"

1. Datos Personales 2. Domicilio 3. Lenguas/Cultura 4. Discapacidad 5. Ocupación **6. Documentos**

Datos de Tutor (solo menores de 18 años) Finalización



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

Credencial INE

Asegúrese que la imagen o PDF sea legible y esté vigente.

Seleccionar un archivo PDF o de imagen



CFE

Comprobante de domicilio

Asegúrese que la imagen o PDF sea legible y esté vigente.

Seleccionar un archivo PDF o de imagen



FOTOGRAFIA

Asegúrese que la imagen o PDF sea legible y esté vigente.

Seleccionar un archivo PDF o de imagen

Anterior **Guardar y continuar**

Paso 3. Alta de Educandos

En el siguiente apartado, cargue los documentos del tutor en caso que el educando sea menor de edad.

Capture la CURP y automáticamente se llenará la información del tutor. Especifique el parentesco del menú desplegable.

Suba en formato PDF o archivo de imagen la identificación oficial del tutor.. Estos documentos tienen que ser legibles, de lo contrario, la validación rechazará dichos documentos. De Clic en "Guardar y Continuar"

Datos de Tutor (solo menores de 18 años) Finalización

Deberá proporcionar los datos del tutor si la persona es menor de 18 años

CURP tutor * Nombre(s) tutor * Primer apellido tutor * Segundo apellido tutor *

Parentesco

MADRE



Asegúrese que la imagen o PDF sea legible y esté vigente.

Seleccionar un archivo PDF o de imagen

Anterior Guardar y continuar

Paso 3. Alta de Educandos

En el último apartado, debe confirmar que está seguro que tantos los documentos, cómo la información del educando son correctas, puesto que no se podrán hacer modificaciones posteriormente. Si está seguro, de clic en el botón Guardar

Datos de Tutor (solo menores de 18 años)

Finalización

Importante:

- Los datos no podrán modificarse después de guardar.
- El documentos adjunto quedará registrado como definitivo.
- Verifica que toda la información esté correcta antes de continuar.

Cancelar

Guardar

Repita el proceso por cada educando. La relación entre Asesor – Educando se genera automáticamente.