

# INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR LA MATRIZ DE NECESIDADES DE DOCENTES POR ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Señor Rector y Director Rural, Recuerde: Que la calidad de la información es vital para la realización del proceso, por esta razón lo invitamos a que ingrese al siguiente link del punto “1.” Para que realice la verificación y reconocimiento de la información y los pasos que se deben seguir para el completo y correcto diligenciamiento de los formularios.

1. Ingrese a la dirección [http://gabo.mineducacion.gov.co/necesidad\\_Docente](http://gabo.mineducacion.gov.co/necesidad_Docente), para realizar el pilotaje y reconocimiento de la herramienta. Utilice el usuario y contraseña con las que ingresa al sistema SIMAT.



Figura 1. Ingreso de usuario y contraseña de SIMAT.

2. A continuación lea y verifique la información en el comunicado que aparece en pantalla y luego . dar click en siguiente.



Figura 2. Comunicado.

**3.** Recuerde tener en cuenta que la información de este nivel debe estar acorde con la realidad de la sede educativa en los tres sistemas: SIMAT, SICIED y SINEB, por favor revise cuidadosamente y realice los cambios necesarios en cada uno de los respectivos sistemas, verifique, con detenimiento esta información para poder continuar.

**Consulta Matriculas - SIMAT**

Jornada	Niveles	Preescolar	Primaria					Básica secundaria					Media académica		Normal superior		Media técnica		Total
			1	2	3	4	5	AA	6	7	8	9	10	11	12	13	10	11	
Mañana	No. Estudiantes	62	0	0	0	0	0	0	321	308	83	232	254	243	111	105	0	0	1718
	No. Ocupos	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6	7	7	4	4	7	7	63
Tarde	No. Estudiantes	81	172	188	187	187	221	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1037
	No. Ocupos	2	5	5	5	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29
Completa	No. Estudiantes	0																	
	No. Ocupos	0																	
Onica	No. Estudiantes	0																	
	No. Ocupos	0																	

Figura 3. Información de SIMAT.

**Atención:** en la figura 4, se muestra la posibilidad que tiene el usuario de incluir la información solicitada, en este caso debe llenar el “No. Aulas Físicas Tipo A” y “Área de las aulas tipo A en m<sup>2</sup>”, esta información es diligenciada en los cuadros.

**Consulta Infraestructura - SICIED**

<b>Encuesta SICIED</b>	<b>No. Aulas Físicas Tipo A</b> ?	<b>Área de las aulas tipo A en M<sup>2</sup></b>
ENCUESTA_01	34	2091

Figura 4. Información de SICIED.

## Consulta Equipo Humano - SINEB

Corte al segundo semestre del año 2014.

No.	Tipo	No. Documento	Nombre	Grado	Nombramiento	Título	Área
1	Docente de aula - Básica Secundaria y Media	1545178	LUIS FERNANDO MARTINEZ RUIZ	2A	En propiedad	Profesional o licenciado en educación	Ciencias Naturales Física
2	Coordinador -	4522459	MARIO CARDONA CASTAÑO	14	En propiedad	Postgrado en educación	
3	Docente de aula - Básica Secundaria y Media	5826331	GUSTAVO ADOLFO SANCHEZ LEIVA	2B	En propiedad	Profesional o licenciado en educación	Educ. Artística - Música
4	Docente de aula - Básica Secundaria y Media	7517545	RWAN GIRALDO GIRALDO	14	En propiedad	Profesional o licenciado en educación	Matemáticas
5	Docente de aula - Básica Secundaria y Media	7532920	VICTOR ANTONIO OONZALEZ ARREDONDO	14	En propiedad	Postgrado en educación	Ciencias Naturales Química
6	Docente de aula - Básica Secundaria y Media	7533367	ALBERTO ANGULO SOTO	2B	En propiedad	Profesional o licenciado en educación	

Figura 5. Información de SINEB.

Esta información corresponde al reporte que remite la entidad territorial a través del Sistema Nacional de Educación Básica – SINEB – cuya fecha de corte es octubre de 2014, por lo tanto es posible que encuentre algunas diferencias, las cuales debe reportar a la Secretaria de Educación para que ésta las tenga en cuenta en la actualización del próximo corte.

**Atención:** Antes de utilizar la opción “GUARDAR Y CONTINUAR”, es importante que se haya verificado y ajustado la información en los sistemas SIMAT, SICIED y SINEB, acorde a la realidad de la sede educativa.

**4.** Después de haber realizado la verificación de los sistemas SIMAT, SICIED y SINEB, ajustando los datos a la realidad de la sede educativa, se debe continuar,

Guardar y continuar

Figura 6. Guardar y continuar.

**Atención:** Si Ud. Usa el botón de “GUARDAR Y CONTINUAR”, sin haber ajustado la información en los sistemas SIMAT, SICIED y SINEB, tendrá que volver a solicitar el ingreso para actualizar la información porque ésta será corroborada y revisada.

**5.** Después de haber verificado los sistemas SIMAT, SICIED, y SINEB, aparece el siguiente formulario para continuar el proceso.

SELECCION DE AREAS Y MATERIAS POR SEDE

Seleccione cada área y a continuación las materias que se dictan en la sede.

Seleccione Area:

Si desea agregar una nueva materia haga click [aquí](#)

Digite el Número de docentes en el área seleccionada

Figura 7. Información de áreas.

**Atención:** Se debe tener en cuenta que ya están predeterminadas las áreas y que solo se debe incluir las asignaturas a las áreas que correspondan. Favor revisar muy bien la asignatura que se necesite incluir en el listado de áreas predeterminado y recuerde que las áreas y asignaturas registradas deben contener la denominación ajustada a la normatividad vigente.

Favor revisar muy bien la materia que se necesite incluir en el listado de áreas predeterminado para incluirla correctamente.

Ciencias Naturales y Educacion Ambiental  
Ciencias Sociales  
Ciencias Economicas y Politicas  
Educacion Etica y en Valores  
Educacion Religiosa  
Preescolar  
Primaria  
Filosofia  
Educacion artistica  
Educacion fisica recreacion y deportes  
Humanidades  
Matematicas  
Tecnologia informatica  
Formacion diversificada  
Formacion tecnica  
Area de formacion normalista

Figura 8. Listado de Áreas.

**Atención:** En el listado de áreas también se incluye “PREESCOLAR” y “PRIMARIA”, se debe insertar solo la cantidad de docentes para estos dos niveles, como se muestra a continuación, Seleccione el área de “PREESCOLAR”.

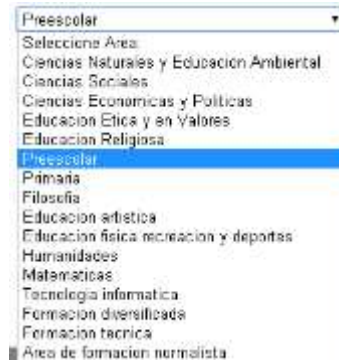


Figura 9. Listado de Áreas.

A continuación se debe dar click sobre el check de “PREESCOLAR”, como se muestra en la siguiente imagen,

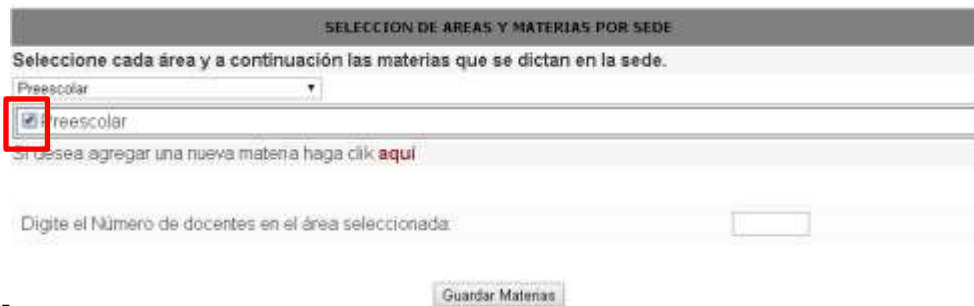


Figura 10. Chequear “PREESCOLAR”.

Luego se debe agregar la cantidad total de docentes del nivel, en este caso “PREESCOLAR”, y después pulsar “GUARDAR ASIGNATURAS”, como la muestra la siguiente imagen.

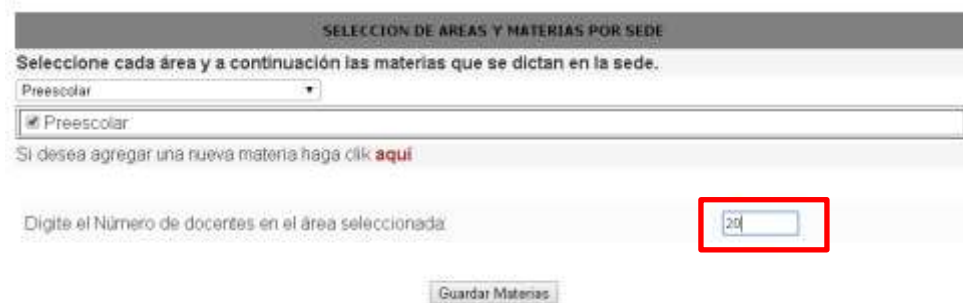


Figura 11. Incluir la cantidad de total de docentes “PREESCOLAR”.

**Atención:** Se debe hacer el mismo procedimiento que se hizo con “PREESCOLAR” para hacerlo con “PRIMARIA”, Solo es para incluir la cantidad de docentes en estos dos niveles “PREESCOLAR” y “PRIMARIA”.

El número de horas de clase efectivas para preescolar y primaria, se determinará según el horario registrado para cada nivel.

**6.** Para las demás áreas, es decir diferentes a “Primaria” y “Preescolar”, se hace la inclusión de las materias que se dictan en esas áreas, se debe tener en cuenta que cuando se añade una materia pertenezca a esa área,

SELECCION DE AREAS Y MATERIAS POR SEDE

Seleccione cada área y a continuación las materias que se dictan en la sede.

Matemáticas

- Aritmética
- Calculo
- Geometria
- Estadística
- Trigonometria
- Logica de pensamiento
- Profundizacion Trigonometria
- Profundizacion de Calculo
- Matematica Financiera
- matemáticas
- ALGEBRA
- MATEMATICA FINANCIERA Y ESTADISTICA
- CIENCIAS NATURALES
- MATEMATICA APLICADA
- EMPRENDIMIENTO
- CONTABILIDAD
- GESTIÓN EMPRESARIAL Y PROYECTOS
- ADMINISTRACIÓN
- EDUCACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
- MATEMATICAS
- FÍSICA MATEMATICA

Si desea agregar una nueva materia haga clic [aquí](#)

Digite el Número de docentes en el área seleccionada:

Figura 12. Se muestran las materias que pertenecen al área.

**Atención:** para cada área se pueden asignar más materias si dentro del listado no se encuentra. Dando clic en [Si desea agregar una nueva materia haga clic aquí](#) y aparece el siguiente cuadro,

El formulario tiene un encabezado con el título "Agregar nueva materia". Debajo del título, hay un campo de texto etiquetado "Nombre de la nueva materia:" y un botón rojo con el texto "Guardar".

Figura 13. Cuadro para ingresar nueva materia.

**7.** • Luego para cargar las materias que se tiene de esa área se debe dar click sobre el check de la materia así:

Una lista de materias con casillas de selección:  Aritmetica,  Calculo,  Geometria,  Estadistica,  Trigonometria. Una línea roja vertical rodea las casillas de selección.

Figura 14. Marcar las materias.

De esta manera se marcan las materias que pertenecen al plan de estudios del área.

**Atención:** en el recuadro que aparece

Digite el Número de docentes en el área seleccionada:  . Se digita la cantidad de docentes que tiene esa área, permite ingresar Ceros (0) recuerde si ya se contó el docente en otra área debe digitar Cero (0), no deje en blanco, digite Cero (0).

**EJEMPLO** : Es posible que se tenga un docente que dicte varias asignaturas solo debe contar una vez, es decir dicta Aritmética y Filosofía el 80% esta en matemáticas y el 20% en Filosofía, el docente se debe contar donde tenga más carga académica en este caso Aritmética, hay se cuenta como uno y también se debe al área de filosofía y marcar el área de filosofía y poner como cantidad Cero (0), porque este docente ya se contó en Aritmética, pero debe salir el plan de estudios completo con la intensidad horaria.

8. En el siguiente cuadro se le muestra al usuario las asignaturas que ha ingresado por área, luego de incluir correctamente cada asignatura por área se debe obtener el botón siguiente para iniciar el ingreso de la intensidad horaria.

A CONTINUACIÓN SE LISTAN LAS ÁREAS Y MATERIAS QUE HA SELECCIONADO PARA LA SEDE

Área seleccionada	Materias
Educación Ética y en Valores	Educación ética y valores
Filosofía	Filosofía
Ciencias Sociales	Geografía
Ciencias Sociales	Democracia
Ciencias Sociales	Introducción a la filosofía

Figura 13. Listado de materia incluida.

**Atención:** Solo se debe dar “siguiente”, si ya ha marcado las asignaturas de cada una de las áreas, tener en cuenta que las asignaturas ingresadas correspondan al área de estudio.

Siguiente

Figura 14. Botón de siguiente.

9. Después de realizar el ingreso de las asignaturas en sus respectivas áreas y de pulsar el botón “siguiente”, se procede a ingresar la intensidad horaria de las materias marcadas anteriormente. Como lo muestra la siguiente figura.

Ingrese la intensidad horaria para cada grado (Plan de estudios)

Áreas y asignaturas	Básica Secundaria				Media Académica		Normales Superiores		Media Técnica		Docentes Actuales
	6	7	8	9	10	11	12	13	10	11	
Ciencias Sociales											3
Geografía	5	5	5	5	6	6	6	6			
Democracia											
Introducción a la filosofía											
Educación Ética y en Valores											1
Educación ética y valores											
Filosofía											1
Filosofía											

**Guardar**

Figura 15. Grilla de ingreso de intensidad horaria.



**Atención:** En este paso solo se debe diligenciar con números la intensidad horaria semanal de las asignaturas, después de estar correctos los datos de la intensidad horaria, se pulsa “GUARDAR”.

**Advertencia:** Una vez se guarde la información no se puede modificar.

**10.** Luego de haber verificado e ingresado correctamente los datos de intensidad horaria, se realiza el ingreso del horario de la sede, el cual está determinado por jornada y sus tiempos como el tiempo de descanso.

**Horario de las Jornadas**

Jornadas	Niveles	Hora de Ingreso	Hora de Salida	Minutos de descanso
Mañana	Preescolar	7:00 am	3:00 pm	45
	Primaria	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
	Secundaria y Media	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
Tarde	Preescolar	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
	Primaria	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
	Secundaria y Media	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
Nocturno	Ciclo	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
Completa	Preescolar	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
	Primaria	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
	Secundaria y Media	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
Unica	Preescolar	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
	Primaria	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel
	Secundaria y Media	Sel Sel am	Sel Sel am	Sel

Figura 16. ingreso del horario.

**Atención:** El formulario está habilitado para ingresar el tiempo de labores de la sede con las jornadas y tiempo de descanso. Favor revisar la información a ingresar y una vez se encuentre correcta, pulse la tecla “GUARDAR”.

**11.** Al final del registro se evidencia un resumen en donde se muestra la información tanto de consulta como la ingresada, es de vital importancia que se tenga en cuenta de generar los pilotos o pruebas necesarios, y tener claridad de lo que se requiere para el ingreso correcto de los formularios. Agradecemos su cooperación.

**Notas:**

1. Los datos de docentes corresponden al corte del anexo 3A del año 2014 y por tanto, los directivos docentes no pueden realizar modificaciones.
2. Revisar los grupos existentes en SIMAT con cero (0) alumnos. Si el histórico de este grupo no ha registrado alumnos, el rector o director rural puede eliminar este grupo.