

## 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 [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	82	0	0	0	0	0	321	308	93	232	254	243	111	105	0	0	1719	
	No. Grupos	3	0	0	0	0	0	0	0	3	6	7	7	4	4	7	7	63	
Tarde	No. Estudiantes	81	172	189	197	197	221	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1037	
	No. Grupos	3	5	5	5	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	
Completa	No. Estudiantes	0																	
	No. Grupos	0																	
Única	No. Estudiantes	0																	
	No. Grupos	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**

Encuesta SICIED	No. Aulas Físicas Tipo A ?	Área de las aulas tipo A en M <sup>2</sup>
ENCUESTA_01	<input type="text" value="34"/>	<input type="text" value="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	7545178	LUIS FERNANDO MARTINEZ RUIZ	2A	En propiedad	Profesional o licenciado en educación	Ciencias Naturales Física
2	Coordinador -	4522458	MARIO CARDONA CASTAÑO	14	En propiedad	Postgrado en educación	
3	Docente de aula - Básica Secundaria y Media	5829331	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 GONZALEZ 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 Numero 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 Políticas
Educacion Etica y en Valores
Educacion Religiosa
Preescolar
Primaria
Filosofía
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”.

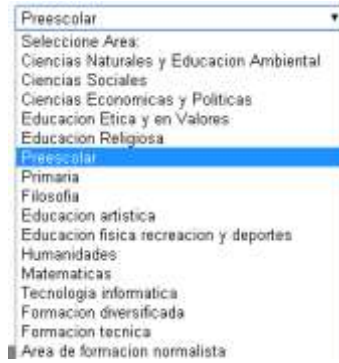


Figura 9. Listado de Áreas.

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

A screenshot of a web form titled 'SELECCION DE AREAS Y MATERIAS POR SEDE'. The form has a header with the title and a sub-header 'Seleccione cada área y a continuación las materias que se dictan en la sede.'. Below the sub-header is a dropdown menu with 'Preescolar' selected. Below the dropdown is a list of areas with checkboxes. The checkbox next to 'Preescolar' is checked and highlighted with a red box. Below the list is a text input field with the label 'Digite el Número de docentes en el área seleccionada:'. At the bottom of the form is a button labeled 'Guardar Materias'.

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.

A screenshot of the same web form as in Figure 10. The 'Preescolar' area is selected in the dropdown, and the checkbox next to it is checked. The text input field with the label 'Digite el Número de docentes en el área seleccionada:' now contains the number '20', which is highlighted with a red box. The 'Guardar Materias' button is still visible at the bottom.

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 añada 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

<input type="checkbox"/>	Aritmetica
<input type="checkbox"/>	Calculo
<input type="checkbox"/>	Geometria
<input type="checkbox"/>	Estadística
<input type="checkbox"/>	Trigonometria
<input type="checkbox"/>	Logica de pensamiento
<input type="checkbox"/>	Profundizacion Trigonometria
<input type="checkbox"/>	Profundizacion de Calculo
<input type="checkbox"/>	Matematica Financiera
<input type="checkbox"/>	matemáticas
<input type="checkbox"/>	ALGEBRA
<input type="checkbox"/>	MATEMATICA FINANCIERA Y ESTADISTICA
<input type="checkbox"/>	CIENCIAS NATURALES
<input type="checkbox"/>	MATEMATICA APLICADA
<input type="checkbox"/>	EMPRENDIMIENTO
<input type="checkbox"/>	CONTABILIDAD
<input type="checkbox"/>	GESTIÓN EMPRESARIAL Y PROYECTOS
<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN
<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
<input type="checkbox"/>	MATEMATICAS
<input type="checkbox"/>	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,



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:

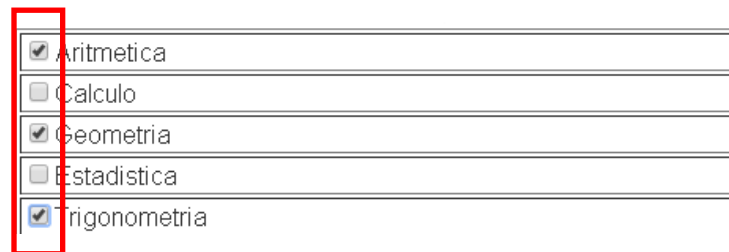


Figura 14. Marcar las materias.

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 obturar 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
	Preescolar	7:00 am	3:00 pm	45
Mañana	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
Nocturna	Ciclos	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 la 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.

**12.** Cuando se termina de diligenciar la matriz se presenta un resumen en el final del resumen aparece un botón para poder corregir le plan de estudio con la intensidad horaria y los docentes, esta corrección solo se puede hacer una vez.

**Actualizar Intensidad**

Figura 17. Botón para actualizar.

**Atención:** Solo este procedimiento está habilitado para realizarlo una vez, por favor recordar esto porque solo hay un intento.

Al dar click en “Actualizar intensidad”, se despliega la siguiente pantalla.

**Nombre Sede: ESCUELA NORMAL SUPERIOR**

**No. DANE: 163001000345**

**Secretaria: ARMENIA**

**Plan de estudio - Intensidad Horaria - Actualizar**

Área	Materia	Básica secundaria				Media académica		Normal superior		Media técnica		Docentes
		6	7	8	9	10	11	12	13	10	11	
Ciencias naturales y educación ambiental	Química	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	4
Ciencias naturales y educación ambiental	Física	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	

Figura 18. Pantalla de plan de estudios.

Para diligenciar el plan de estudios que y la intensidad horaria, se da click en “Agregar Asignatura”, se despliega la siguiente ventana en la cual se puede añadir más materias de las diferentes áreas que se quieran incluir.

10.1.120.92/necesidad\_Docente/agregar\_materia.php?usuario=ENORMAL%20SL

### Agregar asignatura

Selección Área: **Ciencias Naturales y Educación Ambiental**

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental
- Ciencias Sociales
- Ciencias Económicas y Políticas
- Educación Ética y en Valores
- Educación Religiosa
- Preescolar
- Primaria
- Área o Asignaturas Optativas
- Emprendimiento
- Filosofía
- Educación artística
- Educación física recreación y deportes
- Humanidades
- Matemáticas
- Tecnología informática
- Formación diversificada
- Formación técnica
- Área de formación normalista
- SECCIONES DE FORMACIÓN
- Física molecular
- ENTORNO VIVO
- ENTORNO FÍSICO
- CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD
- PROCESOS FÍSICOS
- PROCESOS QUÍMICOS

Figura 19. Pantalla para ingreso de materias.

En esta pantalla se puede incluir las asignaturas de las áreas faltantes, se adiciona las materias marcándolas. Y al final de la pantalla aparece “Guardar”,



Figura 20. Botón guardar.

Y a continuación aparece todo el plan de estudios con la intensidad horaria y también la cantidad de docente para cada área así.

#### Plan de estudio - Intensidad Horaria - Actualizar

Área	Materia	Básica secundaria				Media académica		Normal superior		Media técnica		Docentes
		6	7	8	9	10	11	12	13	10	11	
Ciencias naturales y educación ambiental	Química	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	4
Ciencias naturales y educación ambiental	Física	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	
Ciencias naturales y educación ambiental	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ciencias naturales y educación ambiental	Profundización de Química	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Filosofía	FILOSOFÍA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Filosofía	PENSAMIENTO SOCRÁTICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Figura 21. Grilla de plan de estudios e intensidad horaria.

En la figura 21. Se puede observar que todas las casillas son editables, La intensidad horaria como la de docentes, favor realizar la edición de la intensidad horaria, y los docentes. Y después que todo este editado se le da “Guardar”

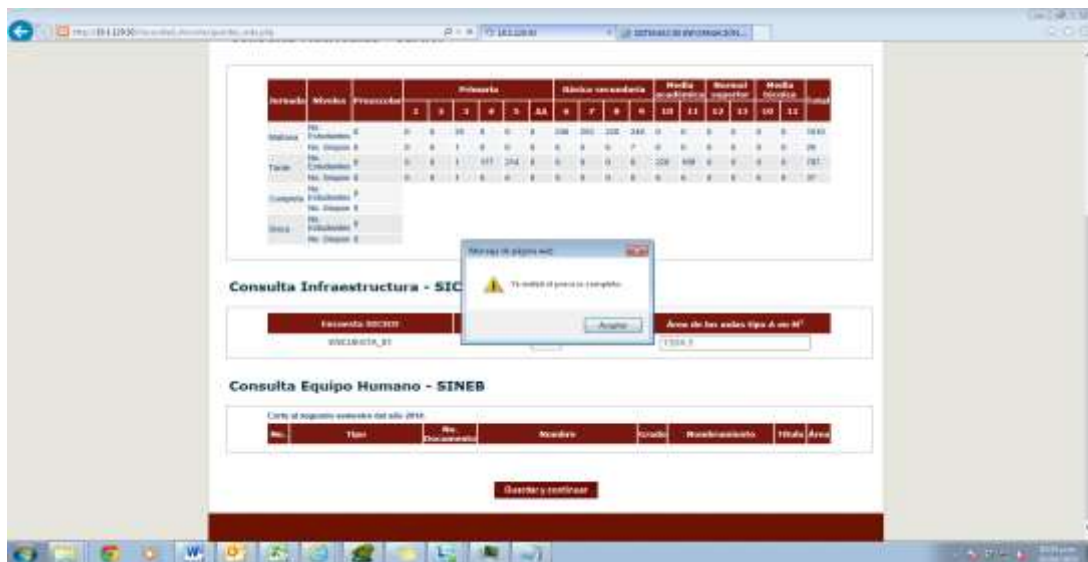
**Guardar**

Figura 22. Guardar para grilla de plan de estudios e intensidad horaria.

**Atención:** Este procedimiento está habilitado para realizarlo una vez, por favor recordar esto porque solo hay un intento por eso es indispensable que revise antes de dar guardar. Y al final mostrará la información que fue editada.

## Ajustes desde el día 18 al 26 de abril de 2015.

Ingresa a la aplicación, con los pasos anteriores, al final del reporte aparece la opción “Guardar y continuar”, da clic y aparece la siguiente información.



The screenshot shows a web application interface with a data grid at the top. The grid has columns for 'Intensidad', 'Habilitar secundaria', 'Media secundaria', 'Sueldo docente', and 'Media docente'. Below the grid, there are sections for 'Consulta Infraestructura - SIC' and 'Consulta Equipo Humano - SINEB'. A dialog box titled 'Mensaje de página web' is overlaid on the interface, displaying a warning icon and the text 'Ya realizó el proceso completo.' with an 'Aceptar' button.



Figura 23. Después de “guardar y continuar”, aparece una ventana que dice: “ya realizó el proceso completó”, aquí dar click en “Aceptar”.

Al continuar, aparece el resumen de la sede, en la parte inferior se muestran los botones para realizar las modificaciones a intensidad (plan de estudios) y horario, estas modificaciones se pueden hacer tantas veces sean necesarias.

The screenshot shows a table of subjects with columns for subject name, level, and various numerical values. Below the table is a 'Horario' section with a table of days, times, and subjects. At the bottom of the 'Horario' section are two buttons: 'Actualizar intensidad' and 'Actualizar Horario'.

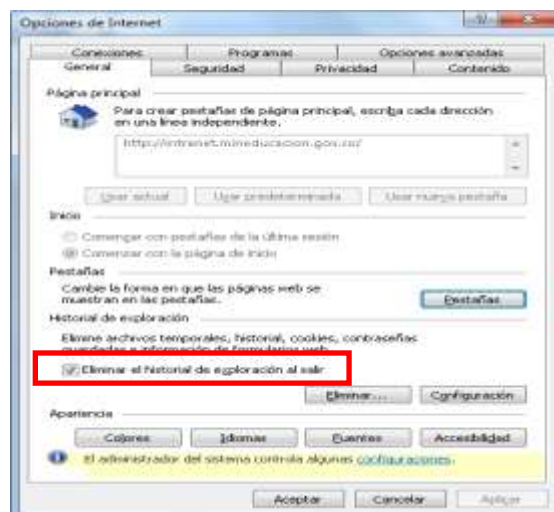
**Actualizar Intensidad**

**Actualizar Horario**

Figura 24. Botones ubicados en la parte inferior del resumen.

En el caso que no active los anteriores botones, es necesario borrar los “temporales”- cookies, de la siguiente manera.

Ingresa a internet, en la barra donde aparece el menú, luego seleccionar “herramientas”, luego se despliega un listado, escoger “opciones de internet”, posteriormente aparece el siguiente cuadro:



Seleccionar la opción “eliminar el historial de exploración al salir”, luego dar click primero en “aplicar” y después en “aceptar”.

