



Chetumal, Quintana Roo, **30/junio/2021**
Circular No. B3-003/2021

**DOCENTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHETUMAL
P R E S E N T E.**

Con base en los lineamientos de acción COVID-19 para las Instituciones de Educación Superior Públicas, y dando seguimiento al Comunicado emitido el 25 de mayo de 2020 por el Director del Instituto, para poder dar conclusión a las actividades docentes, en lo que se refiere al registro de calificaciones en el Sistema Integral de Información (SII), se ha establecido lo siguiente:

1. La captura de calificaciones finales de los estudiantes inscritos en el semestre marzo-julio 2021 se realizará en el Sistema Integral de Información (SII) a distancia, a través de la dirección electrónica <http://sii.chetumal.tecnm.mx/sistema>, bajo la guía que se describe en el Anexo I de esta circular.
2. El sistema SII se habilitará para realizar la captura de calificaciones a partir del 30 de junio de 2021.
3. Todas las calificaciones finales capturadas por el docente se actualizarán de manera inmediata, permitiendo a los estudiantes consultarlas en su portal de Kárdex, opción Boletas de Calificación, del Sistema SII.
4. El período de generación de Actas Finales de Calificaciones será del 7 al 16 de julio de 2021; **el día 16 de julio del año en curso el sistema permanecerá abierto hasta las 10:00 am**. El Sistema SII se habilitará para tal fin, de lunes a viernes, se les recomienda utilizar el navegador internet explorer. Una vez generadas las Actas, no será posible hacer cambios en las calificaciones; cualquier problema deberá contactar a escolares@chetumal.tecnm.mx a través del correo institucional.
5. A partir del 30 de junio de 2021, se podrá capturar calificaciones de aquellos estudiantes que ya hayan concluido, pero no podrá generarse el Acta final, el 7 de julio de 2021 se activará el botón **REGISTRAR Y FINALIZAR LA CAPTURA** y podrá descargar el Acta Final de Calificaciones.
6. Para evitar que el docente asista a las instalaciones del Instituto para la entrega de sus Actas Finales de Calificaciones, éstas deberán imprimirse para registrar la firma del docente y posteriormente escanearlas en archivos individuales con formato pdf, para su envío al correo escolares@itchetumal.edu.mx. En caso de que el docente no cuente con la posibilidad de imprimir y escanear las Actas, podrá enviarlas sin firma. La fecha máxima para la realización de esta actividad será 16 de julio de 2021 hasta las 10:00 am.
7. Una vez que las condiciones permitan la realización de actividades presenciales, el departamento de Servicios Escolares publicará las fechas para la entrega de las Actas Finales de Calificaciones, de manera impresa y con firma autógrafa, para su sello e integración a los expedientes correspondientes.





ANEXO I DE LA CIRCULAR No. B3-003/2021

**Guía para la captura de calificaciones finales del semestre
MARZO – JULIO 2021**

Para la captura de calificaciones del semestre, el docente ingresará al Sistema Integral de Información (SII), en el navegador web (preferentemente Internet Explorer) escribiendo la dirección <http://sii.chetumal.tecnm.mx/sistema>

Una vez que haya ingresado al portal del SII, deberá dar clic sobre el texto **PERSONAL DEL INSTITUTO** (ver figura 1).

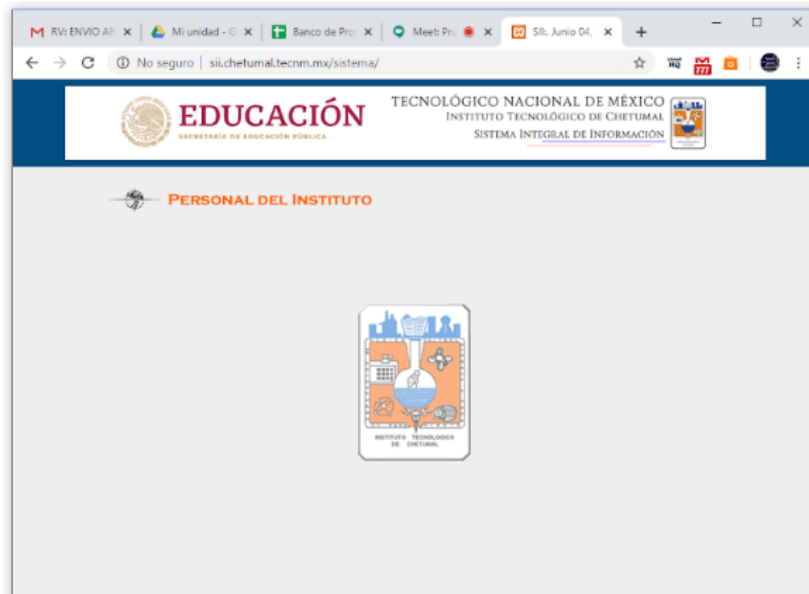


Figura 1. Portal del SII.





Realizado esto, deberá ingresar su **usuario** (RFC) y **contraseña** en los apartados correspondientes, y a continuación dar click sobre el botón **Acceso** (ver figura 2).

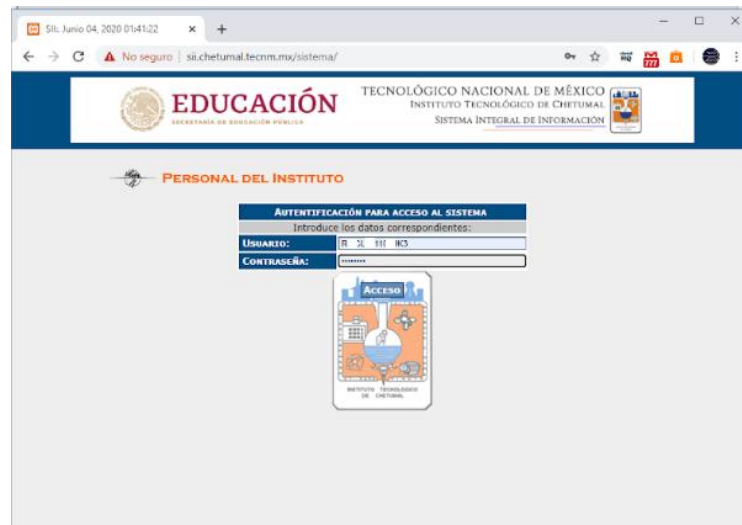


Figura 2. Autenticación para acceso al sistema.

Nota importante: La contraseña es responsabilidad exclusiva del docente, por lo que no la deberá proporcionar a ninguna persona.

El siguiente paso es ingresar a los grupos del semestre, utilizando la opción **Grupos** que se encuentra en menú superior de la página (ver figura 3).



Figura 3. Opción Grupos.





Se selecciona la opción **Período en Curso** (ver figura 4).



Figura 4. Período en Curso.

Podrá observar el(los) grupos que tiene asignado(s) en el semestre actual (ver figura 5).



Figura 5. Grupos asignados en el semestre actual.





Cada uno de los grupos tendrá tres íconos habilitados (ver figura 6).

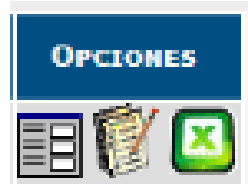


Figura 6. Opciones disponibles para un grupo.

1. Captura de calificaciones.
2. Generación de listas en PDF (**no** son las actas de calificaciones).
3. Generación de listas en hoja electrónica de cálculo.

Para capturar las calificaciones de cada grupo, presione la opción correspondiente; el sistema presentará la pantalla siguiente: (ver figura 7).

()

Nota: Verifique antes de capturar que la cantidad de alumnos que le aparecen en esta lista, correspondan con la cantidad en la pantalla previa de grupos de no ser así, intente lo más tarde.

No.	No. CONTROL	ALUMNO	CALIFICACIÓN	TIPO EVALUACIÓN	NO PRESENTO	REPITE
1				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
2				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
3				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
4				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
5				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
6				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
7				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N

Figura 7. Captura de calificaciones para un grupo.

Es importante verificar que la lista de estudiantes, que aparece en pantalla, corresponda a los que el docente está atendiendo. En caso de existir alguna diferencia, el docente deberá notificarlo por correo electrónico a su Jefe Académico.

El docente podrá registrar la calificación de cada **estudiante que haya culminado su proceso de evaluación y ya cuenta con un resultado final definitivo**, de igual manera deberá seleccionar el Tipo de Evaluación en el que obtuvo el resultado.





El sistema permitirá al docente capturar y registrar de manera progresiva los resultados finales de los estudiantes, conforme vayan concluyendo (ver figura 8).

Figura 8. Captura y registro de calificaciones de manera progresiva.

Una vez que se ha realizado la captura de calificaciones, será necesario guardar estos registros, presionando el botón **REGISTRAR AVANCE** (ver figura 9).

Figura 9. Botón Registrar Avance.

El proceso se repite para cada grupo. Una vez que se ha terminado con la captura y registro de avance, podrá cerrar la sesión y salir del sistema.





Es importante mencionar que la captura de calificaciones se deberá realizar en los **días señalados**. Cuando el **sistema NO esté habilitado para captura de calificaciones**, aparecerá únicamente la opción **Cancelar**, lo cual indica que en ese momento **no se podrá hacer el registro de calificaciones**, como se muestra a continuación: (ver figura 10)

33				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
34				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
35				CURSO ESPE	<input type="checkbox"/>	S
36				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
37				1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N

PRÓXIMA APERTURA PARA CAPTURA DE CALIFICACIONES

CANCELAR

Figura 10. Aviso de próxima apertura para captura de calificaciones.

Durante el período de generación de las Actas Finales de Calificaciones (**del 7 al 16 de julio de 2021; el día 16 de julio del año en curso el sistema estará abierto hasta las 10:00 am.**), se activará el botón **REGISTRAR Y FINALIZAR LA CAPTURA**, el cual habilitará la opción correspondiente en la pantalla de Grupos asignados en el semestre (ver figura 11).

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHETUMAL
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN

DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN		GRUPOS	HORARIO	UTILERÍAS	CERRAR SESIÓN	
No.	No. CONTROL	ALUMNO	CALIFICACIÓN	TIPO EVALUACIÓN	NO PRESENTE	REPITE
1			80	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
2			80	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
3			90	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
4			80	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
5			100	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
6			80	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
7			90	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
8			0	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
9			0	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
10			80	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
11			100	CURSO ESPE	<input type="checkbox"/>	S
12			80	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N
13			80	1A. INTENC	<input type="checkbox"/>	N

REGISTRAR AVANCE
REGISTRAR Y FINALIZAR CAPTURA
CANCELAR

Figura 11. Botón Registrar y Finalizar Captura.

Nota: Una vez seleccionada esta opción, ya no será posible hacer cambios en las calificaciones.

