



REGISTRO DE ESTUDIANTES



PERÚ

Ministerio
de Educación

Contenido

I. Identificar	3
1. Registro con número de DNI	3
2. Documento diferente al DNI	4
II. Datos personales	6
1. Registro con número de DNI	6
2. Registro con número documento diferente al DNI	7
III. Domicilio	8
1. Estudiante con número de DNI validado con el RENIEC.....	8
2. Estudiante con número de documento diferente al DNI	8
IV. Discapacidad	9
1. PRITE – EBE.....	9
1.1. Riesgo de discapacidad.....	9
1.2. Discapacidad	11
2. Nivel Inicial y Primaria - EBE.....	13
3. EBA y EBR	15
V. Laborales	18
VI. Complementos	19
1. Registrar número de documento	19
2. Número de hermanos y parto del estudiante	21
VII. Controles	21
VIII. Estado	23
1. Datos de estado de salud	23
2. Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre	25
IX. Actividad	26
X. Familiar	28
1. Estudiante registrado con número de DNI	28
2. Estudiante registrado con documento diferente a DNI	28

Registro de estudiantes

Esta opción permite realizar el registro de información de los estudiantes de la institución educativa.

Además, permite registrar información de los familiares de los estudiantes.

Ingrese a la opción mediante la siguiente ruta: Estudiantes -> Registro de estudiantes.



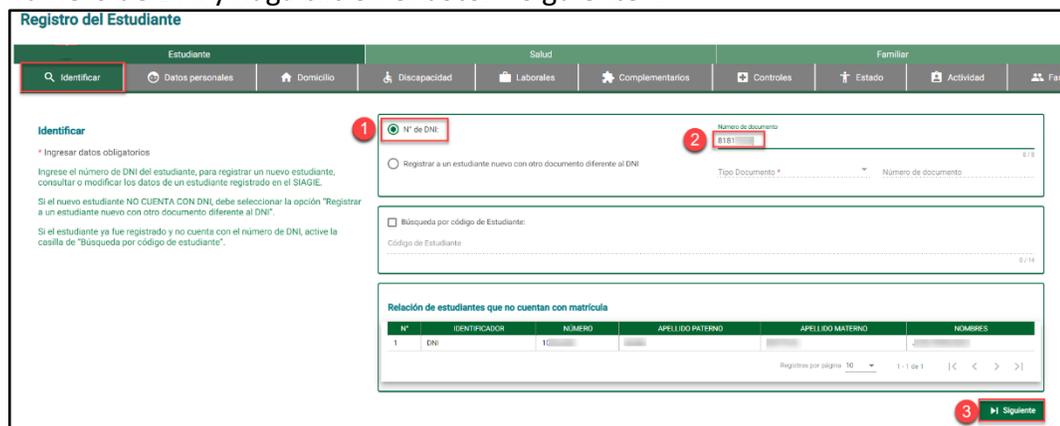
La opción “Registro de estudiantes”, cuenta con las siguientes sub-opciones:

I. Identificar

En la sub-opción “Identificar”, el sistema permite registrar a un estudiante con número de Documento Nacional de Identidad - DNI o un documento diferente al DNI.

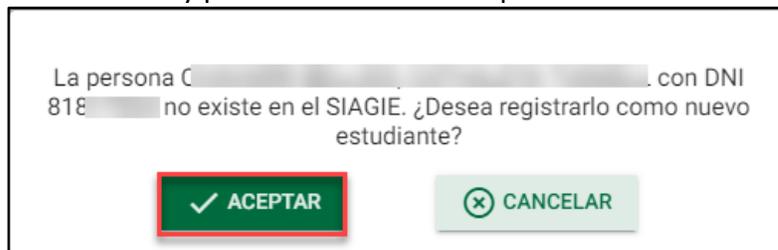
1. Registro con número de DNI

Para registrar a un estudiante con número de DNI, marque N° de DNI, registre el número de DNI y haga clic en el botón “Siguiente”.



N°	IDENTIFICADOR	NÚMERO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
1	DNI	10			

El sistema muestra información del número de DNI del estudiante registrado, verifique la información y presione el botón "Aceptar".



La persona C [redacted] con DNI 81E [redacted] no existe en el SIAGIE. ¿Desea registrarlo como nuevo estudiante?

2. Documento diferente al DNI

Para registrar a un estudiante con número de documento diferente al DNI, marque Registrar a un estudiante nuevo con otro documento diferente al DNI, seleccione tipo de documento.



N° de DNI: Registrar a un estudiante nuevo con otro documento diferente al DNI **1**

Número de documento: 0 / 8

Seleccione... **2**

- PARTIDA NACIMIENTO
- PASAPORTE
- CARNÉ DE EXTRANJERÍA
- TARJETA DE IDENTIDAD DEL CUERPO DIPLOMÁTICO 0 / 14
- DECLARACIÓN JURADA

Búsqueda por código de Estudiante:

Código de Estudiante: 0 / 14

Registre el número de documento y haga clic en el botón "Siguiete".



N° de DNI: Registrar a un estudiante nuevo con otro documento diferente al DNI **1**

Número de documento: 0 / 8

Tipo Documento: PARTIDA NACIMIENTO

Número de documento: 000012345678910 **1**

Búsqueda por código de Estudiante:

Código de Estudiante: 0 / 14

Relación de estudiantes que no cuentan con matrícula

N°	IDENTIFICADOR	NÚMERO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
No se encontraron registros					

Registros por página: 10 0 de 0 < >

2

Registre fecha (Si ha seleccionado Declaración Jurada) y haga clic en el botón “Siguiente”.



N° de DNI: Número de documento
 Registrar a un estudiante nuevo con otro documento diferente al DNI Tipo Documento *
DECLARACIÓN JURADA

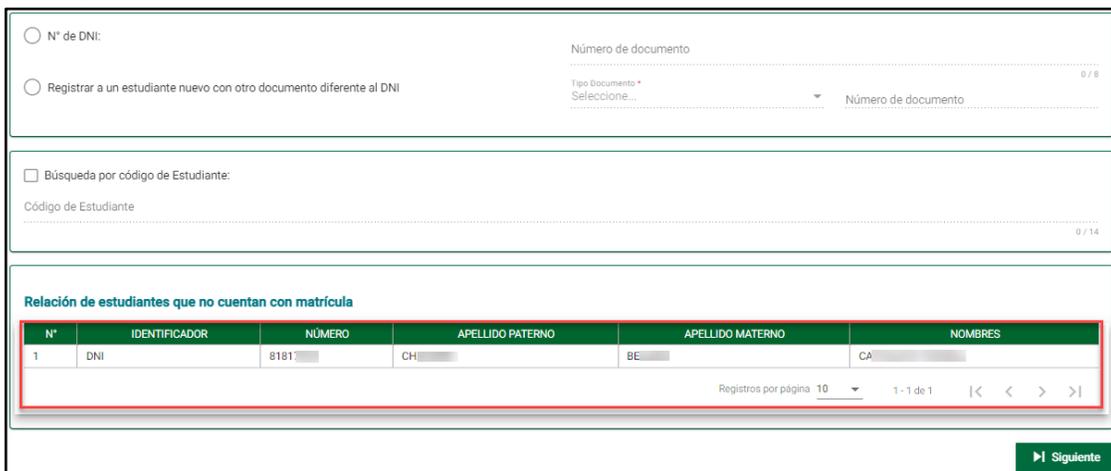
Búsqueda por código de Estudiante: Fecha Declaración
 Código de Estudiante NOVIEMBRE 2022

Relación de estudiantes que no cuentan con matrícula				
N°	IDENTIFICADOR	NÚMERO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
1	DNI	8181	C	B

Registros por página 10

2 ▶ Siguiente

Al confirmar el registro del estudiante, el sistema muestra la relación de estudiante que no cuentan con matrícula.



N° de DNI: Número de documento
 Registrar a un estudiante nuevo con otro documento diferente al DNI Tipo Documento *
Seleccione... Número de documento

Búsqueda por código de Estudiante: Código de Estudiante

Relación de estudiantes que no cuentan con matrícula					
N°	IDENTIFICADOR	NÚMERO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
1	DNI	8181	CH	BE	CA

Registros por página 10 1 - 1 de 1 |< < > >|

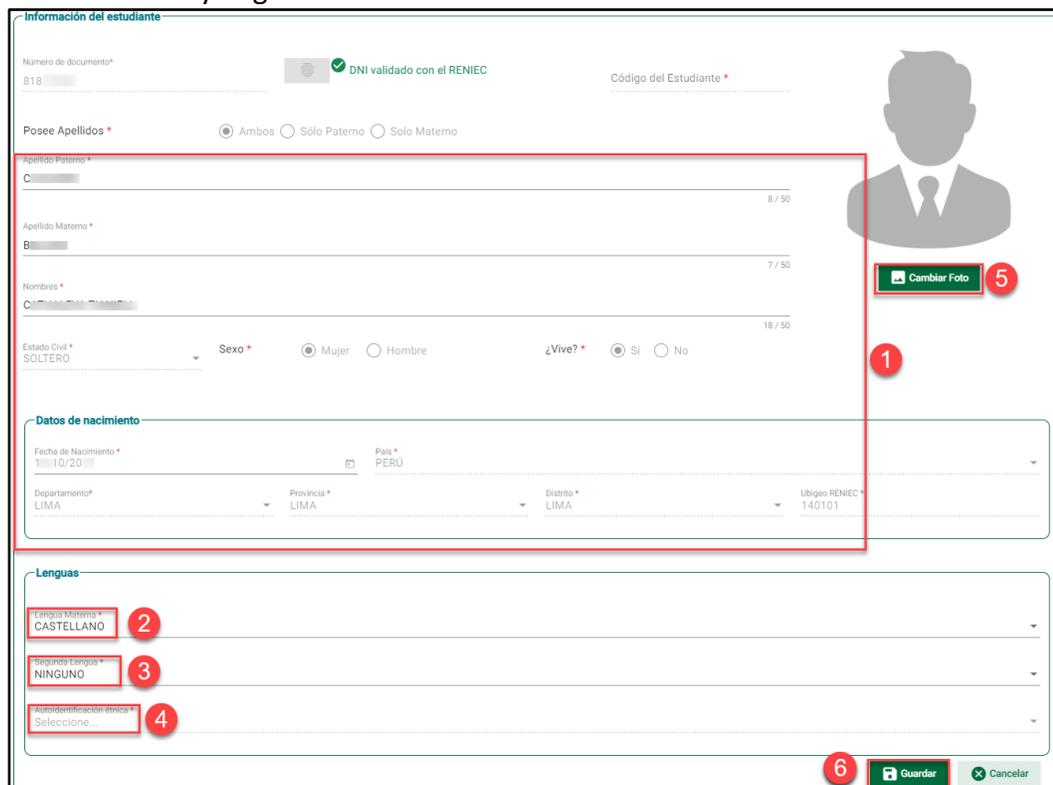
▶ Siguiente

II. Datos personales

En la sub-opción “Datos personales”, el sistema permite registrar información de los estudiantes validada con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC o registrar información de los estudiantes si no cuenta con número de DNI.

1. Registro con número de DNI

Los datos del estudiante registrado con número de DNI se validan con el RENIEC, los datos principales del estudiante se muestran de acuerdo con lo registrado en el RENIEC, seleccione lengua materna, seleccione segunda lengua, seleccione autoidentificación étnica (Si el estudiante cuenta con 12 o más años), cargue la foto del estudiante y haga clic en el botón “Grabar”.



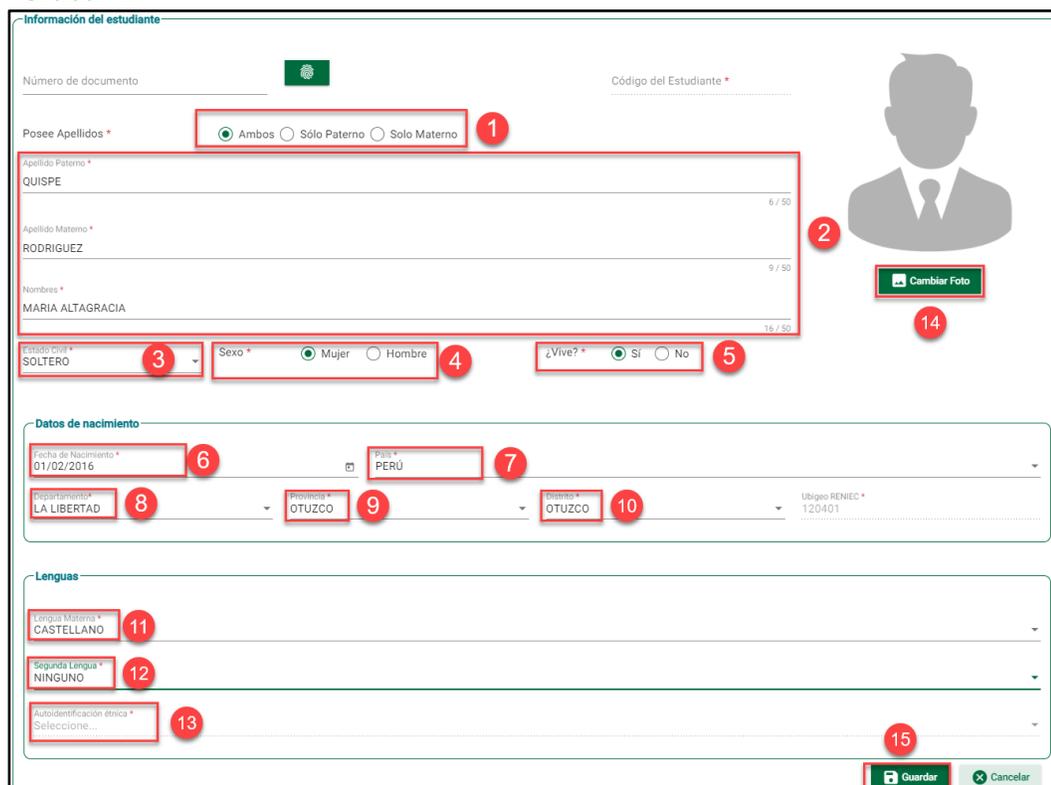
The screenshot shows the 'Información del estudiante' form with the following fields and callouts:

- 1**: A red circle next to the '¿Vive?' field.
- 2**: A red box around the 'Lengua Materna' dropdown menu.
- 3**: A red box around the 'Segunda Lengua' dropdown menu.
- 4**: A red box around the 'Autoidentificación étnica' dropdown menu.
- 5**: A red circle next to the 'Cambiar Foto' button.
- 6**: A red circle next to the 'Guardar' button.

The form includes fields for: Número de documento* (818), DNI validado con el RENIEC, Código del Estudiante*, Poses Apellidos* (Ambos, Sólo Paterno, Solo Materno), Apellido Paterno* (C), Apellido Materno* (B), Nombres* (C), Estado Civil* (SOLTERO), Sexo* (Mujer, Hombre), ¿Vive?*, Fecha de Nacimiento* (10/20), País* (PERÚ), Departamento* (LIMA), Provincia* (LIMA), Distrito* (LIMA), Ubigeo RENIEC* (140101), Lengua Materna* (CASTELLANO), Segunda Lengua* (NINGUNO), Autoidentificación étnica* (Seleccione...), and buttons for 'Cambiar Foto', 'Guardar', and 'Cancelar'.

2. Registro con número documento diferente al DNI

Seleccione posee apellidos, registre apellido paterno, registre apellido materno, registre nombres, seleccione estado civil, seleccione sexo, seleccione si es estudiante vive, registre fecha de nacimiento, selecciones país de nacimiento, si el lugar de nacimiento es “Perú”, seleccione departamento, seleccione provincia, seleccione distrito, el ubigeo se muestra por defecto, seleccione lengua materna, seleccione segunda lengua, seleccione autoidentificación étnica (Si el estudiante cuenta con 12 o más años), cargue la foto del estudiante y haga clic en el botón “Grabar”.



The screenshot shows the 'Información del estudiante' form with the following fields and callouts:

- 1: Radio buttons for 'Posee Apellidos *' (Ambos, Sólo Paterno, Solo Materno).
- 2: Placeholder for the student's photo.
- 3: 'Estado Civil *' dropdown menu (SOLTERO).
- 4: 'Sexo *' radio buttons (Mujer, Hombre).
- 5: '¿Vive? *' radio buttons (Sí, No).
- 6: 'Fecha de Nacimiento *' (01/02/2016).
- 7: 'País *' dropdown menu (PERÚ).
- 8: 'Departamento *' dropdown menu (LA LIBERTAD).
- 9: 'Provincia *' dropdown menu (OTUZCO).
- 10: 'Distrito *' dropdown menu (OTUZCO).
- 11: 'Lengua Materna *' dropdown menu (CASTELLANO).
- 12: 'Segunda Lengua *' dropdown menu (NINGUNO).
- 13: 'Autoidentificación étnica *' dropdown menu (Seleccione...).
- 14: 'Cambiar Foto' button.
- 15: 'Guardar' button.

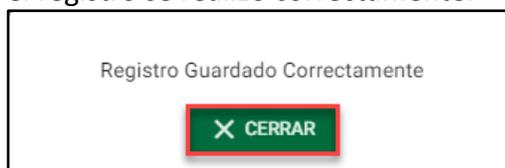
Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro del estudiante.



¿Está seguro de guardar la información?

✓ ACEPTAR ✕ CANCELAR

El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



Registro Guardado Correctamente

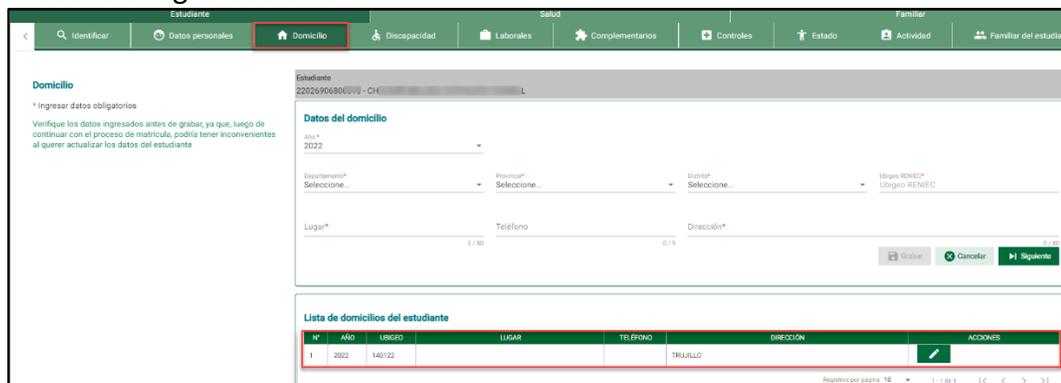
✕ CERRAR

III. Domicilio

En la sub-opción “Domicilio”, el sistema permite registrar el lugar de residencia del estudiante.

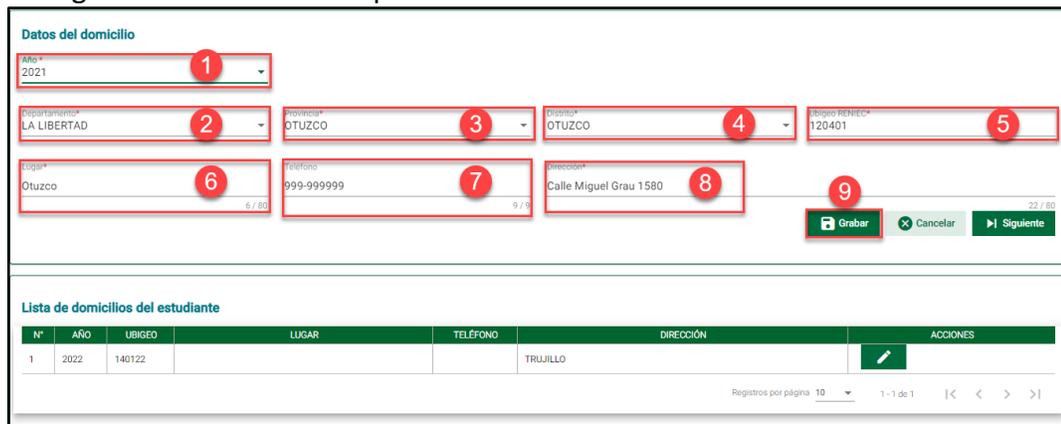
1. Estudiante con número de DNI validado con el RENIEC

El lugar de residencia de los estudiantes registrados con número de DNI validado con el RENIEC se registra en el sistema de forma automática y es la misma que se encuentra registrado en el DNI.

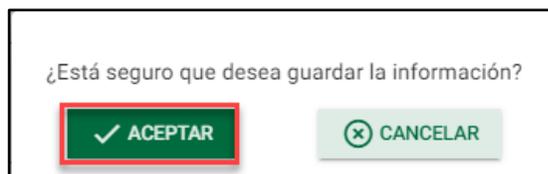


2. Estudiante con número de documento diferente al DNI

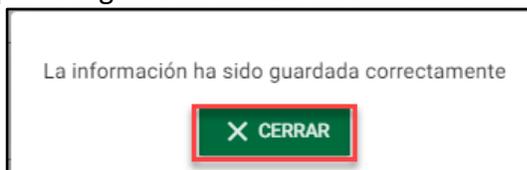
Para registrar el lugar de residencia del estudiante seleccione año escolar, seleccione departamento, seleccione provincia, seleccione distrito, el ubigeo se registra de forma automática, registre lugar, registre teléfono y registre dirección. Para guardar la información presione el botón “Grabar”.



Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la residencia del estudiante.

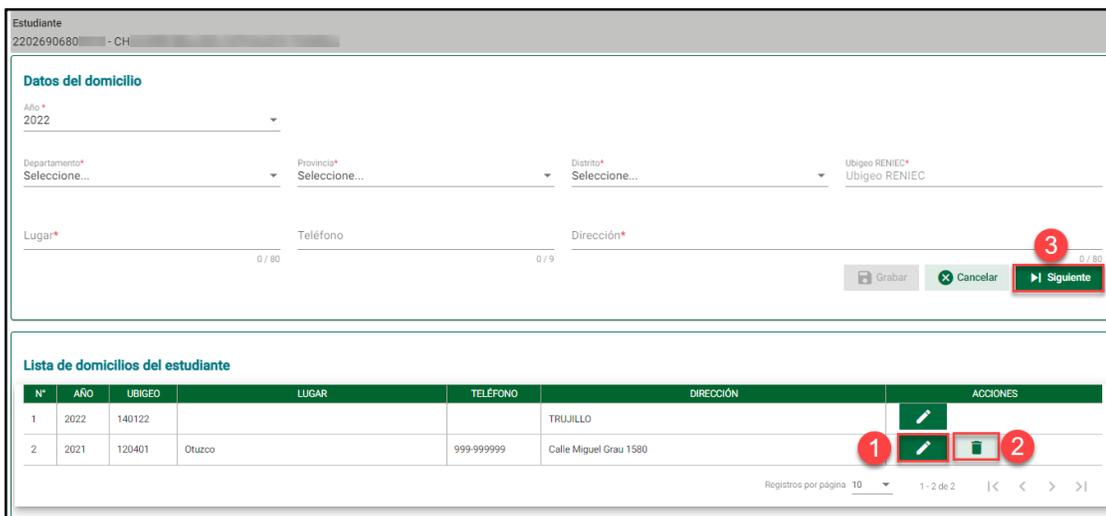


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



El sistema permite actualizar la residencia registrada en el DNI.

El sistema permite actualizar o eliminar la residencia registrada diferente a la mostrada en el DNI.



Datos del domicilio

Año: 2022

Departamento*: Seleccione... Provincia*: Seleccione... Distrito*: Seleccione... Ubigeo RENIEC*: Ubigeo RENIEC

Lugar*: 0 / 80 Teléfono: 0 / 9 Dirección*: 0 / 80

Grabar Cancelar **Siguiente**

Lista de domicilios del estudiante

N°	AÑO	UBIGEO	LUGAR	TELÉFONO	DIRECCIÓN	ACCIONES
1	2022	140122			TRUJILLO	
2	2021	120401	Otuzco	999-999999	Calle Miguel Grau 1580	 

Registros por página 10 1 - 2 de 2 < >

IV. Discapacidad

Para registrar la discapacidad del estudiante ingrese a la sub-opción "Discapacidad".

1. PRITE – EBE

El sistema permite registrar el riesgo de discapacidad o la discapacidad de un estudiante.



Discapacidad

* Ingresar datos obligatorios

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener inconvenientes al querer actualizar los datos del estudiante.

Estudiante: 2214104340040 - CANTARO PASCUAL, JANA CATALINA

Discapacidad

Riesgo de adquirir discapacidad

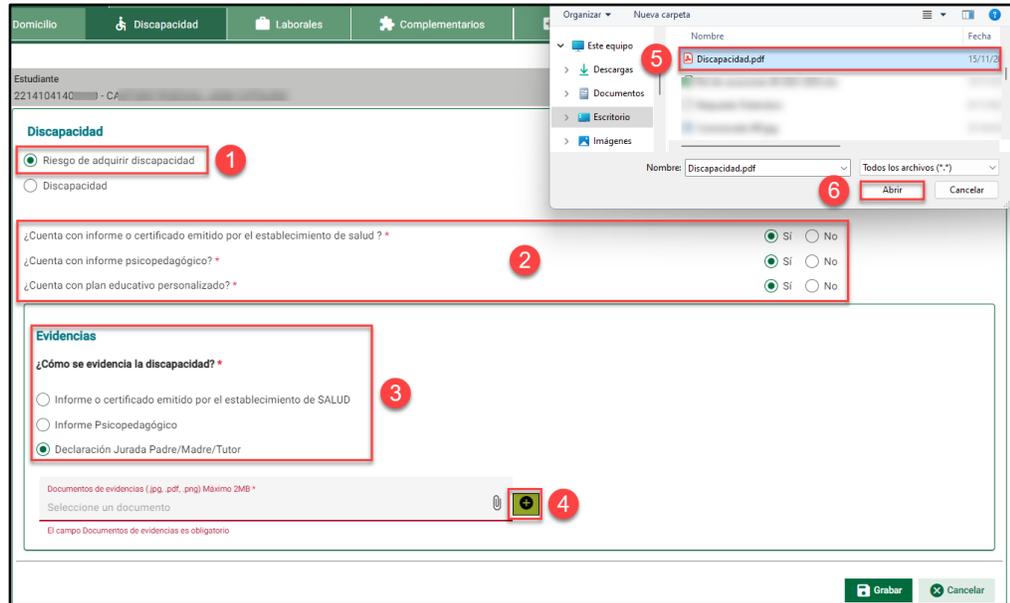
Discapacidad

Grabar Cancelar **Siguiente**

1.1. Riesgo de discapacidad

Para registrar el riesgo de discapacidad de un estudiante marque riesgo de discapacidad, indique si cuenta o no con informe o certificado emitido por el establecimiento de salud, indique si cuenta o no con informe psicopedagógico, indique si cuenta o no con plan educativo personalizado, seleccione como se

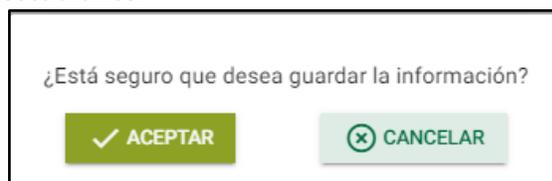
evidencia la discapacidad del estudiante. Para cargar el documento que evidencia la discapacidad, haga clic en agregar documento, identifique el documento en su computadora y presione el botón “Abrir”.



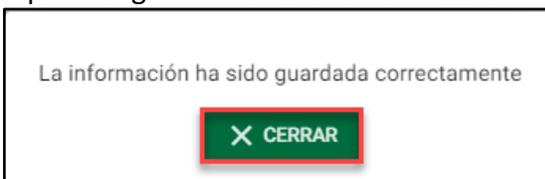
Para guardar la información presione el botón “Grabar”.



Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro riesgo de discapacidad del estudiante.

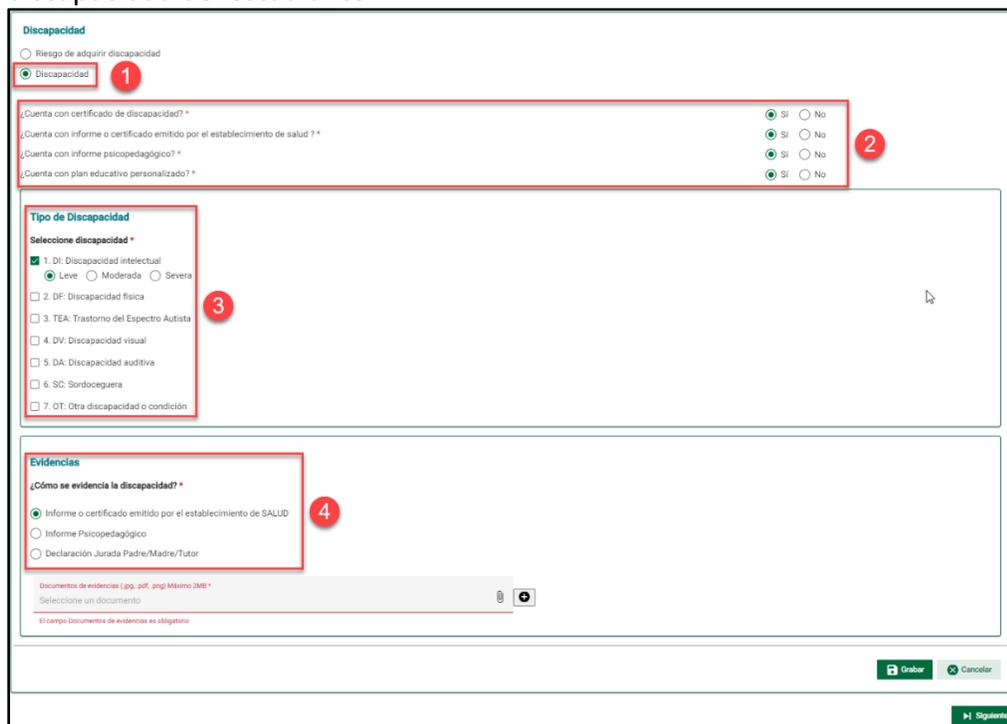


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



1.2. Discapacidad

Para registrar la discapacidad de un estudiante marque discapacidad, indique si cuenta o no con certificado de discapacidad, indique si cuenta o no con informe o certificado emitido por el establecimiento de salud, indique si cuenta o no con informe psicopedagógico, indique si cuenta o no con plan educativo personalizado, seleccione discapacidad, seleccione como se evidencia la discapacidad del estudiante.



Discapacidad

Riesgo de adquirir discapacidad

Discapacidad **1**

¿Cuenta con certificado de discapacidad? * SI No

¿Cuenta con informe o certificado emitido por el establecimiento de salud? * SI No **2**

¿Cuenta con informe psicopedagógico? * SI No

¿Cuenta con plan educativo personalizado? * SI No

Tipo de Discapacidad

Seleccione discapacidad *

1. DI: Discapacidad intelectual

Leve Moderada Severa **3**

2. DF: Discapacidad física

3. TEA: Trastorno del Espectro Autista

4. DV: Discapacidad visual

5. DA: Discapacidad auditiva

6. SC: Sordoceguera

7. OT: Otra discapacidad o condición

Evidencias

¿Cómo se evidencia la discapacidad? *

Informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD **4**

Informe Psicopedagógico

Declaración Jurada Padre/Madre/Tutor

Documento de evidencias (.jpg, .pdf, .png) Máximo 2MB *

Seleccione un documento

El campo documento de evidencias es obligatorio

Grabar **Cancelar**

SIAGIE

Para cargar el documento que evidencia la discapacidad, haga clic en agregar documento, identifique el documento en su computadora y presione el botón “Abrir”.

The screenshot shows the 'Discapacidad' section of the SIAGIE form. The 'Tipo de Discapacidad' section is active, with '1. DI: Discapacidad intelectual' selected and 'Leve' chosen. An 'Abrir' dialog box is open over the 'Evidencias' section, showing a file named 'Discapacidad.pdf' selected in the file explorer. Red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight the file icon, the file name, and the 'Abrir' button respectively.

Para guardar la información presione el botón “Grabar”.

The screenshot shows the 'Discapacidad' section of the SIAGIE form. The 'Evidencias' section now shows the file 'Discapacidad.pdf' uploaded. The 'Grabar' button at the bottom right is highlighted with a red box.

Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de discapacidad del estudiante.

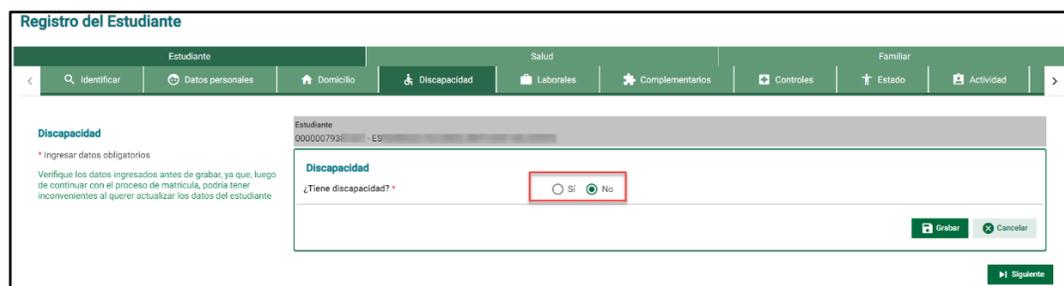
A confirmation dialog box with the text '¿Está seguro que desea guardar la información?'. It features two buttons: 'ACEPTAR' (highlighted with a red box) and 'CANCELAR'.

El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



2. Nivel Inicial y Primaria - EBE

Al ingresar a la sub opción “Discapacidad” el sistema muestra por defecto “No” a la pregunta ¿Tiene discapacidad?



Para registrar la discapacidad de un estudiante marque “Si” a la pregunta ¿Tiene discapacidad?, indique si cuenta o no con certificado de discapacidad, indique si cuenta o no con informe psicopedagógico, indique si cuenta o no con plan educativo personalizado, seleccione discapacidad, seleccione como se evidencia la discapacidad del estudiante.



Para cargar el documento que evidencia la discapacidad, haga clic en agregar documento, identifique el documento en su computadora y presione el botón “Abrir”.

The screenshot shows the 'Discapacidad' form with the following details:

- ¿Tiene discapacidad? *** SI No
- ¿Cuenta con certificado de discapacidad? *** SI No
- ¿Cuenta con informe psicopedagógico? *** SI No
- ¿Cuenta con plan educativo personalizado? *** SI No
- Tipo de Discapacidad**
 - Selección discapacidad ***
 - 1. DI: Discapacidad intelectual
 - Leve Moderada Severa
 - 2. DF: Discapacidad física
 - 3. TEA: Trastorno del Espectro Autista
 - 4. DV: Discapacidad visual
 - 5. DA: Discapacidad auditiva
 - 6. SC: Sordoceguera
 - 7. OT: Otra discapacidad o condición

The 'Abrir' dialog box is open, showing the file 'Discapacidad.pdf' selected in the 'Este equipo' section. The file name is entered in the 'Nombre' field, and the 'Abrir' button is highlighted with a red box and the number 3. The file's date is 15/11/20.

Evidencias

- ¿Cómo se evidencia la discapacidad? ***
- Certificado de Discapacidad
 - N° de certificado: 1254788956
 - 10 / 25
- Informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD
- Informe Psicopedagógico
- Declaración Jurada Padre/Madre/Tutor

Documents of evidence (.jpg, .pdf, .png) Máximo 2MB *

Selección un documento

El campo Documentos de evidencias es obligatorio

Grabar Cancelar

Para guardar la información presione el botón “Grabar”.

The screenshot shows the 'Discapacidad' form with the following details:

- ¿Tiene discapacidad? *** SI No
- ¿Cuenta con certificado de discapacidad? *** SI No
- ¿Cuenta con informe psicopedagógico? *** SI No
- ¿Cuenta con plan educativo personalizado? *** SI No
- Tipo de Discapacidad**
 - Selección discapacidad ***
 - 1. DI: Discapacidad intelectual
 - Leve Moderada Severa
 - 2. DF: Discapacidad física
 - 3. TEA: Trastorno del Espectro Autista
 - 4. DV: Discapacidad visual
 - 5. DA: Discapacidad auditiva
 - 6. SC: Sordoceguera
 - 7. OT: Otra discapacidad o condición

Evidencias

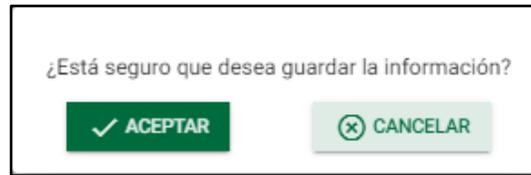
- ¿Cómo se evidencia la discapacidad? ***
- Certificado de Discapacidad
 - N° de certificado: 1254788956
 - 10 / 25
- Informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD
- Informe Psicopedagógico
- Declaración Jurada Padre/Madre/Tutor

Documents of evidence (.jpg, .pdf, .png) Máximo 2MB *

Discapacidad.pdf

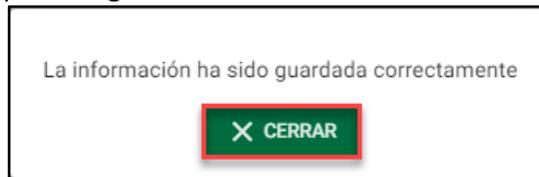
Grabar Cancelar

Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de discapacidad del estudiante.



¿Está seguro que desea guardar la información?

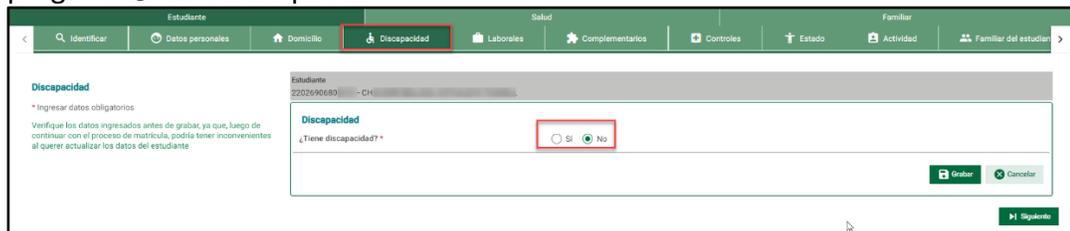
El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



La información ha sido guardada correctamente

3. EBA y EBR

Al ingresar a la sub opción “Discapacidad” el sistema muestra por defecto “No” a la pregunta ¿Tiene discapacidad?



Estudiante: 2202690680 - CHI

¿Tiene discapacidad? * SI No

Para registrar la discapacidad de un estudiante marque “Si”.



¿Tiene discapacidad? * SI No

¿Cuenta con certificado de discapacidad? * SI No

¿Cuenta con informe psicopedagógico? * SI No

¿Cuenta con apoyo SAANEE? * SI No

Tipo de Discapacidad

Seleccione discapacidad *

- 1. DI: Discapacidad intelectual
- 2. DF: Discapacidad física
- 3. TEA: Trastorno del Espectro Autista
- 4. DV: Discapacidad visual
- 5. DA: Discapacidad auditiva
- 6. SC: Sordoceguera
- 7. OT: Otra discapacidad o condición

La Discapacidad es obligatorio

Evidencias

¿Cómo se evidencia la discapacidad? *

- Certificado de Discapacidad
- Informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD
- Informe Psicopedagógico
- Declaración Jurada Padre/Madre/Tutor

La evidencia de la discapacidad es obligatorio

Documentos de evidencias (.jpg, .pdf, .png) Máximo 2MB *

Seleccione un documento

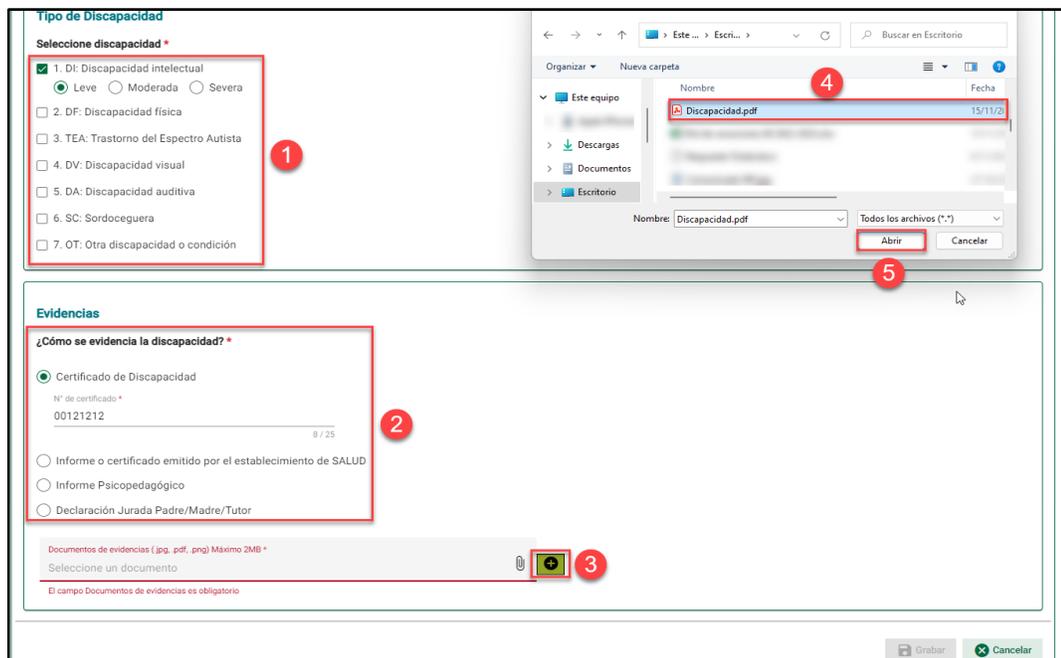
Indique si cuenta o no con certificado de discapacidad, indique si cuenta o no con informe psicopedagógico, indique si cuenta o no con apoyo SAANEE. Si cuenta con apoyo de SAANEE, registre el código modular de la Institución Educativa donde funciona el SAANEE y presione el botón “Validar”.



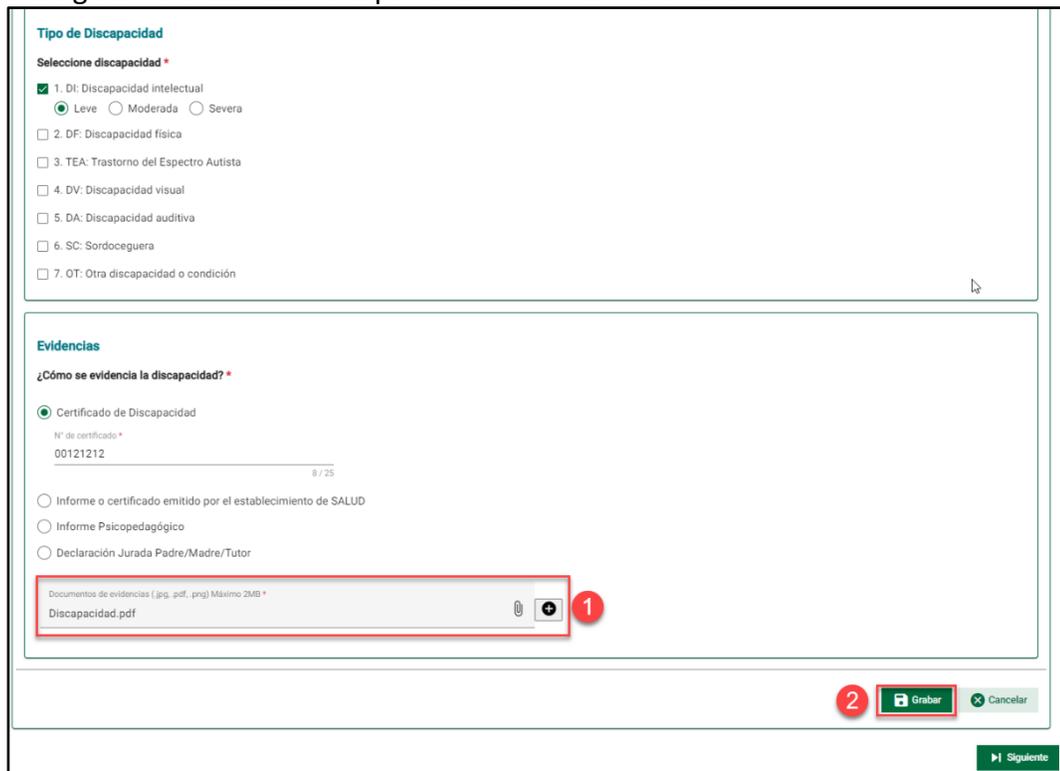
Al presionar el botón “Validar” el sistema muestra el nombre del CEBE y la UGEL a la que corresponde, seleccione frecuencia con la que visita el SAANEE.



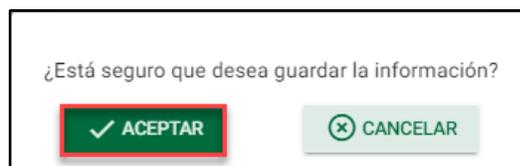
Seleccione discapacidad, seleccione como se evidencia la discapacidad del estudiante. Para cargar el documento que evidencia la discapacidad, haga clic en agregar documento, identifique el documento en su computadora y presione el botón “Abrir”.



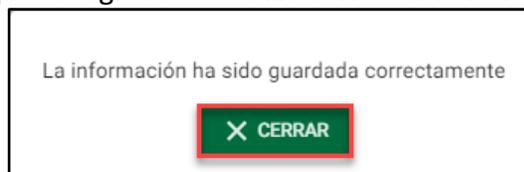
Para guardar la información presione el botón “Grabar”.



Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de discapacidad del estudiante.

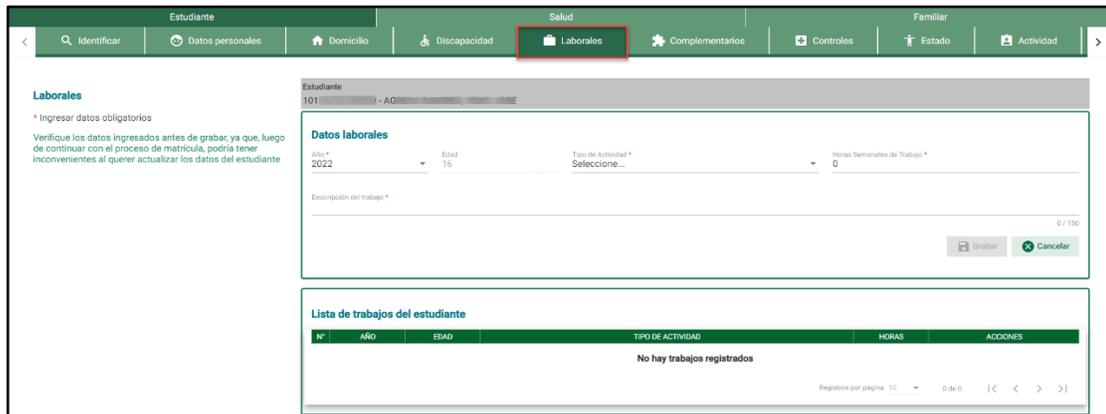


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



V. Laborales

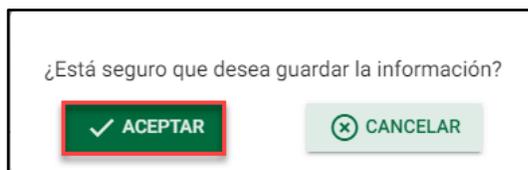
En la sub-opción “Laborales”, el sistema permite registrar los datos laborales del estudiante.



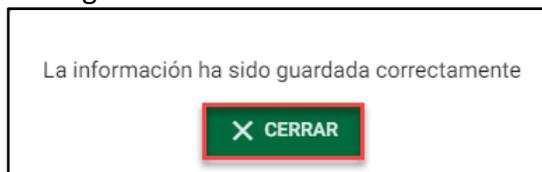
Seleccione año, seleccione tipo de actividad, registre horas semanales de trabajo y registre descripción del trabajo. Para guardar la información presione el botón “Grabar”.



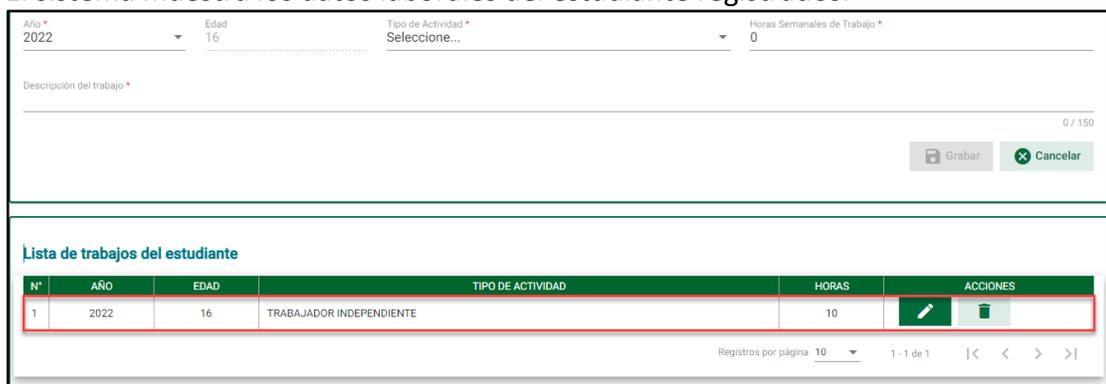
Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de los datos laborales del estudiante.



El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



El sistema muestra los datos laborales del estudiante registrados.



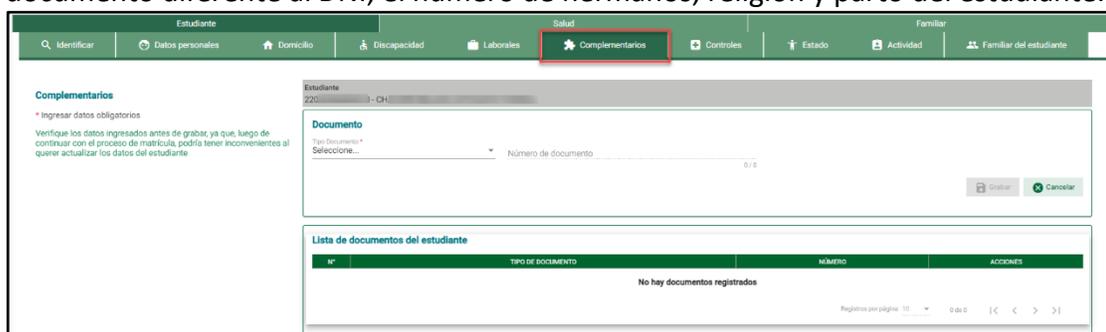
The screenshot shows a form for registering labor data. At the top, there are fields for 'Año' (Year) set to 2022, 'Edad' (Age) set to 16, 'Tipo de Actividad' (Type of Activity) with a dropdown menu, and 'Horas Semanales de Trabajo' (Weekly Working Hours) set to 0. Below these is a 'Descripción del trabajo' (Job Description) field with a character count of 0/150. There are 'Grabar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. Below the form is a table titled 'Lista de trabajos del estudiante' (Student's Job List).

N°	AÑO	EDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	HORAS	ACCIONES
1	2022	16	TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	[Edit] [Delete]

At the bottom of the table, there is a pagination control: 'Registros por página' (Records per page) set to 10, '1 - 1 de 1', and navigation arrows.

VI. Complementos

En la sub-opción "Complementos", el sistema permite registrar un número de documento diferente al DNI, el número de hermanos, religión y parto del estudiante.



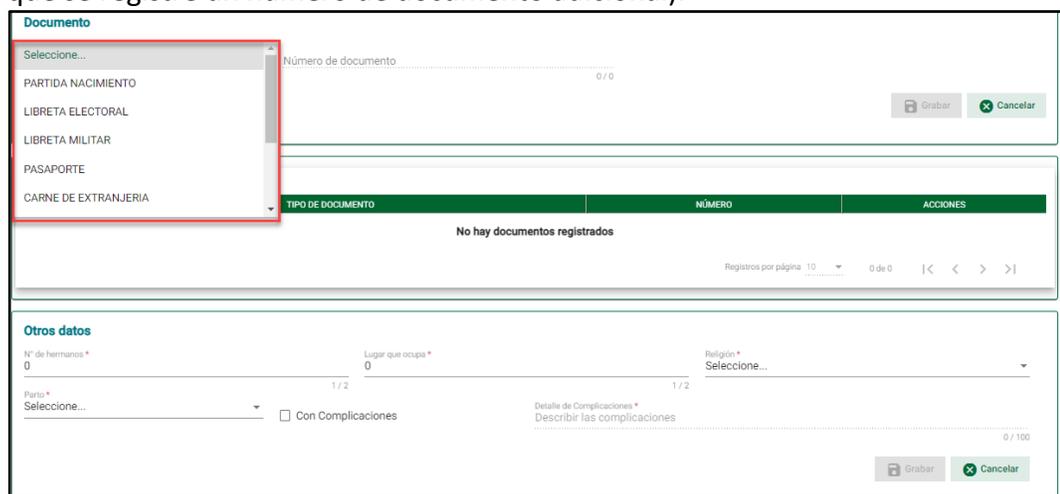
The screenshot shows the 'Complementos' section of the system. The top navigation bar includes 'Estudiante', 'Subir', and 'Familiar'. The 'Complementos' menu item is highlighted. Below the navigation bar, there is a section for 'Complementarios' with instructions: '* Ingresar datos obligatorios' and 'Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener inconvenientes al querer actualizar los datos del estudiante'. There is a 'Documento' field with a dropdown menu for 'Tipo Documento' and a 'Número de documento' field. Below this is a table titled 'Lista de documentos del estudiante' (Student's Documents List).

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	ACCIONES
No hay documentos registrados			

At the bottom of the table, there is a pagination control: 'Registros por página' (Records per page) set to 10, '0 de 0', and navigation arrows.

1. Registrar número de documento

Para registrar un número de documento al estudiante diferente al DNI, seleccione un tipo de documento (Si el estudiante cuenta con número de DNI, no es necesario que se registre un número de documento adicional).

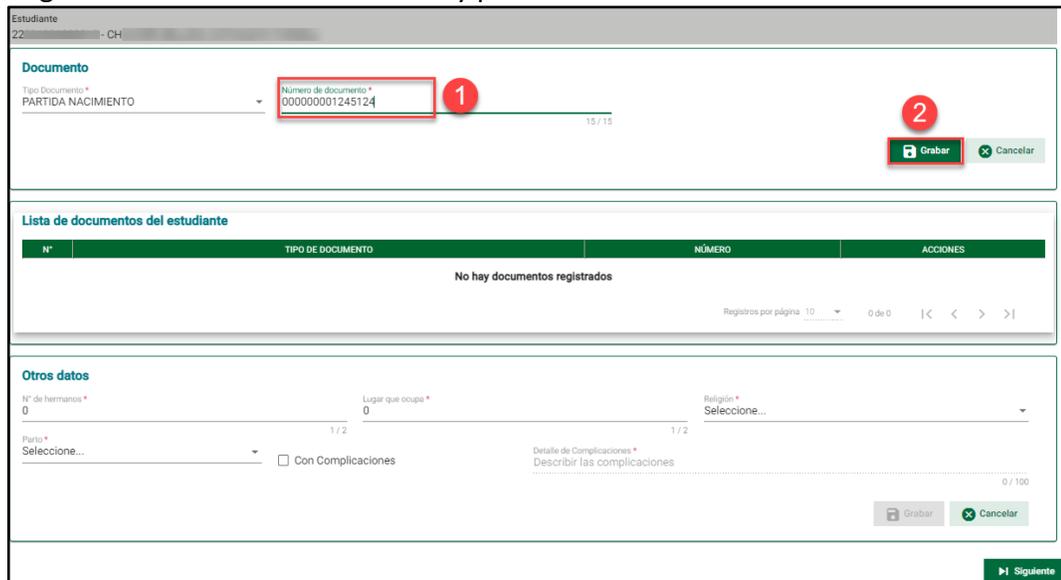


The screenshot shows the 'Documento' registration form. A dropdown menu is open, showing the following options: 'PARTIDA NACIMIENTO', 'LIBRETA ELECTORAL', 'LIBRETA MILITAR', 'PASAPORTE', and 'CARNE DE EXTRANJERIA'. The 'Número de documento' field is empty, with a character count of 0/0. Below the form is a table titled 'Lista de documentos del estudiante' (Student's Documents List).

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	ACCIONES
No hay documentos registrados			

At the bottom of the table, there is a pagination control: 'Registros por página' (Records per page) set to 10, '0 de 0', and navigation arrows. Below the table is the 'Otros datos' (Other data) section, which includes fields for 'N° de hermanos' (Number of siblings) set to 0, 'Lugar que ocupa' (Position) set to 0, 'Religión' (Religion) with a dropdown menu, and 'Parto' (Part) with a dropdown menu. There is also a checkbox for 'Con Complicaciones' (With complications) and a 'Detalle de Complicaciones' (Details of complications) link. There are 'Grabar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Registre el número de documento y presione el botón “Grabar”.



Estudiante
22: - CH

Documento
Tipo Documento *
PARTIDA NACIMIENTO
Número de documento *
00000001245124 15 / 15

1 2

Grabar Cancelar

Lista de documentos del estudiante

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	ACCIONES
No hay documentos registrados			

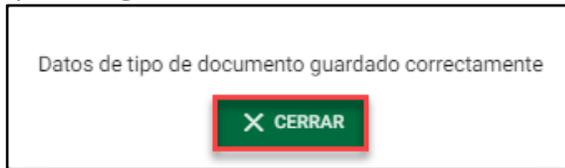
Registros por página 10 0 de 0 |< < > >|

Otros datos
N° de hermanos *
0
Lugar que ocupa *
0
Religión *
Seleccione...
Parto *
Seleccione...
Con Complicaciones
Detalle de Complicaciones *
Describir las complicaciones
0 / 100

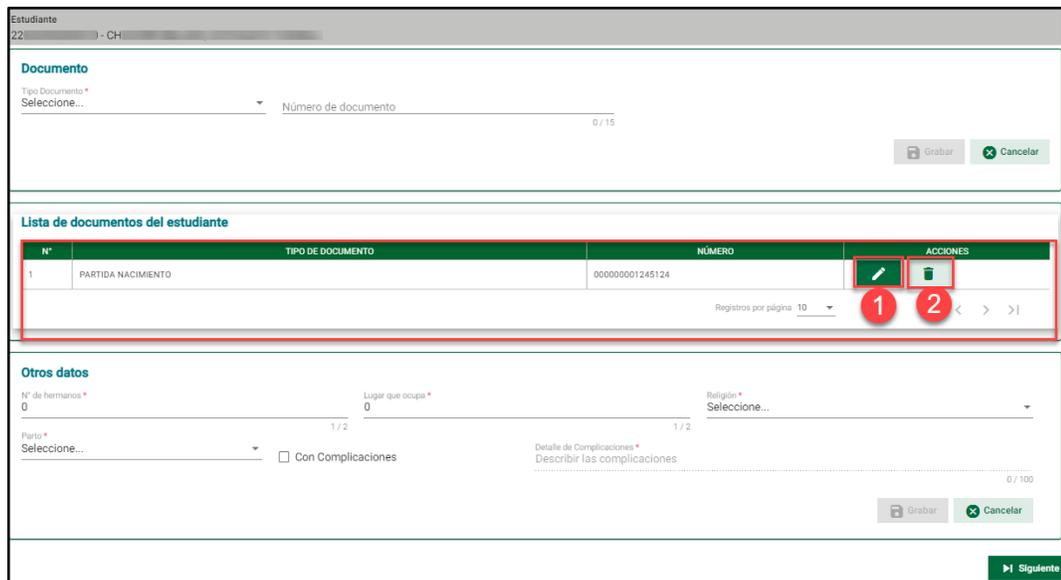
Grabar Cancelar

Siguiente

El sistema informa que el registro del documento se realizó correctamente.



El sistema muestra el número de documento registrado. Además, permite actualizar o eliminar el número de documento del estudiante.



Estudiante
22: - CH

Documento
Tipo Documento *
Seleccione...
Número de documento
0 / 15

Grabar Cancelar

Lista de documentos del estudiante

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	ACCIONES
1	PARTIDA NACIMIENTO	00000001245124	1 2

Registros por página 10

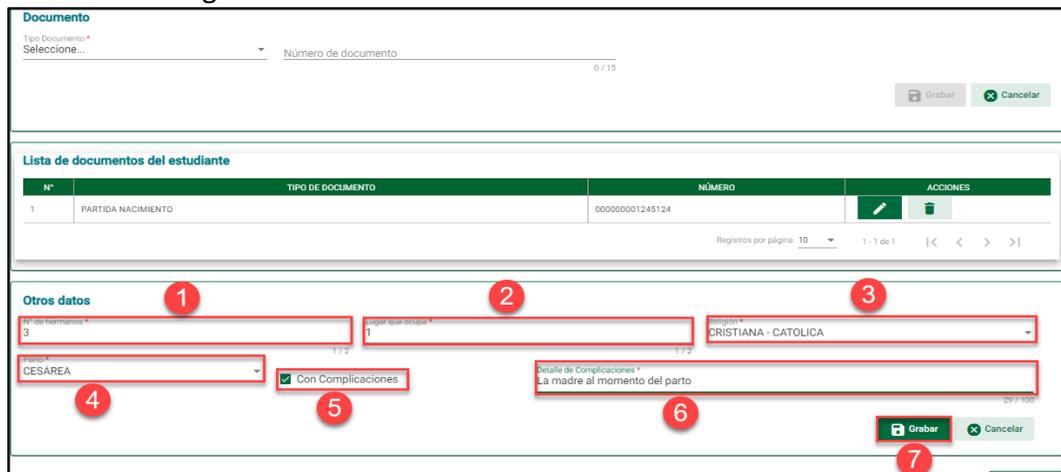
Otros datos
N° de hermanos *
0
Lugar que ocupa *
0
Religión *
Seleccione...
Parto *
Seleccione...
Con Complicaciones
Detalle de Complicaciones *
Describir las complicaciones
0 / 100

Grabar Cancelar

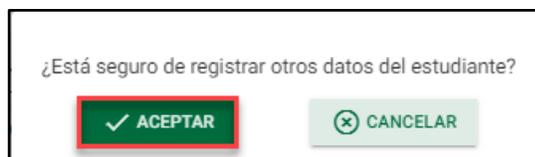
Siguiente

2. Número de hermanos y parto del estudiante

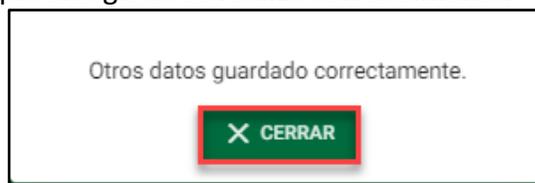
Registre número de hermanos, registre número que ocupa, seleccione religión, seleccione parto, si el parto fue con complicaciones marque con complicaciones, si marco con complicaciones registre detalle de complicaciones. Para guardar la información haga clic en el botón “Grabar”.



Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.

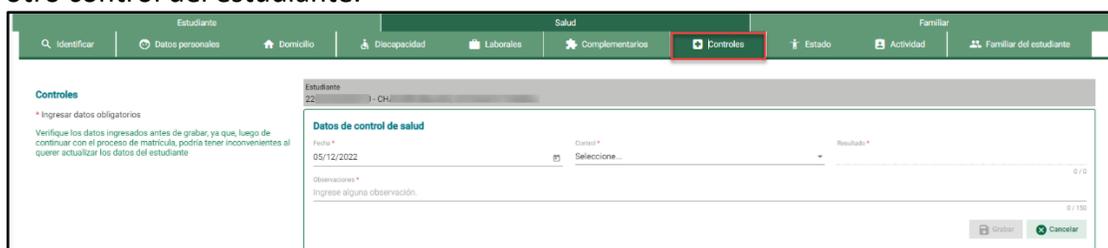


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



VII. Controles

En la sub-opción “Controles”, el sistema permite registrar el control de peso, talla u otro control del estudiante.



Registre fecha y seleccione tipo de control.



Datos de control de salud

Fecha * 01/12/2022 1

Control * Seleccione... 2

Resultado * 0 / 0

Observaciones * Ingrese alguna observación. 0 / 150

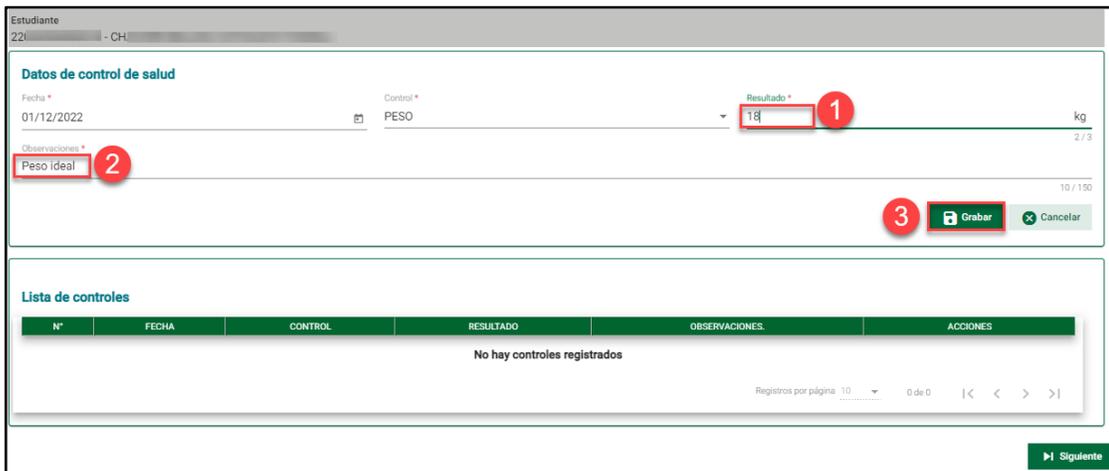
Grabar Cancelar

Lista de controles

N°	FECHA	CONTROL	RESULTADO	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay controles registrados					

Registros por página 10 0 de 0 |< < > >|

Registre resultado y registre observaciones. Para guardar la información haga clic en el botón “Grabar”.



Datos de control de salud

Fecha * 01/12/2022

Control * PESO

Resultado * 18 1 kg

Observaciones * Peso ideal 2 10 / 150

Grabar Cancelar 3

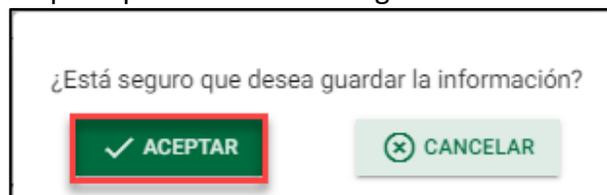
Lista de controles

N°	FECHA	CONTROL	RESULTADO	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay controles registrados					

Registros por página 10 0 de 0 |< < > >|

Siguiente

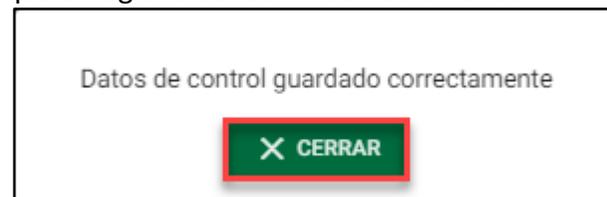
Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.



¿Está seguro que desea guardar la información?

✓ ACEPTAR CANCELAR

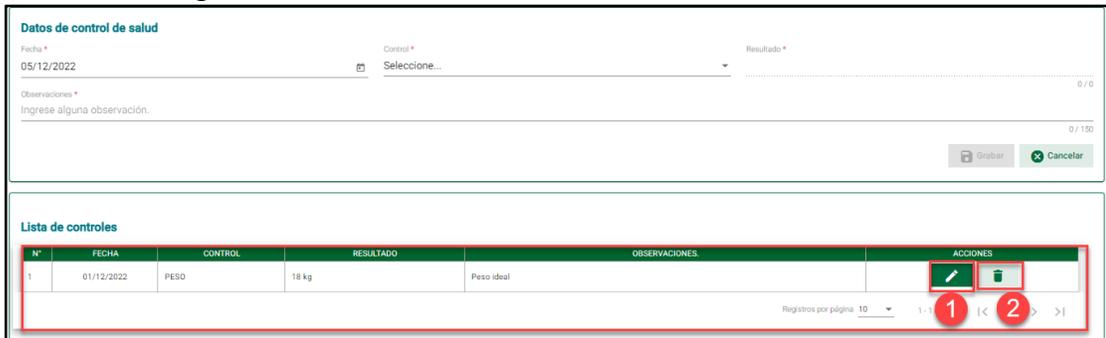
El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



Datos de control guardado correctamente

X CERRAR

El sistema muestra la información registrada. Además, permite actualizar o eliminar la información registrada.



Datos de control de salud

Fecha* 05/12/2022 Control* Seleccione... Resultado*

Observaciones* Ingrese alguna observación. 0/0

0/150

Grabar Cancelar

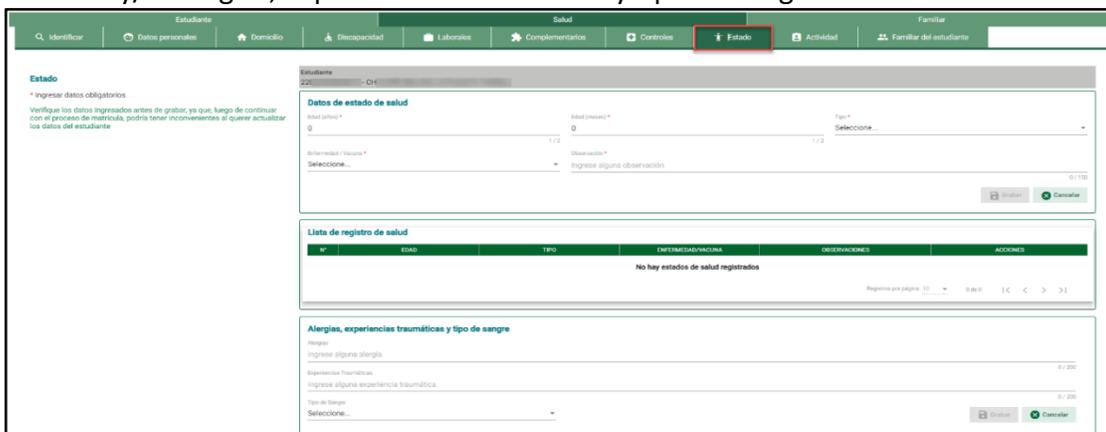
Lista de controles

N°	FECHA	CONTROL	RESULTADO	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	01/12/2022	PESO	18 kg	Peso ideal	 

Registros por página 10 1-1 < > |

VIII. Estado

En la sub-opción "Estado", el sistema permite registrar información de datos de estado de salud y/o alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre.



Estudiante

Identificar Datos personales Domicilio Discapacidad Laborales Complementarios Controles **Estado** Actividad Familiar del estudiante

Estado

* Ingresar datos obligatorios

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podrá tener inconvenientes al querer actualizar los datos del estudiante

Datos de estado de salud

Edad (años)* 0 Edad (meses)* 0 Tipo* Seleccione...

Enfermedad / Vacuna* Seleccione... Observación* Ingrese alguna observación. 0/100

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay estados de salud registrados					

Registros por página 10 0 de 0 < > |

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

Alergias Ingrese alguna alergia. 0/200

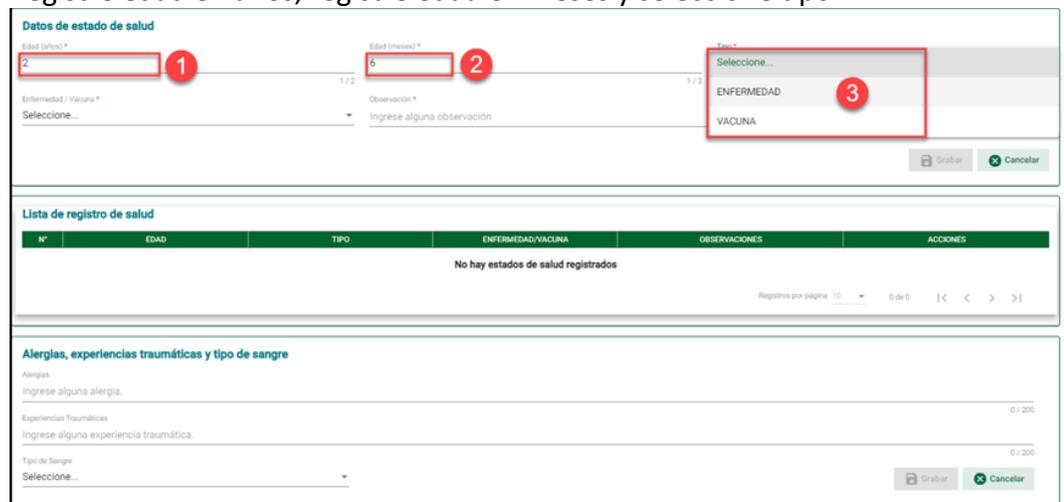
Experiencias Traumáticas Ingrese alguna experiencia traumática. 0/200

Tipo de Sangre Seleccione... 0/200

Grabar Cancelar

1. Datos de estado de salud

Registre edad en años, registre edad en meses y seleccione tipo.



Datos de estado de salud

Edad (años)* 1

Edad (meses)* 2

Tipo* Seleccione... 3

ENFERMEDAD

VACUNA

Enfermedad / Vacuna* Seleccione... Observación* Ingrese alguna observación. 0/100

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay estados de salud registrados					

Registros por página 10 0 de 0 < > |

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

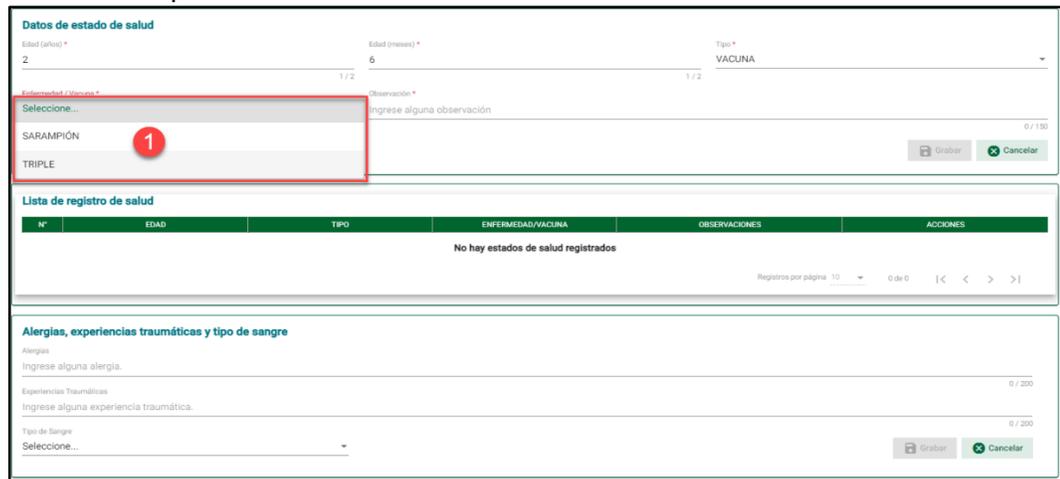
Alergias Ingrese alguna alergia. 0/200

Experiencias Traumáticas Ingrese alguna experiencia traumática. 0/200

Tipo de Sangre Seleccione... 0/200

Grabar Cancelar

Seleccione tipo de enfermedad o vacuna.



Datos de estado de salud

Edad (años) * 2 Edad (meses) * 6 Tipo * VACUNA

Enfermedad / Vacuna * SARAMPIÓN Observación * Ingrese alguna observación

1

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay estados de salud registrados					

Registros por página 10 0 de 0 |< < > >|

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

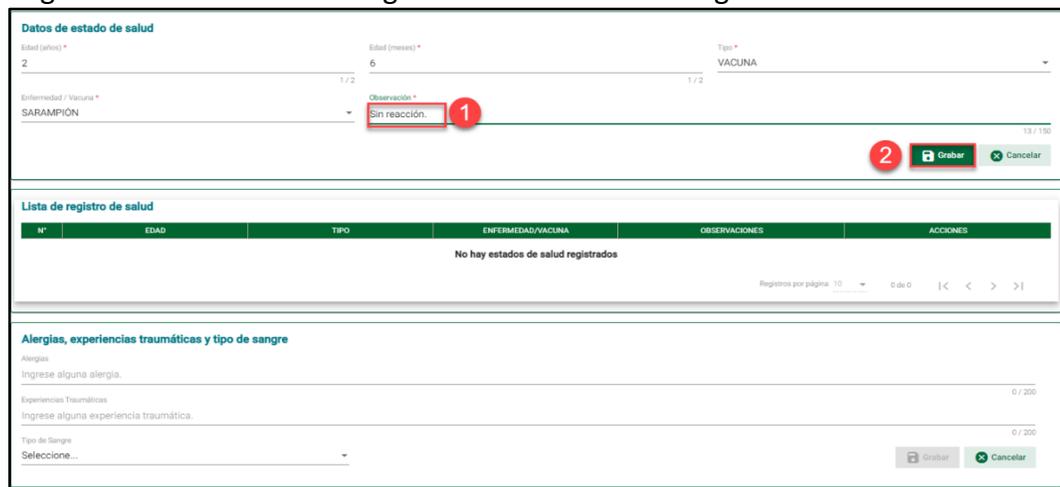
Alergias Ingrese alguna alergia. 0 / 200

Experiencias Traumáticas Ingrese alguna experiencia traumática. 0 / 200

Tipo de Sangre Seleccione... 0 / 200

Grabar Cancelar

Registre observaciones. Para guardar la información haga clic en el botón “Grabar”.



Datos de estado de salud

Edad (años) * 2 Edad (meses) * 6 Tipo * VACUNA

Enfermedad / Vacuna * SARAMPIÓN Observación * Sin reacción. 1

2 Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay estados de salud registrados					

Registros por página 10 0 de 0 |< < > >|

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

Alergias Ingrese alguna alergia. 0 / 200

Experiencias Traumáticas Ingrese alguna experiencia traumática. 0 / 200

Tipo de Sangre Seleccione... 0 / 200

Grabar Cancelar

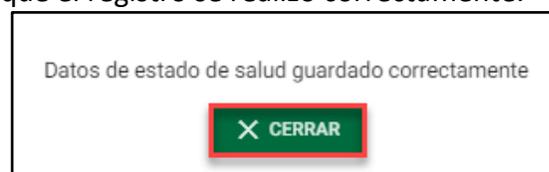
Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.



¿Está seguro de registrar los datos de estado de salud del estudiante?

✓ ACEPTAR CANCELAR

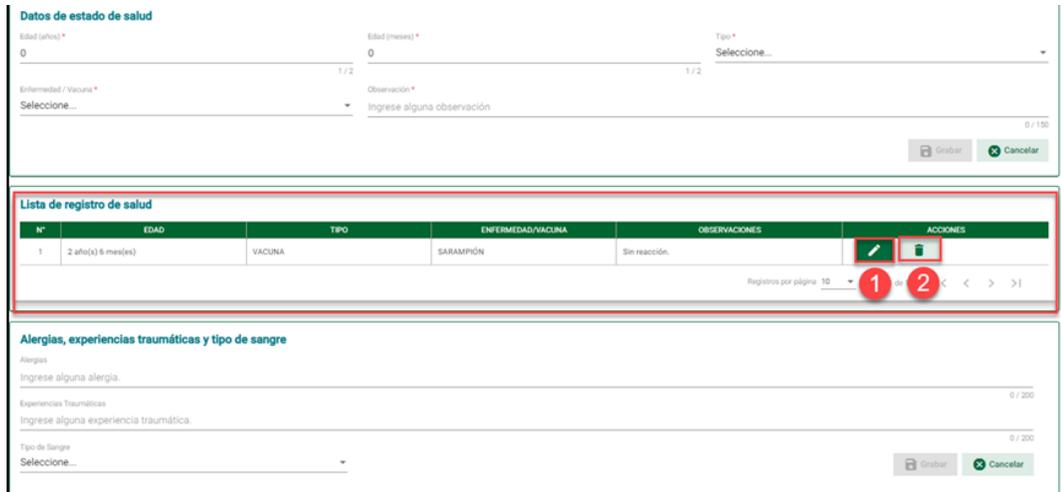
El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



Datos de estado de salud guardado correctamente

✕ CERRAR

El sistema muestra la información registrada. Además, permite actualizar o eliminar la información del estudiante.



Datos de estado de salud

Edad (años) * 0 Edad (meses) * 0 Tipo * Seleccione...

Enfermedad / Vacuna * Seleccione... Observación * Ingrese alguna observación

0 / 150

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	2 año(s) 6 mes(es)	VACUNA	SARAMPION	Sin reacción.	 

Registros por página 10 1 2 < > |

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

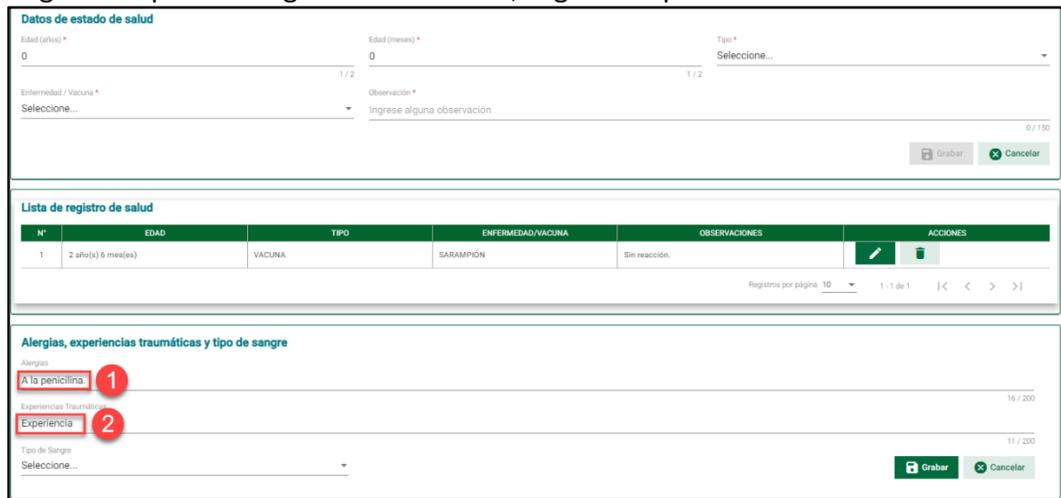
Alergias Ingrese alguna alergia 0 / 200

Experiencias Traumáticas Ingrese alguna experiencia traumática. 0 / 200

Tipo de Sangre Seleccione... Grabar Cancelar

2. Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

Registre a que es alérgico el estudiante, registre experiencia traumática.



Datos de estado de salud

Edad (años) * 0 Edad (meses) * 0 Tipo * Seleccione...

Enfermedad / Vacuna * Seleccione... Observación * Ingrese alguna observación

0 / 150

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	2 año(s) 6 mes(es)	VACUNA	SARAMPION	Sin reacción.	 

Registros por página 10 1 - 1 de 1 |< < > > |

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

Alergias **A la penicilina** 1 16 / 200

Experiencias Traumáticas **Experiencia** 2 11 / 200

Tipo de Sangre Seleccione... Grabar Cancelar

Seleccione tipo de sangre del estudiante. Para guardar la información presione el botón "Grabar".



Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	2 año(s) 6 mes(es)	VACUNA	SARAMPION	Sin reacción.	 

Registros por página 10 1 - 1 de 1 |< < > > |

Alergias 16 / 200

Experiencias Traumáticas 11 / 200

Tipo de Sangre Seleccione... **A**

2 Grabar Cancelar

Siguiente

Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.

¿Está seguro de registrar la información de alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre del estudiante?

El sistema informa que el registro se realizó correctamente.

Información de alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre guardado correctamente

IX. Actividad

En la sub-opción “Actividad”, el sistema permite registrar información de datos de actividad psicomotriz y/o lenguaje.

Registro del Estudiante

Estudiante: 22 - CH

Datos de actividad psicomotriz/lenguaje

Edad (años): 0 Edad (meses): 0

Aspecto: Seleccione... Actividad: Seleccione...

Lista de actividad psicomotriz/lenguaje

N°	EDAD	ASPECTO	ACTIVIDAD	ACCIONES
No hay registros de actividad psicomotriz/lenguaje				

Registros por página: 10 0 de 0 << >>

Registre edad en años, registre edad en meses y seleccione aspecto.

Estudiante: 22 - CH

Datos de actividad psicomotriz/lenguaje

Edad (años): 1 Edad (meses): 2

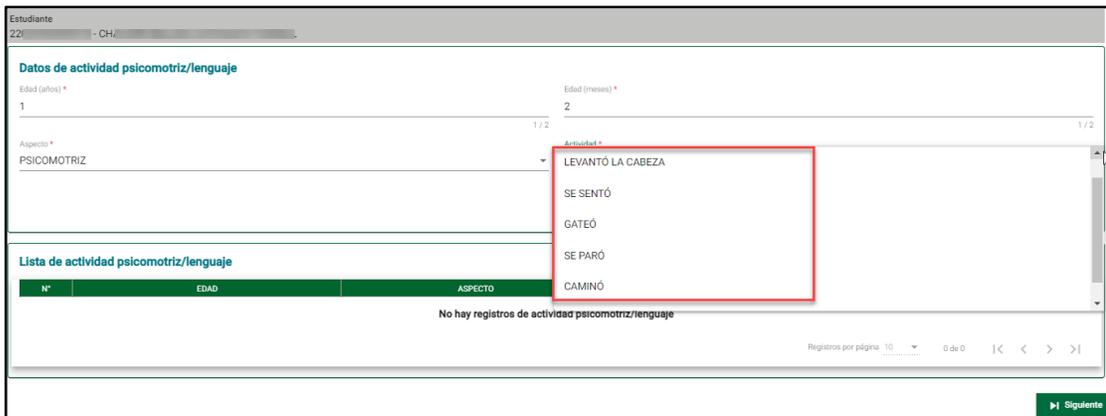
Aspecto: PSICOMOTRIZ Actividad: Seleccione...

Lista de actividad psicomotriz/lenguaje

N°	EDAD	ASPECTO	ACTIVIDAD	ACCIONES
No hay registros de actividad psicomotriz/lenguaje				

Registros por página: 10 0 de 0 << >>

Seleccione actividad.



Estudiante
22 - CHI

Datos de actividad psicomotriz/lenguaje

Edad (años) * 1 Edad (meses) * 2

Aspecto * PSICOMOTRIZ Actividad * LEVANTÓ LA CABEZA

Lista de actividad psicomotriz/lenguaje

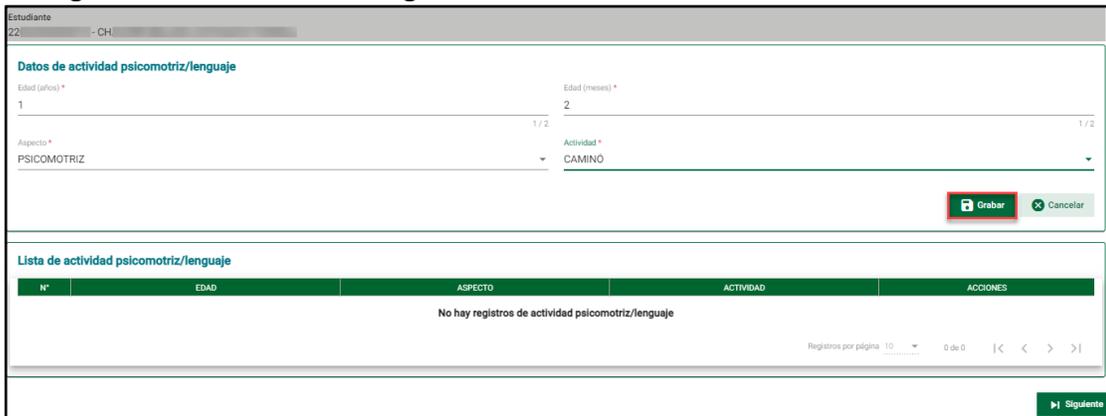
N°	EDAD	ASPECTO
No hay registros de actividad psicomotriz/lenguaje		

Registros por página 10 0 de 0 |< >|

Grabar **Cancelar**

Siguiente

Para guardar la información haga clic en el botón “Grabar”.



Estudiante
22 - CHI

Datos de actividad psicomotriz/lenguaje

Edad (años) * 1 Edad (meses) * 2

Aspecto * PSICOMOTRIZ Actividad * CAMINÓ

Lista de actividad psicomotriz/lenguaje

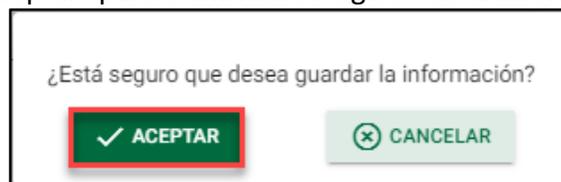
N°	EDAD	ASPECTO	ACTIVIDAD	ACCIONES
No hay registros de actividad psicomotriz/lenguaje				

Registros por página 10 0 de 0 |< >|

Grabar **Cancelar**

Siguiente

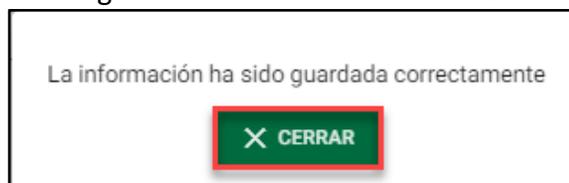
Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.



¿Está seguro que desea guardar la información?

ACEPTAR **CANCELAR**

El sistema informa que el registro se realizó correctamente



La información ha sido guardada correctamente

CERRAR

El sistema muestra la información registrada. Además, permite actualizar o eliminar la información del estudiante.

Datos de actividad psicomotriz/lenguaje

Edad (años) * 0 Edad (meses) * 0

Aspecto * Seleccione... Actividad * Seleccione...

Grabar Cancelar

Lista de actividad psicomotriz/lenguaje

N°	EDAD	ASPECTO	ACTIVIDAD	ACCIONES
1	1 año(s) 2 mes(es)	PSICOMOTRIZ	CAMINO	 

Registros por página 10 1-2 < > >>

X. Familiar

En la sub-opción “Familiar”, el sistema permite registrar información de padre, madre y/o un familiar diferente del estudiante.

1. Estudiante registrado con número de DNI

Si el estudiante es registrado con número de DNI, el sistema de forma automática registra en el SIAGIE al padre y madre del estudiante.

Lista de familiares del estudiante

N°	PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	VIVE	EDAD	NIVEL INSTRUCCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	ACCIONES
1	MADRE	B[REDACTED]	SÍ	46	SECUNDARIA COMPLETA		9[REDACTED]	
2	PADRE	C[REDACTED]	SÍ	47	SECUNDARIA COMPLETA			

Registros por página 10 1-2 de 2 < > >>

2. Estudiante registrado con documento diferente a DNI

Si registra a un estudiante con documento diferente al DNI, se registra a los familiares del estudiante en la opción “Familiar”. Para ello, seleccione parentesco, seleccione tipo de documento, registre numero de documento, valide el número de documento (Si el documento es DNI es validado con el RENIEC).

Estudiante

10 [REDACTED] - AL [REDACTED]

Datos principales

Relación con el estudiante * **PADRE** 1

Tipo de documento * **DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD** 2 Número de Documento * **72[REDACTED]** 3  4

Posee Apellidos * Ambos Sólo Paterno Solo Materno

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Nombres *

Estatus Civil * Seleccione... Sexo * Mujer Hombre ¿Vive? * Sí No

Vive con Estudiante

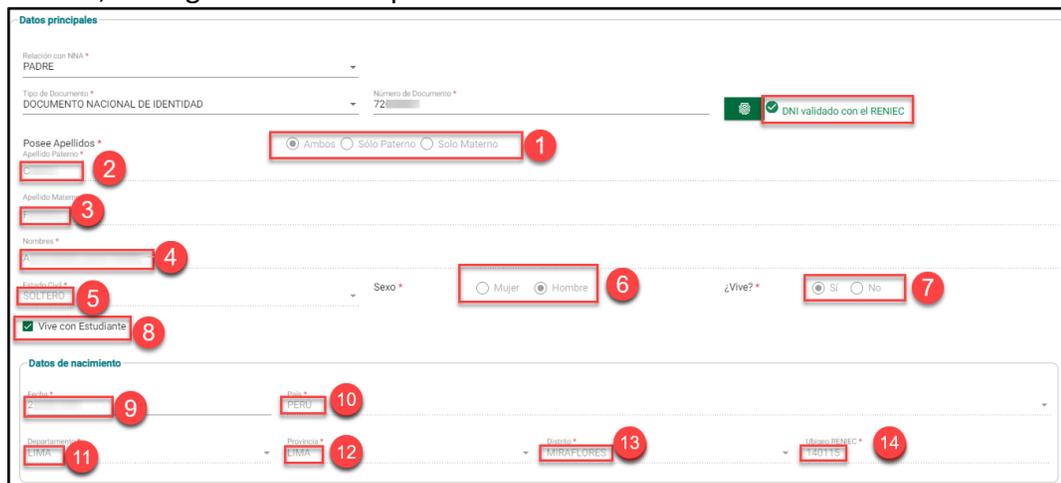
Datos de nacimiento

Fecha * País * Seleccione...

Departamento Seleccione... Provincia Seleccione... Distrito Seleccione... Ubigeo RENIEC *

Lenguas

Seleccione posee apellidos, registre apellido paterno, registre apellido materno, registre nombres, seleccione estado civil, seleccione sexo, seleccione si vive o no, si vive con el estudiante marque, registre fecha de nacimiento, seleccione país, si seleccione país “Perú”, seleccione departamento, seleccione provincia, seleccione distrito, el ubigeo se muestra por defecto.



Datos principales

Relación con NNA*
PADRE

Tipo de Documento*
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

Número de Documento*
72

DNI validado con el RENIEC

Posee Apellidos*
 Ambos Solo Paterno Solo Materno

Apellido Paterno*

Apellido Materno*

Nombres*

Estado Civil*
 SOLTERO

Sexo*
 Mujer Hombre

¿Vive?*
 Sí No

Vive con Estudiante

Datos de nacimiento

Fecha*

País*

Departamento*

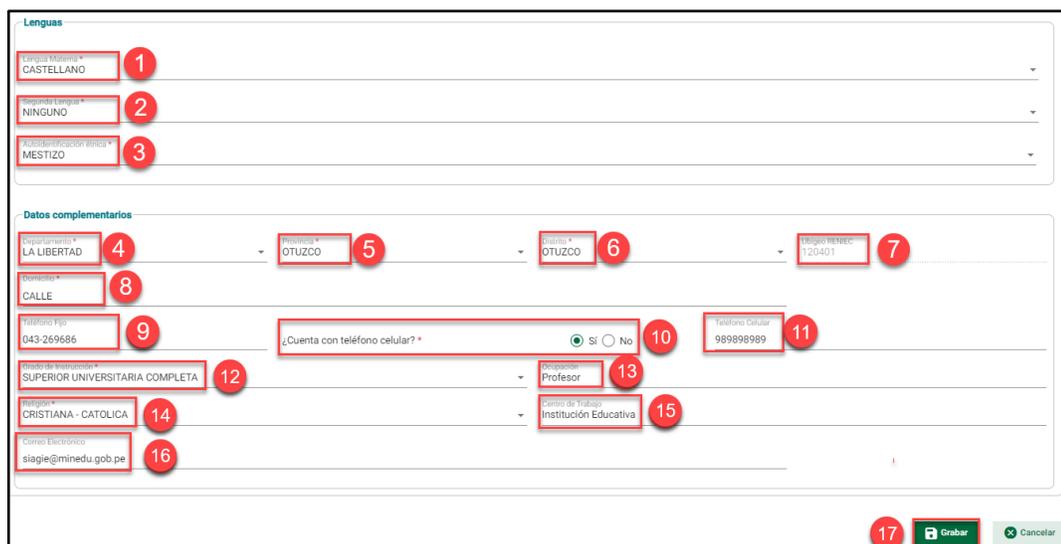
Provincia*

Distrito*

Ubigeo RENIEC*

Seleccione lengua materna, seleccione segunda lengua, seleccione autoidentificación étnica, seleccione departamento, seleccione provincia, selecciones distrito, el ubigeo se muestra por defecto, registre domicilio, registre número de teléfono, marque sí o no cuenta con celular, si marca si registre número de celular, seleccione grado de instrucción, registre ocupación, seleccione religión, seleccione centro de trabajo y registre correo electrónico. Para guardar la información presione el botón “Grabar”.

Importante. Los campos con * son obligatorios, los demás son campos opcionales.



Lenguas

Lengua Materna*

Segunda Lengua*

Autoidentificación étnica*

Datos complementarios

Departamento*

Provincia*

Distrito*

Ubigeo RENIEC*

Domicilio*

Teléfono Fijo*

¿Cuenta con teléfono celular? *
 Sí No

Teléfono Celular*

Grado de Instrucción*

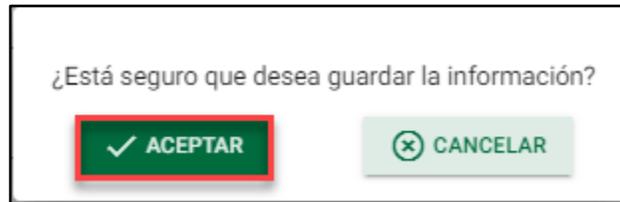
Ocupación*

Religión*

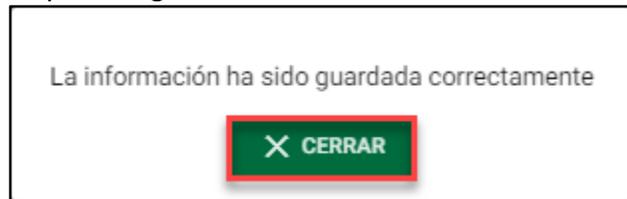
Centro de Trabajo*

Correo Electrónico*

Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.



El sistema informa que el registro se realizó correctamente



El sistema muestra la información registrada. Además, permite actualizar o eliminar la información del familiar del estudiante.

Lista de familiares del estudiante									
N°	PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	VIVE	EDAD	NIVEL INSTRUCCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	ACCIONES	
1	PADRE	C[REDACTED]	SÍ	31	SUPERIOR UNIVERSITARIA COMPLETA	043-269586	989898989	<input checked="" type="button" value="EDITAR"/>	<input checked="" type="button" value="ELIMINAR"/>

Registros por página 10 1 2 [< > >]