

Instructivo Jornada Única.

1. Bienvenido al formulario para subirse al bus de la jornada única. Por favor, ingrese con su usuario y clave del SINEB.



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Logos for MINEDUCACIÓN and TODOS POR UN NUEVO PAÍS (PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN) in the top right corner.
- A dark red header bar.
- Text: "Bienvenido al Bus de la Jornada Única." and "El usuario y contraseña para ingresar son las utilizadas en la aplicación SINEB."
- Section title: "Ingresar al Sistema"
- Input fields for "Usuario:" and "Contraseña:".
- A red button labeled "Iniciar Sesión".
- Footer text: "Línea gratuita nacional para soporte técnico en temas relacionados con sistemas de información 01-8000-510258 . Línea Bogotá: 4890400 o en el siguiente enlace <http://208.41.255.158/men/formulario/>"

Figura1. Ingreso

2. A continuación encontrará los formularios que debe diligenciar. Recuerde que es uno por cada sede que postule, y otro por cada secretaría.



The screenshot shows a page with the following content:

- Logos for MINEDUCACIÓN and TODOS POR UN NUEVO PAÍS (PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN) in the top right corner.
- A dark red header bar with the text "Bienvenida Secretaría de Bogotá".
- Section title: "Bienvenido al Bus de la Jornada Única."
- Text: "Aquí encontrará los formularios para diligenciar la segunda convocatoria del programa de jornada única. Recuerde que hay dos tipos de formulario: el que debe llenar por cada establecimiento educativo y el que debe llenar por secretaría, ambos se encuentran aquí."
- Two blue hyperlinks: "Formularios por Secretaría" (highlighted with a red box) and "Formularios por Establecimiento".
- Text: "Muchas gracias por su participación." and "Descargue el instructivo para diligenciar los formularios [aquí](#)."

Figura 2. Clasificación de formularios

3. El formulario de la secretaría solamente se llena una vez, puede acceder a este en la siguiente pantalla. En esta sección deberá diligenciar la información sobre alimentación y adjuntar la propuesta para implementar la jornada única. .

MINEDUCACIÓN **TODOS POR UN NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

A continuación, encontrará una serie de preguntas sobre como se garantiza que los estudiantes de los niveles propuestos cuenten con almuerzo o refrigerio.

Es importante garantizar que todos los estudiantes que ingresan a jornada única cuenten con almuerzo. Para esto, el Ministerio aportará \$1.320 por cada ración.

¿Cuál es el total del presupuesto calculado por su ETC para alimentación escolar?

Para cuantos beneficiarios?

Por cuantos días?

¿Su entidad territorial está dispuesta a cofinanciar los recursos necesarios para completar el valor de la ración de almuerzo? SI NO

¿Cuánto será el valor a cofinanciar?

Para cuántos días cofinanciará el valor del Almuerzo?

Los establecimientos educativos beneficiados ya cuentan con cobertura de almuerzo? SI NO

¿ Para cuántos beneficiarios?

¿Cómo?:

Ya están focalizados por el PAE

Ya están focalizados por otros programas

Adicionalmente:

¿Existe la posibilidad de garantizar refrigerio o desayuno a los estudiantes? SI NO

¿Cómo?:

Ya están focalizados por el PAE

Ya están focalizados por otros programas

En caso de que la operación del PAE en su Entidad Territorial se realice de manera Centralizada por el Ministerio de Educación Nacional, está dispuesto a firmar un convenio exclusivo para el suministro de alimentación escolar en jornada única que será administrado por su entidad territorial. SI NO

Adjunte el proyecto de jornada única de la secretaria

Ningún archivo seleccionado

ATENCIÓN: Este formulario solo se diligencia una vez por secretaría. Al final se debe adjuntar la propuesta para jornada única que cada secretaría desarrolle según los requerimientos del documento de la segunda convocatoria (máximo 10 páginas). Luego, pulse el botón “siguiente”, que lo llevará a los formularios por establecimiento.

4. Ahora debe incluir los establecimientos educativos y sedes que cada secretaría propone para ingresar al programa de jornada única.

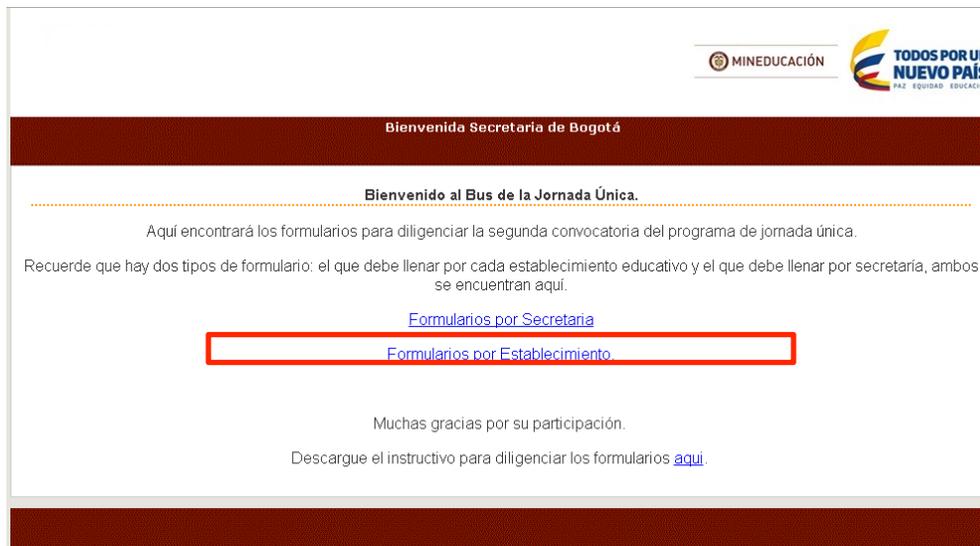


Figura 4. Clasificación de formularios

En la siguiente pantalla aparecerá el buscador de instituciones educativas. Para buscar la suya, asegúrese de que tiene la opción de MAYÚSCULAS activa. Por ejemplo, si quiere buscar un instituto, teclee INS y aparecerán todas las opciones, seleccione la que desea postular.

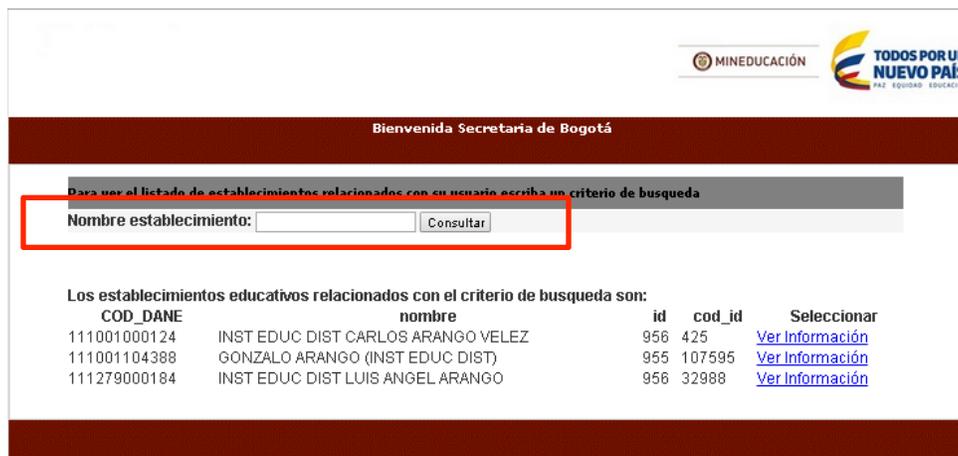


Figura 5. Formulario de Establecimientos Educativos

Después de encontrar la Institucion Educativa pulse “ver información”

COD_DANE	nombre	id	cod_id	Seleccionar
111001000124	INST EDUC DIST CARLOS ARANGO VELEZ	956	425	Ver Información

Figura 6. Escoger sede

Y aparecen las sedes de esa Institucion Educativa, así:

Establecimiento seleccionado: INST EDUC DIST CARLOS ARANGO VELEZ

COD_DANE	NOMBRE SEDE	EST_ID	PRINCIPAL	OPCION
111001000124	COL DIST CARLOS ARANGO VELEZ	84706	S	Ver Sede
111001014303	CENT EDUC DIST CIUDAD FLORALIA	84707	N	Ver Sede

Figura 7. Escoger sedes

En este recuadro debe escoger el nivel en el cual desea implementar la jornada única. Recuerde que debe hacer este paso para todas las sedes en las que desea implementar la jornada única.

Secretaría de Bogotá

El establecimiento seleccionado es: INST EDUC DIST CARLOS ARANGO VELEZ

La sede seleccionada es: COL DIST CARLOS ARANGO VELEZ

Niveles	Preescolar	Primaria	Básica secundaria	Media académica	Total
No. Estudiantes	0	0	0	0	0
Seleccione el nivel educativo que propone transformar a jornada única					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Figura 8. Niveles seleccionados por sede

ATENCIÓN: En este formulario debe ingresar las sedes propuestas. Al dar click en “siguiente” aparecerá un mensaje de advertencia para confirmar el proceso.

¿Desea agregar los niveles seleccionados para esta sede?

Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

Figura 9. Cuadro de aceptación

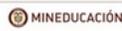
Después de dar click en aceptar aparece la siguiente información.

Los niveles seleccionados han sido registrados para esta sede.

Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

Figura 10. Cuadro de aceptación

- 5.** En este paso, aparecen los formularios sobre la infraestructura de cada sede. El segundo bloque NO son requisitos, pero es obligatorio diligenciarlo para nuestra información.




Para el Establecimiento Educativo seleccionado por favor diligencie :

¿Cuenta con aulas disponibles para que los estudiantes que entrarán a jornada única puedan permanecer en el establecimiento educativo el total de horas propuestas?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
¿Cuenta con baterías sanitarias suficientes y adecuadas?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
¿Cuenta con el ciclo completo de preescolar hasta 11°?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
¿Cuenta con cocinas y comedor, o en defecto alternativas de espacio claras para ofrecer el almuerzo?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Adicionalmente el establecimiento cuenta con: (Esta información es necesaria, pero no es requisito para la apobación.)

Canchas	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Laboratorios de física, química, ciencias naturales y bilingüismo	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Laboratorios de tecnología, innovación y multimedia	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Biblioteca	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Sala de maestros	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Zona administrativa	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Conectividad	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Figura 11. Formulario de infraestructura

Al finalizar las preguntas. Aparece el siguiente cuadro.

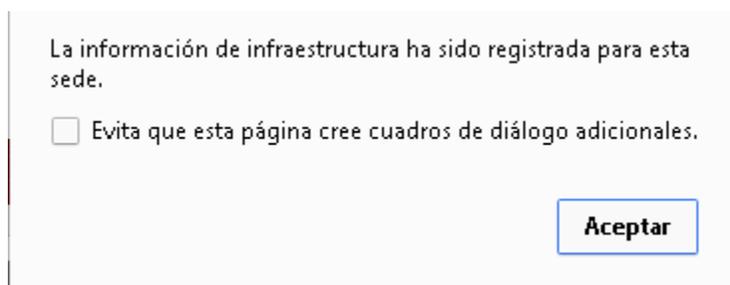


¿Desea agregar la información sobre la infraestructura para esta sede?

Aceptar Cancelar

Figura 12. Cuadro de aceptación

Al dar click en “Aceptar”, para continuar, aparece el siguiente recuadro de información.



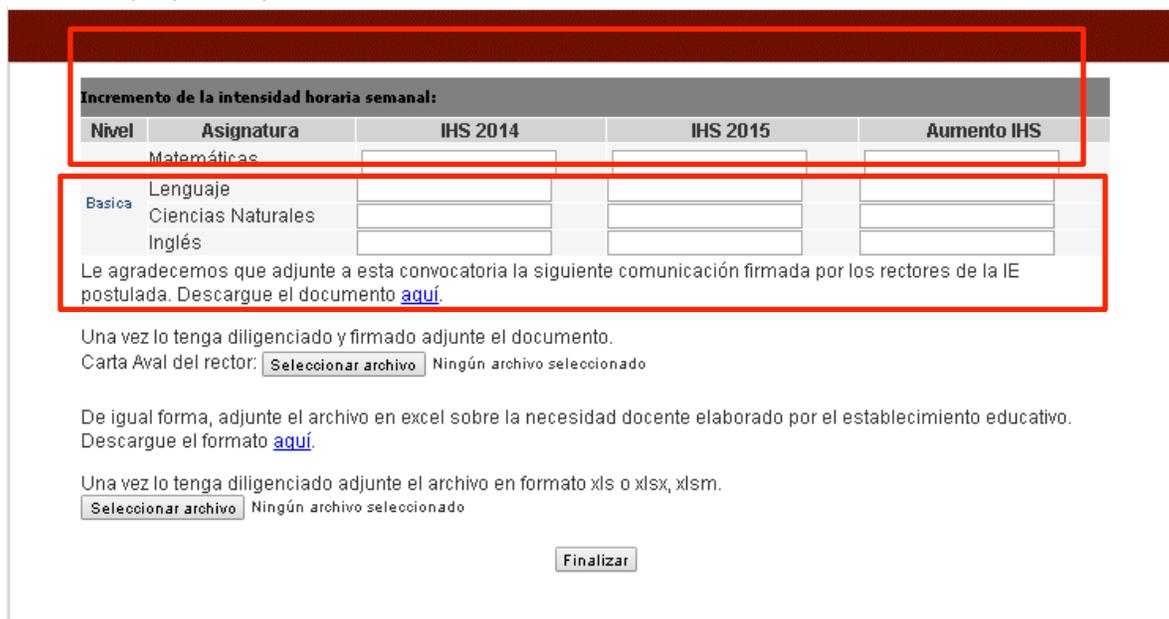
La información de infraestructura ha sido registrada para esta sede.

Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

Aceptar

Figura 12. Cuadro de aceptación

6. En este punto debe poner la intensidad horaria que manejaba la sede en 2014 y la intensidad horaria que propone (para las áreas que busca reforzar la estrategia de jornada única) en 2015. Además, debe adjuntar una carta con el compromiso del rector de cada establecimiento educativo propuesto y un archivo de excel sobre la necesidad docente en cada sede.



Incremento de la intensidad horaria semanal:

Nivel	Asignatura	IHS 2014	IHS 2015	Aumento IHS
	Matemáticas			
Basica	Lenguaje			
	Ciencias Naturales			
	Inglés			

Le agradecemos que adjunte a esta convocatoria la siguiente comunicación firmada por los rectores de la IE postulada. Descargue el documento [aquí](#).

Una vez lo tenga diligenciado y firmado adjunte el documento.
Carta Aval del rector: Ningún archivo seleccionado

De igual forma, adjunte el archivo en excel sobre la necesidad docente elaborado por el establecimiento educativo.
Descargue el formato [aquí](#).

Una vez lo tenga diligenciado adjunte el archivo en formato xls oxlsx, xlsx.
 Ningún archivo seleccionado

Figura 13. Intensidad horaria

ATENCIÓN: en la figura 13. Aparece también para adjuntar la carta del rector que debe ser descargada y luego adjuntar el archivo firmado por el rector, también aparece a continuación el formato para proponer la necesidad docente de la jornada, después el botón para cargar la información con el archivo diligenciado. Ambos archivos se puede descargar aquí. La carta de compromiso del rector debe estar firmada por todos los rectores de los establecimientos educativos propuestos (solamente es necesario que el rector firme la carta una vez, independientemente del número de sedes que se están postulando). El archivo de excell de recursos humano puede descargarlo, diligenciarlo y volverlo a adjuntar.