



Tutorial  
**Administrador**  
**SISTEMA DE PROGRAMACIÓN**  
**CURRICULAR (SPC)**

## INTRODUCCIÓN

Por medio del presente documento como Centro de Liderazgo para la Mejora Escolar LIDERES EDUCATIVOS, ponemos a disposición de los establecimientos escolares del país, dos sistemas y herramientas de apoyo a la gestión educativa. A saber, el Sistema de Programación Curricular -SPC- para docentes de 1° a 8° año básico y el Sistema de Monitoreo y Acompañamiento Curricular -SMAC- para jefes de UTP, Departamento o Ciclo. Con el fin de entregar dos herramientas, complementarias entre sí, que posibilitan procesos de gestión y programación curricular más efectivos y contextualizados para docentes y sus estudiantes, al tiempo, que la posibilidad de acompañamiento, monitoreo y retroalimentación por parte de jefes de UTP y afines. Lo cual en su conjunto fortalece el diálogo y la reflexión pedagógica, además del trabajo colaborativo en torno a la gestión e implementación del currículum en cada Institución.

En este tutorial se explica el propósito, funcionalidades y modo de acceder en su institución educativa a los dos sistemas SPC y SMAC.

**Sistema de programación curricular (SPC)**, orientado a usuarios docentes de 1° a 8° año básico.

**Sistema de acompañamiento y monitoreo curricular (SMAC)**, orientado a usuarios jefes de UTP, jefes de departamento, coordinadores de ciclo.

### 1. ¿CÓMO IMPLEMENTAR SPC Y SMAC EN MI ESTABLECIMIENTO ESCOLAR?

Tras revisar el documento "Manual de usuario" y generar las condiciones de "entrada" para instalar la utilización del Sistema de Programación Curricular -SPC- y el Sistema de Monitoreo y Acompañamiento Curricular -SMAC- en su establecimiento, es recomendable definir quién será el administrador de dichos sistemas en la Institución, conforme es éste quien debe articular y gestionar los datos de ingreso del establecimiento y asignar a docentes a sus respectivos cursos y asignaturas. Razón por la cual es recomendable que el administrador de la plataforma no solo posea conocimiento informático, sino más relevante aun, conozca quiénes son los docentes que programarán cada asignatura en todos los cursos por programar (1° a 8° básico). Un profesional idóneo puede ser el jefe de UTP o afín, conforme puede poseer estas condiciones.

Una vez definido el "administrador", es importante que comprenda los siguientes perfiles con el fin de vislumbrar quiénes serán los participantes y usuarios de ambos sistemas, y que permiten finalmente, entregar sentido a la interdependencia de éstos, en torno a la gestión e implementación del currículum.



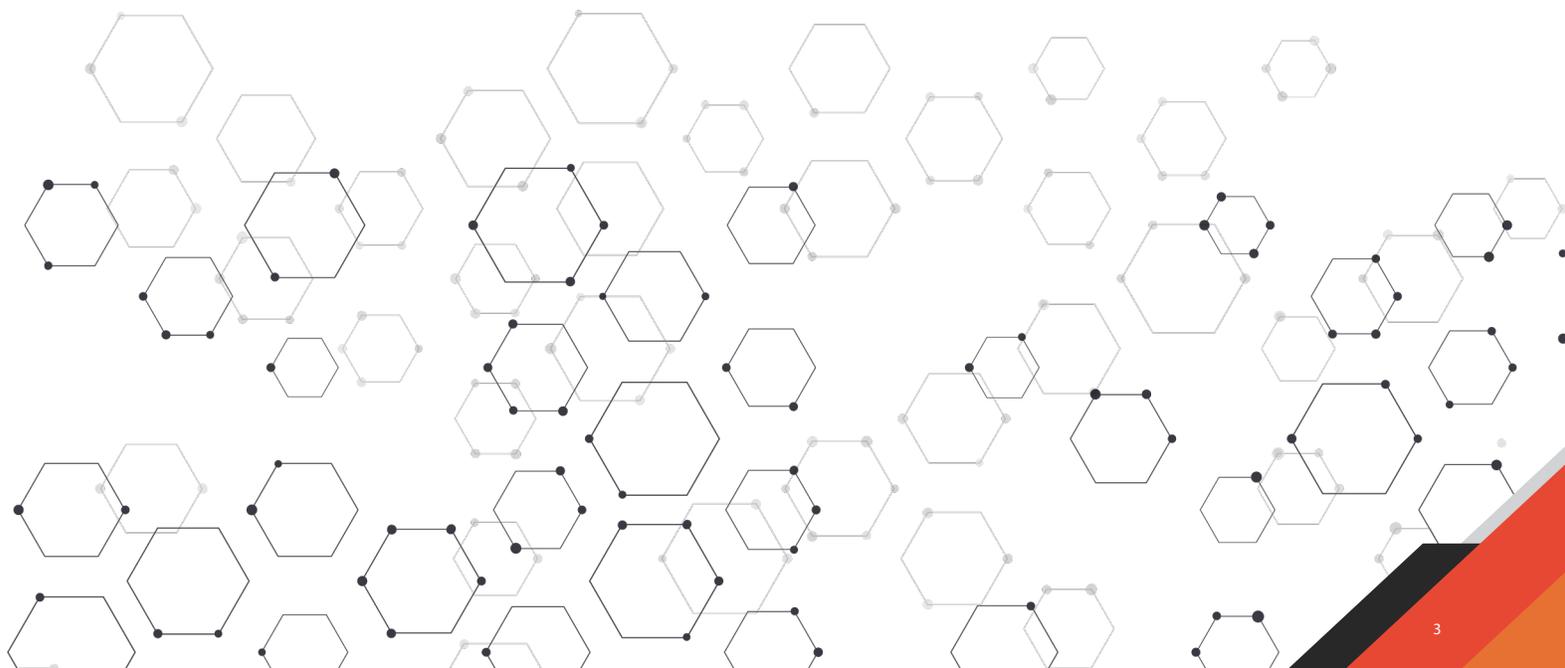
**Administrador:** El administrador regularmente puede ser el jefe de UTP del establecimiento u otro encargado (con competencias informáticas y conocimiento del cuerpo de docentes y las asignaturas asignadas), quien tendrá la función administrativa de esta plataforma. Estas acciones comprometen, por ejemplo, enrolar a los docentes que realizarán sus programaciones en ella y de asignarles los cursos y materias de las que estarán a cargo en el año escolar. Además, podrá enrolar al jefe de UTP, quien puede ser la misma persona u otra (por ejemplo, coordinador de Ciclo o jefe de Departamento).

**NOTA:** Cabe señalar que **el primer usuario en ingresar a SPC con el RBD de un determinado establecimiento, tendrá automáticamente el rol de administrador.**

**Jefe de UTP o afín:** encargado de monitorear y acompañar la programación y cobertura curricular elaborada por docentes en la herramienta SPC, pero acompañada y retroalimentada en el SMAC.

**Docentes:** todos aquellos que teniendo a cargo un curso y asignatura de 1° a 8° básico, deberán realizar y gestionar sus programaciones curriculares por semestre o anualmente en SPC.

A continuación, se presentarán las funcionalidades referidas al rol de “administrador” de establecimiento.



## 2. ADMINISTRACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.

### 2.1 ENROLARSE COMO ADMINISTRADOR.

a. Ingrese a la página <https://spc.lidereseducativos.cl/>. Que constituye el sistema que permite el ingreso de su establecimiento a ambas herramientas y posibilita el registro de todos sus usuarios. En ella, usted encontrará la siguiente interfaz:



b. Haga clic en “Regístrate aquí”, en la parte inferior del cuadro principal de la interfaz para ingresar su establecimiento.



c. Una vez haya ingresado, aparecerá la siguiente pantalla y formulario de ingreso. Ud. debe completar el RBD del establecimiento escolar al que pertenece con su respectivo dígito verificador en la casilla DV, e ingresar los datos personales que se solicitan en el costado derecho. Posteriormente, debe “aceptar los términos de uso” y finalizar su registro haciendo clic en el botón **CREAR CUENTA**.

**Registro de establecimiento educacional**  
Complete los siguientes datos para hacer el registro de un establecimiento educacional.

RBD:  DV:

Nombres:

Apellidos:

E-mail:

Acepto las condiciones de uso

**NOTA:** Cabe señalar que el rol de administrador será asignado por defecto a quien ingrese por primera vez con el RBD del colegio al que pertenece. Razón por la cual es recomendable que se constituya un administrador que realice acciones de gestión curricular en el establecimiento, tal como el jefe de UTP o de Departamento o Ciclo.

d. Una vez aceptados los términos de uso y completado el registro, usted recibirá un correo de validación con su clave y contraseña, credenciales que podrá utilizar para ingresar al Sistema de Programación Curricular.

**SPC** | **LIDERES EDUCATIVOS**  
Sistema de Programación Curricular

correo@email.com

Contraseña

Recordar usuario [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

No tengo una cuenta, [Regístrate aquí](#)

Ministerio de Educación | FCH | Universidad de Concepción | Universidad de Valparaíso | Universidad de Chile

## 2.2 CREACIÓN DE USUARIOS.

Al ingresar en el perfil Administrador, usted visualizará la siguiente interfaz:

The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS' page. The left sidebar contains navigation options: INICIO, ADMINISTRACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS, Usuarios (highlighted), Cursos, and Asignaturas. The main content area displays a table with the following data:

RBD	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	COMUNA	AÑO	ACCIONES
84	ESCUELA PEDRO SARMIENTO		2017	[Iconos de acciones]

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

a. Lo primero que debe realizar como administrador, es el ingreso de los distintos usuarios que trabajarán en la plataforma (jefe de UTP o afín y docentes). Si un jefe de departamento, coordinador de ciclo, u otro, realiza en su quehacer el monitoreo de la cobertura curricular, entonces se le debe **asignar el perfil de UTP**.

Para ingresar usuarios, haga clic en la opción "usuarios" del menú lateral izquierdo.

b. En el caso de que exista algún usuario (docente o jefe de UTP) que esté registrado en el sistema como usuario de otro establecimiento educacional, haga clic en "añadir usuario de otro establecimiento" para que pueda usar el mismo correo y pueda acceder a los datos de manera integrada en su escritorio virtual.

The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS' page with the 'Usuarios' sub-section. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table of registered users:

NOMBRE	RUT	CUENTA	PERFIL	ESTADO	ACCIONES
Alejandra		usuario1@gmail.com	Jefe UTP, Profesor	Activo	[Iconos de acciones]
Ana		usuario1@gmail.com	Jefe UTP, Profesor	Activo	[Iconos de acciones]
Cinthia		usuario1@gmail.com	Jefe UTP, Profesor	Inactivo	[Iconos de acciones]
Diego		usuario1@gmail.com	Profesor	Activo	[Iconos de acciones]
Makarena		Usuario2@gmail.com	Administrador, Profesor, Jefe UTP	Activo	[Iconos de acciones]
Usuario Dos		Usuario2@gmail.com	Profesor	Pre-registro	[Iconos de acciones]
Usuario Uno		usuario1@gmail.com	Jefe UTP	Pre-registro	[Iconos de acciones]

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

At the bottom of the interface, there are three buttons: '+ AÑADIR USUARIO', '+ AÑADIR USUARIO DE OTRO ESTABLECIMIENTO' (highlighted with a yellow box), and 'SIGUIENTE'.

c. Para crear un nuevo usuario, el sistema solicitará obligatoriamente información relativa a: **correo electrónico, tipo de usuario (UTP, Administrador o profesor/a)**. Además, se solicitan los siguientes datos: nombres, apellidos, RUT.

GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Crear nuevo usuario

E-mail  
nombre@coreo.com

Tipo de usuario  
Seleccione tipo de usuario

**DATOS OPCIONALES**

Nombres  
Nombres

Apellidos  
Apellidos

Rut  
11.111.111-1

CREAR CUENTA

d. Si ha añadido un docente o jefe UTP que es “usuario de otro establecimiento”, se desplegará una ventana que le solicitará correo electrónico para identificarlo y añadirlo.

GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Añadir usuario de otro establecimiento

E-mail:  
nombre@coreo.com

BUSCAR

e. Una vez que el administrador ingresa a los usuarios del establecimiento, el sistema enviará de manera automática un correo, a través del cual cada usuario deberá activar su cuenta para poder obtener los datos de ingreso al sistema correspondiente.

**NOTA:** Antes de crear cursos, es indispensable que el jefe de UTP (o sus similares) a cargo del monitoreo, **hayan sido registrados**. De lo contrario, no podrán crearse los cursos, ni ser vinculadas las asignaturas a los docentes.

Cada usuario puede tener más de un tipo de usuario asignado. Por ejemplo, puede ser administrador y UTP al mismo tiempo, o, UTP y docente.



## 2.3 CREACIÓN DE CURSOS.

a. Para crear un curso, haga clic en la opción “Cursos” del menú lateral izquierdo. Luego, haga un clic en “añadir curso”.

The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS' interface. The left sidebar has 'Cursos' highlighted. The main area displays a table of registered courses with the following data:

AÑO	NIVEL	CURSO	N° ALUMNOS	JEFE UTP	ESTADO	ACCIONES
2017	2° Básico	C	25	Ana	Activo	[Iconos]
2018	1° Básico	A	35	Makarena	Activo	[Iconos]
2018	2° Básico	B	20	Makarena	Activo	[Iconos]
2018	3° Básico	A	35	Makarena	Activo	[Iconos]
2018	4° Básico	A	23	Makarena	Activo	[Iconos]
2018	5° Básico	A	15	Alejandra	Activo	[Iconos]
2018	6° Básico	A	20	Makarena	Activo	[Iconos]
2018	7° Básico	A	20	Cinthia	Activo	[Iconos]
2018	8° Básico	A	20	Alejandra	Activo	[Iconos]

Below the table, there is a button '+ Añadir curso' and a 'SIGUIENTE' button.

b. Para el registro de cursos, es necesario completar los datos solicitados: año, nivel, curso, número de estudiantes y jefe UTP o afín, por ejemplo, coordinadores de ciclo o jefes de departamento, que acompañarán la programación curricular docente por cada nivel. Una vez designados, haga clic en “registrar cursos”.

Puede utilizar el signo + para continuar registrando nuevos cursos. O, el signo – en caso de que desee borrar alguno de los cursos asignados.

The screenshot shows the 'CURSOS' registration form for 'ESCUELA PEDRO SARMIENTO DE GAMBOA'. The form includes the following fields:

- Selección año: Selección año
- Selección nivel: Selección nivel
- Selección curso: Selección curso
- N° estudiantes: N° estudiantes
- Selección jefe UTP: Selección jefe UTP

At the bottom of the form, there is a green button labeled 'REGISTRAR CURSOS' and a red minus sign button.

## 2.4 VINCULACIÓN DE ASIGNATURAS.

Una vez, creados los usuarios y los cursos, el administrador deberá vincular a cada docente con los cursos y asignaturas que impartirá en el año seleccionado. Para esto:

a. Haga clic en el botón inferior “vincular asignaturas”.

The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS' interface with the 'Asignaturas' section active. A table lists registered subjects with columns for 'AÑO', 'NIVEL', 'CURSO', 'ASIGNATURA', 'PROFESOR', and 'ACCIONES'. A yellow box highlights the '+ VINCULAR ASIGNATURAS' button at the bottom left of the table area.

AÑO	NIVEL	CURSO	ASIGNATURA	PROFESOR	ACCIONES
2017	2º Básico	C	Música	Aria	[Icono]
2018	1º Básico	A	Matemática	Makarena	[Icono]
2018	2º Básico	B	Ciencias Naturales	Makarena	[Icono]
2018	3º Básico	A	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Alejandra	[Icono]
2018	3º Básico	A	Ciencias Naturales	Makarena	[Icono]
2018	4º Básico	A	Artes Visuales	Makarena	[Icono]
2018	4º Básico	A	Lenguaje y Comunicación	Makarena	[Icono]
2018	5º Básico	A	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Cinthia	[Icono]
2018	6º Básico	A	Lenguaje y Comunicación	Makarena	[Icono]
2018	7º Básico	A	Matemática	Makarena	[Icono]

b. Esta vinculación de asignatura desplegará la ventana de “asignación curricular”. En ella, debe seleccionar curso, asignatura y docente, tantas veces como cursos y/o asignaturas imparta el docente. Culminado este proceso, puede ser utilizado cada uno de los sistemas SPC y SMAC de forma autónoma, pero interdependientemente.

The screenshot shows the 'Asignación curricular' window with the following fields:

- Seleccione curso: 2º Básico C 2017
- Seleccione asignatura: Matemática
- Seleccione profesor: Seleccione profesor

Buttons: +, - (next to the professor dropdown), GUARDAR

**NOTA:** Cada vez que desee editar información, por ejemplo por un error de ingreso de datos, es posible editar la información ingresada, haciendo clic en el ícono “lápiz”,  en la columna “ACCIONES”.



**LIDERES**   
**EDUCATIVOS**

Centro de Liderazgo  
para la Mejora Escolar

