INSTRUCTIVO DE AFILIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN SÍSEVE - 2020

INDICE

AFILIACIÓN AL SÍSEVE

- **AFILIACIÓN TIPO 1: afiliación del director de una institución educativa que no tiene ningún tipo registro en el portal SíseVe**
- **AFILIACIÓN TIPO 2: afiliación del director de una institución educativa que se encuentra registrado en el portal SíseVe en otra institución educativa diferente a la que trabaja en el 2020.**

ACTUALIZACIÓN DE DATOS

- **Actualización de datos del director de una institución educativa que está afiliado en el portal SíseVe**

AFILIACIÓN AL SÍSEVE

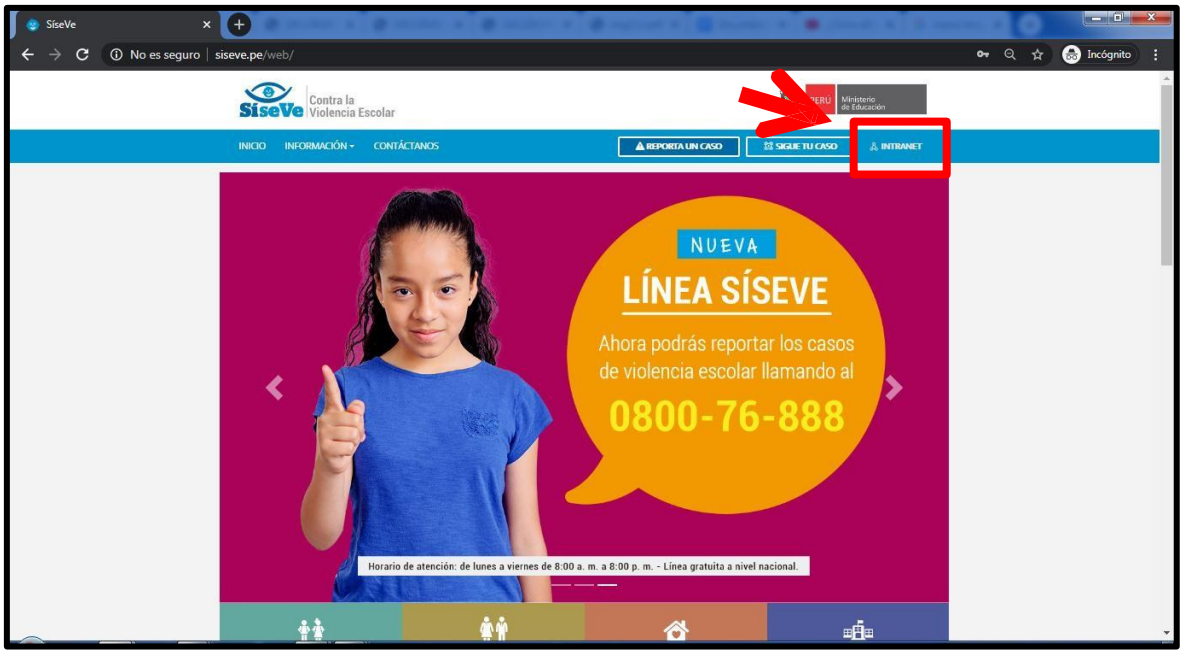
La afiliación al portal SÍSEVE, se refiere al registro de datos en el portal SÍSEVE para el reporte y administración de casos de violencia escolar en su institución educativa, cuando se asume por primera vez el cargo de director en la institución educativa y/o estando en la IE nunca se afilió al SÍSEVE.

AFILIACIÓN TIPO 1: AFILIACIÓN DEL DIRECTOR DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE NO TIENE NINGUN TIPO REGISTRO EN EL PORTAL SÍSEVE

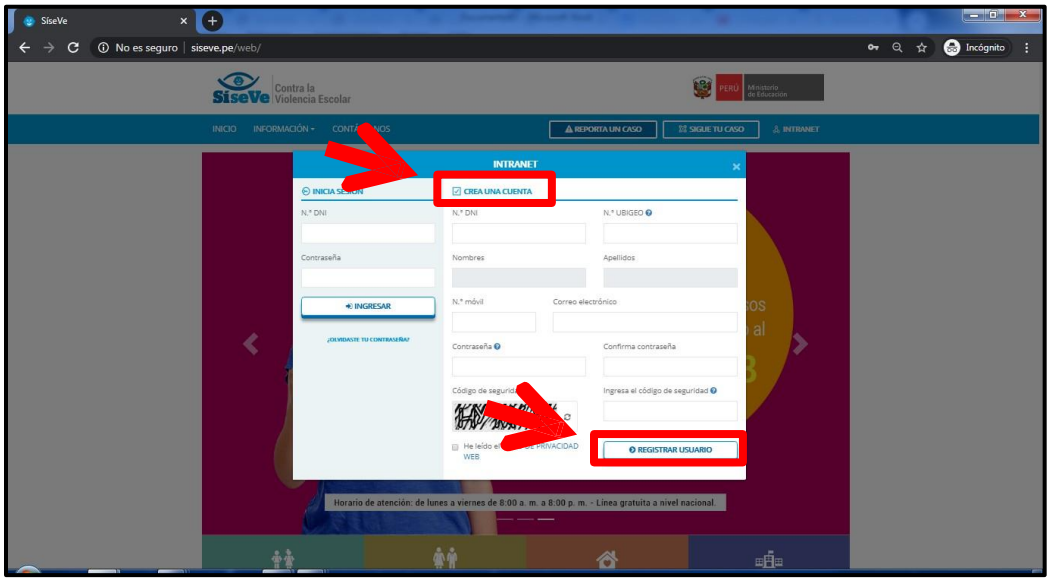
Estimado(a) director(a),

Realice los siguientes pasos para afiliarse como director de una institución educativa al portal SíseVe.

1. Deberá ingresar al portal SíseVe a través del siguiente link: www.siseve.pe , luego ingresar a “Intranet”.

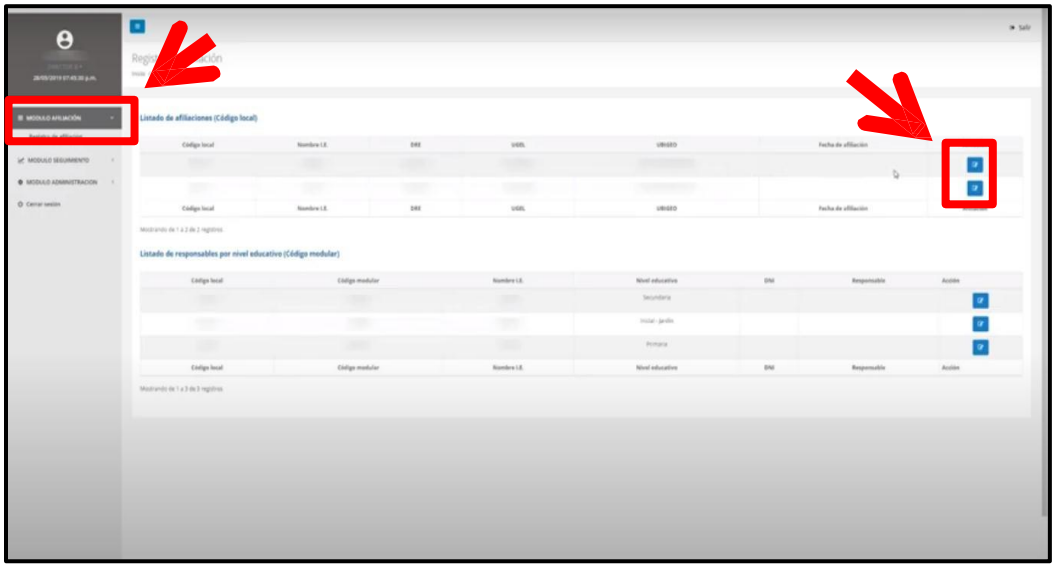


2. Llene los datos que indica en “crea una cuenta” y haga clic en “registrar usuario”.

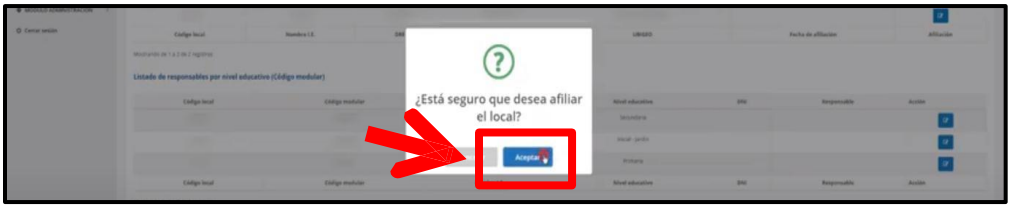


3. Llene los datos sobre su cargo en la IE y otros datos que le indicará en la ventana.

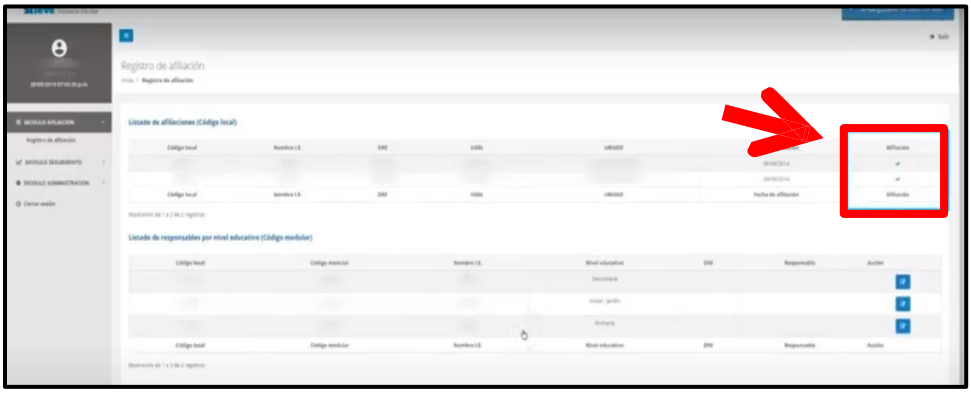
4. Haga clic en “Módulo de afiliación”. Posteriormente, en la sección “Listado de afiliaciones”, haga clic en el botón de color azul que aparece a la derecha.



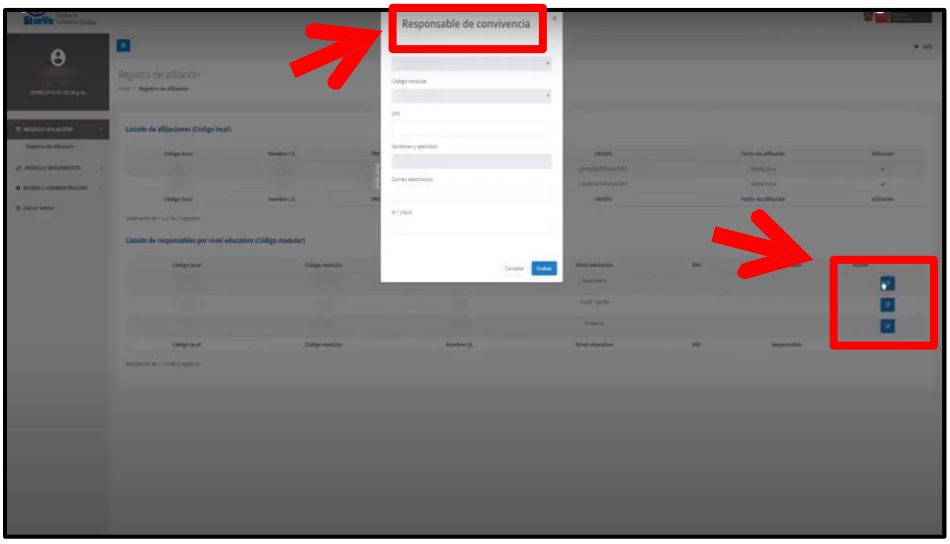
5. Haga Clic en “aceptar”



6. Debe estar marcado de esta manera: √



7. En la sección “Listado de responsables por nivel educativo” debe ingresar los datos del responsable de convivencia/SíseVe por cada nivel educativo que exista en su IE.



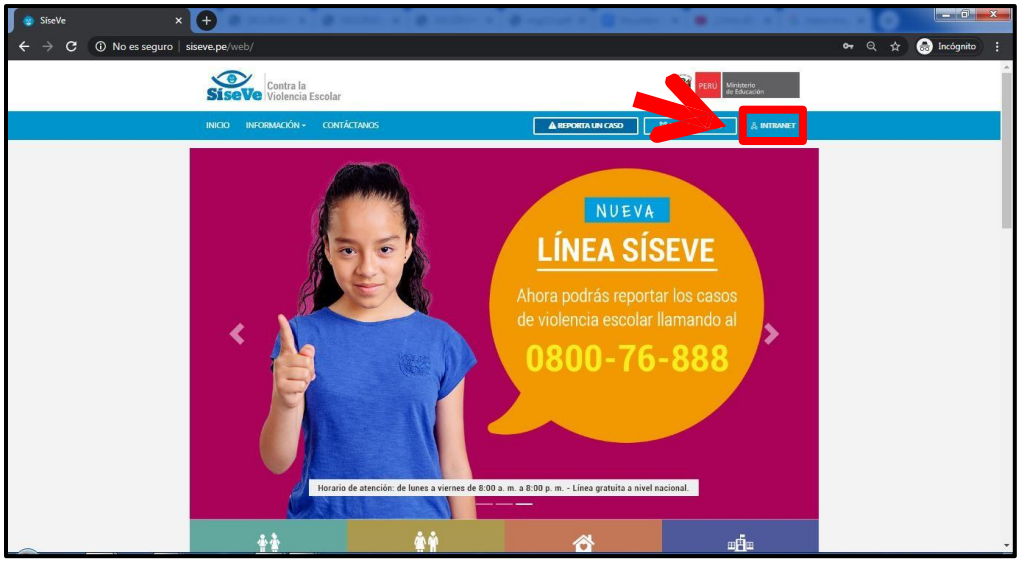
8. A los responsables de convivencia/SíseVe les llegará un correo electrónico indicando su designación.

AFILIACIÓN TIPO 2: AFILIACIÓN DEL DIRECTOR DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL PORTAL SÍSEVE EN OTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA QUE TRABAJA EN EL 2020.

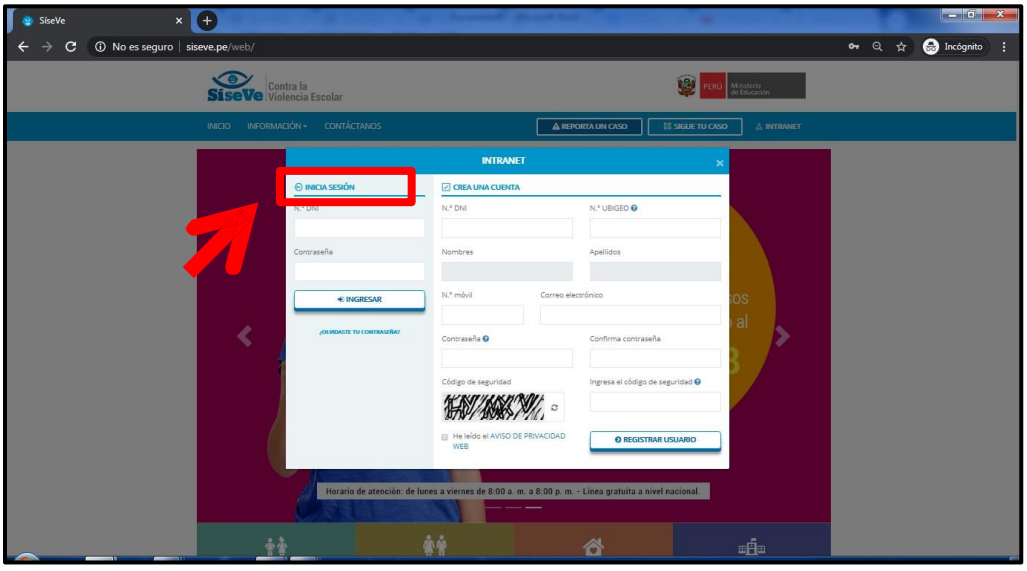
Estimado(a) director(a),

Realice los siguientes pasos:

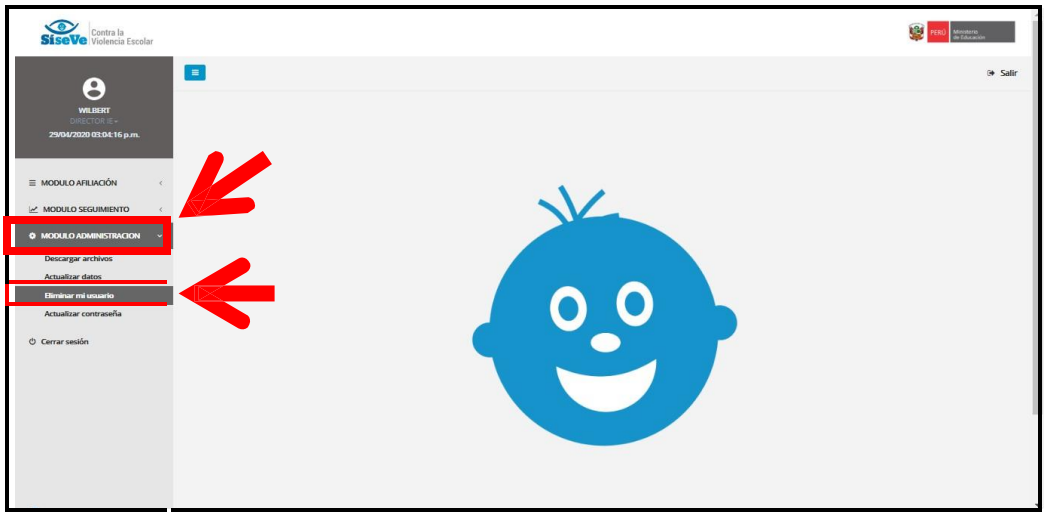
1. Deberá ingresar al portal del SíseVe a través del siguiente link: www.siseve.pe , luego ingresar a “Intranet”.



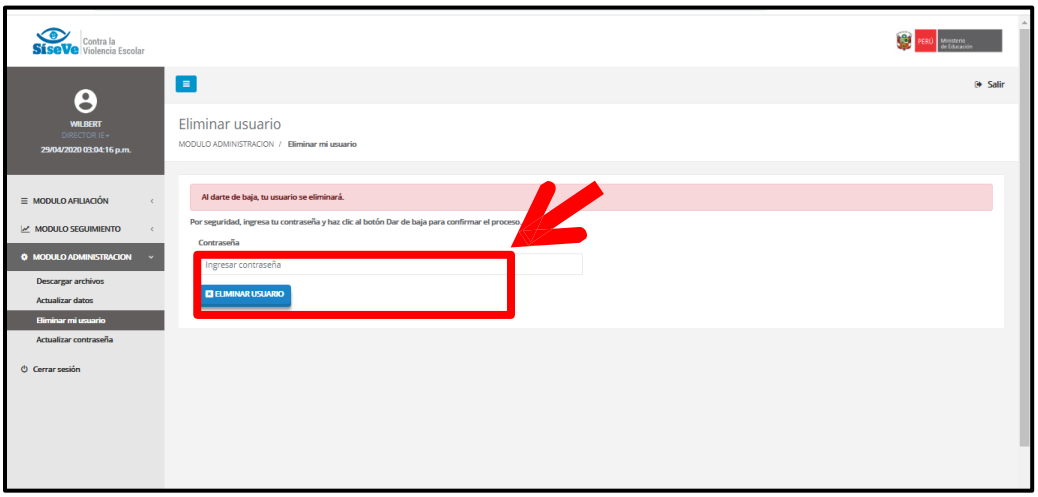
2. Llene los datos, que indica en “iniciar sesión” y haga clic en “ingresar”.



3. Ingresar al “Módulo administración”, luego hacer clic en “eliminiar mi usuario”



4. Escribir contraseña, hacer clic en “eliminar usuario”



5. Una vez su usuario esté eliminado, proceder según las instrucciones de la **Afiliación TIPO 1** que se indica al inicio de este documento.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL PORTAL SÍSEVE

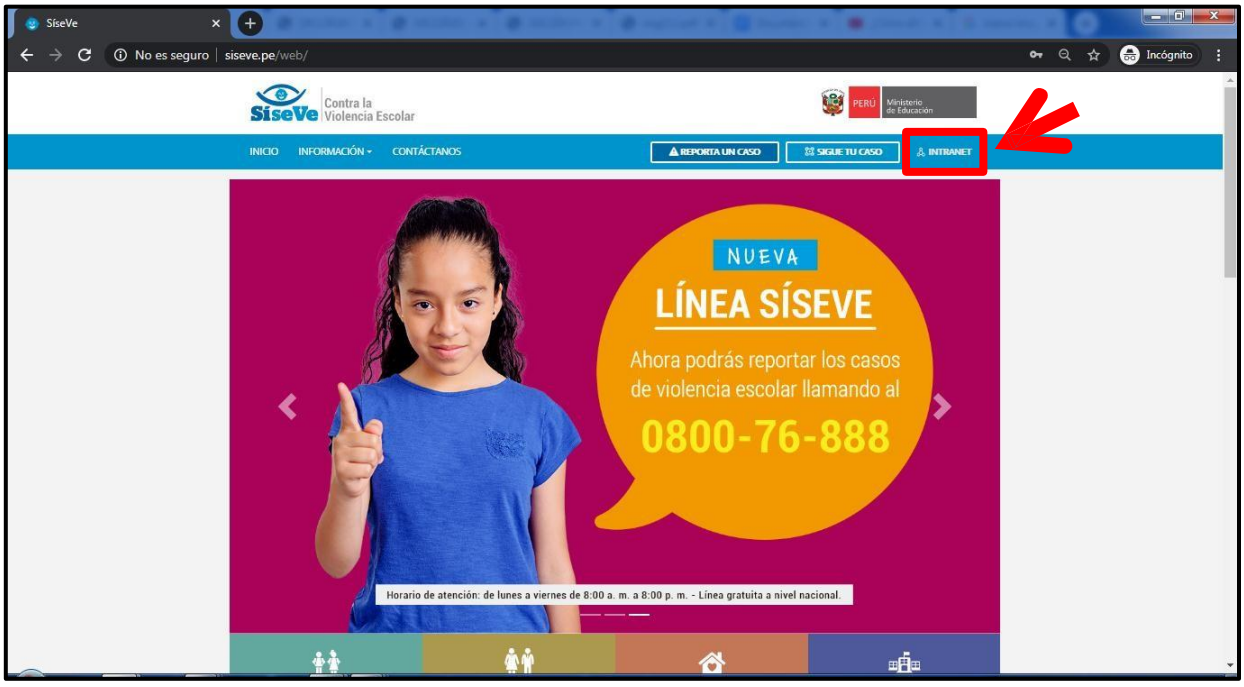
La actualización de datos en el portal SÍSEVE, se refiere a la renovación de los datos que han cambiado y/o validación de los datos, sobre sus datos personales y los datos del responsable de convivencia. La actualización, sólo lo realizan los directores que ya se encuentran afiliados al SÍSEVE con los datos de su actual IE.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL DIRECTOR DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE ESTÁ AFILIADO EN EL PORTAL SÍSEVE

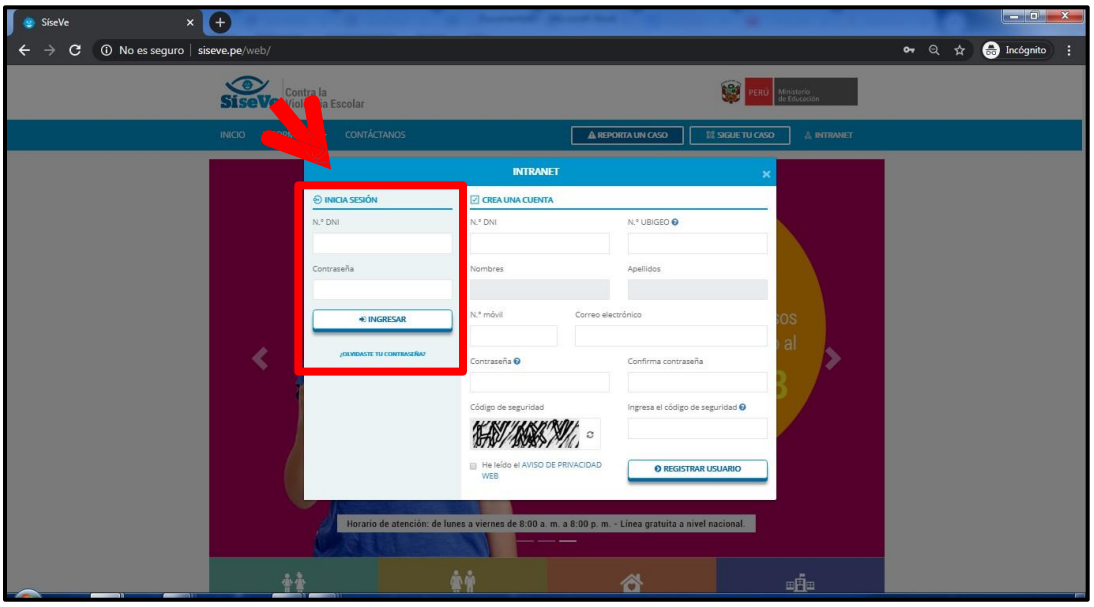
Estimado(a) director(a),

Realice los siguientes pasos para actualizar sus datos como director de una institución educativa al portal SíseVe.

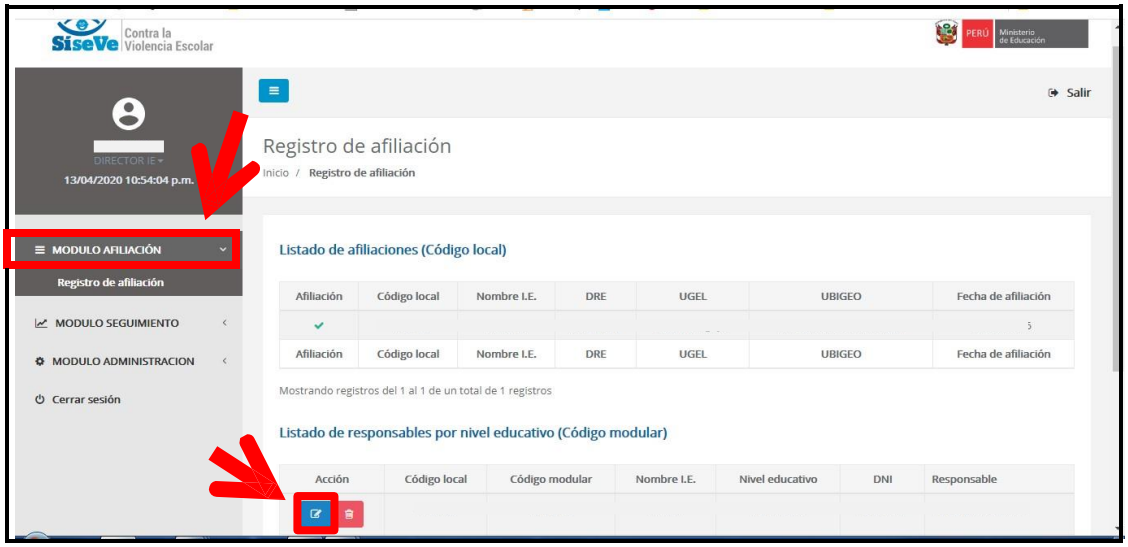
1. Deberá ingresar al portal del SíseVe a través del siguiente link: www.siseve.pe , luego ingresar a “Intranet”.



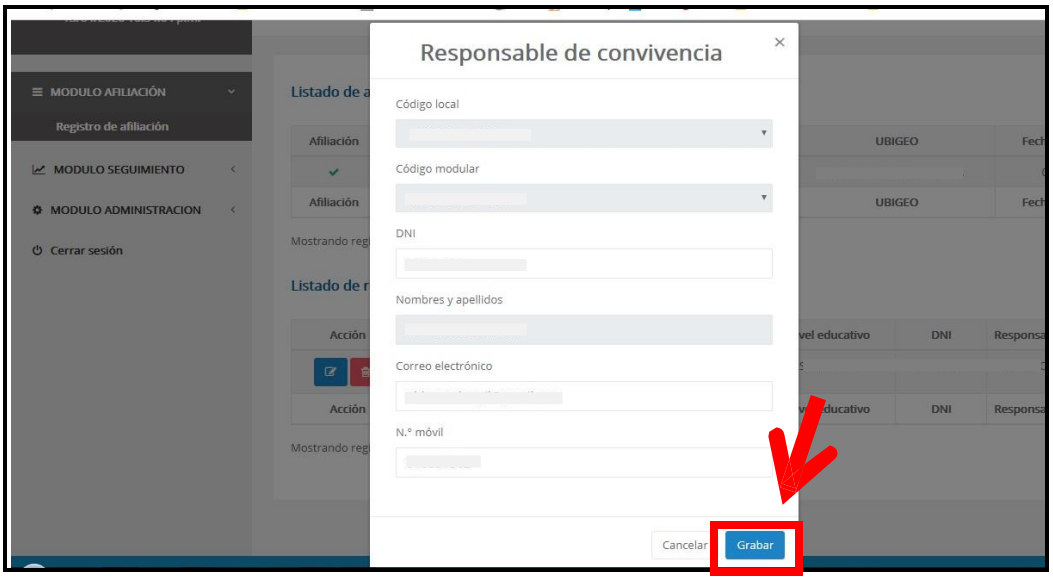
2. Llene los datos, que indica en “inicia sesión” y haga clic en “ingresar”.



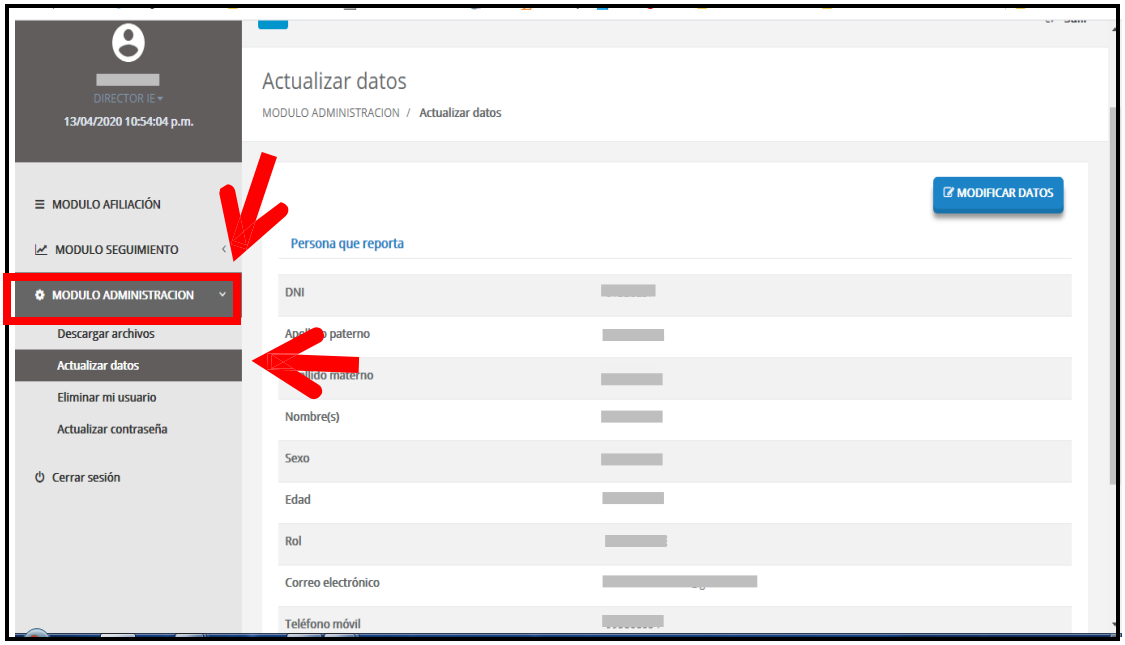
3. Ingrese al “Módulo de afiliación”. En la sección “Listado de responsables por nivel educativo”, haga clic en el ícono “lápiz azul”.



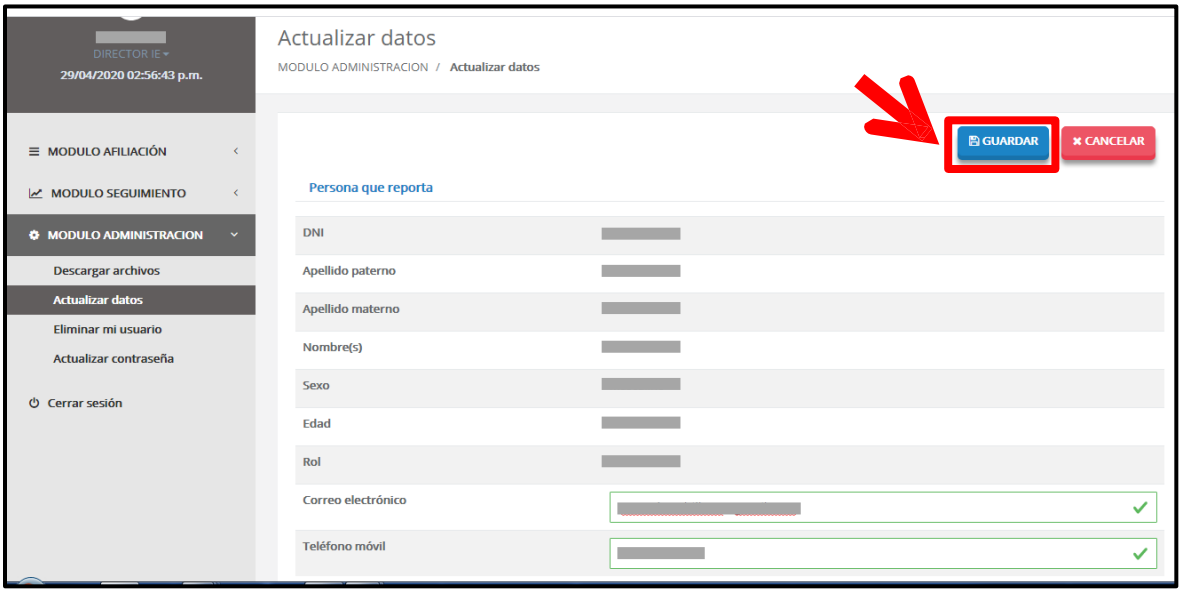
4. Escriba los datos personales de su nuevo Responsable de Convivencia/SÍSEVE. Luego haga clic en “grabar”.



5. Ingrese al “Módulo administración”, haga clic en “Actualizar datos”, luego en “Modificar datos”.



6. Actualice su correo electrónico y teléfono móvil, luego haga clic en “Guardar”



7. Saldrá un aviso indicándole que realizó adecuadamente el procedimiento. Luego se cerrará automáticamente su sesión.

