

SISTEMA PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES



SEA Sistema de Evaluación Ágil

MANUAL DE USUARIO DOCENTE

ABRIL 2023

Tabla de Contenidos

Generalidades	3
1 Roles	4
1.1 Rol: Administrativo	4
1.2 Rol: Persona docente y persona profesional en orientación.	4
2 Ingreso al SEA.....	6
3 Explorando el SEA	8
4 Menú principal.....	9
4.1 Opción de Ir a SEA Institucional.....	9
4.2 Opción de Inicio	9
4.3 Opción de Calificaciones.....	10
4.4 Opción de Actas.....	15
4.5 Opción de Ampliación	18
4.6 Opción de Cerrar Sesión.....	20
5 Historial de Modificaciones.....	21

Generalidades

Para el curso lectivo 2023, el Ministerio de Educación Pública pone a disposición del personal docente y administrativo de los centros educativos del país el Sistema de Evaluación Ágil, SEA.

Este sistema web permite a la persona docente realizar el registro de la evaluación del de las personas estudiantes en las asignaturas cursadas en cada nivel y para los centros educativos públicos del país.

En el sistema SEA-docente, se ha hecho un esfuerzo importante para simplificar de manera sustancial el trabajo de registro que deben realizar los docentes de la información de las calificaciones, lo que les permitirá orientar sus esfuerzos al objetivo primario de su trabajo como lo es la docencia y que dediquen menos tiempo en el registro de las calificaciones y los informes descriptivos de logros.

SEA es un sistema amigable, accesible para usuarios que requieren de lector de pantalla y se ajusta a los requerimientos de cualquier sistema operativo como Windows de Microsoft, Linux y computadoras Mac y dispositivos portátiles y desde los navegadores de uso más común.

Para el ingreso al sistema SEA-docente y su respectivo uso, es fundamental que la persona docente cuente con el correo oficial del MEP activo, de lo contrario no podrá ingresar al sistema.

A partir de la información que registre la persona directora en el SEA-Institucional, el personal docente y el profesional en orientación, pueden realizar las siguientes acciones:

- Registrar la calificación de las asignaturas o figura afín, con evaluación sumativa.
- Registrar si la persona estudiante aprobó o no las asignaturas o figura afín con evaluación formativa.
- Brindar la nota de la persona estudiante en cada asignatura o figura afín.
- Visualizar el nivel de logro final de la persona estudiante en cada asignatura o figura afín.
- Generar y realizar el envío automático por medio de correo electrónico del Informe descriptivo de logro unificado para cada persona estudiante.
- Generar el acta final que debe ser entregada a la dirección del centro educativo.

- SEA permite el registro de los siguientes niveles y modalidades educativas:
 - Preescolar
 - Primaria
 - Secundaria académica diurna
 - Secundaria académica nocturna
 - Secundaria técnica
 - Tercer ciclo y ciclo diversificado vocacional
 - IPEC-CINDEA
 - Escuelas nocturnas
 - Educación Especial

1 Roles

En SEA existen dos roles de usuario, el rol “Administrativo” que está directamente relacionado con la cuenta de correo del centro educativo y el rol para “la persona docente y persona profesional en orientación”, estos roles de igual forma se relacionan con la cuenta de correo del MEP de la persona docente y la persona profesional en orientación

1.1 Rol: Administrativo

Este usuario está asociado a la cuenta de correo del centro educativo y su gestión estará a cargo de la persona directora del mismo. No se puede utilizar SEA sino se tiene activa la cuenta de correo del centro educativo.

Importante: para el correcto envío del informe descriptivo de logro, es indispensable que en la imagen del perfil de la cuenta de correo institucional se agregue el logo del centro educativo.

1.2 Rol: Persona docente y persona profesional en orientación.

Este usuario está asociado a la cuenta de correo del MEP de la persona docente y de la persona profesional en orientación.

Importante: Para que la persona docente y persona profesional en orientación utilicen SEA es indispensable que el usuario “Administrativo”

realice la carga académica de forma completa.

Es recomendable que al realizar la carga académica del I periodo se haga también la correspondiente carga del II periodo

2 Ingreso al SEA

2.1 Para utilizar SEA-docente, siga los siguientes pasos:

2.1.1 Ingrese a cualquiera de los siguientes navegadores: Edge, Chrome, Safari, FireFox o Brave.

2.1.2 Para acceder al SEA digite la siguiente dirección web:

<https://sea.mep.go.cr>



2.2 Presione clic sobre el botón “Ingrese aquí” que se encuentra al lado derecho de la pantalla de Inicio.



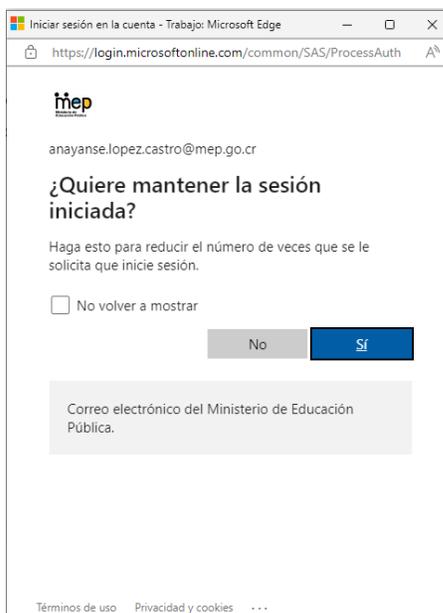
- 2.3 Se va a desplegar una ventana de inicio de sesión, donde debe ingresar el usuario de la cuenta de correo del centro educativo y su respectiva contraseña, ejemplo: nombre-centro-educativo@mep.go.cr



- 2.4 La primera vez que se realice el ingreso, aparecerá una ventana de “solicitud de permisos”, seleccione la opción “Aceptar”. Esta ventana aparecerá una única vez, si no aparece, habilite la opción de ventanas emergentes.



2.5 Luego se desplegará una ventana donde se le preguntará si quiere mantener la sesión iniciada. Seleccione la opción “*No volvera mostra*” y luego presione clic en el botón “*No*”. Esta recomendación es importante llevarla a cabo, para siempre mantener la sesión cerrada, sino se está utilizando SEA Institucional.

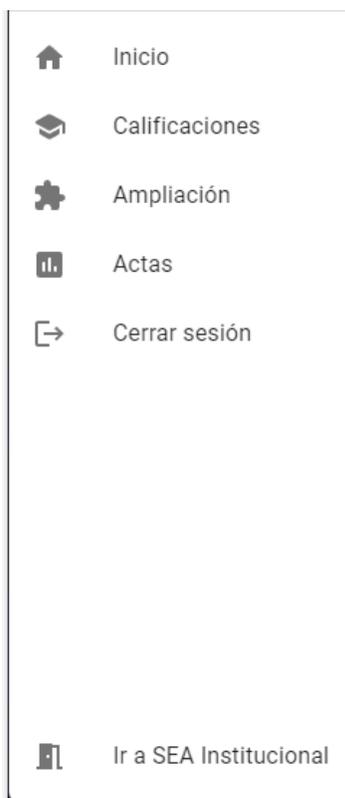


3 Explorando el SEA

3.1 Ventana de Inicio de SEA

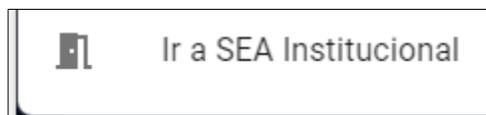


4 Menú principal



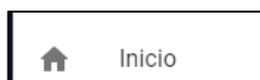
4.1 Opción de Ir a SEA Institucional

Para facilidad se incluyó esta opción para navegar hacia SEA-Institucional.



4.2 Opción de Inicio

Esta opción regresa a la pantalla principal



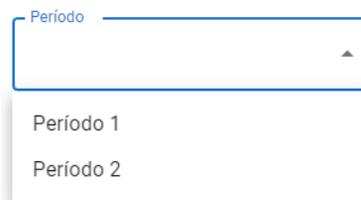


4.3 Opción de Calificaciones

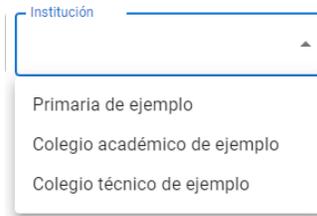
Permite ingresar las calificaciones de los estudiantes.



4.3.1 Al entrar a calificaciones se despliega el cuadro de texto para seleccionar el periodo al cual se quiere ingresar la calificación de los estudiantes.



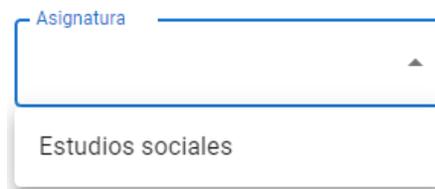
4.3.2 Cuando se selecciona el periodo, se despliega un cuadro de texto donde se debe elegir la institución a la cual pertenecen los Estudiantes a los cuales se les van a incluir las calificaciones.



Institución

- Primaria de ejemplo
- Colegio académico de ejemplo
- Colegio técnico de ejemplo

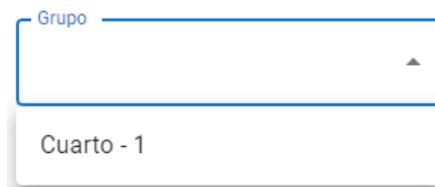
4.3.3 Una vez seleccionada la institución se desplegará el cuadro de texto para seleccionar la asignatura a calificar.



Asignatura

- Estudios sociales

4.3.1 Cuando se selecciona la asignatura se debe elegir el grupo o sección al cual pertenecen los Estudiantes que se está calificando.



Grupo

- Cuarto - 1

4.3.2 Cuando se tienen estas 4 opciones seleccionadas se va a desplegar el siguiente cuadro, en el caso de que la asignatura a calificar sea cuantitativa, si la asignatura es cualitativa pasar al punto 4.3.6.

Calificaciones

Período: 1° período
 Institución: Secundaria Técnica de Ejemplo
 Asignatura: Ciencias
 Grupo: OCTAVO AÑO-1

Trabajo cotidiano	Tareas	Prueba	Asistencia
45%	10%	35%	10%

Descargar y carga de archivo de notas
Con este archivo, puede trabajar el registro de notas de manera desconectada y cargarlo posteriormente

DESCARGAR ARCHIVO

SUBIR ARCHIVO

Estudiantes

Nombre44 ApellidoA44 ApellidoB44

Trabajo cotidiano	Trabajo extraclase	Pruebas	Asistencia	Calificación
0	0	0	0	0%

Nombre45 ApellidoA45 ApellidoB45

Trabajo cotidiano	Trabajo extraclase	Pruebas	Asistencia	Calificación
0	0	0	0	0%

4.3.3 Primero visualizamos los porcentajes de cada uno de los rubros, esto va a depender de la asignatura seleccionada.

Trabajo cotidiano	Tareas	Prueba	Asistencia
45%	10%	35%	10%

4.3.4 Seguidamente está la opción para descargar el archivo con la información de los Estudiantes para ser descargada y poderla trabajar sin tener que estar conectado al SEA, si se quiere trabajar en línea pasar al punto 4.3.5.

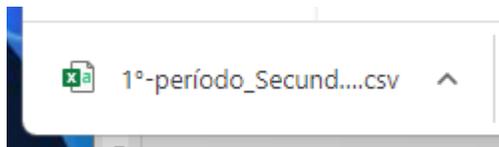
Descargar y carga de archivo de notas
Con este archivo, puede trabajar el registro de notas de manera desconectada y cargarlo posteriormente

DESCARGAR ARCHIVO

SUBIR ARCHIVO

Al presionar clic sobre el texto **DESCARGAR ARCHIVO** se descargará el archivo

automáticamente en el dispositivo que se esté utilizando, para saber que se descargó, en la esquina inferior derecha aparecerá un mensaje que indica la descarga.



El sistema permite la descarga y carga del archivo, tanto para las materias sumativas, como para las cualitativas, para el trabajo cuando no se tiene conexión a internet.

Calificaciones

Periodo 1° período	Institución Secundaria Académica de Eje...	Asignatura Orientación	Grupo OCTAVO AÑO-1
-----------------------	---	---------------------------	-----------------------

Descargar y carga de archivo de notas
Con este archivo, puede trabajar el registro de notas de manera desconectada y cargarlo posteriormente

DESCARGAR ARCHIVO **SUBIR ARCHIVO**

Estudiantes

Nombre24 ApellidoA24 ApellidoB24	Observaciones Esta es una prueba de descarga de la descarga y carga del archivo	<input checked="" type="checkbox"/> Proceso completado
Nombre25 ApellidoA25 ApellidoB25	Observaciones No se ha completado el proces	<input type="checkbox"/> En proceso
Nombre34 ApellidoA34 ApellidoB34	Observaciones Excelente trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Proceso completado

Una vez descargado el archivo, se deben realizar los cambios requeridos y al finalizar, se debe subir el archivo, presionando el botón, **SUBIR ARCHIVO**, para actualizar los datos en el sistema.

4.3.5 Al incluir cada una de las calificaciones SEA le va a indicar el rango en el cual tiene que estar la calificación, cuando el cursor del Mouse esté

en cada una de las casillas a llenar.

Estudiantes

Trabajo cotidiano. Max: 40	Trabajo extraclase. Max: 15	Pruebas. Max: 35	Asistencia. Max: 10
Trabajo cotidiano 30	Trabajo extraclase 10	Pruebas 25	Asistencia 10

Estos rangos están configurados dependiendo de la asignatura que se está calificando. SEA suma automáticamente todas las calificaciones incluidas y despliega la calificación final en la casilla de Calificación.

Calificación

Calificación
75%

Este proceso se debe repetir por cada uno de los Estudiantes del periodo, institución, asignatura y grupo seleccionados. Cuando se terminan de incluir todas las calificaciones se debe generar el Acta para que sea firmada por el Docente.

- 4.3.6 Cuando la asignatura a calificar es cualitativa, cuando se selecciona el Grupo, se van a desplegar los rubros de evaluación que se van a calificar, por ejemplo, el caso de preescolar.

Rubro de evaluación
Observaciones
Asistencia
Reconoce las funciones de las personas que son parte del centro educativo.
Reconoce la utilidad de los espacios físicos que son parte del centro educativo.
Identifica los derechos de las personas estudiantes del centro educativo.
Identifica responsabilidades de las personas estudiantes del centro educativo.
Experimenta vivencias que favorecen la continuidad de los aprendizajes.

Cuando se selecciona el rubro se va a desplegar la información del Estudiante y un cuadro donde se debe digitar la observación correspondiente al rubro seleccionado.

Estudiantes
Nombre8 ApellidoA8 ApellidoB8
Observaciones

En el lado derecho del cuadro de observaciones se encuentra un check de Proceso completado

<input checked="" type="checkbox"/> Proceso completado
--

Este está marcado por defecto, pero si no se tiene la observación final de este rubro, se puede desmarcar, y la opción se cambiará a En Proceso.

<input type="checkbox"/> En proceso

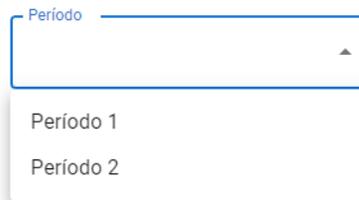
Este proceso se debe repetir para cada uno de los rubros de evaluación para cada Estudiante

4.4 Opción de Actas

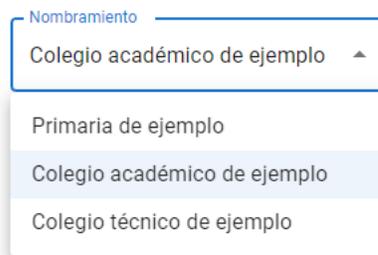
Genera un reporte de las calificaciones incluidas



4.4.1 Al entrar a Actas se debe seleccionar el periodo del cual se quiere generar el reporte o acta.



4.4.2 Luego se debe seleccionar el Nombramiento (colegio o institución) del cual se quiere generar el reporte o acta.



4.4.3 Luego se debe seleccionar la asignatura de la cual se quiere generar el

reporte o acta.

Asignatura

Estudios sociales
Educación cívica

4.4.4 Cuando se selecciona la asignatura se debe elegir el grupo al cual pertenecen los Estudiantes del cual se quiere generar el reporte o acta.

Grupo

Cuarto - 1

4.4.5 Por último, se debe seleccionar el tipo de reporte o acta que se quiere generar.

Actividad

Acta
Acta anual
Acta de ampliación

Se debe hacer clic en el botón de Generar para que el reporte sea desplegado en la pantalla, éste debe ser firmada por el Educador que incluyó las calificaciones.

GENERAR 



Dirección Regional de Educación:	DIRECCIÓN REGIONAL GUÁPILES
Circuito escolar:	Circuito 01
Centro educativo:	Centro educativo de ejemplo
Curso lectivo:	2023
Docente:	Docente de ejemplo
Asignatura:	Estudios Sociales
Nivel:	SÉTIMO AÑO
Sección:	SÉTIMO AÑO - 1
Período:	2º período

Acta

Identificación	Estudiante	Nota obtenida
101110111	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	100%
101110112	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	90%
101110113	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	65%
101110114	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	75%
101110115	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	100%
101110116	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	85%

Nombre y firma de docente

4.4.6 Cuando se genera el reporte o acta, en la parte superior izquierda aparecen dos íconos, el de cerrar X y el Imprimir, dependiendo de la opción que se quiera realizar.

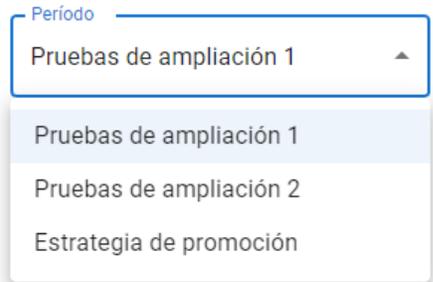


4.5 Opción de Ampliación

Permite ingresar las calificaciones de ampliación de los estudiantes.



4.5.1 Al entrar a Ampliación se despliega el cuadro de texto para seleccionar el periodo al cual se quiere ingresar la calificación de ampliación de los estudiantes.



Período

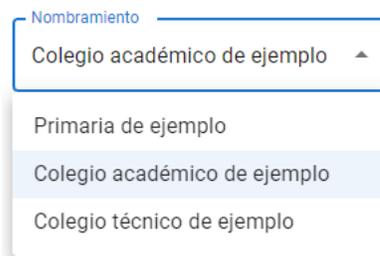
Pruebas de ampliación 1

Pruebas de ampliación 1

Pruebas de ampliación 2

Estrategia de promoción

4.5.2 Luego se debe seleccionar el Nombramiento (colegio o institución) del cual se quiere incluir la calificación de ampliación de los Estudiantes.



Nombramiento

Colegio académico de ejemplo

Primaria de ejemplo

Colegio académico de ejemplo

Colegio técnico de ejemplo

4.5.3 Luego se debe seleccionar la asignatura de la cual se quiere generar el reporte o acta.

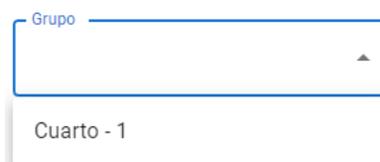


Asignatura

Estudios sociales

Educación cívica

4.5.4 Cuando se selecciona la asignatura se debe elegir el grupo del cual se quiere incluir la calificación de ampliación de los Estudiantes.



Grupo

Cuarto - 1

SEA va a mostrar los estudiantes que cumplen con las opciones seleccionadas en el periodo, nombramiento, asignatura y grupo.

Pruebas de ampliación

Periodo Pruebas de ampliación 1	Nombramiento Primaria de ejemplo	Asignatura Estudios sociales	Grupo Cuarto - 1
Estudiantes			Actividad de ampliación
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			65
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			0
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			33

4.5.5 En el cuadro de texto de Actividad de ampliación SEA va a habilitar la opción para incluir las calificaciones de ampliación de cada uno de los Estudiantes.

Actividad de ampliación
65
Actividad de ampliación
0
Actividad de ampliación
33

Cuando se incluyen las calificaciones de Ampliación se debe generar el Acta de Ampliación del punto 4.4.

4.6 Opción de Cerrar Sesión

Permite salir del Sistema SEA.

➔ Cerrar sesión

5 Historial de Modificaciones

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR
14/04/2023	1.0	Versión Inicial	Anayanse López Castro