

Migrantes

En esta guía aprenderá a registrar datos relacionados a estudiantes Migrantes. Se define migrante como el niño que cambia de Escuela porque su familia se muda temporalmente para trabajar en la industria agrícola (incluye la ganadería y pesca), en el Sistema de Información Estudiantil. Los datos para ingresar pueden ser actualizados por los directores escolares y otro personal autorizado.

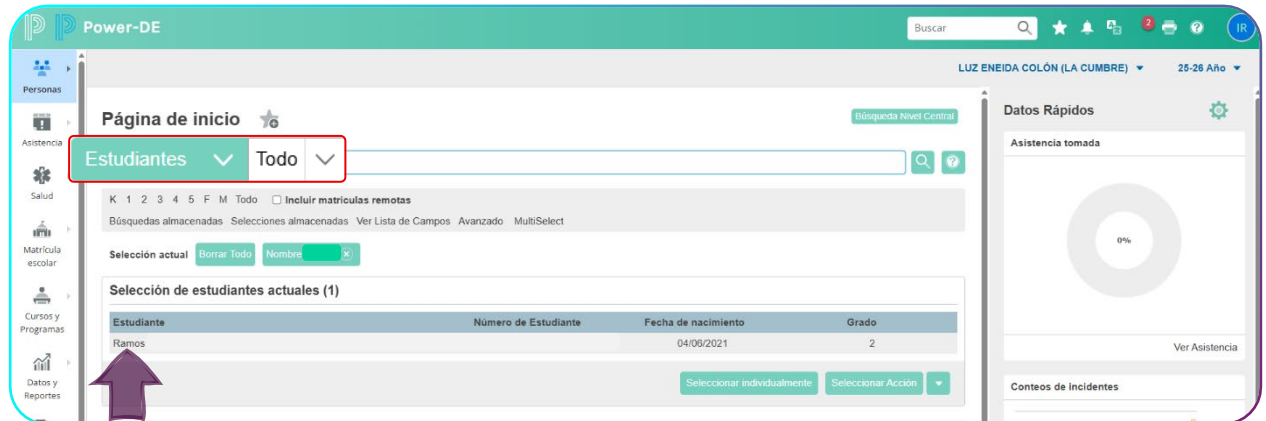
Nota:

La condición de migrantes es porque la familia cambia de residencia temporalmente para trabajar según la época y lugar de cosecha y no necesariamente porque provenga de otro país.

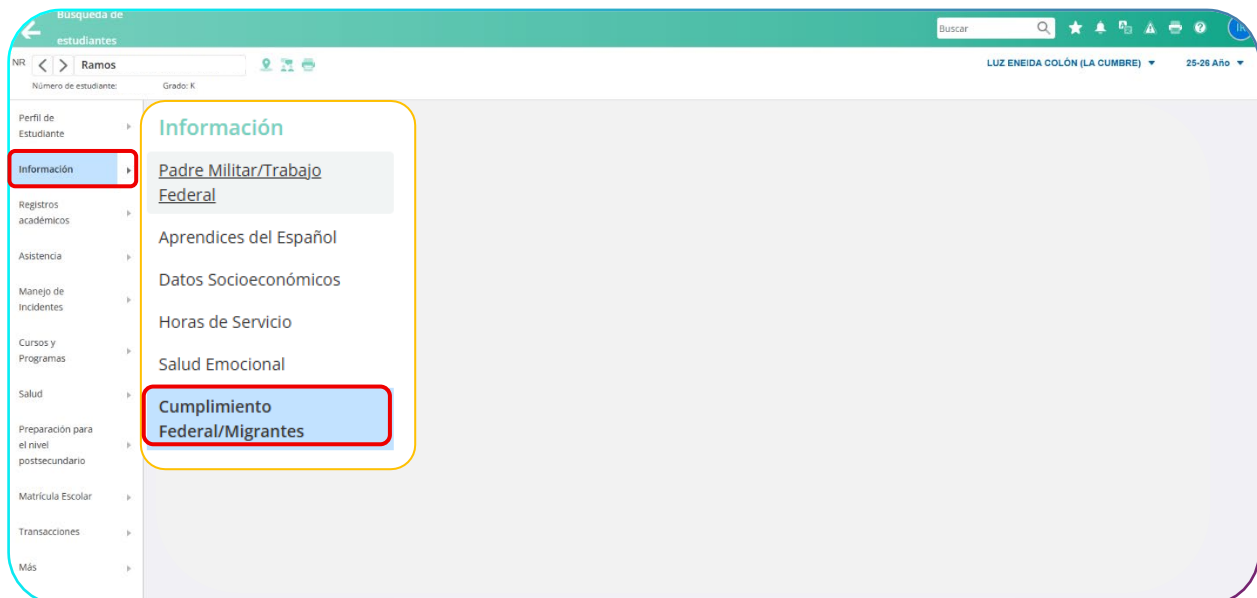
1. Acceda a la plataforma con su nombre de usuario y contraseña.

The screenshot shows the login interface for the PowerSchool SIS. At the top, there is a header with the Puerto Rico coat of arms, the text 'POWER DE', and 'SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTUDIANTEL'. Below this is a green bar with the 'PowerSchool SIS' logo. The main section is titled 'Inicio de sesión del administrador'. It contains a language selection dropdown set to 'Español', and input fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. A green 'Iniciar sesión' button is located to the right of the password field. Below the login fields is a section titled 'Portal de Acceso para Empleados Administrativos' which contains a 'POLITICA DE ACCESO' (Access Policy) for the Department of Education of Puerto Rico. The policy states that users must protect confidential information and not share it with unauthorized personnel. At the bottom left of the page, the date and time '06/05/2026 11:09 AM 24.3.0' are displayed.

- Desde la Página de Inicio, busque y seleccione el estudiante utilizando los filtros disponibles (Nombre, Apellido, Numero de estudiante, Grado).



- En el menú de la izquierda, haga clic en **Información**. En el menú emergente seleccione el enlace **Cumplimiento Federal/Migrantes**.



4. En la página **Información de Cumplimiento Federal & Información Migrantes**, seleccione la pestaña **Migrantes**. En el campo **Migrantes** seleccione **Si** para que los demás campos se reflejen. Complete los campos requeridos y luego oprima el botón **Guardar**.

Información de Cumplimiento Federal & Información Migrantes

Estudiante:
Núm. de Estudiante:

Cumplimiento Federal **Migrantes**

Información de Migrantes

Migrante:	Sí
Continuación de Servicios:	Seleccione una opción
Fecha de inscripción:	mm/dd/yyyy
Indicador de programa sabatino:	Seleccione una opción
Indent. de migrante:	
Fecha actual de cualificación:	mm/dd/yyyy
Fecha de vencimiento:	mm/dd/yyyy

Guardar **Cancelar**