

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

GESTIONAR INFORME DE PROGRESO

▪ NIVEL SECUNDARIO ▪

▪ INSTRUCTIVO PARA DIRECTORES ▪

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

INDICE

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1. Ver Calificaciones	4
2. Registrar Inasistencias y Sanciones.....	6
3. Generar el Informe de Progreso	9
4. Ver e Imprimir el Informe de Progreso.....	11
4.1. Vista Previa del Informe de Progreso	13
4.2. Desbloquear Trimestre	15
4.3. Imprimir Informe de Progreso	16

GESTIONAR INFORME DE PROGRESO

- NIVEL SECUNDARIO -

El Sistema Gestión Estudiantes permite generar los Informes de Progreso Escolar de Nivel Secundario.

Los permisos para Registrar las Calificaciones y Generar e Imprimir el Informe de Progreso varían de acuerdo al cargo que se posea en la Escuela.

El siguiente cuadro indica los permisos existentes:

Acciones		Director	Docente	Personal Autorizado
Calificaciones	Registrar Calificaciones		X	
	Ver Calificaciones	X	X	
Generación e Impresión del Informe de Progreso	Registrar Inasistencias y Sanciones	X		X
	Imprimir Informe de Progreso	X		X

Tal como lo muestra la tabla, el Directivo de una Escuela tiene permiso para:

1. Ver Calificaciones
2. Registrar Inasistencias y Sanciones
3. Generar el Informe de Progreso
4. Ver e Imprimir el Informe de Progreso

Esta acción puede ser efectuada por el Directivo de la Escuela o el Personal Autorizado por él.

Para realizar la autorización puede consultar los instructivos en formato video o PDF que se encuentran alojados en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> en la opción "Gestionar Personal Autorizado".

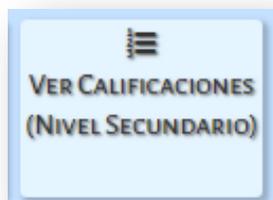
Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

1. Ver Calificaciones

El Sistema muestra las Notas de los Estudiantes que hayan sido Registradas.

Se puede acceder a esta sección desde la Página de Inicio:



A continuación, se ingresa a la siguiente pantalla:

VER CALIFICACIONES - NIVEL SECUNDARIO

SELECCIÓN DE CURSO

Curso:

Asignaturas:

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

687197747 - CICLO BASICO
687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION
687197918 - INFORMATICA

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar entradas

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2	T3	FINAL
No hay datos disponibles en la tabla							

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

En la sección de Filtros puede seleccionar un Curso, Asignatura y :

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

SELECCIÓN DE CURSO

Curso: --Seleccione un curso--

Asignaturas: --Seleccione una asignatura--

Buscar

El Sistema muestra el listado de Estudiantes y todas las Notas que hayan sido Registradas:

MENU ESCUELA: I.P.E.M. N°157 - PRESIDENTE SARMIENTO - CAMBIAR ESCUELA

VER CALIFICACIONES - NIVEL SECUNDARIO

SELECCIÓN DE CURSO

Curso: PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747)

Asignaturas: LENGUA Y LITERATURA

Buscar

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

687197747 - CICLO BASICO
687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION
687197918 - INFORMATICA

Resultados de búsqueda EXPORTAR A PDF

Nro Doc.	Sexo	Apellido	Nombre	Notas Parciales			T1	Notas Parciales			T2	Notas Parciales			T3	Prom. Gral.	Estado
12341234	F	BUSTOS	LUCIANA	8	8		8										
22222222	M	GIRONDO	OLIVERIO	7	8		7,5	5	8		6,5	7	10		8,5	7,50	APROBADA
12345678	F	MIRANDA	MARIA	5	7		6	6	8		7	5	5		5	6,00	COLOQUIO

APROBADA (1)
COLOQUIO (1)
COMPLEMENTARIO (0)
NINGUNO (1)

Los **Directivos** de las Escuelas tienen acceso a la visualización de las Notas de todos los Cursos y Asignaturas de la Escuela en la que posee ese Cargo, mientras que los **Docentes** sólo pueden ver las Notas que corresponden a la Asignatura que tienen a su cargo.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

Es posible descargar la información en un documento .PDF al seleccionar la opción



Al abrirlo, podrá ver un documento como el siguiente:

I.P.E.M. N° 157 - PRESIDENTE SARMIENTO										LISTADO DE CALIFICACIONES									
S/N 0 - -																			
Plan: 687197747 - CICLO BASICO										Curso: 1 División: A Turno: MAÑANA Ciclo Lectivo: 2018									
Asignatura: LENGUA Y LITERATURA																			
Nro Doc.	Sexo	Apellido, Nombres	Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre				Prom. General	Estado			
			Calificaciones Parciales			Prom.	Calificaciones Parciales			Prom.	Calificaciones Parciales			Prom.					
12341234	F	BUSTOS, LUCIANA	8	8					8										
22222222	M	GIRONDO, OLIVERIO	7	8					7,5	5	8								7,50 APROBADA
12345678	F	MIRANDA, MARIA	5	7					6	6	8								6,00 COLOQUIO

2. Registrar Inasistencias y Sanciones

Al Finalizar un Trimestre, es posible cargar las Inasistencias y Sanciones de los Estudiantes. Esta Acción puede ser realizada por el Directivo de la Escuela y las Personas Autorizadas por él, a través de la opción Gestionar Personal Autorizado.

Se puede acceder desde la Página de Inicio en la opción:



A continuación, se muestra la siguiente pantalla:

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
 (+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
 Santa Rosa 751- 3er Piso
 Córdoba Capital - República Argentina.

REGISTRAR INASISTENCIAS Y SANCIONES - NIVEL SECUNDARIO

SELECCIÓN DE CURSO Y TRIMESTRE

Curso: --Seleccione un curso--

Trimestre: --Seleccione una Etapa--

Q Buscar

Editar Filtros



SR./A DIRECTOR: Recuerde hacer click en el botón Registrar Inasistencias / Sanciones, en la parte inferior de cada solapa para confirmar los cambios realizados.

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

687197747 - CICLO BASICO
687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION
687197918 - INFORMATICA

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Inasistencias / Sanciones

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Sanciones	Conducta	Acciones
No hay datos disponibles en la tabla								
Mostrando 0 a 0 de 0 entradas								

En la sección de Filtros, se puede optar por un Curso, Trimestre y

Q Buscar

SELECCIÓN DE CURSO Y TRIMESTRE

Curso: --Seleccione un curso--

Trimestre: --Seleccione una Etapa--

Q Buscar

Editar Filtros

La opción **Editar Filtros** permite cambiar las búsquedas realizadas.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

El Sistema muestra el listado de Estudiantes que corresponden a la selección:

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Inasistencias / Sanciones

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Sanciones	Conducta	Acciones
5555555	F	AVALOS	JOHANA ALEJANDRA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Finalizar"/>
2222222	F	MARQUES	MARIA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Finalizar"/>
3333333	M	WARCRAF	TELMO OMAR	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Finalizar"/>

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

En esta sección es posible cargar las **Inasistencias Justificadas, Injustificadas, Sanciones y Conducta**.

Para que la información cargada se guarde en el Sistema, es necesario registrarla a través de la opción que se encuentra al pie de la tabla.

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Inasistencias / Sanciones

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Sanciones	Conducta	Acciones
12341234	F	BUSTOS	LUCIANA	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="MUY BUENA"/>	<input type="button" value="Finalizar"/>
2222222	M	GIRONDO	OLIVERIO	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="MUY BUENA"/>	<input type="button" value="FINALIZADA"/>
12345678	F	MIRANDA	MARIA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="MUY BUENA"/>	<input type="button" value="Finalizar"/>

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
 (+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
 Santa Rosa 751- 3er Piso
 Córdoba Capital - República Argentina.

Como la carga de las **Inasistencias** y **Sanciones** puede ir registrándose en forma parcial, cada vez que se ingrese nueva información, para que los datos se graben en el Sistema, debe seleccionar

Registrar Inasistencias / Sanciones

de lo contrario, la información ingresada **NO** se guardará.

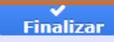
3. Generar el Informe de Progreso

Luego de cargar las Inasistencias, Sanciones y Conducta, es posible Generar el Informe de Progreso.

Este procedimiento se realiza seleccionando el botón  ubicado en la columna **Acciones** que se encuentra disponible para cada Estudiante.

Esta acción solo debe seleccionarse cuando se encuentren cargadas las Notas de **Todas** las Asignaturas y las Inasistencias / Sanciones y se desee Generar la Libreta definitiva del Trimestre seleccionado.

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Inasistencias / Sanciones							
Buscar: <input type="text"/>							
Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Sanciones	Acciones
12341234	F	BUSTOS	LUCIANA	1	0	0	MUY BUENA  
22222222	M	GIRONDO	OLIVERIO	2	1	0	MUY BUENA   Finalizar Trimestre
12345678	F	MIRANDA	MARIA	0	1	0	MUY BUENA  

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

Registrar Inasistencias / Sanciones

Una vez Finalizado el Informe de Progreso, el Docente ya no puede cargar más Notas. En el caso de necesitar realizar alguna modificación, el Docente debe solicitar al Directivo de la Escuela que lo desbloquee, este procedimiento puede hacerlo también el Personal Autorizado.

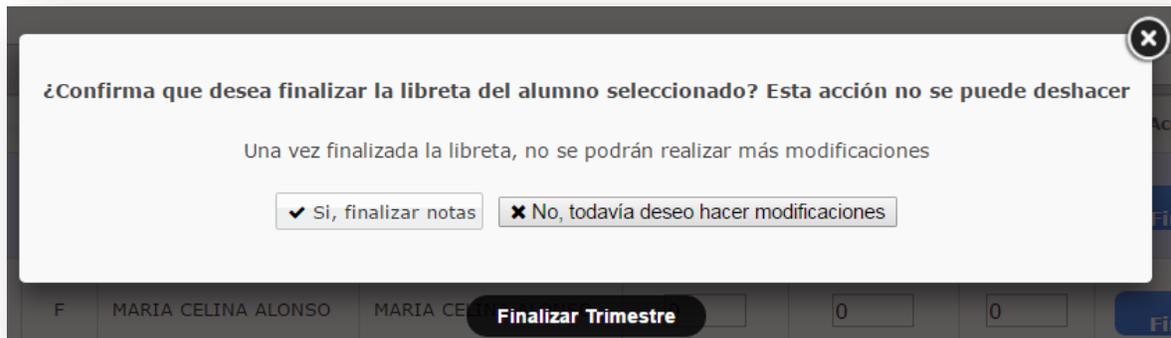
Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

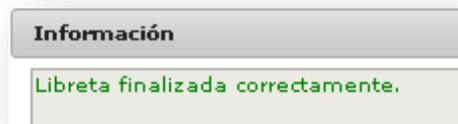
Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.



Si se encuentran cargadas las Notas de todas las Asignaturas y las Inasistencias / Sanciones, al seleccionar la opción , el Sistema muestra el siguiente mensaje:

Confirmada la acción, el Sistema indica:



La generación del Informe de Progreso sólo puede ser realizada una vez **Cargadas y Registradas** las **Inasistencias, Sanciones** y **Todas** las **Notas** de las Asignaturas que corresponden al Curso y Trimestre seleccionado, de lo contrario al intentar Finalizarlo, el Sistema informará los datos faltantes de cargar.

Este es un ejemplo del informe que muestra el Sistema cuando se desea Finalizar y quedan Notas pendientes por cargar.



Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

4. Ver e Imprimir el Informe de Progreso

Una vez generado el Informe de Progreso, es posible Imprimirlo. El Directivo o Personal Autorizado puede acceder a esta opción, desde la Página de Inicio:



Se accede a la siguiente pantalla:

IMPRIMIR INFORME DE PROGRESO - NIVEL SECUNDARIO

–SELECCIÓN DE CURSO–

Curso: --Seleccione un curso--

Buscar

– DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO –

- 687197747 - CICLO BASICO
- 687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION
- 687197918 - INFORMATICA

– RESULTADOS DE BÚSQUEDA –

Mostrar 10 entradas Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
No hay datos disponibles en la tabla				

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

La sección de Filtros permite buscar un **Curso**, al elegirlo y seleccionar  el Sistema muestra el listado de Estudiantes:

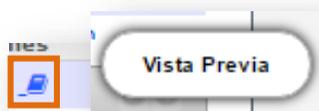
RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar 10 entradas Buscar:

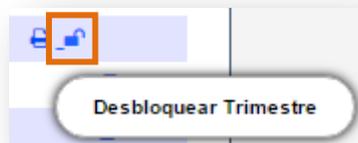
Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
12341234	F	BUSTOS	LUCIANA	
22222222	M	GIRONDO	OLIVERIO	 
12345678	F	MIRANDA	MARIA	

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

En la columna Acciones, pueden aparecer diferentes íconos, los mismos indican:



El Sistema indica que todavía no fue generado el Informe de Progreso del Estudiante, por lo tanto, solo podrá ver las calificaciones cargadas hasta el momento. (Para generarlo, ver el punto 3 de este Tutorial)



El Sistema permite **Desbloquear** la Finalización del Informe de Progreso para permitir nuevamente modificar el mismo. Esta acción sólo puede ser realizada por el Directivo o el Personal Autorizado.



Esta opción permite **Exportar** la Libreta de Calificaciones en un documento en formato **PDF** que puede ser guardado en su Equipo (PC de escritorio, Notebook, etc.) para posteriormente **Imprimirla** como se hace habitualmente con este tipo de archivos.

4.1. Vista Previa del Informe de Progreso

Al seleccionar , el Sistema muestra las Asignaturas en las que se encuentran registradas Notas.

- En la opción **Notas** se muestran las Notas Finales del Trimestre que se hayan grabado.

Estudiante: MIRANDA, MARIA Nro doc: (DNI) 12345678 Grado/Año: PRIMER AÑO 'A', TURNO MAÑANA
Ningún trimestre ha sido finalizado: No se puede imprimir

-NOTAS POR MATERIA

Materia	Notas Parciales		T1	Notas Parciales		T2	Notas Parciales		T3	Prom. Gral.
LENGUA Y LITERATURA	5	7	6	6	8	7	5	5	5	6,00

Notas Estado Inasistencias y Sanciones Previas

- En **Estado** se muestra la siguiente información:

Estudiante: MIRANDA, MARIA Nro doc: (DNI) 12345678 Grado/Año: PRIMER AÑO 'A', TURNO MAÑANA
Ningún trimestre ha sido finalizado: No se puede imprimir

-ESTADO ACADÉMICO

Materia	Promedio General	Coloquio	Examen	Promedio Final	Estado
LENGUA Y LITERATURA	7,00				APROBADA

Notas Estado Inasistencias y Sanciones Previas

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

- En **Inasistencias y Sanciones** se muestra el total de Faltas Justificadas e Injustificadas, Sanciones (si las hubiere) y Conducta del Estudiante especificadas por Trimestre:

📌 Estudiante: MIRANDA, MARIA Nro doc: (DNI) 12345678 Grado/Año: PRIMER AÑO 'A', TURNO MAÑANA
Ningún trimestre ha sido finalizado: No se puede imprimir

Inasistencias por Trimestre

Trimestre 1		Trimestre 2		Trimestre 3		Total	
Justificadas	Injustificadas	Justificadas	Injustificadas	Justificadas	Injustificadas	Justificadas	Injustificadas
0	1					0	1

Sanciones por Trimestre

Trimestre 1		Trimestre 2		Trimestre 3	
Etapas	Acumuladas	Etapas	Acumuladas	Etapas	Acumuladas
0	0				

Conducta por Trimestre

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3
MUY BUENA		

Notas Estado **Inasistencias y Sanciones** Previas

- En **Previas** se listan las Asignaturas que se encuentran en esta condición:

📌 Estudiante: BRICEÑO, AMADO RICARDO Nro doc: (DNI) 94851178 Grado/Año: PRIMER AÑO 'A', TURNO MAÑANA
Ningún trimestre ha sido finalizado: No se puede imprimir

Materias Previas

1º)
2º)
3º)

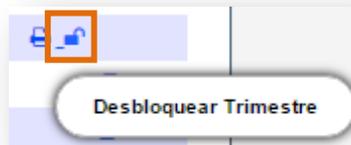
Notas Inasistencia Sanciones **Previas**

Secretaría de Gestión Administrativa

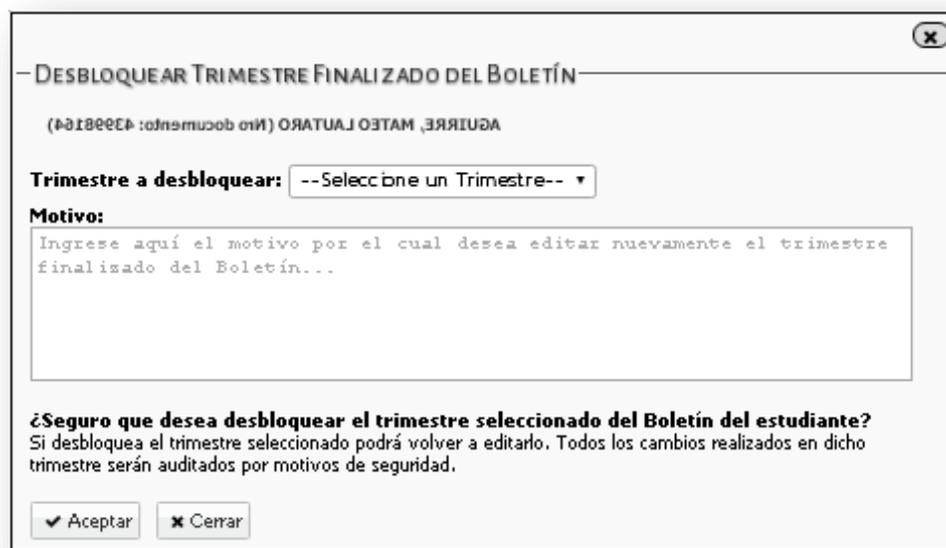
Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

4.2. Desbloquear Trimestre

Cuando por algún motivo resulta necesario realizar alguna modificación de los datos ingresados, el Directivo de la Escuela o Personal Autorizado, puede Desbloquear los Informes de Progreso que fueron generados al seleccionar el botón  en la sección Registrar Inasistencias y Sanciones. Este desbloqueo se realiza a través de la opción “Desbloquear Trimestre” que se encuentra dentro de la Acción “Imprimir Informe de Progreso”:



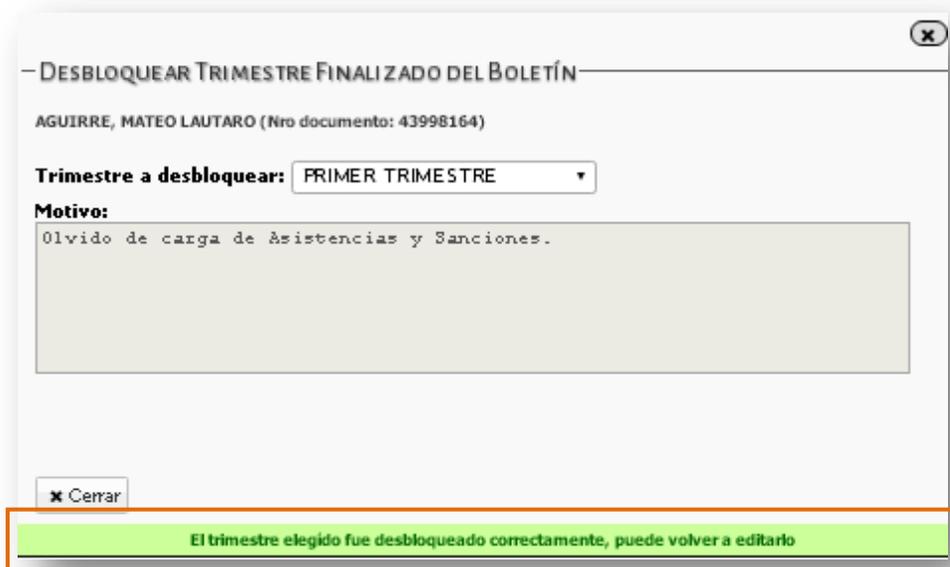
Una vez seleccionada esta opción, el Sistema muestra la siguiente pantalla donde se solicita seleccionar el **Trimestre** que se quiere desbloquear y el **Motivo** por el cual se desbloquea.

A screenshot of a dialog box titled "DESBLOQUEAR TRIMESTRE FINALIZADO DEL BOLETÍN". The dialog box has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a line of text: "AGUIRRE, MATEO LAUTARO (Nro documento: 4398184)". The main content area contains a dropdown menu labeled "Trimestre a desbloquear:" with the text "--Seleccione un Trimestre--". Below this is a text input field labeled "Motivo:" with the placeholder text "Ingrese aquí el motivo por el cual desea editar nuevamente el trimestre finalizado del Boletín...". At the bottom of the dialog box, there is a warning message: "¿Seguro que desea desbloquear el trimestre seleccionado del Boletín del estudiante? Si desbloquea el trimestre seleccionado podrá volver a editarlo. Todos los cambios realizados en dicho trimestre serán auditados por motivos de seguridad." and two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

Al completar los datos y Aceptar, el Sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:



En la columna Acciones se visualizará el siguiente ícono en el lugar de este .



4.3. Imprimir Informe de Progreso

Una vez cargadas y Registradas Todas las Notas, Inasistencias, Sanciones y Previas (en algunos casos si las hubiere) es posible Ver e Imprimir el Informe de Progreso definitivo en el formato que será entregado al Estudiante.

Para Imprimirlo, se debe seleccionar el ícono:



Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

El Sistema muestra la opción **Imprimir Boletín** cuando el Informe de Progreso se encuentra Finalizado. (Ver punto 3 de este Tutorial)

↑ Estudiante: GIRONDO, OLIVERIO Nro doc: (DNI) 22222222 Grado/Año: PRIMER AÑO 'A ', TURNO MAÑANA
 Último trimestre finalizado: Trimestre 1

-NOTAS POR MATERIA

Materia	Notas Parciales				T1	Notas Parciales				T2	Notas Parciales				T3	Prom. Gral.
EDUCACION FISICA	2	10			6											
LENGUA Y LITERATURA	7	8			7,5	5	8			6,5	7	10			8,5	7,50
MATEMATICA	7	9			8											
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	6	6			6											
CIENCIAS NATURALES - FISICA	4				4											
CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFIA	8				8											
LENGUA EXTRANJERA - INGLES	7				7											
EDUCACION ARTISTICA - ARTES VISUALES	7				7											
EDUCACION ARTISTICA - DANZA	10				10											
EDUCACION ARTISTICA - MUSICA	8				8											
EDUCACION ARTISTICA - TEATRO	6				6											
EDUCACION TECNOLOGICA	9				9											
CIUDADANIA Y PARTICIPACION	9				9											

Notas Estado Inasistencias y Sanciones Previas **Imprimir Boletín**

Al seleccionar esta opción, se genera un archivo en formato **.PDF** (no editable) para ser descargado en su Equipo (PC de escritorio, Notebook, etc.).



Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
 (+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
 Santa Rosa 751- 3er Piso
 Córdoba Capital - República Argentina.

Una vez descargado, al abrir el archivo se muestra el Informe de Progreso con el formato definitivo.

A continuación, se muestra un ejemplo de una Libreta de Calificaciones definitivo correspondiente a la finalización de un Trimestre:

I.P.E.M. N° 157 - PRESIDENTE SARMIENTO										BOLETÍN DE CALIFICACIONES									
S/N 0 - - - Tel																			
Plan: CICLO BASICO										Curso: 1 División: A Turno: MAÑANA Ciclo Lectivo: 2018									
Estudiante: GIRONDO, OLIVERIO Tipo y N° doc: DNI - 22222222																			
Asignaturas	Primer Trimestre					Segundo Trimestre					Tercer Trimestre					Prom. General	Coloquio	Examen	Prom. Final
	Calificaciones Parciales				Prom.	Calificaciones Parciales				Prom.	Calificaciones Parciales				Prom.				
EDUCACION FISICA	2	10			6														
LENGUA Y LITERATURA	7	8			7,5														
MATEMATICA	7	9			8														
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	6	6			6														
CIENCIAS NATURALES - FISICA	4				4														
CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFIA	8				8														
LENGUA EXTRANJERA - INGLES	7				7														
EDUCACION ARTISTICA - ARTES VISUALES	7				7														
EDUCACION ARTISTICA - DANZA	10				10														
EDUCACION ARTISTICA - MUSICA	8				8														
EDUCACION ARTISTICA - TEATRO	6				6														
EDUCACION TECNOLOGICA	9				9														
CIUDADANIA Y PARTICIPACION	9				9														
										MATERIAS PREVIAS									
										1*) EDUCACION ARTISTICA - MUSICA (PRIMER AÑO)									
		Trimestre 1		Trimestre 2		Trimestre 3		Total											
		Jus.	Inj.	Jus.	Inj.	Jus.	Inj.	Jus.	Inj.										
INASISTENCIAS		2	1					2	1										
SANCIONES		0						0											
CONDUCTA		MUY BUENA																	



FIN DEL TUTORIAL

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
 (+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
 Santa Rosa 751- 3er Piso
 Córdoba Capital - República Argentina.