

INSTRUCTIVO PARA DIRECTIVOS SOBRE

MATRICULAR ESTUDIANTE PROGRAMA DE INCLUSIÓN Y TERMINALIDAD – (PIT)

Para el Nivel Secundario

Índice

MATRICULAR ESTUDIANTE	3
1. Proceso de matriculación.....	4
2. Matricular estudiante.....	5
2.1. El estudiante se encuentra en el listado.....	7
2.2. El estudiante no se encuentra en el listado	11
2.3. El SGE muestra un estudiante con datos diferentes al que se desea matricular	12
3. Inscripción anual	14
3.1. Por grupo de estudiantes.....	14
3.2. Por estudiante.....	17
4. Inscripción al cursado	20



Sistema Gestión Estudiantes

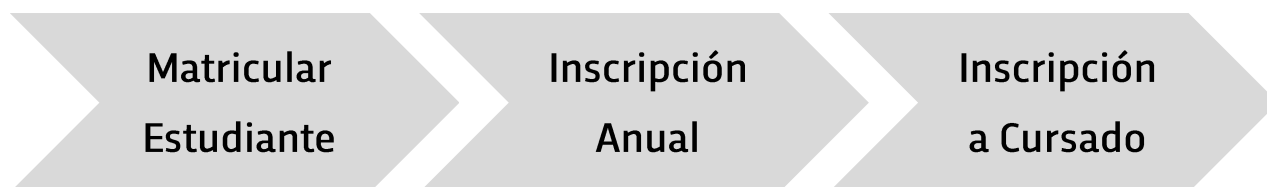
MATRICULAR ESTUDIANTE

1. Proceso de matriculación



El proceso de matriculación de un estudiante en el Programa de Inclusión y Terminalidad (PIT) consta de tres pasos:

- Primero, matricular al estudiante en el Establecimiento educativo.
- Segundo, inscribir al estudiante en el Ciclo Lectivo actual desde la acción “Inscripción Anual”.
- Tercero, inscribir al estudiante en los cursos que completará en el Ciclo Lectivo actual desde la acción “Inscripción a Coursado”.



Al finalizar correctamente los tres pasos, el estudiante aparecerá registrado en el “Listado de Estudiantes” del Establecimiento educativo.

2. Matricular estudiante

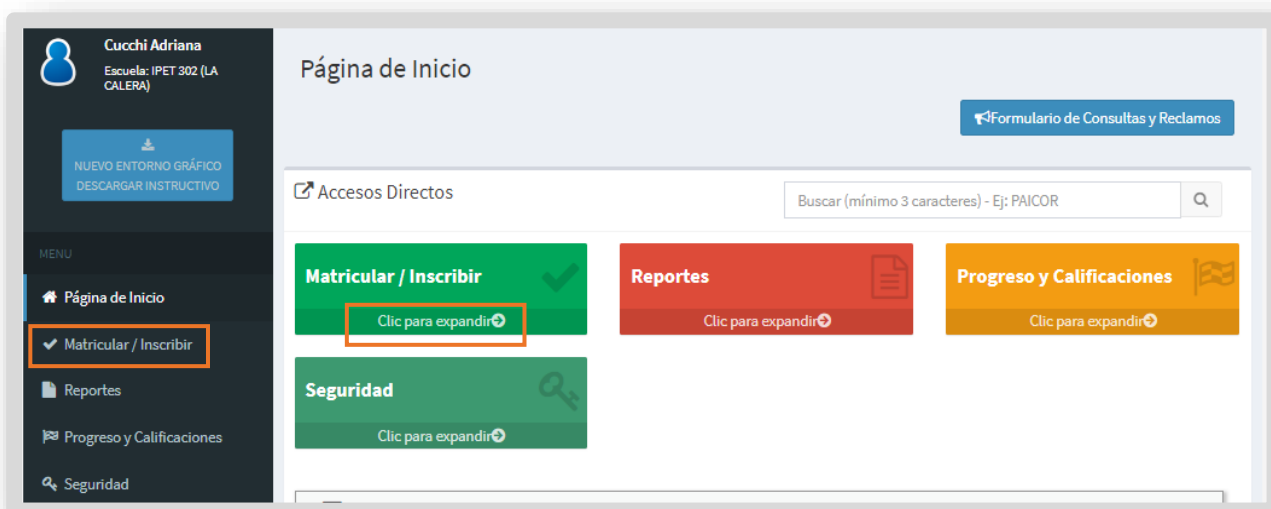
La matriculación se realiza únicamente cuando se registra por primera vez en el Sistema Gestión Estudiante, en adelante SGE, a un estudiante en un Establecimiento educativo.

Esta acción puede ser efectuada por el Director del Establecimiento o el personal autorizado por él.

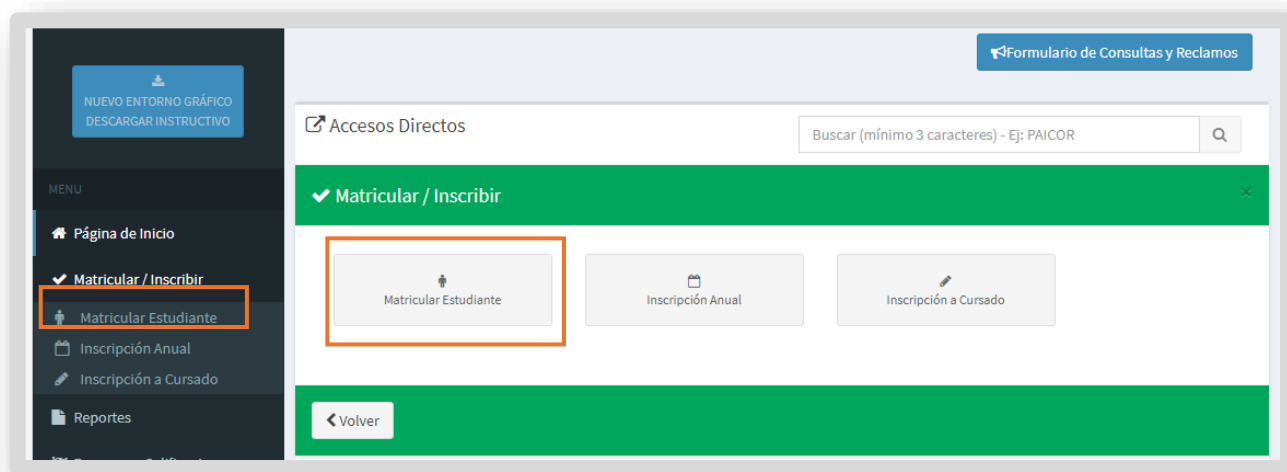


Para realizar la autorización puede consultar los instructivos en PDF o video que se encuentran alojados en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> en la opción “Gestionar Personal Autorizado”.

Una vez que haya ingresado al SGE con alguno de los roles habilitados, seleccionar desde el menú desplegable o desde los accesos directos, la opción “Matricular/Inscribir”.



Dentro de ellas seleccionar “Matricular Estudiante”,

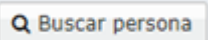


El SGE permite buscar estudiantes ya matriculados a través de su número de documento o apellido.

The screenshot shows the 'MATRICULACIÓN – PASO I: SELECCIONAR ESTUDIANTE' form. It has two input fields: '(*) Nro. Documento:' with the value '12345678' and 'Apellido:' with the value 'Ej: Brandan'. Below these fields are two buttons: 'Buscar' (highlighted with an orange box) and 'Agregar Estudiante'.

En caso de que no se encuentre, es posible matricularlo a través de la opción “Agregar Estudiante”.

The screenshot shows the 'MATRICULACIÓN – PASO I: SELECCIONAR ESTUDIANTE' form. It has two input fields: '(*) Nro. Documento:' with the value '12345678' and 'Apellido:' with the value 'Ej: Brandan'. Below these fields are two buttons: 'Buscar' and 'Agregar Estudiante'. Below the buttons is a section titled 'LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS'. It contains a table with columns: 'Nro. Documento', 'Sexo', 'Apellido', 'Nombres', 'Estado', 'Cohorte', and 'Acciones'. The table is empty, and a message at the bottom says 'No hay datos disponibles en la tabla'. Above the table, there is a 'Mostrar' dropdown set to '10' and a 'Buscar:' input field.

El SGE solicita ingresar el número de documento y sexo del estudiante a matricular. Luego seleccionar .

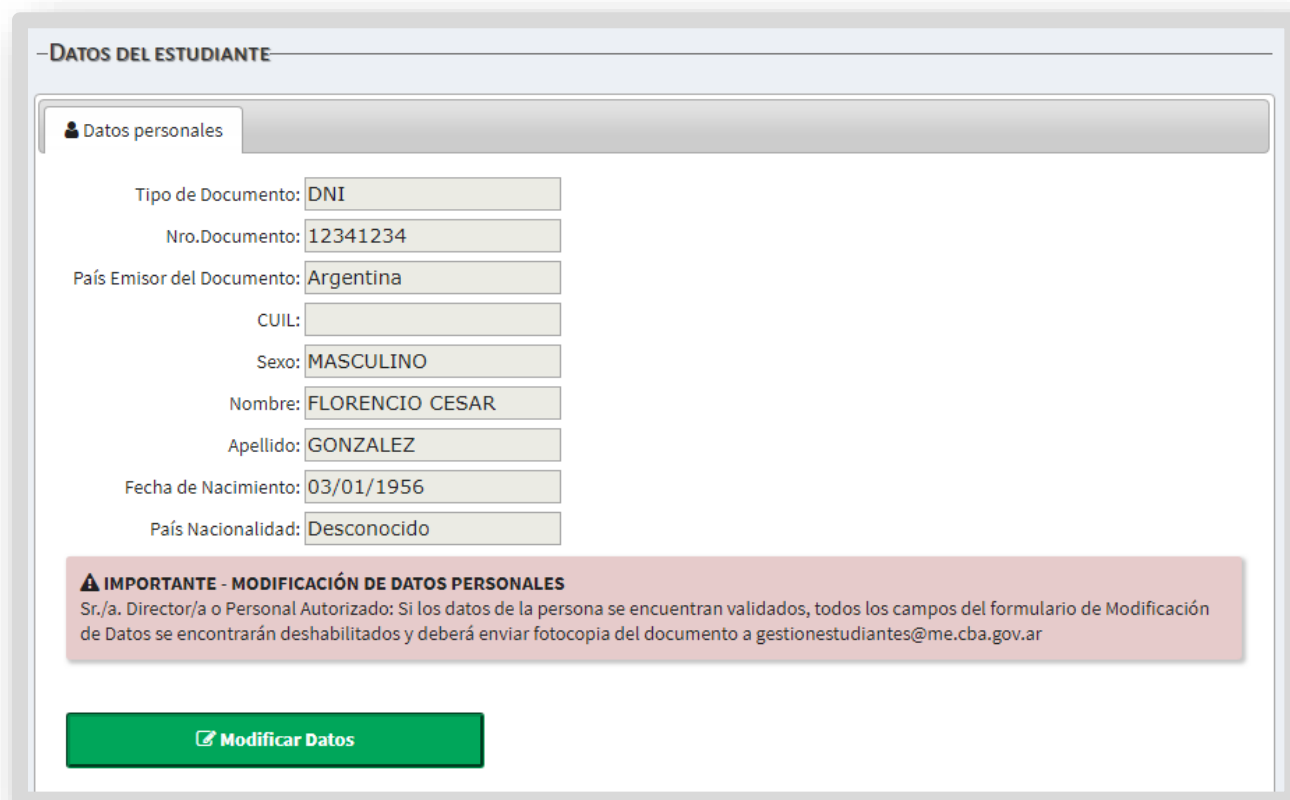
En esta instancia pueden suceder que el SGE encuentre al estudiante y lo muestre en el “Listado de Personas”, que no lo encuentre o que muestre un estudiante con datos diferentes al que se desea matricular.

2.1. El estudiante se encuentra en el listado

Los datos del estudiante aparecen en el “Listado de Personas”. Si es el correcto, tildar el casillero que se encuentra en la columna “Seleccionar”.

Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombres	Fecha de Nacimiento	Seleccionar
DNI	12341234	MASCULINO	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	03/01/1956	☐

El SGE permite modificar los “Datos Personales” del estudiante en caso de ser necesario. Esta opción no es obligatoria, pero permite tener actualizados los datos del estudiante.



Formulario de Datos del Estudiante:

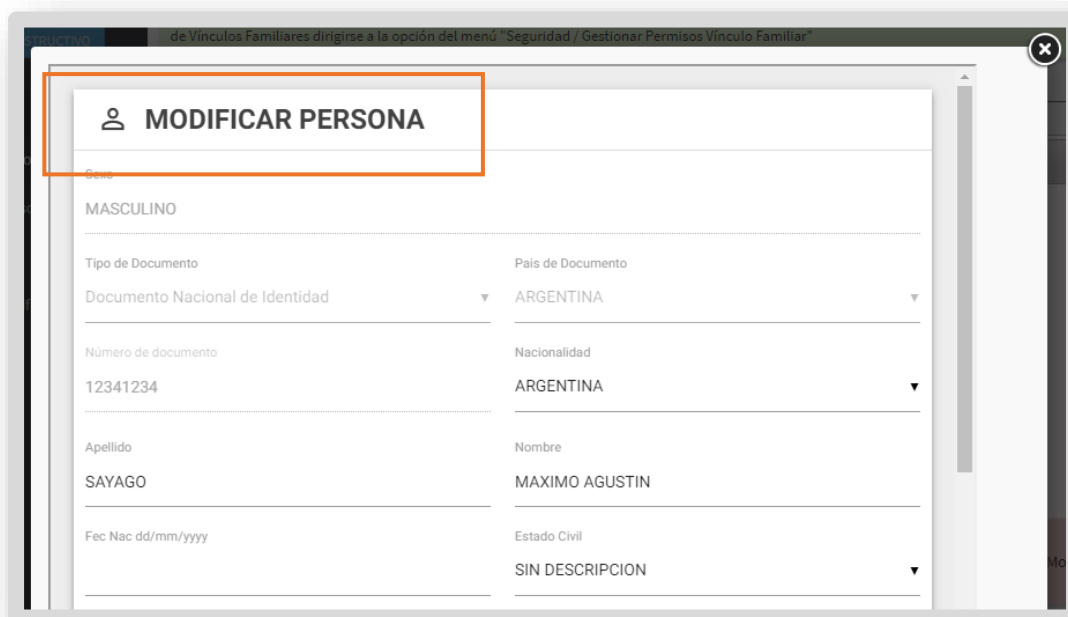
Datos personales

Tipo de Documento: DNI
Nro.Documento: 12341234
País Emisor del Documento: Argentina
CUIL:
Sexo: MASCULINO
Nombre: FLORENCIO CESAR
Apellido: GONZALEZ
Fecha de Nacimiento: 03/01/1956
País Nacionalidad: Desconocido

⚠ IMPORTANTE - MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES
Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: Si los datos de la persona se encuentran validados, todos los campos del formulario de Modificación de Datos se encontrarán deshabilitados y deberá enviar fotocopia del documento a gestionestudiantes@me.cba.gov.ar

☒ **Modificar Datos**

Al seleccionar **Modificar Datos** aparece una ventana que permite modificar datos de relacionados con el lugar de nacimiento y domicilio actual, entre otros.



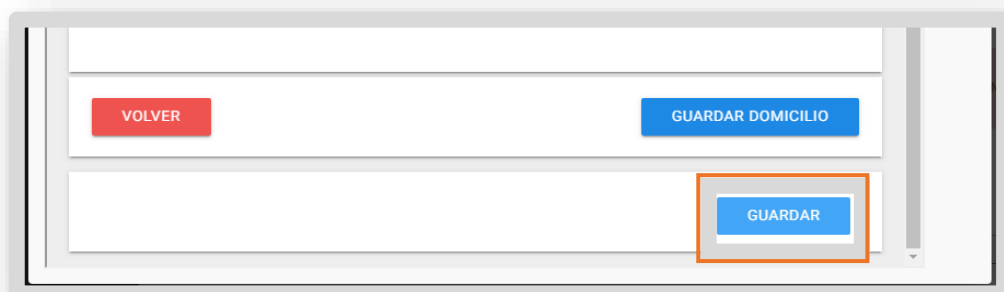
de Vínculos Familiares dirigirse a la opción del menú "Seguridad / Gestionar Permisos Vínculo Familiar"

MODIFICAR PERSONA

Sexo: MASCULINO

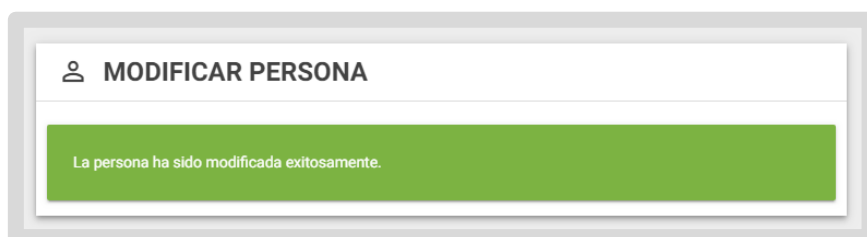
Tipo de Documento	País de Documento
Documento Nacional de Identidad	ARGENTINA
Número de documento	Nacionalidad
12341234	ARGENTINA
Apellido	Nombre
SAYAGO	MAXIMO AGUSTIN
Fec Nac dd/mm/yyyy	Estado Civil
	SIN DESCRIPCION

- Al final de la ventana, seleccionar **GUARDAR** para registrar la información ingresada.



A screenshot of a web form interface. At the top, there are two buttons: a red 'VOLVER' button on the left and a blue 'GUARDAR DOMICILIO' button on the right. Below these, there is a large empty text area. In the bottom right corner of the form, there is a blue 'GUARDAR' button, which is highlighted with an orange rectangular border.

- A continuación, se muestra un mensaje de confirmación



A screenshot of a confirmation message box. The box has a title bar with a person icon and the text 'MODIFICAR PERSONA'. Below the title bar, there is a green rectangular area containing the text 'La persona ha sido modificada exitosamente.'

- Luego solicita indicar la cohorte en que se incluye al estudiante. De ser necesario, también se puede agregar una observación. Finalmente, seleccionar **Matricular Estudiante**.

-DATOS DEL ESTUDIANTE-

Datos personales

Tipo de Documento: DNI
 Nro.Documento: 12341234
 País Emisor del Documento: Argentina
 CUIL:
 Sexo: MASCULINO
 Nombre: FLORENCIO CESAR
 Apellido: GONZALEZ
 Fecha de Nacimiento: 03/01/1956
 País Nacionalidad: Desconocido

⚠ IMPORTANTE - MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES
 Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: Si los datos de la persona se encuentran validados, todos los campos del formulario de Modificación de Datos se encontrarán deshabilitados y deberá enviar fotocopia del documento a gestionestudiantes@me.cba.gov.ar

☒ **Modificar Datos**

-DATOS DE MATRICULACIÓN-

Cohorte: marzo/2019
 Observaciones:

El SGE muestra un mensaje de confirmación.

-OPERACIÓN EXITOSA-

La Matriculación se realizó correctamente.

☒ OK

El estudiante aparece en el “Listado de Estudiantes Matriculados”, dentro de “Matricular Estudiantes”.

MATRICULACIÓN – PASO I: SELECCIONAR ESTUDIANTE

(*) Nro. Documento:
 Apellido: Ej: Brandan

-LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS-

Mostrar 10 entradas Buscar:

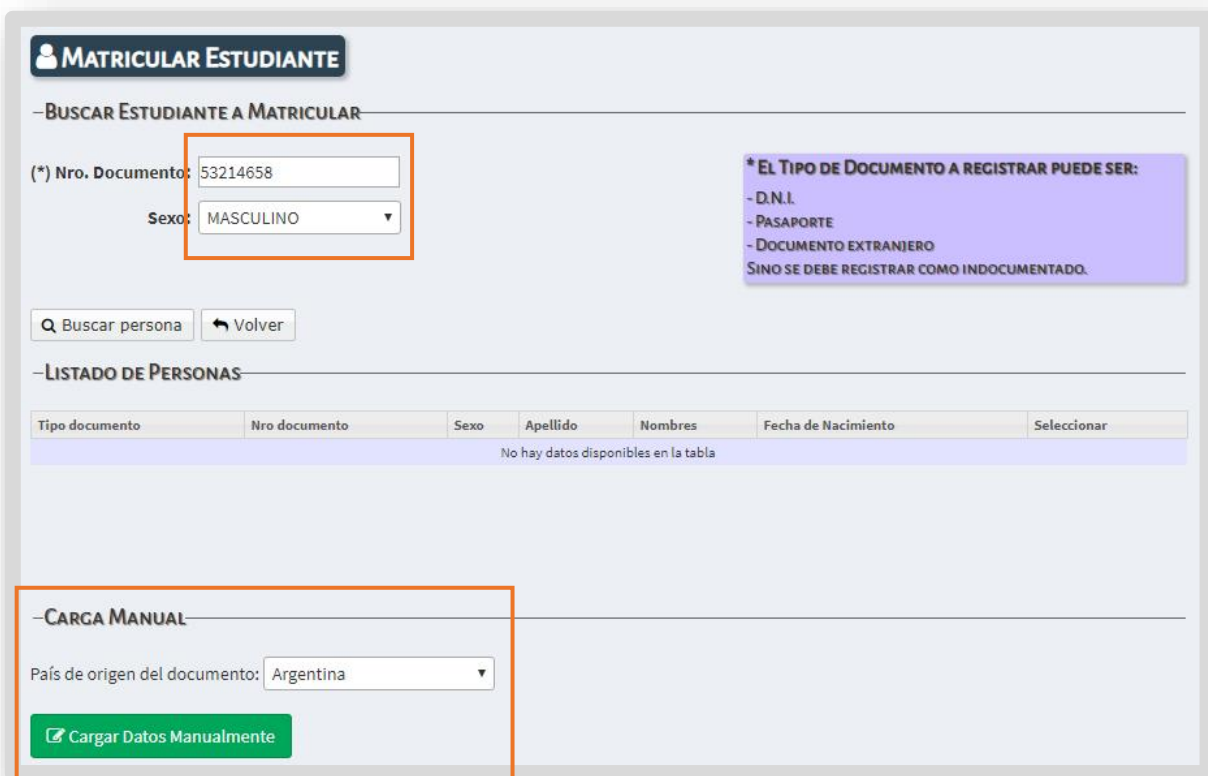
Nro.Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Estado	Cohorte	Acciones
12341234	M	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	ACTIVO	01/03/2019	☒ ☐
22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	☒ ☐

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

En este listado, se encuentran habilitadas las acciones para  “Editar datos personales” o  “Anular Matriculación”.

2.2. El estudiante no se encuentra en el listado

Puede darse el caso que al buscar un estudiante el SGE no lo encuentre por ser una persona indocumentada o extranjera que no posee DNI de nuestro país o por cualquier otro motivo particular. Cuando esto sucede, es posible cargar sus datos manualmente.



MATRICULAR ESTUDIANTE

—BUSCAR ESTUDIANTE A MATRICULAR—

(*) Nro. Documento:

Sexo:

—LISTADO DE PERSONAS—

Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombres	Fecha de Nacimiento	Seleccionar
No hay datos disponibles en la tabla						

—CARGA MANUAL—

País de origen del documento:

***EL TIPO DE DOCUMENTO A REGISTRAR PUEDE SER:**

- D.N.I.
- PASAPORTE
- DOCUMENTO EXTRANJERO

SINO SE DEBE REGISTRAR COMO INDOCUMENTADO.

Antes de realizar la carga manual del estudiante, verificar si el número de documento ingresado y el sexo está correcto. A continuación, indicar el país de origen del DNI y seleccionar:

 Cargar Datos Manualmente

Se abre una ventana que permite completar los datos faltantes.

ALTA DE PERSONA

Sexo	País de Documento
MASCULINO	ARGENTINA
Tipo de Documento	
Documento Nacional de Identidad	
Número de documento	Apellido
56231471	
Nombre	Fec Nac dd/mm/yyyy
	mm/dd/yyyy
CUIL	Estado Civil
	SOLTERO/A
Nacionalidad	
ARGENTINA	

☐ El agente Palestirini, Mariela [REDACTED] confirma que los datos ingresados son válidos y fueron certificados con la documentación correspondiente.

MODIFICAR

GUARDAR

Para guardar la información, ingresada, el SGE solicita que tilde el casillero a través del cual confirma que los datos ingresados son válidos y que fueron certificados mediante la documentación que corresponda.

El agente Palestirini, Mariela [REDACTED] confirma que los datos ingresados son válidos y fueron certificados con la documentación correspondiente.

MODIFICAR

GUARDAR

2.3. El SGE muestra un estudiante con datos diferentes al que se desea matricular

Si al momento de realizar la búsqueda de un estudiante, los datos arrojados no coinciden con el nombre o apellido de la persona que se desea matricular o bien aparezca mal escrito o estén

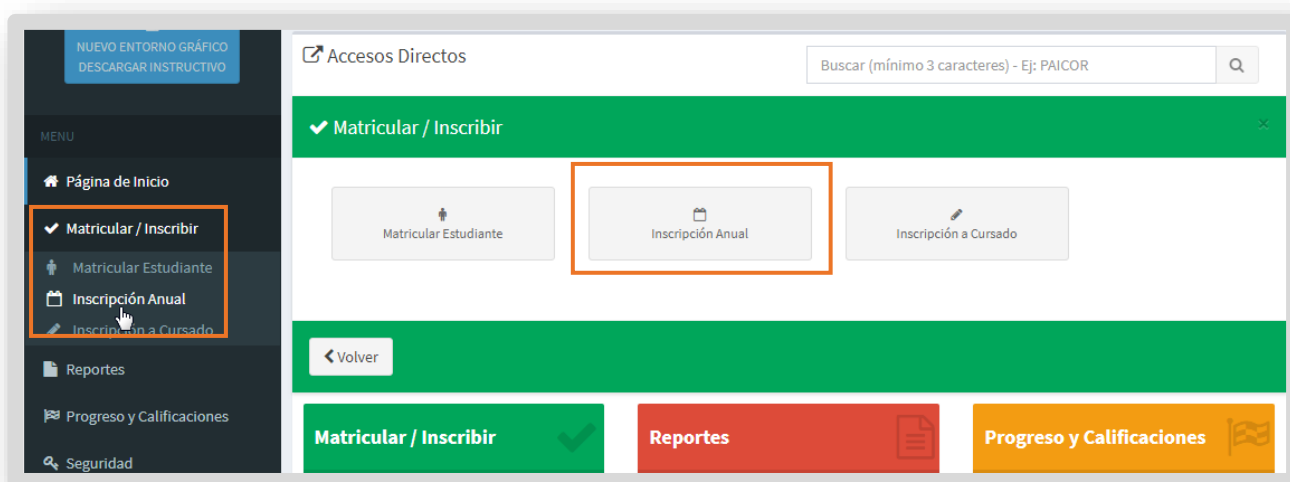
incompletos, será necesario solicitar al área de desarrollo de la Dirección de Sistemas la modificación de datos personales del estudiante.



Para ello, la autoridad del Establecimiento deberá enviar un correo electrónico a la cuenta gestionestudiante@me.cba.gov.ar desde la cuenta de correo institucional del Establecimiento, solicitando el cambio de la información errónea y adjuntar fotocopia de DNI del estudiante.

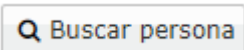
3. Inscripción anual

- El segundo procedimiento para realizar es la inscripción anual, la misma consiste en registrar la matrícula del estudiante en el Ciclo Lectivo actual.
- Es posible realizar una inscripción anual si el estudiante fue matriculado previamente en el SGE en el Ciclo Lectivo actual o en un Ciclo Lectivo anterior.
- Se accede desde el menú desplegable o desde los accesos directos, dentro de la opción "Matricular/Inscribir".



- La inscripción anual puede realizarse por estudiante o por grupo de estudiantes.

3.1. Por grupo de estudiantes

- Al hacer clic en la opción  aparecerá la siguiente pantalla:

A screenshot of the 'INSCRIPCIÓN ANUAL: SELECCIONE UN ESTUDIANTE' form. The title bar shows a person icon and the text 'INSCRIPCIÓN ANUAL: SELECCIONE UN ESTUDIANTE'. Below the title, it says 'Ciclo lectivo: 2019'. There are two input fields: '(*) Nro. Documento:' and 'Apellido: Ej: Brandon'. At the bottom, there is a button labeled 'Buscar persona' which is highlighted with an orange box.

Como se observa en la imagen la primera lista corresponde a estudiantes matriculados sin inscripción anual vigente y la segunda a estudiantes matriculados con inscripción anual vigente.

INSCRIPCIÓN ANUAL: SELECCIONE UN ESTUDIANTE

Ciclo lectivo: 2019

(*) Nro. Documento:

Apellido:

—LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS SIN INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE—

Mostrar **10** entradas Buscar:

Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte	Acciones
22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	
12341234	M	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	ACTIVO	01/03/2019	

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

—LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS CON INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE—

Mostrar **10** entradas Buscar:

Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Cohorte	P. Inscripción	Acciones
No hay datos disponibles en la tabla						

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas Primero Previo Próximo Último

Para registrar la inscripción anual del estudiante hacer clic en que se encuentra en la columna "Acciones".

—LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS SIN INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE—

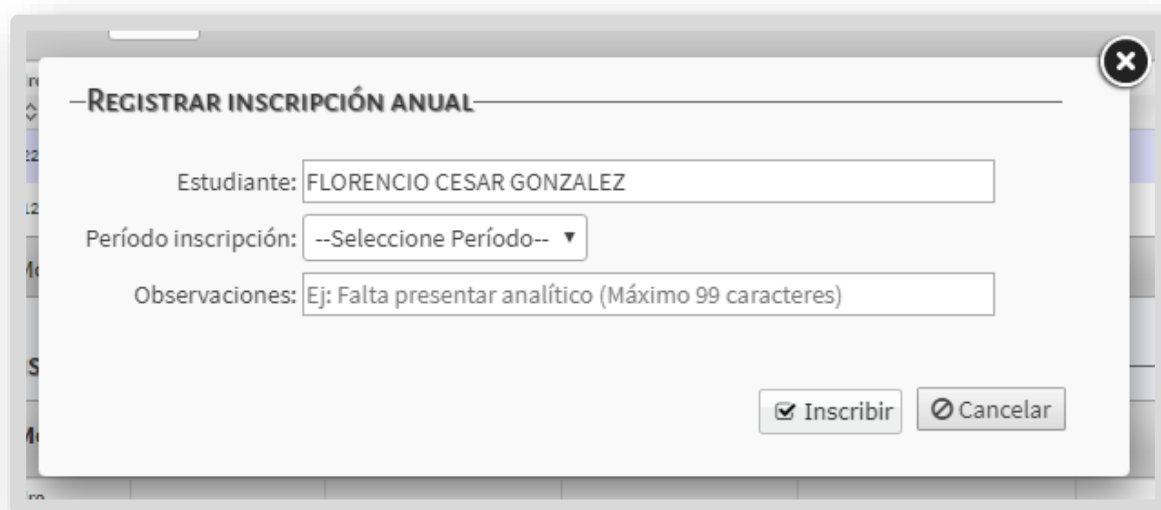
Mostrar **10** entradas Buscar:

Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte	Acciones
22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	
12341234	M	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	ACTIVO	01/03/2019	

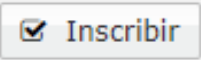
Mostrando 1 a 2 de 2 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

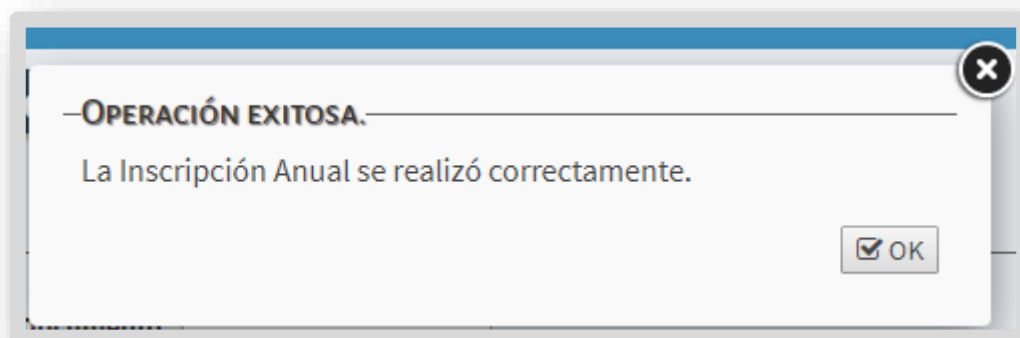
Inscripción Anual

- 1 Seguidamente, se muestra una ventana donde es posible indicar el período en el cual se realiza la inscripción y de ser necesario incluir alguna observación.



The screenshot shows a dialog box titled "REGISTRAR INSCRIPCIÓN ANUAL". It contains three input fields: "Estudiante:" with the text "FLORENCIO CESAR GONZALEZ", "Período inscripción:" with a dropdown menu showing "--Seleccione Período--", and "Observaciones:" with the text "Ej: Falta presentar analítico (Máximo 99 caracteres)". At the bottom right, there are two buttons: "Inscribir" (with a checkmark icon) and "Cancelar" (with a circle and slash icon).

- 2 Al hacer clic en  los estudiantes seleccionados pasarán al listado de estudiantes con inscripción anual vigente.



The screenshot shows a dialog box titled "OPERACIÓN EXITOSA.". It contains the text "La Inscripción Anual se realizó correctamente." and an "OK" button with a checkmark icon.

- 3 El estudiante pasa a formar parte del listado de estudiantes con inscripción anual vigente.

INSCRIPCIÓN ANUAL: SELECCIONE UN ESTUDIANTE

Ciclo lectivo: 2019

(*) Nro. Documento:

Apellido:

–LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS SIN INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE

Mostrar **10** entradas

Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte	Acciones
22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

–LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS CON INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE

Mostrar **10** entradas

Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Cohorte	P. Inscripción	Acciones
12341234	M	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	01/03/2019	01/03/2019	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

3.2. Por estudiante

También es posible realizar la matriculación anual de un estudiante en particular, para ello, en la sección filtros, puede ingresar el número de DNI o el apellido del mismo y seleccionar

INSCRIPCIÓN ANUAL: SELECCIONE UN ESTUDIANTE

Ciclo lectivo: 2019

(*) Nro. Documento:

Apellido:

INSCRIPCIÓN ANUAL: SELECCIONE UN ESTUDIANTE

Ciclo lectivo: 2019

(*) Nro. Documento: 22222222

Apellido: Ej: Brandan

Q Buscar persona

—LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS SIN INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE

Mostrar 10 entradas Buscar:

Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte	Acciones
22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

La persona aparecerá en el listado de estudiantes sin inscripción anual vigente.

Tildar el casillero que corresponde al estudiante ubicado en la columna mostrar.

—LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS SIN INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE

Mostrar 10 entradas Buscar:

Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte	Acciones
22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	01/03/2019	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

Seguidamente, se muestra una ventana donde es posible indicar el período en el cual se realiza la inscripción y de ser necesario incluir alguna observación.

—REGISTRAR INSCRIPCIÓN ANUAL

Estudiante: SHARAN OYOLA

Período inscripción: agosto/2019

Observaciones: Ej: Falta presentar analítico (Máximo 99 caracteres)

☒ Inscribir ☐ Cancelar



El estudiante pasará al listado de estudiantes matriculados con inscripción anual vigente.

LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS SIN INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Cohorte	Acciones
No hay datos disponibles en la tabla						

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

Primero Previo Próximo Último

LISTADO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS CON INSCRIPCIÓN ANUAL VIGENTE

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Cohorte	P. Inscripción	Acciones
22222222	F	OYOLA	SHARAN	01/03/2019	01/08/2019	X

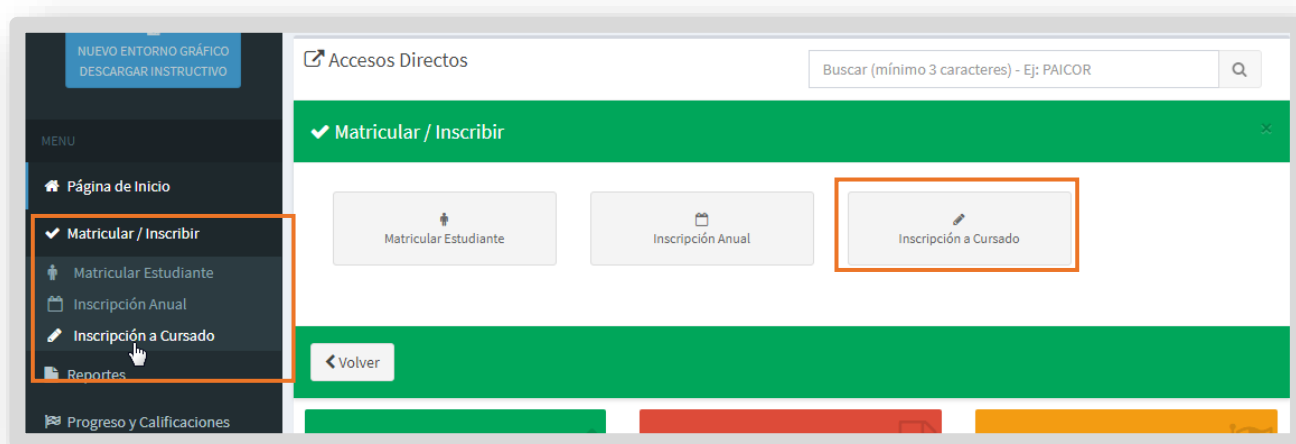
Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Primero Previo 1 Próximo Último

19

4. Inscripción al cursado

- La inscripción al cursado es el último de los tres pasos a cumplimentar en el procedimiento de matriculación de un estudiante en el PIT.
- La inscripción al cursado consiste en matricular a un estudiante en el “Trayecto”, “Espacio Curricular” y grupo que cursará en el Ciclo Lectivo actual. A partir de completar esta acción, el estudiante aparecerá al consultar el “Listado de Estudiantes de la Escuela”.
- Se accede desde el menú desplegable o desde los accesos directos, dentro de la opción “Matricular/Inscribir”.



- A continuación, seleccionar cada una de las opciones de inscripción disponibles. Estas varían de acuerdo con el plan de estudio que posea cada Establecimiento educativo:

INSCRIPCIÓN A CURSADO

—SELECCIÓN DE TRAYECTO, GRUPO Y ESPACIO CURRICULAR—

Trayecto: --Seleccione Trayecto--

Espacio Curricular: --Seleccione Espacio Curricular--

Grupo: --Seleccione Grupo--

Inscriptos: Disponibles:

Trayecto: --Seleccione Trayecto--

Espacio Curricular: --Seleccione Trayecto--

Grupo: TRAYECTO B

Inscriptos: TRAYECTO C

Trayecto: TRAYECTO C

Espacio Curricular: --Seleccione Espacio Curricular--

Grupo: --Seleccione Espacio Curricular--

Inscriptos: EDUCACIÓN ARTÍSTICA LI
EDUCACIÓN FÍSICA III
FORMACIÓN LABORAL
FÍSICA
HISTORIA II
HUMANIDADES II
IDIOMA EXTRANJERO (INGLÉS III)
LENGUA Y LITERATURA III
MATEMÁTICA III

Trayecto: TRAYECTO C

Espacio Curricular: FORMACIÓN LABORAL

Grupo: --Seleccione Grupo--

Inscriptos: --Seleccione Grupo--

1
2
3
4

INSCRIPCIÓN A CURSADO

—SELECCIÓN DE TRAYECTO, GRUPO Y ESPACIO CURRICULAR—

Trayecto: TRAYECTO A

Espacio Curricular: CIENCIAS NATURALES

Grupo: 1

Inscriptos: 0 Disponibles: 30

Al presionar , el SGE lista los estudiantes que se encuentran en condiciones de realizar una inscripción a cursado.

INSCRIPCIÓN A CURSADO

SELECCIÓN DE TRAYECTO, GRUPO Y ESPACIO CURRICULAR

Trayecto:

Espacio Curricular:

Grupo:

Inscriptos: Disponibles:

Buscar

LISTADO DE ESTUDIANTES SIN INSCRIPCIÓN A CURSADO

Mostrar entradas

Buscar:

Seleccionar	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombres	Estado Matrícula	Período Inscripción
☐	12341234	M	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	ACTIVO	ago/2019
☐	22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	mar/2019

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Primero Previo 1 Próximo Último

☒ Inscribir a Cursado

El SGE permite modificar el período de inscripción.



Existen dos opciones de período por cada Cohorte, las cuales corresponden a los meses de Marzo y Agosto.

LISTADO DE ESTUDIANTES SIN INSCRIPCIÓN A CURSADO

Mostrar entradas

Buscar:

Seleccionar	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombres	Estado Matrícula	Período Inscripción
☐	12341234	M	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	ACTIVO	mar/2019
☐	22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	ago/2019

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Primero Previo 1 Próximo Último

☒ Inscribir a Cursado

Seleccionar los estudiantes a inscribir y a continuación presionar

☒ Inscribir a Cursado

LISTADO DE ESTUDIANTES SIN INSCRIPCIÓN A CURSADO

Mostrar **100** entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombres	Estado Matrícula	Período Inscripción
☒	12341234	M	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR	ACTIVO	mar/2019 ▼
☒	22222222	F	OYOLA	SHARAN	ACTIVO	mar/2019 ▼

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

☒ Inscribir a Cursado

El SGE confirma el registro

OPERACIÓN EXITOSA.

Se han registrado las inscripciones de los estudiantes seleccionados.

☒ OK

Grupo: ▼

Los estudiantes pasan a formar parte del “Listado de Estudiantes con Inscripción a Cursado”.

LISTADO DE ESTUDIANTES SIN INSCRIPCIÓN A CURSADO

Mostrar **100** entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombres	Estado Matrícula	Período Inscripción
No hay datos disponibles en la tabla						

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas Primero Previo Próximo Último

☒ Inscribir a Cursado

LISTADO DE ESTUDIANTES CON INSCRIPCIÓN A CURSADO

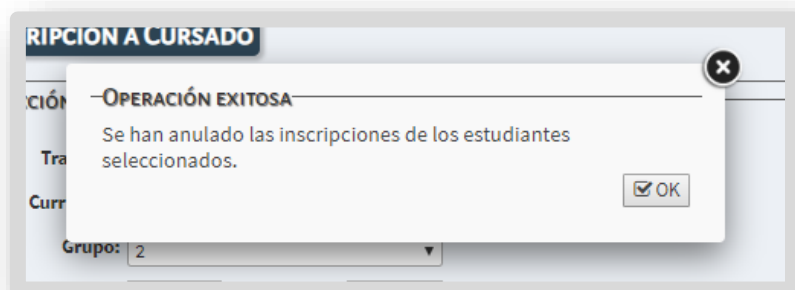
Mostrar **100** entradas Buscar:

Seleccionar	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombres	Estado Matrícula	Período Inscripción
☐	12341234	M	GONZALEZ	FLORENCIO CESAR		
☐	22222222	F	OYOLA	SHARAN		

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

☒ Anular Inscripciones a Cursado

Es posible “Anular” una inscripción al cursado en esta opción. Para ello se debe seleccionar al estudiante y presionar **Anular Inscripciones a Cursado** . el SGE confirma la acción.



**Este desarrollo fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Sistemas
del Ministerio de Educación**

Datos de contacto:

**(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011
Santa Rosa 751- 3^{er} Piso - Córdoba Capital**

Subsecretaría de
**PLANEAMIENTO,
EVALUACIÓN Y
MODERNIZACIÓN**

Secretaría de
EDUCACIÓN

Ministerio de
EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA



**ENTRE
TODOS**