

# TUTORIAL PARA DIRECTIVOS SOBRE

## PREMATIRCULAR ESTUDIANTES

Para el Nivel Superior  
Tecnatura y Profesorados

# Índice

|   |          |
|---|----------|
| <b>PREMATRICULAR ESTUDIANTE</b>                         | <b>3</b> |
| 1. Personas autorizadas                                 | 4        |
| 1.1. Personas autorizadas para prematricular estudiante | 4        |
| 1.2. Desde el Sistema Gestión Estudiantes (SGE)         | 4        |
| 2. Procedimiento para la prematriculación               | 5        |
| 2.1 Procedimiento para la prematriculación              | 5        |
| 2.2 Paso II – Agregar estudiantes a la carrera          | 7        |
| 3. Listado de prematriculados                           | 10       |



# Sistema Gestión Estudiantes

## PREMATRICULAR ESTUDIANTE

- La acción de prematricular estudiantes no es obligatoria, pero a la Institución Educativa le resulta de utilidad realizar la prematriculación de los aspirantes en iniciar el cursado de una carrera, porque dispone de información previa al proceso de matriculación.
- La prematriculación se realiza por carrera. Un aspirante puede prematricularse en varias carreras a la vez en diferentes Instituciones Educativas.
- Con la prematriculación, el aspirante no se asegura el ingreso a la Institución. El mismo quedará efectivamente matriculado cuando presente en la Institución Educativa la documentación solicitada y desde la Institución, se comunique que ya se encuentra en esa condición.

**Nota:** se designa como **Aspirante** a cualquier persona que tenga interés en iniciar una carrera.

# 1. Personas autorizadas

## 1.1. Personas autorizadas para prematricular estudiante

- Los aspirantes tienen la posibilidad de prematricularse directamente desde la página de gobierno: <http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes> a través de la opción:



- Esta opción se encuentra sujeta a los períodos de habilitación de cohorte que establezca la Dirección de Nivel Superior.
- Para más información consultar el tutorial "400-Nivel Superior Prematriculación – Aspirantes".

## 1.2 Desde el Sistema Gestión Estudiantes (SGE)

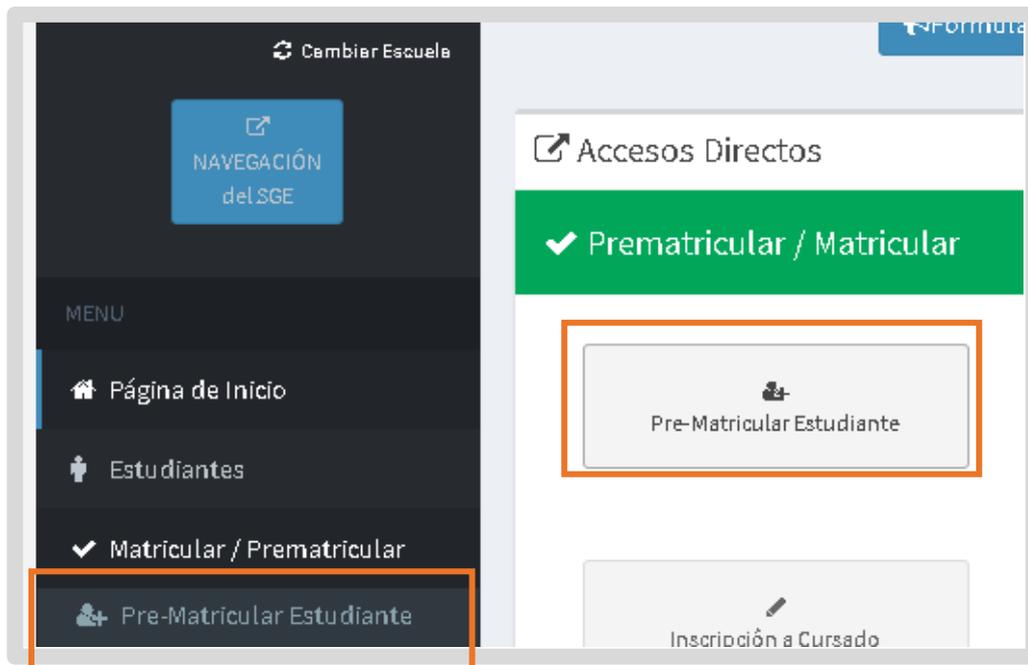
- Dentro del SGE los Directores del Establecimiento o el personal autorizado a tal fin, pueden prematricular al estudiante.

Para habilitar al personal, consultar el tutorial "Gestionar Personal Autorizado, que se encuentra en <http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/>

- La prematriculación dentro del SGE se habilita en un plazo de tiempo diferente al establecido para los aspirantes desde página de gobierno.

## 2. Procedimiento para la prematriculación

El Directivo o personal autorizado debe ingresar al SGE con sus datos de CiDi en la acción “Prematricular Estudiante” que se encuentra en la sección “Matrícula/Estudiantes”.



A continuación, debe seguir una serie de pasos:

### 2.1 Procedimiento para la prematriculación

**PREMATRICULACIÓN – PASO I: SELECCIONAR CARRERA**

Ciclo lectivo: 2018 [Imprimir reporte de estudiantes](#)

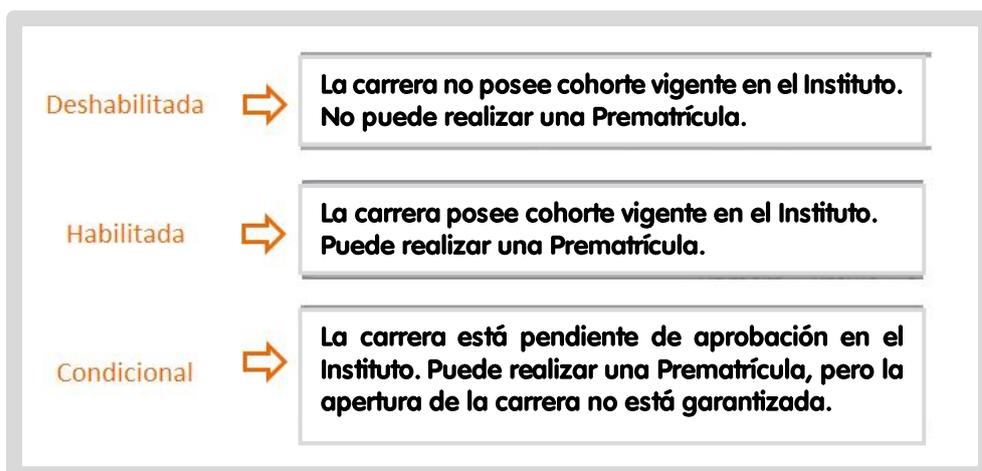
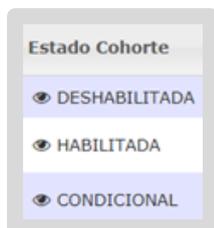
– LISTADO DE CARRERAS –

Mostrar 10 entradas

| Nombre carrera                                | Cód. Plan | Nombre Plan                                   | Fecha Cierre Matricula | Estado Cierre Matricula | Estado Cohorte | Acciones                            |
|---|-----------|---|------------------------|-------------------------|----------------|-------------------------------------|
| PROFESORADO DE ARTES VISUALES                 | 687197757 | PROFESORADO DE ARTES VISUALES                 |                        | HABILITADO              | DESHABILITADA  | <a href="#">+</a>                   |
| TECNICATURA SUPERIOR EN ARTES VISUALES        | 687196665 | TECNICATURA SUPERIOR EN ARTES VISUALES        |                        | HABILITADO              | HABILITADA     | <a href="#">+</a> <a href="#">+</a> |
| TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL | 687197862 | TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL |                        | HABILITADO              | CONDICIONAL    | <a href="#">+</a> <a href="#">+</a> |

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

Al ingresar a prematricular estudiante, se puede ver el listado de carreras que dicta el Instituto. En la columna “Estado Cohorte” existen tres estados posibles:



En la columna “Estado Cierre de Matrícula” existen dos estados posibles: habilitado o finalizado para la preinscripción.

| Cód. Plan | Nombre Plan                                     | Fecha Cierre Matrícula | Estado-Cierre Matrícula | Estad |
|-----------|---|------------------------|-------------------------|-------|
| 687197802 | CAPACITACIÓN PARA GRADUADOS NO DOCENTES         |                        | HABILITADO              | DES   |
| 687197716 |   |                        |                         | H     |
| 687197717 |   |                        |                         | DES   |
| 687197983 | PROFESORADO DE EDUCACION SECUNDARIA EN BIOLOGÍA |                        | HABILITADO              | DES   |
|           | PROFESORADO DE EDUCACIÓN                        |                        |                         |       |

**Si el estado está HABILITADO, podrá ingresar nuevas Pre-Matrículas y modificar las existentes, caso contrario si está FINALIZADO no podrá hacerlo. Comuníquese con su Dirección de Nivel para más información.**

- HABILITADO: podrá ingresar nuevas pre-matrículas y modificar las existentes.
- FINALIZADO: no podrá ingresar nuevas pre-matrículas.

**Nota:** la Dirección de Nivel a la pertenece la Institución tiene permiso para modificar el estado de una cohorte, por lo tanto, el Directivo debe solicitar a su Dirección de Nivel la realización de alguna modificación en el estado de una carrera.

- Seleccionar la carrera habilitada para la prematriculación a través del ícono . El SGE lo direcciona al "Paso II".

**PREMATRICULACIÓN – PASO I: SELECCIONAR CARRERA**

Ciclo lectivo: 2018

– LISTADO DE CARRERAS –

Mostrar 10 entradas

| Nombre carrera                                | Cód. Plan | Nombre Plan                                   | Fecha Cierre Matrícula | Estado Cierre Matrícula | Estado Cohorte | Acciones |
|---|-----------|---|------------------------|-------------------------|----------------|----------|
| PROFESORADO DE ARTES VISUALES                 | 687197757 | PROFESORADO DE ARTES VISUALES                 |                        | HABILITADO              | DESHABILITADA  |          |
| TECNICATURA SUPERIOR EN ARTES VISUALES        | 687196665 | TECNICATURA SUPERIOR EN ARTES VISUALES        |                        | HABILITADO              | HABILITADA     |          |
| TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL | 687197862 | TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL |                        | HABILITADO              | CONDICIONAL    |          |

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas   1

## 2.2 Paso II – Agregar estudiantes a la carrera

- Para añadir un nuevo estudiante, seleccionar .

**PREMATRICULACIÓN – PASO II: AGREGAR ESTUDIANTES A LA CARRERA**

Número Documento:

Apellido:

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ARTES VISUALES

PLAN DE ESTUDIO: 687196665 - TECNICATURA SUPERIOR EN ARTES VISUALES

- Ingresar el DNI del estudiante, indicar el sexo y seleccionar .

**PREMATRICULACIÓN**

– BUSCAR ESTUDIANTE A PREMATRICULAR –

Número documento:

Sexo:

- El SGE muestra la persona que corresponde con los datos ingresados. Si es correcto, tildar el casillero de la comuna "Seleccionar".

The screenshot shows a web interface titled "PREMATRICULACIÓN". Under the heading "– BUSCAR ESTUDIANTE A PREMATRICULAR", there are input fields for "Número documento:" (containing "55555555") and "Sexo:" (a dropdown menu set to "FEMENINO"). Below these are "Buscar" and "Volver" buttons. Under the heading "– LISTADO DE PERSONAS", there is a table with the following data:

| Tipo documento | Nro documento | Sexo     | Apellido | Nombres | Seleccionar                         |
|----------------|---------------|----------|----------|---------|-------------------------------------|
| DNI            | 55555555      | FEMENINO | PEREZ    | MARI    | <input checked="" type="checkbox"/> |

- A continuación, se muestran los datos personales del aspirante, verificarlos y seleccionar **Prematricular Estudiante**.

**Nota:** a través de la opción [Siguiendo](#) es posible ingresar información del aspirante relacionado con datos de domicilio, contacto, nivel medio, nivel superior y situación laboral. Esta información no es obligatoria para realizar la prematriculación.

- El SGE registra los datos y muestra el siguiente mensaje de confirmación:

The screenshot shows a confirmation dialog box with a green header that says "Operación exitosa" and a close button (X). The main text reads "La Prematriculación se realizó correctamente". At the bottom right, there is an "Ok" button.

- A continuación, se muestra el listado de estudiantes prematriculados en ese curso.

## PREMATRICULACIÓN – PASO II: AGREGAR ESTUDIANTES A LA CARRERA

Número Documento:

Apellido:

**CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ARTES VISUALES**

**PLAN DE ESTUDIO: 687196665 - TECNICATURA SUPERIOR EN ARTES VISUALES**

### — LISTADO DE ESTUDIANTES PREMATRICULADOS —

Mostrar  entradas

Buscar:

| Nro. Documento | Sexo | Apellido | Nombres  | Estado         | Fecha      | Acciones  |
|----------------|------|----------|----------|----------------|------------|---|
| 12312378       | M    | FLORES   | FERNANDO | PRE-PROVISORIA | 23/08/2018 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

[Primero](#) [Previo](#) [1](#) [Próximo](#) [Último](#)

### 3. Listado de prematriculados

En esta sección es posible buscar un estudiante ya prematriculado a través de su DNI o apellido.

**PREMATRICULACIÓN – PASO II: AGREGAR ESTUDIANTES A LA CARRERA**

Número Documento:

Apellido:

**CARRERA: PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL**

**PLAN DE ESTUDIO: 687197716 - PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL**

— LISTADO DE ESTUDIANTES PREMATRICULADOS —

Mostrar  entradas

| Nro. Documento | Sexo | Apellido | Nombres | Estado         | Fecha      | Acciones   |
|----------------|------|----------|---------|----------------|------------|--|
| 33333333       | M    | FLORES   | LOLA    | PRE-PROVISORIA | 05/10/2018 | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="✖"/> |
| 11111111       | M    | LOPEZ    | PEDRO   | PRE-PROVISORIA | 20/09/2018 | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="✖"/> |
| 22222222       | F    | BARRIOS  | MARIA   | PRE-PROVISORIA | 05/10/2018 | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="✖"/> |

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas Primero Previo 1 Próximo Último

Dentro de las acciones disponibles se puede realizar lo siguiente:

- **Editar datos personales:** a través del ícono  es posible editar los datos del aspirante ingresados en el momento de la prematriculación.
- **Matricular estudiante:** desde esta opción  es posible acceder a la sección que permite registrar la matriculación definitiva del estudiante en el SGE. Este procedimiento se encuentra detallado en el tutorial 402-Matricular Estudiante.
- **Anular la prematrícula:** desde la opción  se puede eliminar una prematrícula.

Para ello, deberá indicar el motivo de la eliminación.

Por favor, ingrese una breve descripción del motivo por el cual se desea dar de baja la prematrícula del alumno:

JAVIER, CANTERO (DNI 33333333)



También se puede descargar e imprimir el listado de estudiantes desde el botón

 Imprimir Listado

**Dirección de SISTEMAS**  
Ministerio de Educación

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA | ENTRE TODOS

**INSTITUTO:** INSTITUTO SUPERIOR MARÍA JUSTA MOYANO DE EZPELETA  
**CARRERA:** PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL  
**PLAN DE ESTUDIO:** 687197716 - PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL

**FILTROS**

Número Documento:                      Apellido:

---

**LISTADO DE ESTUDIANTES PRE-MATRICULADOS**

| Nro Doc  | Sexo | Apellido, Nombres | Estado         | Fecha      |
|----------|------|-------------------|----------------|------------|
| 33333333 | M    | FLORES, LOLA      | PRE-PROVISORIA | 05/10/2018 |
| 11111111 | M    | LOPEZ, PEDRO      | PRE-PROVISORIA | 20/09/2018 |
| 22222222 | F    | BARRIOS, MARIA    | PRE-PROVISORIA | 05/10/2018 |

Total de Estudiantes: **3**

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

### **Datos de contacto**

**Av. Colón 97 – 6° piso – Córdoba Capital**

### **Consultas y/o Reclamos**

**Ingrese al Formulario disponible en  
[www.cba.gov.ar/gestio-estudiantes](http://www.cba.gov.ar/gestio-estudiantes)**