

# TUTORIAL PARA DIRECTOR SOBRE

## GESTIONAR ESTRUCTURA DE CURSOS

Para el Nivel Superior

# Índice

GESTIONAR ESTRUCTURA DE CURSOS	3
1. Acceso	3
2. Gestionar estructura de cursos	4
3. Agregar curso	6
4. Agregar unidad curricular	8
5. Cerrar curso / cambiar estudiantes de división	10

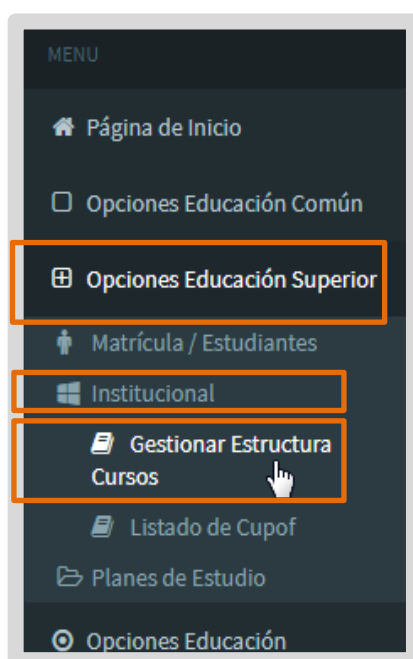


# Sistema Gestión Estudiantes

## GESTIONAR ESTRUCTURA DE CURSOS

### 1. Acceso

- El Director de nivel tiene habilitado el permiso para gestionar la estructura de cursos de los Establecimientos que tienen a su cargo. Se accede desde el menú lateral del Sistema Gestión Estudiante, en adelante SGE, a través de “Opciones Educación Superior / Institucional / Gestionar Estructura de Cursos”.



## 2. Gestionar estructura de cursos

Al ingresar al SGE, es posible buscar un Establecimiento utilizando alguno de los filtros disponibles.

The screenshot shows a search interface titled "GESTIONAR ESTRUCTURAS DE CURSOS - NIVEL SUPERIOR". Under the heading "BUSCAR ESCUELA", there are several input fields: "Inspección:" with a dropdown menu showing "--Seleccione una Inspección--"; "CUE:" with a text input containing "Ej: 1401306"; "Código Inspección:" with a text input containing "Ej: Capital 1"; "Código Escuela:" with a text input containing "Ej: EE0520110"; and "Nombre Escuela:" with a text input containing "Ej: Gabriela Mistral". A "Buscar" button with a magnifying glass icon is located at the bottom left of the form.

En el Establecimiento seleccionar  para buscar Cursos:

The screenshot shows search results under the heading "RESULTADOS DE BÚSQUEDA". It includes a "Mostrar 10 entradas" dropdown and a "Buscar:" input field. Below is a table with the following data:

Código Inspección	Código Escuela	CUE	Nombre Escuela	Domicilio	Acciones
I	EE0310336	1402623	ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES EMILIO CARAFFA	Domicilio	

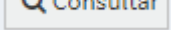
At the bottom, it says "Mostrando 1 a 1 de 1 entradas" and includes navigation buttons: "Primero", "Previo", "1", "Próximo", "Último".

Luego, seleccionar alguna de las carreras habilitadas al Establecimiento:

The screenshot shows a selection screen titled "SELECCIONE UNA CARRERA". It features a "Mostrar 10 entradas" dropdown and a "Buscar:" input field. Below is a table with the following data:

Carrera	Seleccionar
TECNICATURA SUPERIOR EN ARTES VISUALES	<input checked="" type="checkbox"/>
PROFESORADO DE ARTES VISUALES	<input type="checkbox"/>
TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL	<input type="checkbox"/>

At the bottom, it says "Mostrando 1 a 3 de 3 entradas" and includes navigation buttons: "Primero", "Previo", "1", "Próximo", "Último".

- Buscar la diagramación de cursos del Establecimiento. Puede directamente ir a  sin agregar datos de filtro.

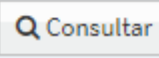
**— BUSCAR DIAGRAMACIÓN DE CURSOS MEDIANTE LOS SIGUIENTES FILTROS —**

**Nivel y Tipo de Educación:**

**Grado/Año:**

**División:**

**Turno:**



- En el ejemplo, se muestra que la carrera elegida tiene creado un curso identificado como “PRIMER AÑO “B” VESPERTINO”. Para agregar un curso nuevo seguir los pasos que se indican en el siguiente punto.

[+ Agregar Curso](#)

Mostrar  entradas Buscar:

Grado/Año - División - Turno	Carrera	Tipo Educación	Agregar U.C.	Cerrar Curso
PRIMER AÑO "B " VESPERTINO	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	SUPERIOR	<a href="#">Agregar</a>	<a href="#">Cerrar</a>

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

### 3. Agregar curso

Para realizar esta acción, seguir los pasos indicados en el punto 1 y 2 de este tutorial y seleccionar

**+ Agregar Curso**



Mostrar 10 entradas Buscar:

Grado/Año - División - Turno	Carrera	Tipo Educación	Agregar U.C.	Cerrar Curso
PRIMER AÑO "B" VESPERTINO	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	SUPERIOR	 Agregar	 Cerrar

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

Completar los datos que se solicitan y seleccionar **+ Agregar Curso** para guardar los cambios.

**AGREGAR CURSO**

Curso: Nuevo Curso

Nivel y Tipo de Educación: SUPERIOR - SUPERIOR ▼

Grado/Año: PRIMER AÑO ▼

División: A ▼

Turno: VESPERTINO ▼

Carrera Asociada: PROFESORADO DE ARTES VISUALES

Fecha apertura: 25/09/19

**+ Agregar Curso**

Se muestra un mensaje de confirmación:

**AGREGAR CURSO**

Curso: Nuevo Curso

Nivel y Tipo de Educación: SUPERIOR - SUPERIOR ▼

Grado/Año: PRIMER AÑO ▼

División: A ▼

Turno: VESPERTINO ▼

Carrera Asociada: PROFESORADO DE ARTES VISUALES

Fecha apertura: 25/09/2019

**El curso se agregó con éxito!**



Al cerrar la pantalla se muestra el curso creado.

+ Agregar Curso				
Mostrar 10 <input type="text"/> entradas			Buscar: <input type="text"/>	
Grado/Año - División - Turno	Carrera	Tipo Educación	Agregar U.C.	Cerrar Curso
PRIMER AÑO "A " VESPERTINO	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	SUPERIOR	<a href="#">Agregar</a>	<a href="#">Cerrar</a>
PRIMER AÑO "B " VESPERTINO	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	SUPERIOR	<a href="#">Agregar</a>	<a href="#">Cerrar</a>

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

## 4. Agregar unidad curricular

Luego de agregar un curso es necesario añadir al mismo las unidades curriculares. Para ello, seleccionar [Agregar](#).

**GESTIONAR ESTRUCTURAS DE CURSOS - NIVEL SUPERIOR**

Escuela: EE0310336 - ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES EMILIO CARAFFA  
Carrera: PROFESORADO DE ARTES VISUALES

Buscar otra carrera

— BUSCAR DIAGRAMACIÓN DE CURSOS MEDIANTE LOS SIGUIENTES FILTROS —

Nivel y Tipo de Educación: SUPERIOR - SUPERIOR  
Grado/Año: PRIMER AÑO  
División: B  
Turno: VESPERTINO

Consultar

+ Agregar Curso

Grado/Año - División - Turno	Carrera	Tipo Educación	Agregar U.C.	Cerrar Curso
PRIMER AÑO "A" VESPERTINO	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	SUPERIOR	<a href="#">Agregar</a>	<a href="#">Cerrar</a>
PRIMER AÑO "B" VESPERTINO	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	SUPERIOR	<a href="#">Agregar</a>	<a href="#">Cerrar</a>

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

A continuación, seleccionar [Agregar Unidad Curricular](#).

— AGREGAR UNIDADES CURRICULARES —

Curso Seleccionado: PRIMER AÑO "A" VESPERTINO

+ Agregar Unidad Curricular

Mostrar 10 registros por página

Nombre	Código P.N.	Plan	Formato Curricular	Cupo	Cupo Restante	Acciones
No hay datos disponibles.						

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

En la siguiente ventana indicar el plan de estudios y la unidad curricular.

— AGREGAR ASIGNATURAS —

[Volver](#)

Plan de Estudios: --Seleccione un Plan de Estudios--

Unidad Curricular: --Seleccione una Unidad Curricular--

Cupo:

[Agregar Unidad Curricular](#)



**AGREGAR ASIGNATURAS**

[Volver](#)

Plan de Estudios: PROFESORADO DE ARTES VISUALES

Unidad Curricular: --Seleccione una Unidad Curricular--

Cupo: --Seleccione una Unidad Curricular--

Agregar Unidad Curricular

LENGUA EXTRANJERA - INGLES

TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION

En cupo, ingresar el número máximo de estudiantes permitido. Por último, seleccionar [Agregar Unidad Curricular](#).

**AGREGAR ASIGNATURAS**

[Volver](#)

Plan de Estudios: PROFESORADO DE ARTES VISUALES

Unidad Curricular: LENGUA EXTRANJERA - INGLES

Cupo: 30 \* Numérico mayor a 0

Agregar Unidad Curricular

La unidad curricular aparecerá en el listado:

**AGREGAR UNIDADES CURRICULARES**

Curso Seleccionado: PRIMER AÑO "A" VESPERTINO

[+ Agregar Unidad Curricular](#)

Mostrar 10 registros por página Buscar:

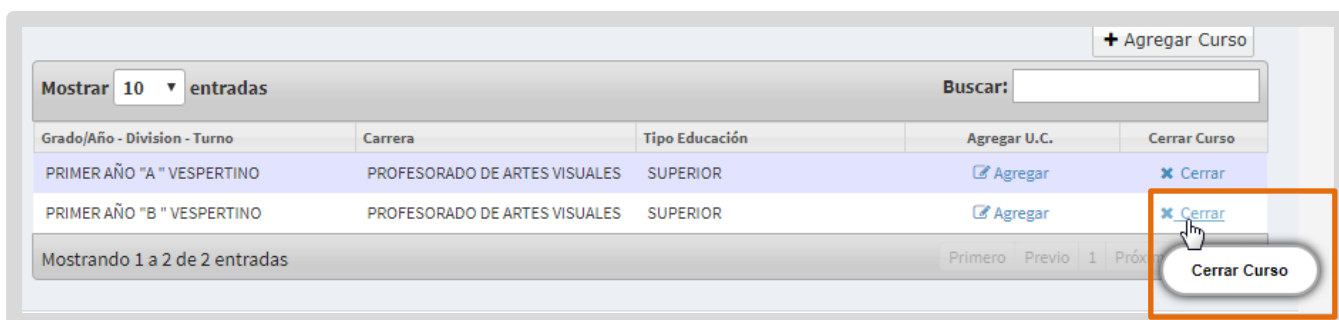
Nombre	Código P.N.	Plan	Formato Curricular	Cupo	Cupo Restante	Acciones
LENGUA EXTRANJERA - INGLES	A76914	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	SEMINARIO	30	30	<a href="#">x</a> <a href="#">Q</a> <a href="#">Z</a>

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Primero Previa 1 Siguiente Ultimo

Repetir el procedimiento para agregar una nueva unidad curricular.

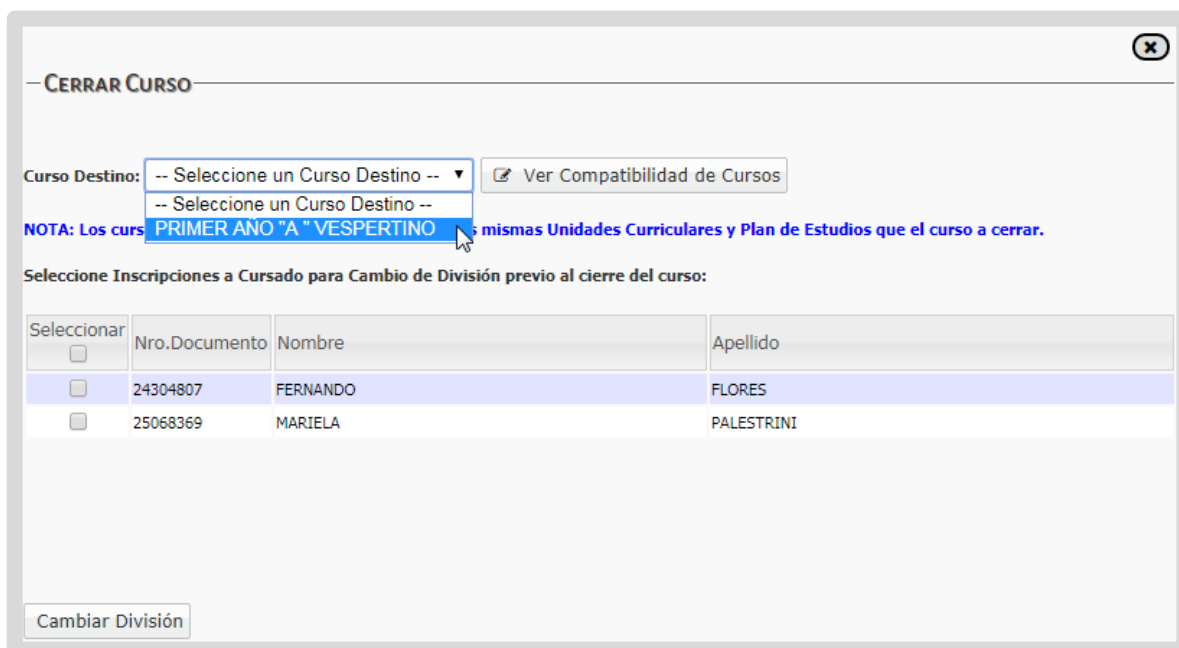
## 5. Cerrar curso / cambiar estudiantes de división

- Cuando el curso que desea cerrar posee estudiantes matriculados, al intentar hacerlo, el Sistema Gestión Estudiante, en adelante SGE, consulta el curso al cual se cambiará a dichos estudiantes. Este procedimiento se realiza para evitar que queden matriculados estudiantes en un curso cerrado.
- La funcionalidad de “Cambiar Estudiantes de División” es tarea de quien posee el rol “Director de Servicio Educativo Superior”, pero si por algún motivo particular el mismo no lo puede realizar, el rol “Director de Nivel Superior” tiene la habilitación para hacerlo.
- Para acceder a la acción de “Cerrar Curso” se deben seguir los pasos indicados en el punto 1 y 2 de este tutorial y seleccionar **✕ Cerrar**.



The screenshot shows a web interface for course management. At the top right, there is a button labeled '+ Agregar Curso'. Below it, there is a search bar labeled 'Buscar:'. A table displays course information with columns: 'Grado/Año - División - Turno', 'Carrera', 'Tipo Educación', 'Agregar U.C.', and 'Cerrar Curso'. Two rows are visible: 'PRIMER AÑO "A" VESPERTINO' and 'PRIMER AÑO "B" VESPERTINO', both for 'PROFESORADO DE ARTES VISUALES' and 'SUPERIOR' level. Each row has an 'Agregar' button and a 'Cerrar' button. The 'Cerrar' button for the first row is highlighted with an orange box, and a mouse cursor is clicking on it. Below the table, there is a 'Cerrar Curso' button also highlighted with an orange box. The interface also shows 'Mostrar 10 entradas' and 'Mostrando 1 a 2 de 2 entradas'.

- Seleccionar el curso destino. Para ello se debe tener en cuenta que el curso destino deberá poseer como mínimo, las mismas unidades curriculares y plan de estudios que el curso a cerrar.



The screenshot shows a dialog box titled 'CERRAR CURSO'. It contains a dropdown menu for 'Curso Destino' with the text '-- Seleccione un Curso Destino --'. A button labeled 'Ver Compatibilidad de Cursos' is next to it. Below the dropdown, there is a note: 'NOTA: Los cursos PRIMER AÑO "A" VESPERTINO poseen las mismas Unidades Curriculares y Plan de Estudios que el curso a cerrar.' Below the note, there is a section titled 'Seleccione Inscripciones a Cursado para Cambio de División previo al cierre del curso:'. This section contains a table with columns: 'Seleccionar', 'Nro.Documento', 'Nombre', and 'Apellido'. The table has three rows: one with a checked checkbox and two with unchecked checkboxes. At the bottom left, there is a button labeled 'Cambiar División'.

Seleccionar	Nro.Documento	Nombre	Apellido
<input checked="" type="checkbox"/>	24304807	FERNANDO	FLORES
<input type="checkbox"/>	25068369	MARIELA	PALESTRINI

Para verificar esa información hacer clic en

[Ver Compatibilidad de Cursos](#)

— DETALLE DE UNIDADES CURRICULARES POR CURSO —

Curso Origen: PRIMER AÑO "A" VESPERTINO

Curso Destino: --Seleccione Curso Destino--

Unidad Curricular	Plan de Estudios	Unidad Curricular	Plan de Estudios
LENGUA EXTRANJERA - INGLES	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	LENGUA EXTRANJERA - INGLES	PROFESORADO DE ARTES VISUALES
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	PROFESORADO DE ARTES VISUALES

hay datos disponibles en la tabla

Luego de elegir el curso destino, se muestra un informe que detalla las unidades curriculares y el plan de estudios que corresponden a ese curso.

— DETALLE DE UNIDADES CURRICULARES POR CURSO —

Curso Origen: PRIMER AÑO "A" VESPERTINO

Curso Destino: PRIMER AÑO "B" VESPERTINO

Unidad Curricular	Plan de Estudios	Unidad Curricular	Plan de Estudios
LENGUA EXTRANJERA - INGLES	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	LENGUA EXTRANJERA - INGLES	PROFESORADO DE ARTES VISUALES
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	PROFESORADO DE ARTES VISUALES

Total	Cantidad
Total de Unidades Curriculares en Curso Origen:	2
Total de Unidades Curriculares coincidentes en Curso Destino:	2

Debajo, también se encuentra una tabla que indica la cantidad de unidades curriculares del curso origen y la cantidad de unidades curriculares que tienen en común. Luego de verificar esa información, cerrar la ventana.

**Nota:** En el caso que no exista un curso destino que tenga al menos las mismas unidades curriculares que el curso origen, es necesario crear uno nuevo que sí lo posea.

Si el plan de estudios y unidades curriculares del curso origen y destino coinciden, seleccionar los estudiantes y luego hacer clic en [Cambiar División](#).

**CERRAR CURSO**

Curso Destino: -- Seleccione un Curso Destino --

**NOTA: Los cursos destino deben poseer como mínimo las mismas Unidades Curriculares y Plan de Estudios que el curso a cerrar.**

Seleccione Inscripciones a Cursado para Cambio de División previo al cierre del curso:

Seleccionar	Nro.Documento	Nombre	Apellido
<input checked="" type="checkbox"/>	24304807	FERNANDO	FLORES
<input checked="" type="checkbox"/>	25068369	MARIELA	PALESTRINI

El SGE, informa que ha realizado el cambio de división y solicita que indique el motivo y fecha de cierre del curso.

Seleccionar  para confirmar la acción.

**CERRAR CURSO**

¿Seguro que desea cerrar el curso: PRIMER AÑO "B " VESPERTINO?

Observación:

Fecha cierre:

**El Cambio de División se realizó correctamente para las Unidades Curriculares seleccionadas.**

El curso ha dejado de aparecer en el listado.

Mostrar **10** entradas

Grado/Año - División - Turno	Carrera	Tipo Educación	Agregar U.C.	Cerrar Curso
PRIMER AÑO "A " VESPERTINO	PROFESORADO DE ARTES VISUALES	SUPERIOR	<input type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas   1

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

### **Datos de contacto**

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

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

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