

# TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

## INSCRIPCIÓN A CURSADO

Para la Modalidad de Adultos  
Secundaria

# Índice

INSCRIPCIÓN A CURSADO	3
1. Acceso	4
2. Procedimiento de Inscripción a Cursado	5



# Sistema Gestión Estudiantes

## INSCRIPCIÓN A CURSADO

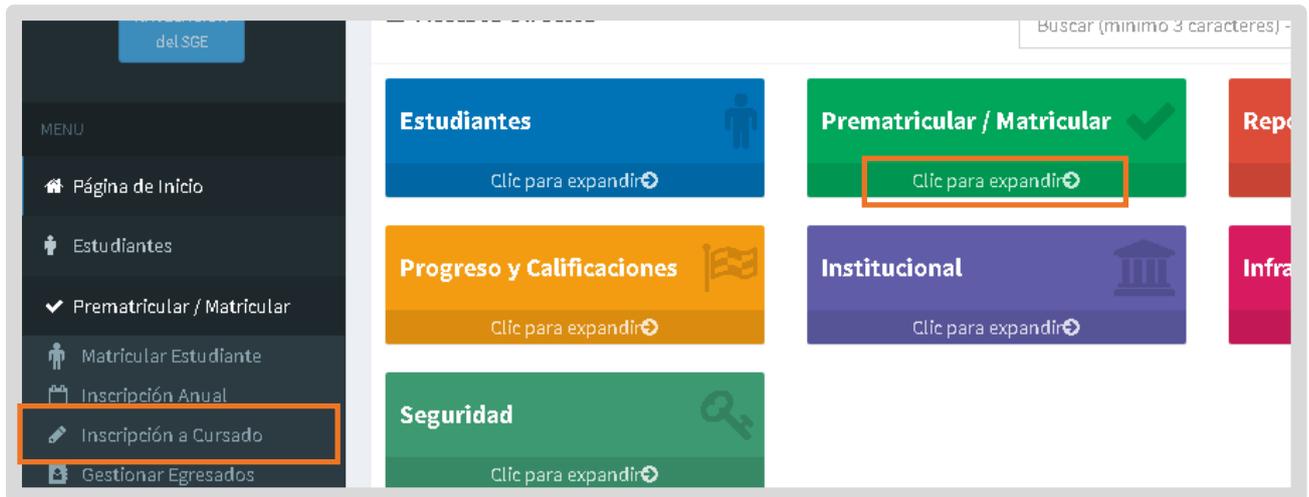
- La Inscripción a Cursado puede ser efectuada por el Director del establecimiento o personal autorizado por él.
- El procedimiento de matriculación de un estudiante en un CENMA varía en función si posee la modalidad presencial o semipresencial.
- Si el establecimiento posee la modalidad SEMIPRESENCIAL, el procedimiento de matriculación consiste en tres pasos:
  - Primero, matricular al estudiante en el establecimiento desde “Matricular Estudiante”.
  - Segundo, inscribir al estudiante en el Ciclo Lectivo actual desde la acción “Inscripción Anual”. (Para realizarlo, puede consultar el tutorial 502-Inscripción Anual)
  - Tercero, inscribir al estudiante en los cursos que completará en el Ciclo Lectivo actual desde la acción “Inscripción a Cursado”. (Para realizarlo, puede consultar el tutorial 603-Inscripción a Cursado)
- Si el establecimiento posee la modalidad PRESENCIAL, el procedimiento de matriculación consta de dos pasos:
  - Primero, matricular al estudiante en el establecimiento desde “Matricular Estudiante”.
  - Segundo, inscribir al estudiante en los cursos que completará en el Ciclo Lectivo actual desde la acción “Inscripción a Cursado”.



- Al finalizar correctamente los dos pasos, el estudiante aparecerá registrado en el Listado de Estudiantes del establecimiento.

# 1. Acceso

Una vez ingresado al Sistema Gestión Estudiantes -en adelante SGE-, con alguno de los roles habilitados, seleccionar desde el menú desplegable o desde los accesos directos, la opción "Prematricular / Matricular".



Luego, "Inscripción a Cursado".



## 2. Procedimiento de Inscripción a Cursado

- Al ingresar a esta funcionalidad, buscar al estudiante a través de su número de documento o apellido y seleccionar .
- Si selecciona directamente este botón sin ingresar datos, se muestra un listado de todos los estudiantes en condiciones de realizar una inscripción a cursado.

**INSCRIPCIÓN A CURSADO - SELECCIÓN DEL ALUMNO**

--FILTROS--

Número documento:

Apellido:

- El SGE devuelve información relacionada con los datos ingresados.
- Puede utilizar las opciones de filtro para buscar los estudiantes "con" y "sin" Inscripción a Cursado.

**INSCRIPCIÓN A CURSADO - SELECCIÓN DEL ALUMNO**

-- INSCRIPCIONES ANUALES --

Filtrar Inscripciones:

Mostrar 10 en

Con Inscripciones a Cursado

Sin Inscripciones a Cursado

Buscar:

Tipo documento | Nro documento | Sexo | Apellido | Nombre | Seleccionar

Seleccionar al estudiante que desea inscribir.

**INSCRIPCIÓN A CURSADO - SELECCIÓN DEL ALUMNO**

[Volver](#)

-- INSCRIPCIONES ANUALES --

Filtrar Inscripciones: --Todas las Inscripciones a Cursado--

Mostrar 10 entradas Buscar:

Tipo documento	Nro documento	Sexo	Apellido	Nombre	Seleccionar
DNI	[REDACTED]	F	[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
DNI	[REDACTED]	M	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>

Al hacerlo, automáticamente lo lleva a la sección en el que se listan las Inscripciones a Cursado que ya posee el estudiante.

Hacer clic en [Nueva Inscripción](#).

**INSCRIPCIÓN A CURSADO - AGREGAR INSCRIPCIONES A CURSADO**

**ESTUDIANTE SELECCIONADO:** [REDACTED]

[Volver](#)

-- INSCRIPCIONES A CURSADO --

Mostrar 10 entradas Buscar:

Grado/Año	División	Turno	Asignatura	Estado Academico	Fec. Inscripción	Eliminar
ALBABETIZACION INICIAL	A	NOCTURNO	ALFABETIZACION MATEMATICA	INSCRIPTO		<a href="#">x</a>
ALBABETIZACION INICIAL	A	NOCTURNO	ALFABETIZACION LENGUA	INSCRIPTO		<a href="#">x</a>

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas [Primero](#) [Previo](#) 1 [Próximo](#) [Último](#)

[Nueva Inscripción](#)

## Seleccionar un Curso.

**INSCRIPCIÓN A CURSADO - SELECCIÓN DEL CURSO**

\* ESTUDIANTE SELECCIONADO: [XXXXXXXXXX]

[Volver](#)

BUSCAR DIAGRAMACIÓN DE CURSOS MEDIANTE LOS SIGUIENTES FILTROS

Nivel y Tipo de Educación: SECUNDARIO - ADULTO

Grado/Año: --Todos--

División: Todas

Turno: Todos

Buscar Cursos

—SELECCIONE UN CURSO—

Mostrar 10 entradas Buscar:

Grado/Año	Carrera	Seleccionar
PRIMERA AÑO "A" NOCTURNO		<input checked="" type="checkbox"/>
SEGUNDO AÑO "A" NOCTURNO		<input checked="" type="checkbox"/>

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

Debajo se muestran las Unidades Curriculares del Curso. Tildar las que correspondan y hacer clic en [Inscribir a Cursado](#).

—SELECCIONE UN CURSO—

Mostrar 10 entradas Buscar:

Grado/Año	Carrera	Seleccionar
PRIMERA AÑO "A" NOCTURNO		<input checked="" type="checkbox"/>
SEGUNDO AÑO "A" NOCTURNO		<input checked="" type="checkbox"/>

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

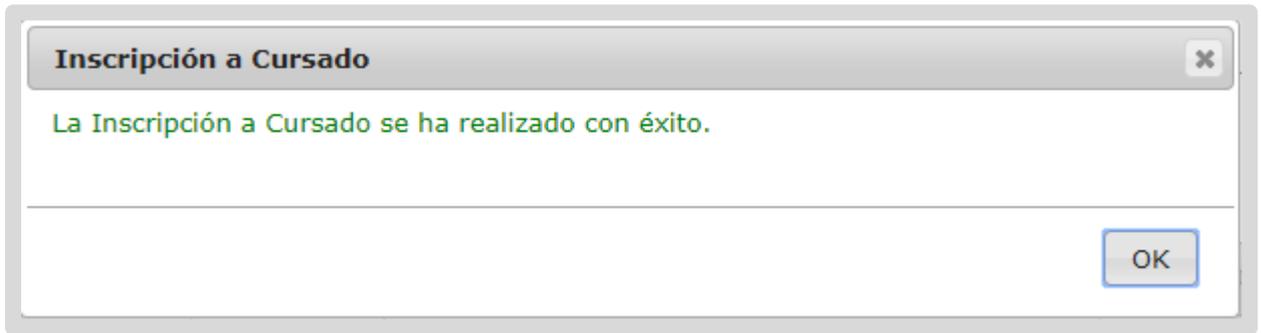
—SELECCIONE UNIDADES CURRICULARES DEL CURSO (SEGUNDO AÑO "A" NOCTURNO)—

<input type="checkbox"/>	Nombre
<input type="checkbox"/>	CIENCIAS SOCIALES - HISTORIA
<input type="checkbox"/>	DERECHO DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL
<input type="checkbox"/>	FISICA
<input type="checkbox"/>	LENGUA EXTRANJERA
<input type="checkbox"/>	LENGUA Y LITERATURA
<input type="checkbox"/>	MATEMATICA
<input type="checkbox"/>	PROBLEMATICAS ECONOMICAS ACTUALES
<input type="checkbox"/>	PSICOLOGIA SOCIAL
<input type="checkbox"/>	QUIMICA
<input type="checkbox"/>	SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE 1

Inscribir a Cursado



El SGE confirma la inscripción.



**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)**