TUTORIAL PARA DIRECTOR DE NIVEL SOBRE

REGISTRAR APERTURA/CIERRE DE PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA

Para el Nivel Superior

Subsecretaría de PLANEAMIENTO, EVALUACIÓN Y MODERNIZACIÓN
Secretaría de EDUCACIÓN
Ministerio de EDUCACIÓN
CÓRDOBA entre todos
Hacemos

Índice

REGISTRAR APERTURA/CIERRE DE PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA 3

1. Acceso 3

2. Gestionar planes de estudio por escuela 5

2.1 Asignar plan de estudio 5

2.2 Quitar plan de estudio 6

3. Editar Apertura y Cierre de prematrícula y matrícula 8

4. Gestionar Cohortes 10

4.1 Situaciones posibles 11

4.2 Habilitar período de habilitación Condicional 13

4.3 Eliminar un período de habilitación 14

5. Vistas del aspirante y del Director del instituto 15

5.1 Aspirante 15

5.2 Rol Director del Instituto 15

5.3 Período global 17

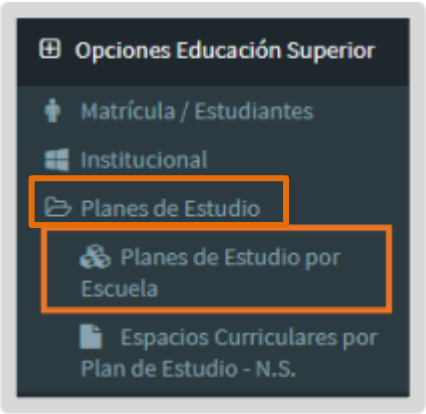
Contenido disponible bajo Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina.

Sistema Gestión Estudiantes

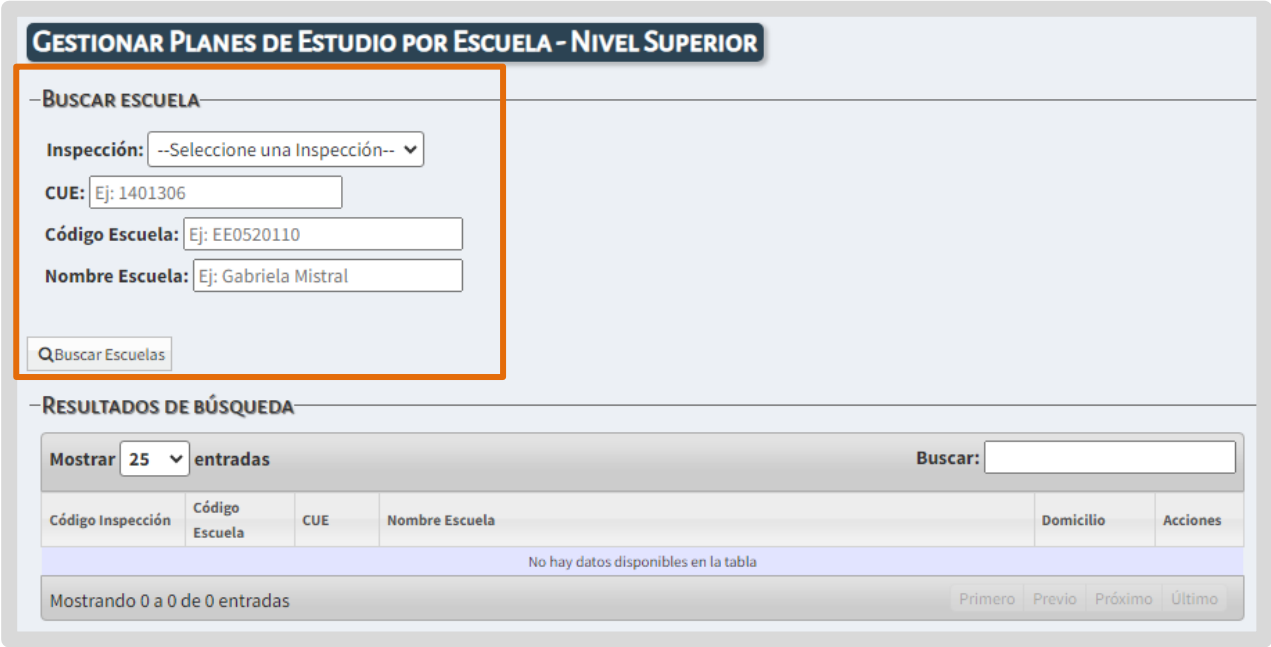
REGISTRAR APERTURA/CIERRE DE PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA

1. Acceso

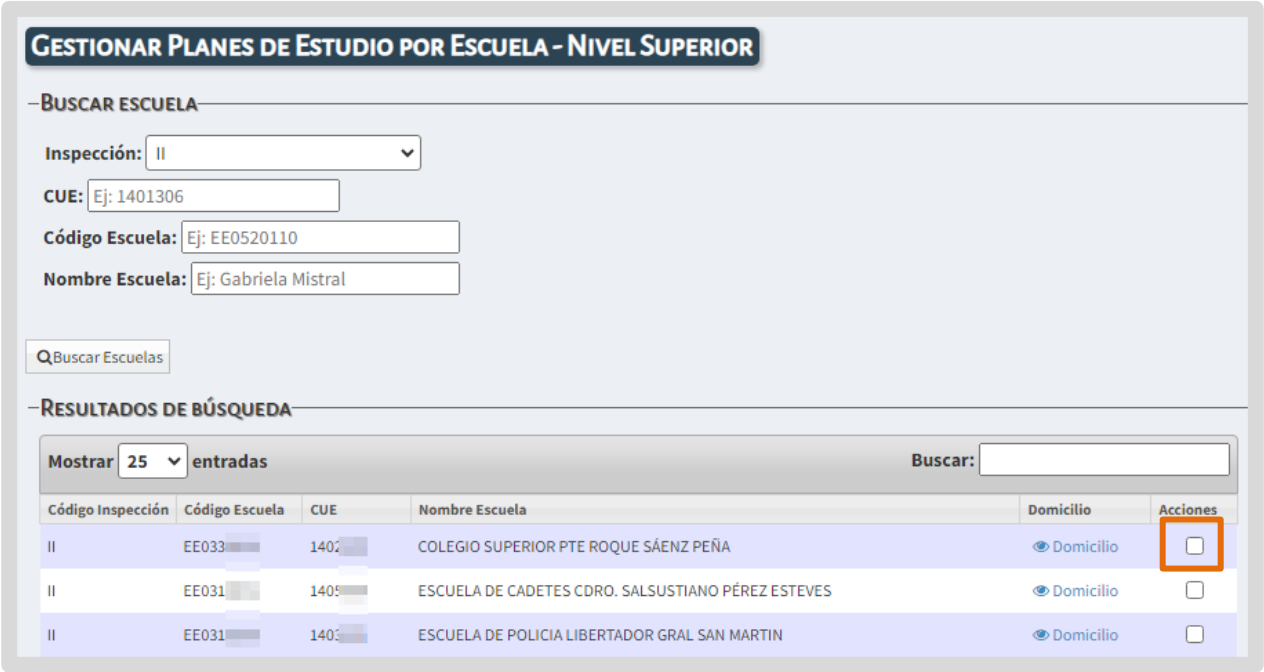
El Director de Nivel tiene acceso para habilitar o deshabilitar la gestión de Prematrícula vía estudiante, la Prematrícula vía instituto y la Matrícula vía instituto, a través de la funcionalidad "Planes de Estudio por Escuela".



Al ingresar, buscar un instituto utilizando los filtros disponibles.



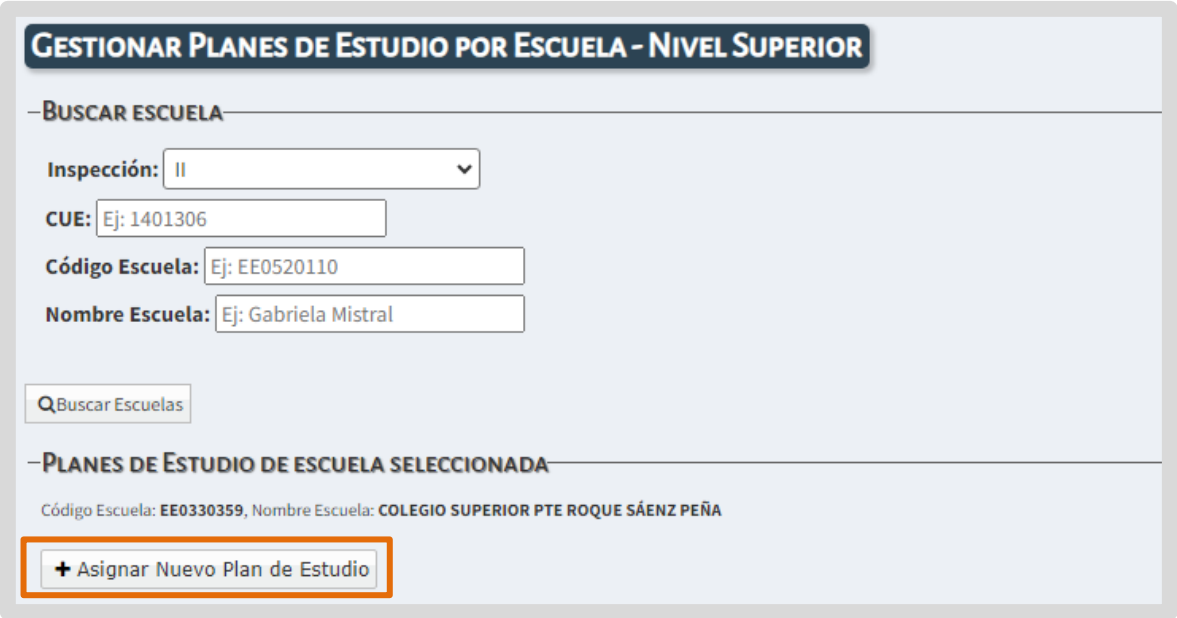
Seleccionar el instituto que corresponda.



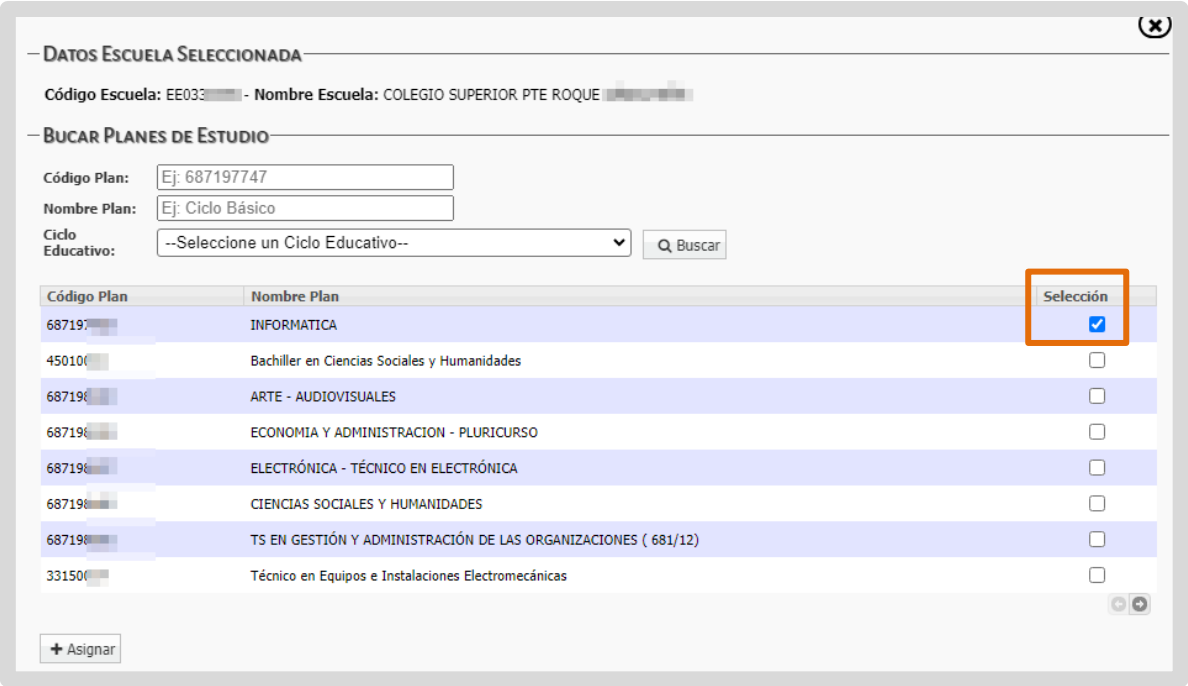
2. Gestionar planes de estudio por escuela

2.1 Asignar plan de estudio

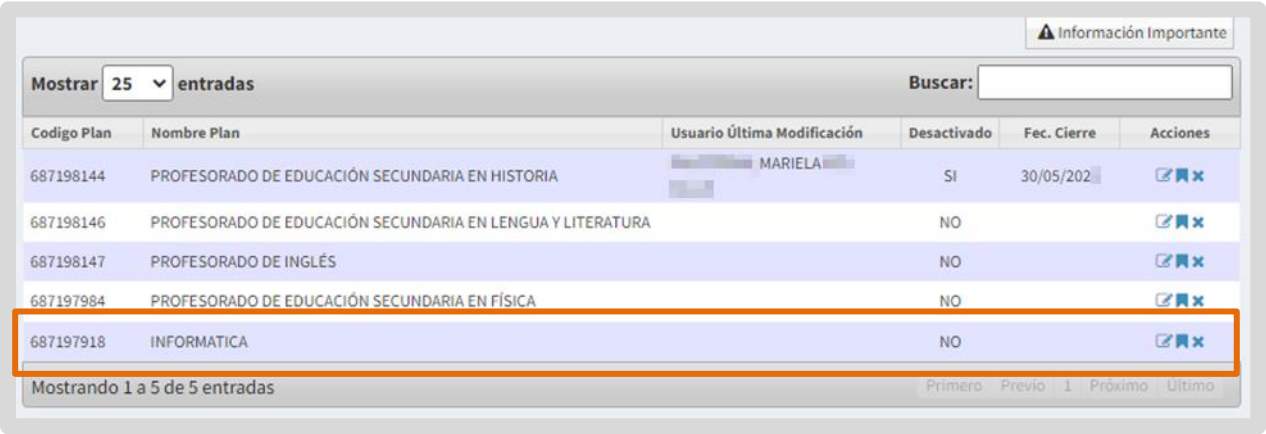
- Luego de buscar un instituto a través de las opciones de filtro y seleccionarlo, ir a + Asignar Nuevo Plan de Estudio.



- Buscar un plan de estudio mediante las opciones habilitadas, seleccionarlo y hacer clic en + Asignar.

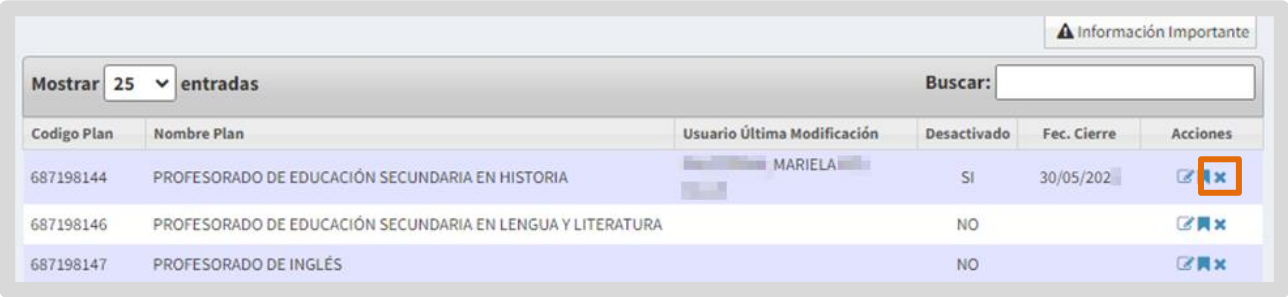


El plan de estudio asignado se mostrará en la lista de planes de estudio del instituto.

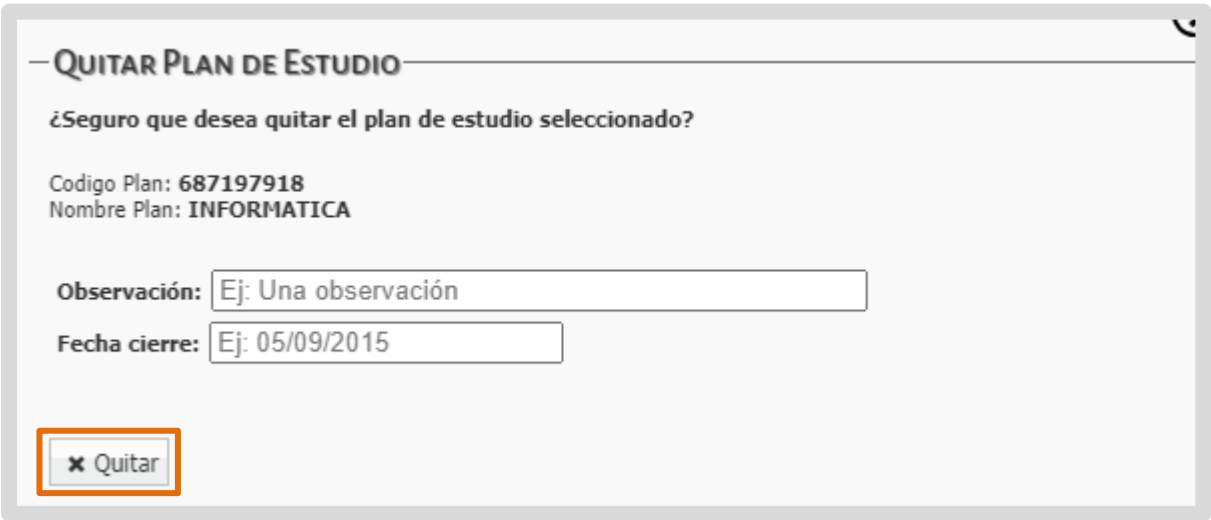


2.2 Quitar plan de estudio

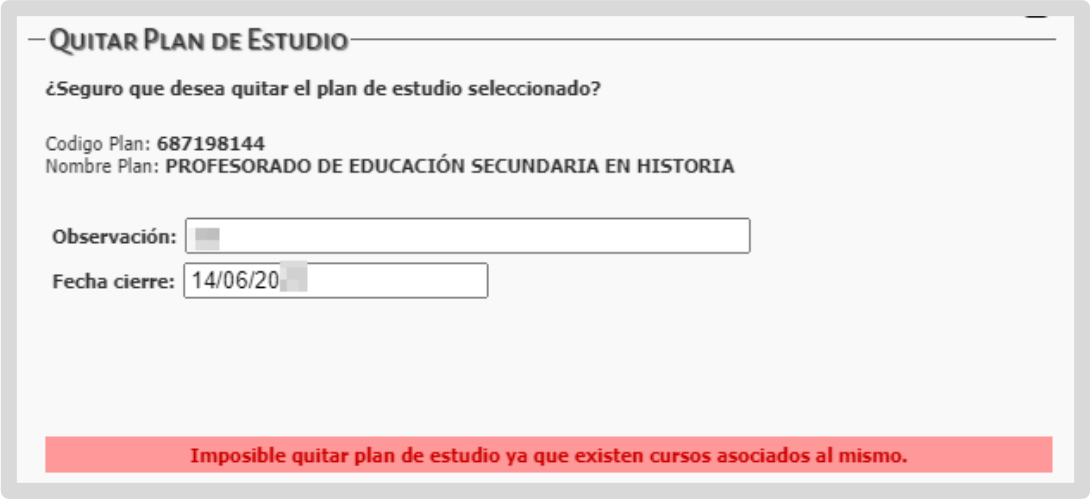
Es posible eliminar la asignación de un plan de estudios a través de la ✖ que se encuentra en la columna "Acciones".



Luego de seleccionarla, ingresar el motivo, la fecha cierre y seleccionar ✖ Quitar.

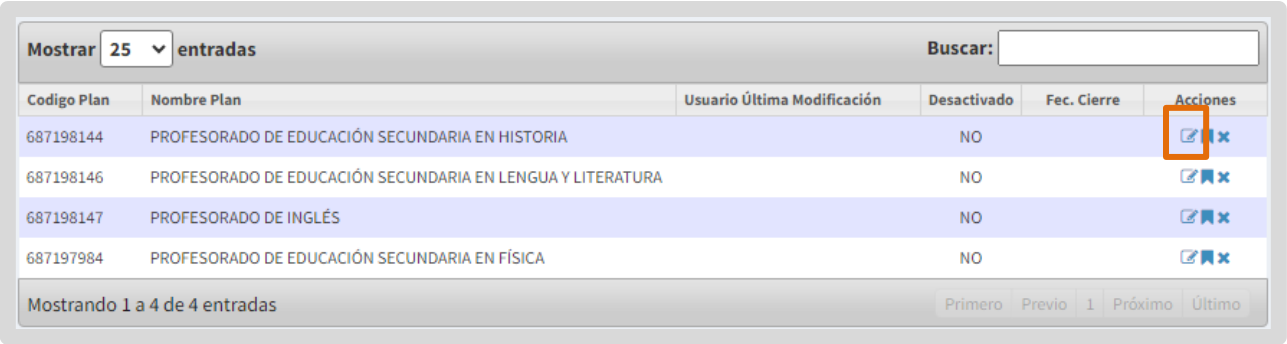


Tener en cuenta que el SGE valida que el plan de estudio no esté asociado a cursos y matrículas activas, por lo tanto, no permite la baja de este hasta no modificar esta situación.



3. Editar Apertura y Cierre de prematrícula y matrícula

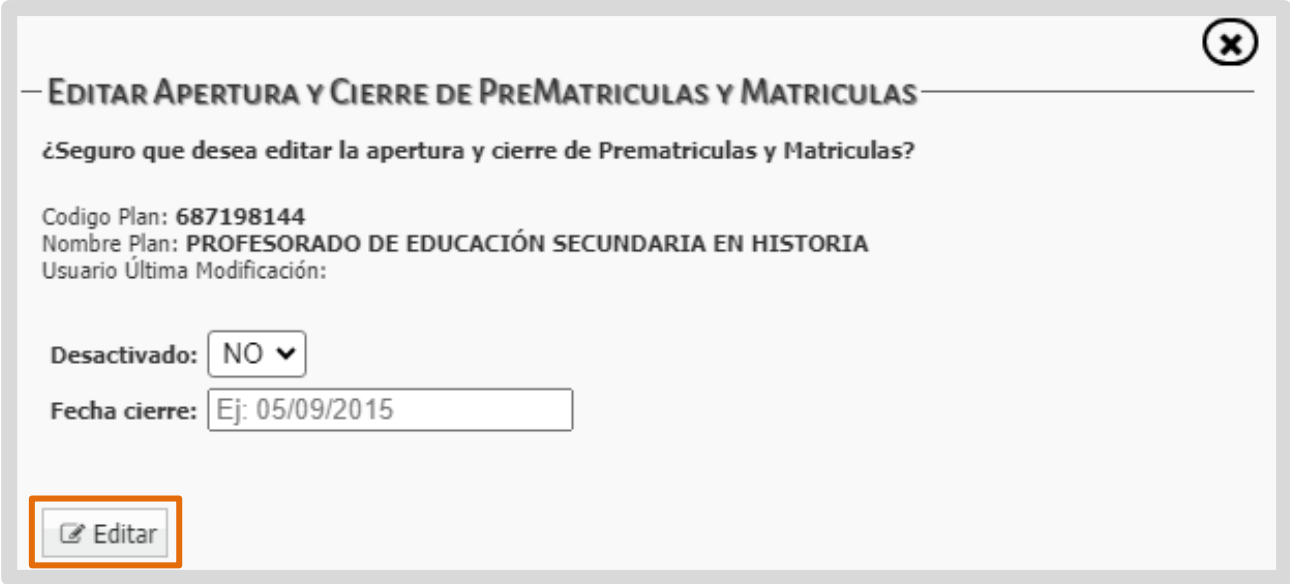
Mediante este botón se puede activar o desactivar el acceso a la "Prematrícula vía Estudiante" para el instituto y plan seleccionado.



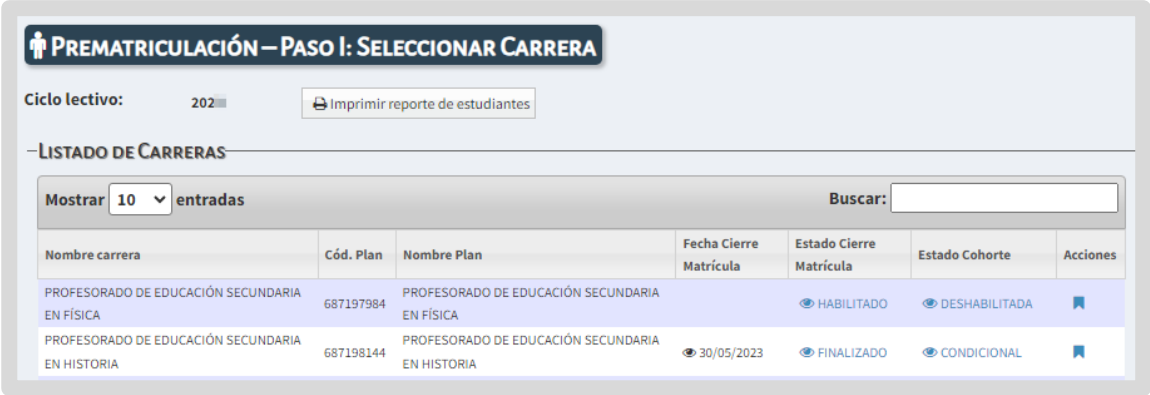
Al hacer clic sobre este, se abre una ventana en la que es necesario indicar:

- En Desactivado elegir entre SI o NO, según lo que desee realizar.
- En Fecha cierre indicar la fecha en que dejará de estar habilitada la "Prematrícula vía Estudiante".

Seleccionar Editar para guardar los cambios.

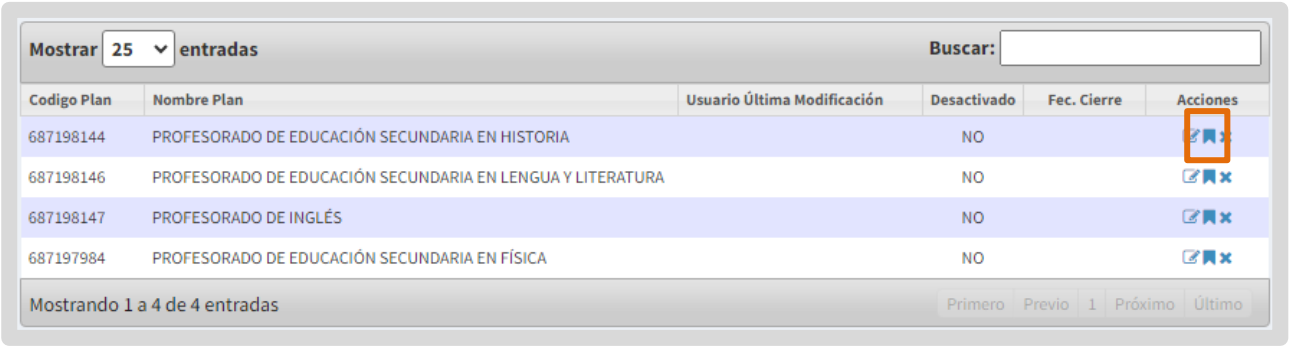


- En la tabla que muestra el listado de carreras del instituto, se informa el usuario que realizó la última modificación, el estado seleccionado en la columna Desactivado y la Fecha cierre ingresada.
- A partir del día posterior a la fecha que se registre:
    - Los aspirantes no visualizarán el plan y escuela al buscarla.
    - El instituto verá la combinación de instituto y plan al buscarla, pero no podrá realizar nuevas “Prematrículas”, ni editar las existentes.



4. Gestionar Cohortes

Mediante el botón se pueden establecer los períodos de habilitación por instituto y plan de estudio.



Período de habilitación: es el rango de tiempo en el cual un plan de estudios se encuentra habilitado para prematricular/matricular estudiantes nuevos en las diferentes cohortes comprendidas en dicho período.

Este período no afecta a los estudiantes que han sido matriculados previamente.

Al seleccionar el botón , leer lo publicado como Información Importante y luego seleccionar + Agregar Periodo de habilitación.

Para agregar un período de habilitación, completar lo siguiente:

- En “Año de inicio” indicar el año a partir del cual se habilita el plan de estudios.
- En “Año Fin” establecer el año en el que dejará de estar habilitado dicho plan.
- En “Estado” elegir la opción Habilitada o Condicional.

Opciones de Estado:

Habilitada: cuando un período de habilitación tiene ese estado, las nuevas prematrículas tendrán estado “Preprovisoria” y es posible matricular estudiantes.

Condicional: La carrera está pendiente de aprobación en el instituto. Puede realizar una pre-matrícula, pero la apertura de la carrera no está garantizada.

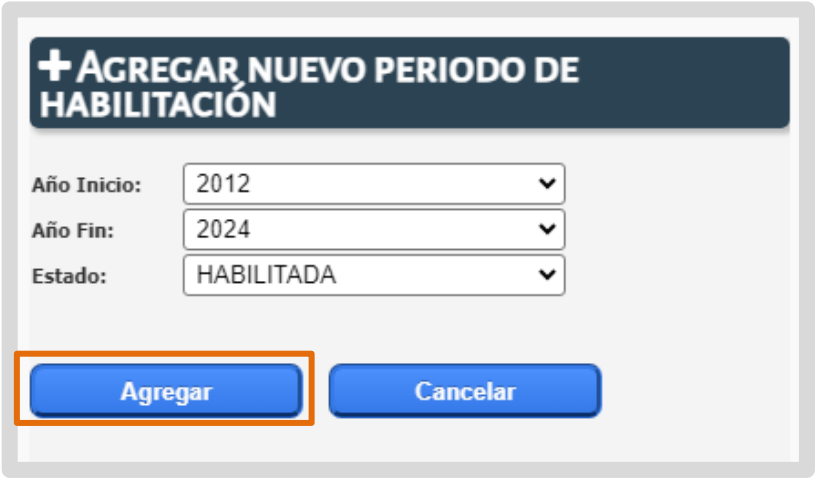
4.1 Situaciones posibles

Situación 1:

Si se desea agregar un Perído de habilitación para un plan de estudio que ya tiene definido el último año en que se habilitará, se debe seleccionar el año en que fue habilitado dicho plan y luego, el último año en que estará habilitado.

Indicar si el estado es Condicional o Habilitada y seleccionar

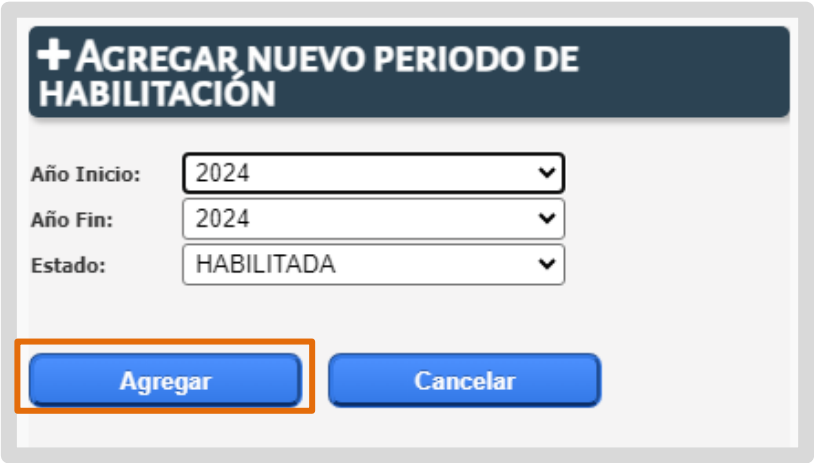
para guardar la información.



Situación 2:

Cuando el plan de estudio posee una sola cohorte, debe registrarse como “Año Inicio” y “Año Fin” el mismo año en que tendrá lugar la cohorte.

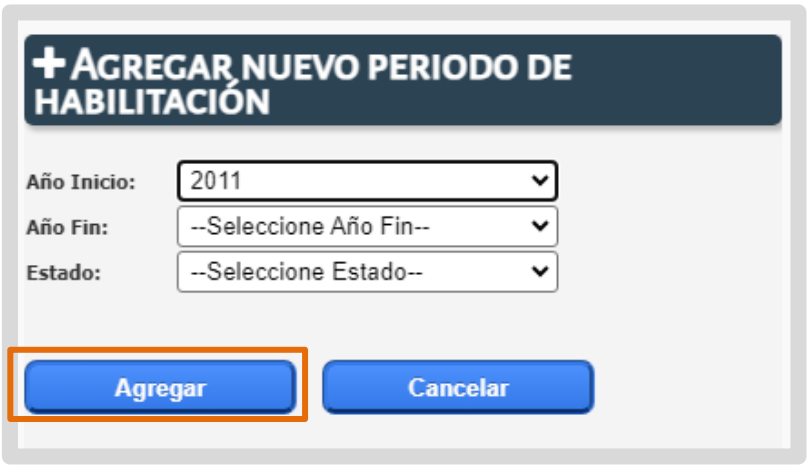
Indicar si el estado es Condicional o Habilitada y seleccionar Agregar para guardar la información.



Situación 3:

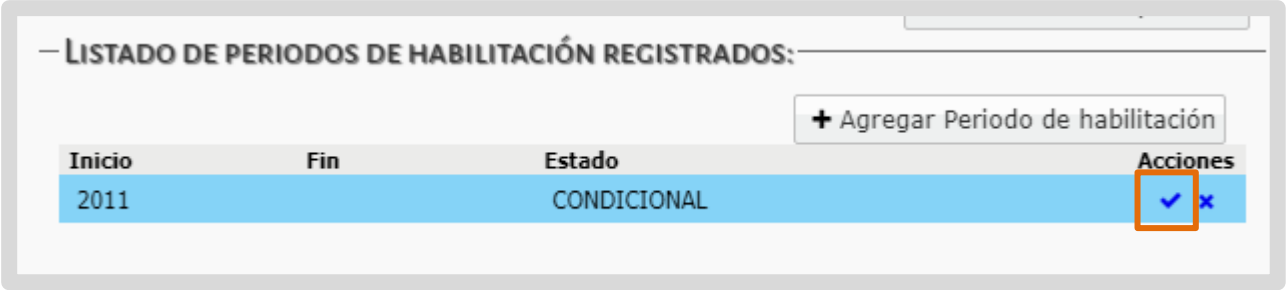
Si el plan de estudios no tiene fecha de finalización, se habilita el “Año Inicio” y se deja el “Año Fin” sin completar, de esta manera, el período de habilitación no finaliza nunca.

Indicar si el estado es Condicional o Habilitada y seleccionar Agregar para guardar la información.



4.2 Habilitar período de habilitación Condicional

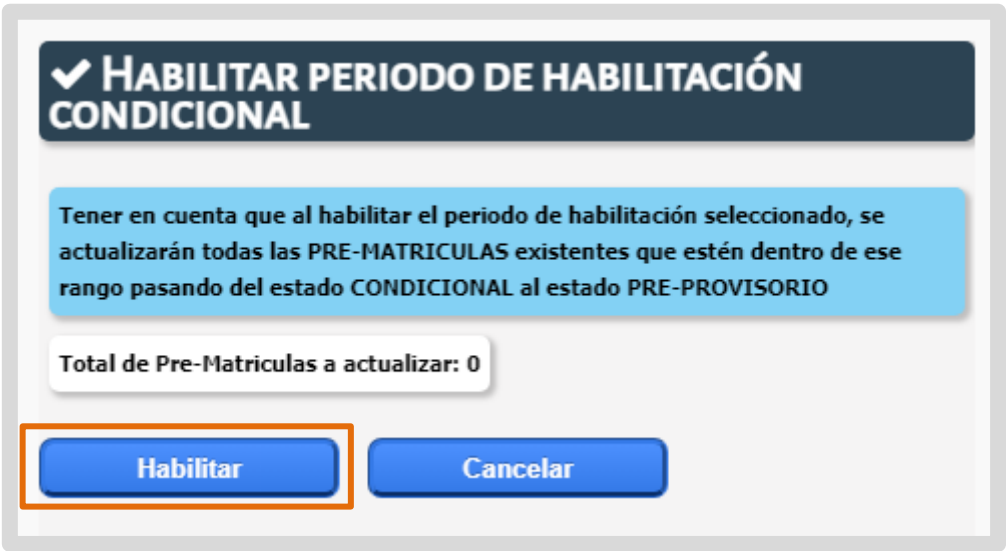
- Si ha agregado un período de habilitación en estado condicional y desea modificarlo al estado habilitada, debe seleccionar el tilde ✔ en la columna "Acciones".



- Al hacerlo, se informa que las prematrículas existentes en ese rango, pasarán del estado condicional al preprovisorio y la cantidad de prematrículas a actualizar.

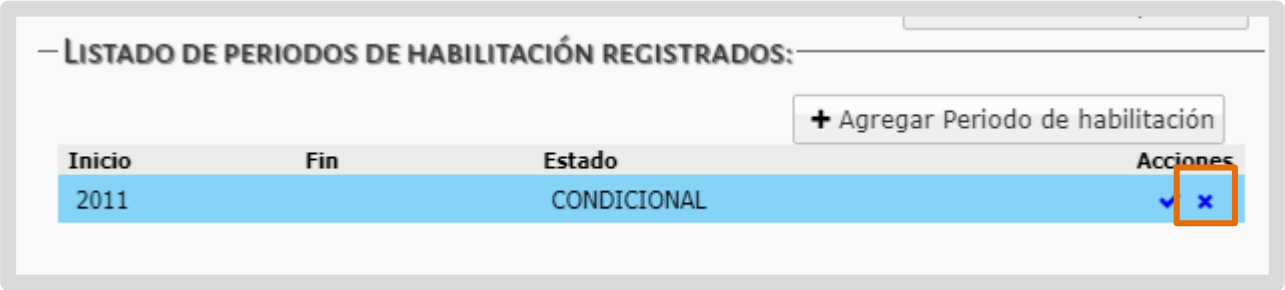
- Seleccionar

para guardar los cambios.

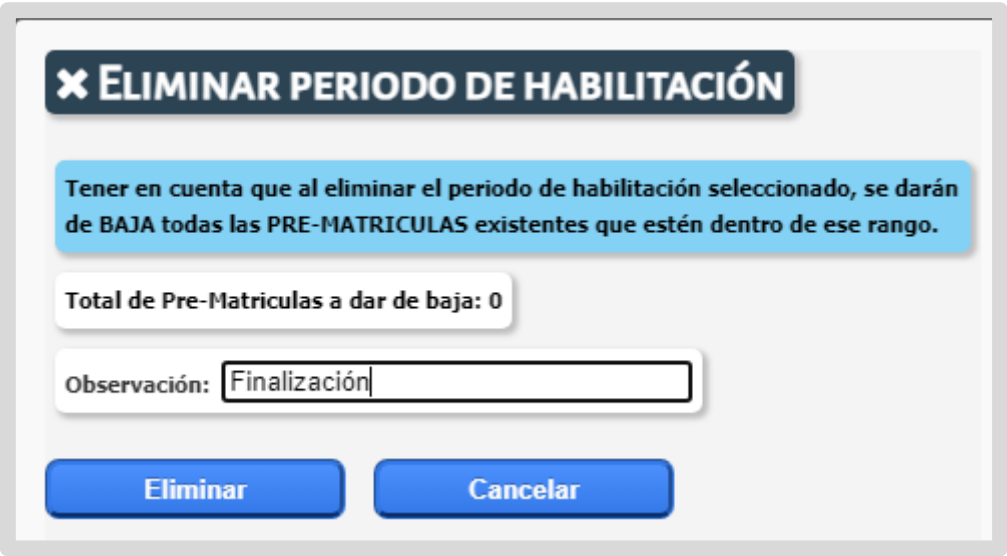


4.3 Eliminar un período de habilitación

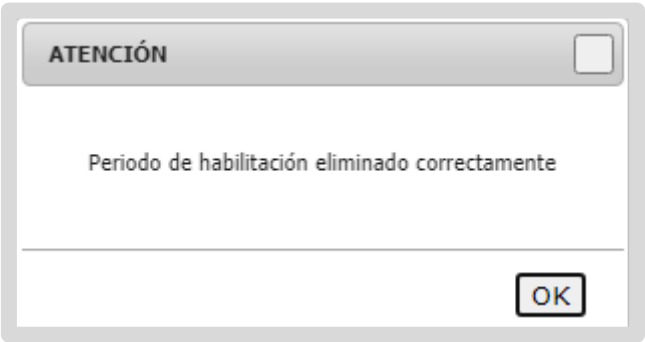
- Si se desea eliminar un período de habilitación, en Acciones, dispone de la ✖ para hacerlo.



- Al seleccionarla, se notifica que, al eliminar el período de habilitación, se darán de baja las prematrículas existentes en ese rango y la cantidad de prematrículas a dar de baja.
- Luego de indicar el motivo de la eliminación, seleccionar Eliminar.



- El SGE confirma la eliminación.

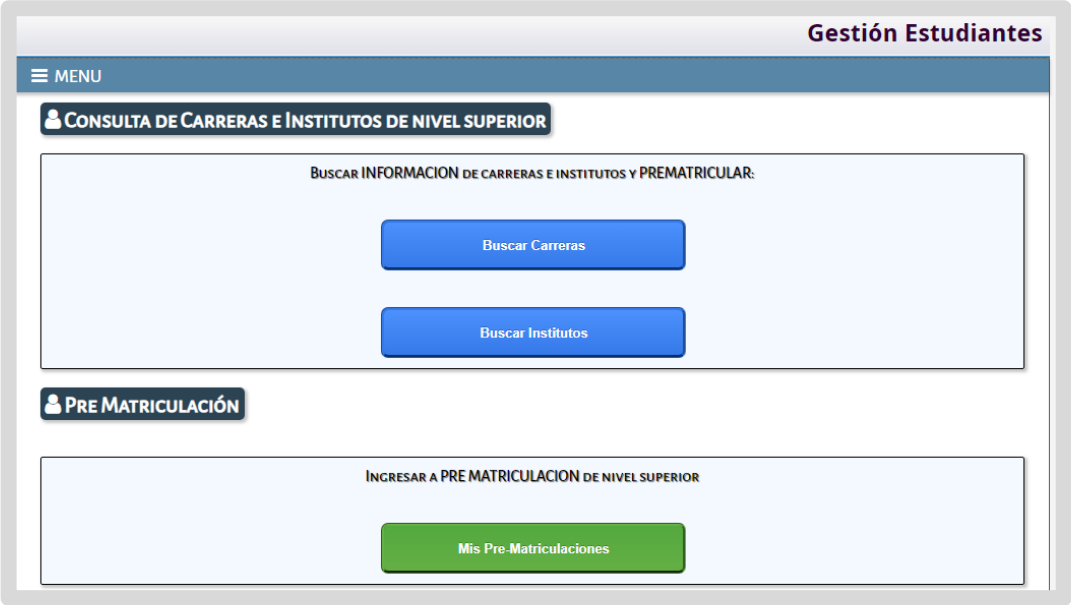


5. Vistas del aspirante y del Director del instituto

En este apartado se muestra cómo pueden ver las configuraciones realizadas en esta funcionalidad, desde el rol aspirante y el rol instituto.

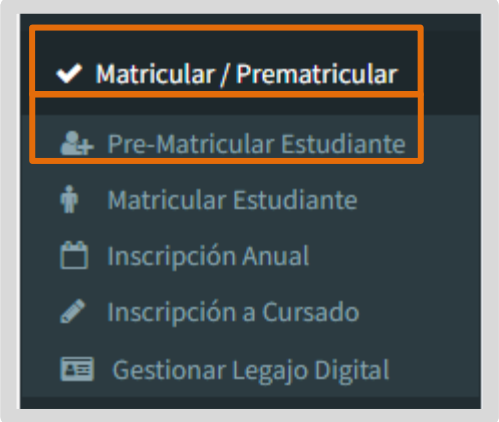
5.1 Aspirante

El aspirante, al buscar vía web, verá los institutos y planes que se encuentran en estado Habilitada y cuya Fecha cierre sea posterior al momento en que realiza la búsqueda.



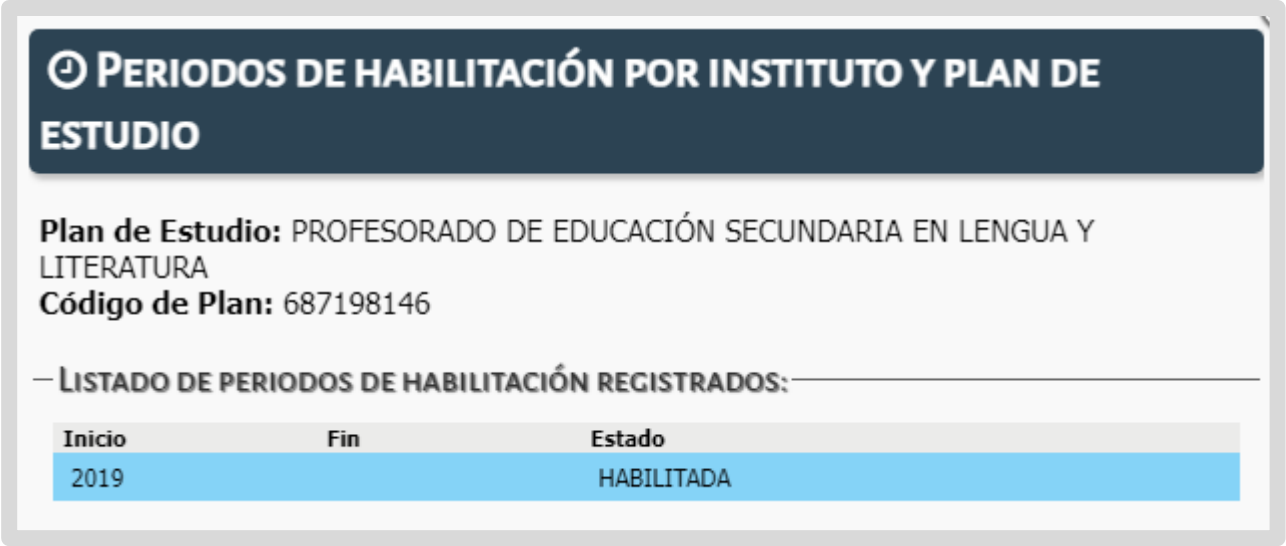
5.2 Rol Director del Instituto

El director del establecimiento de nivel superior, dentro de la funcionalidad Matricular/Prematricular.



- Al seleccionar Pre-Matricular Estudiante, puede ver un cuadro como el que se muestra más adelante.
- Si el "Estado Cierre Matrícula" está:
  - HABILITADO, puede ingresar nuevas prematriculaciones y modificar las existentes, si el Estado de Cohorte está habilitado y no pasó la fecha de cierre de Matrícula.
  - FINALIZADO no puede ingresar nuevas prematriculaciones y modificar las existentes. En ese caso, el director debe comunicarse con su Dirección de Nivel.
- Si el "Estado de Cohorte" está:
  - HABILITADA: La carrera posee cohorte vigente en el instituto. Puede realizar una pre-matrícula.
  - DESHABILITADA: La carrera no posee cohorte vigente en el instituto. No puede realizar una prematrícula.
  - CONDICIONAL: La carrera está pendiente de aprobación en el instituto. Puede realizar una prematrícula, pero la apertura de la carrera no está garantizada.
- Cuando es posible ingresar nuevas prematrículas y modificar las existentes, en la columna "Acciones" se habilita el botón .

A través de este botón se puede ver información sobre los períodos de habilitación del plan de estudio seleccionado.



5.3 Período global

Existe un período global en el cual se bloquea el acceso a todos los aspirantes a la "Prematriculación vía estudiante" cuando se está fuera de dicho período.
Aproximadamente el bloqueo se produce desde mediados de marzo a septiembre inclusive.

Este contenido fue realizado por el equipo profesional de la Dirección de Desarrollo 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

Subsecretaría de PLANEAMIENTO, EVALUACIÓN Y MODERNIZACIÓN
Secretaría de EDUCACIÓN
Ministerio de EDUCACIÓN
CÓRDOBA entre todos Hacemos