

# TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

## SEGUIMIENTO DE CARGA

Para el nivel Secundario

# Índice

SEGUIMIENTO DE CARGA	3
1. Acceso	5
2. Cambio de Ciclo	6
3. IPE (Informe de Progreso Escolar)	7
4. Pases	9
5. Asistencia Diaria	11
6. Vínculo Familiar	14



# Sistema Gestión Estudiantes

## SEGUIMIENTO DE CARGA

Esta funcionalidad permite al director, personal autorizado y preceptores del establecimiento, a acceder a un reporte del avance en el registro de información en el Sistema Gestión Estudiantes, en adelante SGE, de la siguiente información:

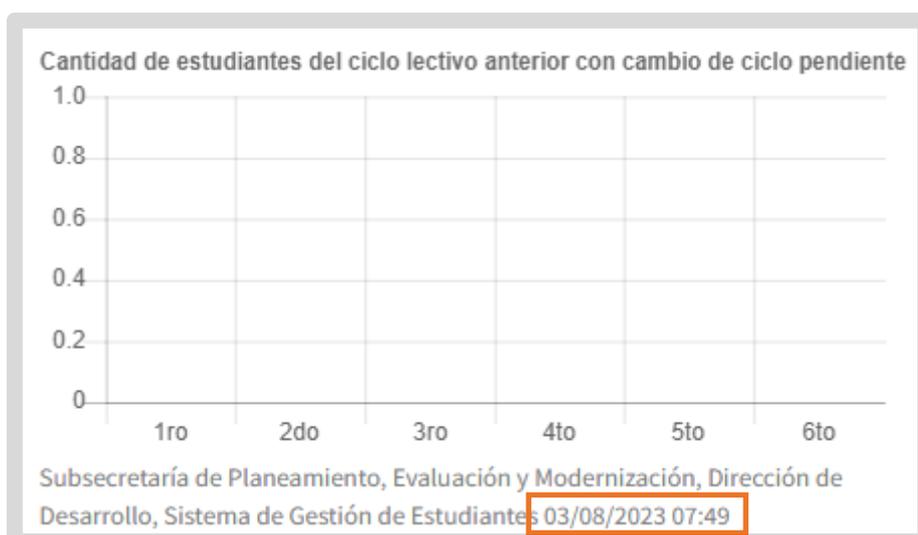
Establecimientos con:	
Régimen Tradicional	Nuevo Régimen Académico
Cambio de Ciclo Informe de Progreso Escolar (IPE) Pases Asistencia Diaria Vínculo Familiar	Cambio de Ciclo Pases Asistencia Diaria Vínculo Familiar

La información se muestra a través de dos instrumentos:

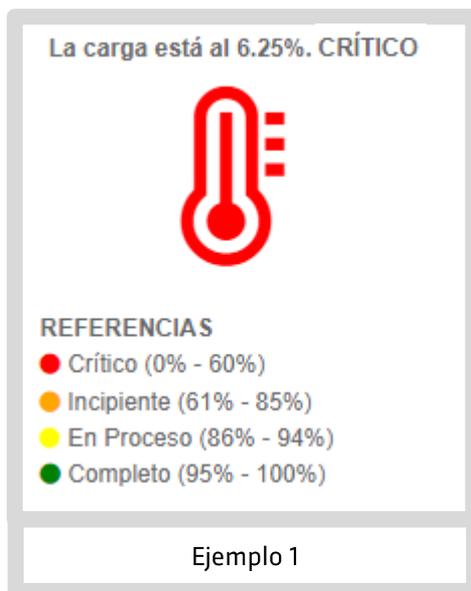
- Gráficos
- Termómetros

A través de gráficos, se informa lo que se encuentra PENDIENTE DE REGISTRAR, en cada año que posee el establecimiento, sin especificación de secciones.

A su vez, cada gráfico informa la fecha y hora de actualización de los datos que está mostrando.

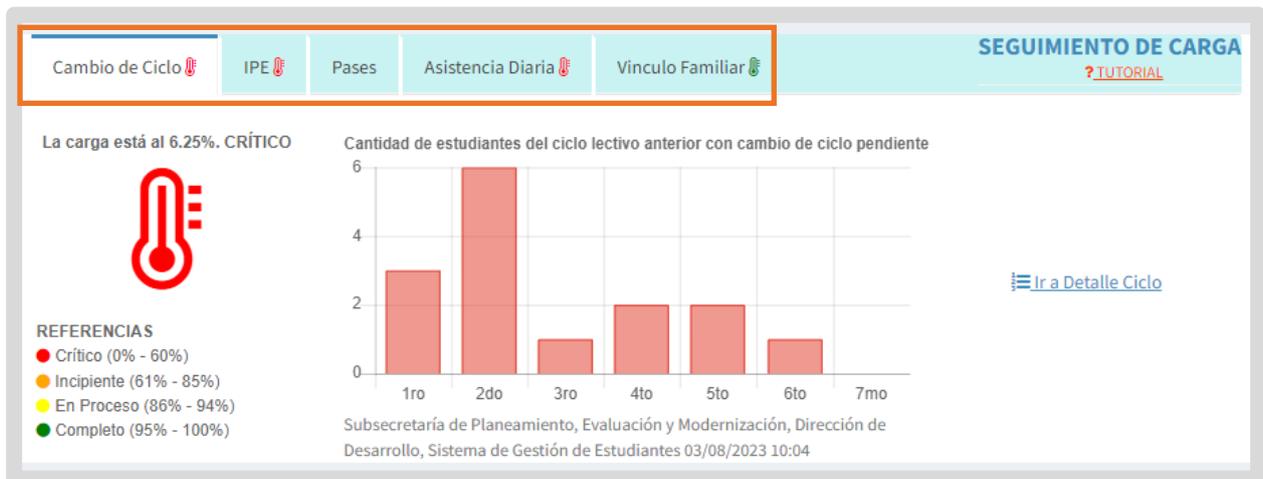


- También cuenta con un termómetro a través del cual se informa el PORCENTAJE DE AVANCE de carga que posee el establecimiento en relación al registro de Cambio de Ciclo, IPE, Asistencia Diaria y Vínculo Familiar.
- Este termómetro cambia de color en función del porcentaje de avance en el registro de información estas funcionalidades, teniendo en cuenta las referencias que se muestran debajo del mismo.
- En el Ejemplo 1, se puede ver un establecimiento que posee el 6,25% de la información registrada, por lo que, al tener menos del 60% se encuentra en estado CRÍTICO y el termómetro se muestra de color rojo.
- En el Ejemplo 2, se puede ver un establecimiento que posee el 100% de la información registrada, por lo tanto, se encuentra en estado COMPLETO y el termómetro se muestra de color verde.



# 1. Acceso

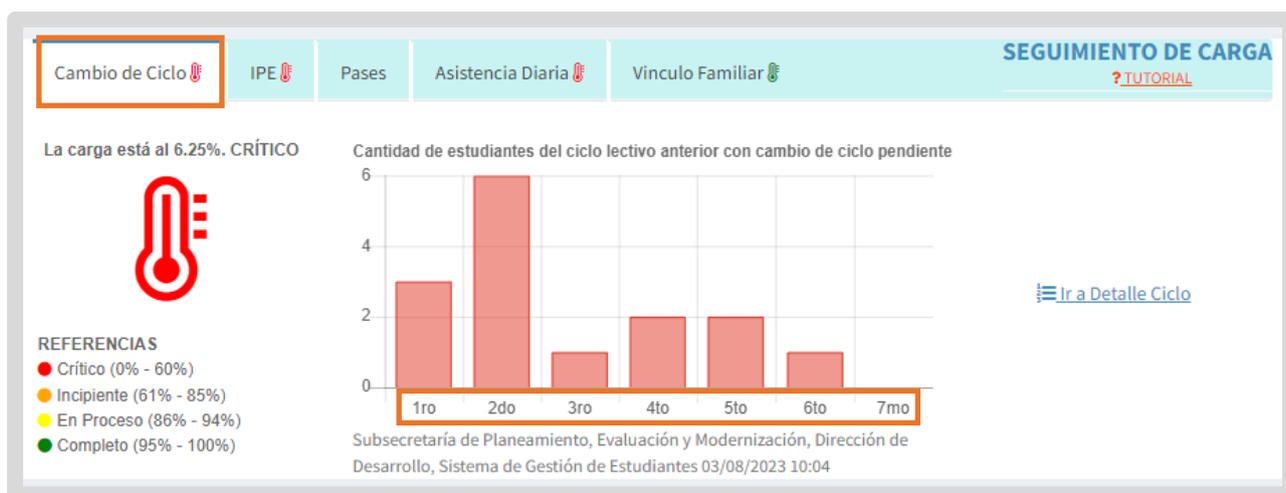
- La información de Seguimiento de carga se muestra en la parte superior de la página de inicio.
- A través de una serie de pestañas o solapas, se puede acceder al reporte que publica el SGE en cada uno de los ítems que contiene.
- En estas pestañas, a excepción de Pases, se muestra también un termómetro que permite identificar el nivel de avance en el registro de cada una de estas funcionalidades.



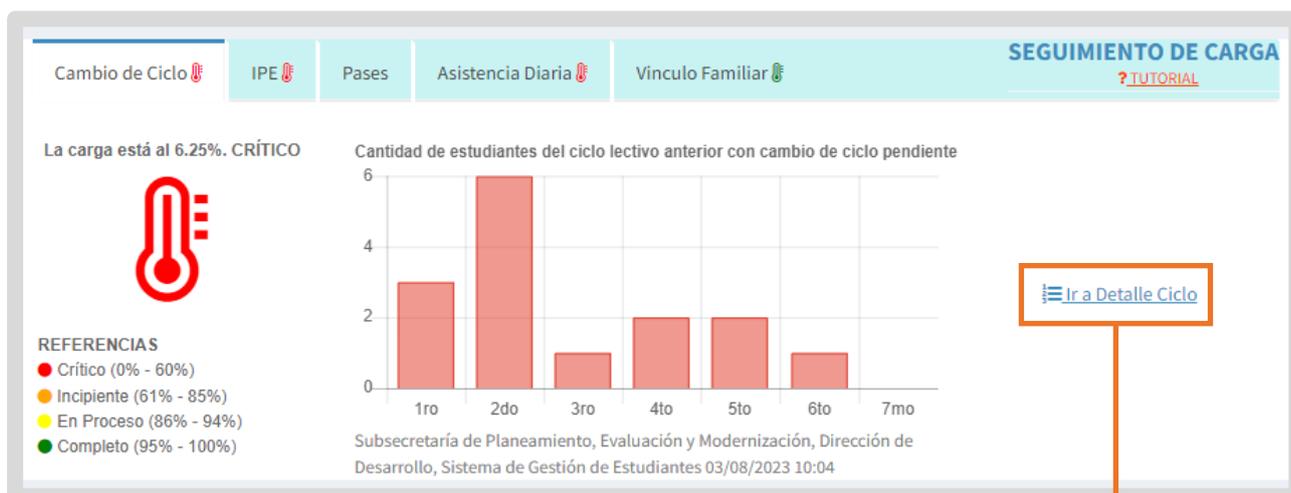
## 2. Cambio de Ciclo

En este apartado se muestra a través del gráfico, la cantidad de estudiantes por año, que tienen pendiente de realizar el cambio de ciclo lectivo.

Cuando no hay Cambios de Ciclo pendientes de realizar, el gráfico se muestra vacío.



El botón [Ir a Detalle Ciclo](#) lo direcciona a la funcionalidad Cambiar Ciclo Lectivo para proceder a realizar los cambios que se encuentran pendientes.

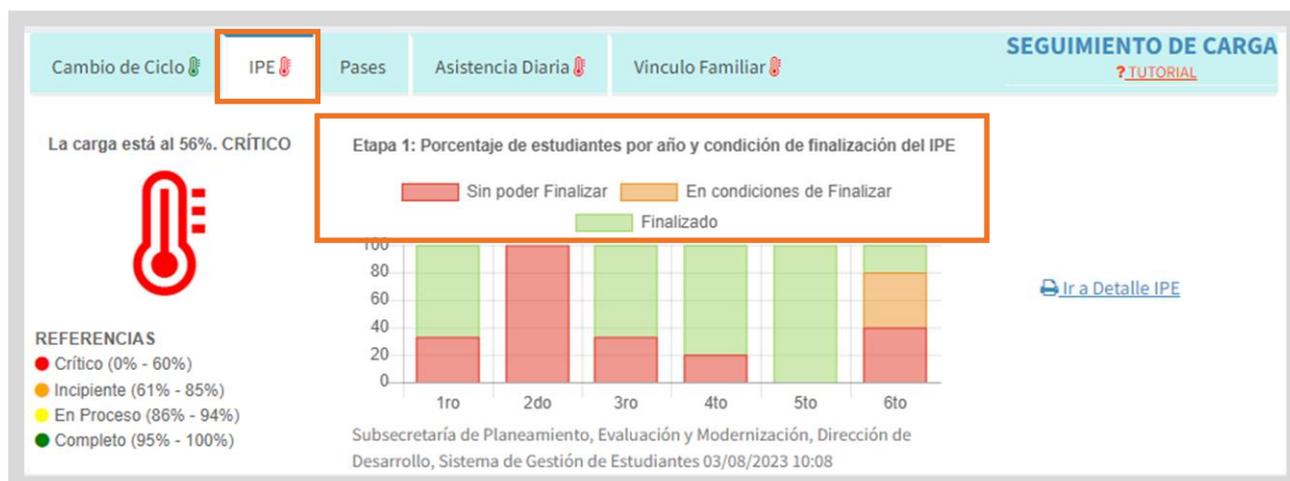


The screenshot shows the 'CAMBIAR CICLO LECTIVO' form. The title is 'CAMBIAR ESTUDIANTES AL PRÓXIMO CICLO LECTIVO'. There is a yellow warning box with the text: 'INFORMACION IMPORTANTE Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: Antes de registrar los cambios de condición de cada estudiantes, verifique que la acción a tomar y el curso en donde desea matricular sean los correctos.' Below this, there is a dropdown menu for 'Curso' with the text '--Seleccione un curso--'. At the bottom, there is a 'Consultar' button.

### 3. IPE (Informe de Progreso Escolar)

Aquí se informa, en función de la etapa y ciclo lectivo que se encuentre transitando en ese momento, el porcentaje de Informes de Progreso que se encuentran:

- **Sin poder finalizar:** se muestra en color rojo cuando aún no se ha registrado por parte de los docentes, al menos una calificación, por espacio curricular y por ese motivo, no están en condiciones de finalizar los IPE.
- **En condiciones de finalizar:** se muestra en color naranja, cuando los docentes han hecho un registro parcial de al menos una calificación, por espacio curricular y el IPE no ha sido finalizado todavía.
- **Finalizado:** se muestra en color verde, cuando los docentes de todos los espacios curriculares registraron las calificaciones de todos sus estudiantes y el directivo o personal autorizado, realizó el procedimiento de finalización. En esta instancia, el IPE está en condiciones de imprimir.





A través del botón [Ir a Detalle IPE](#) se accede a la funcionalidad que permite ver e imprimir los IPE.

**SEGUIMIENTO DE CARGA** [? TUTORIAL](#)

Cambio de Ciclo [IPE](#) Pases Asistencia Diaria [Vínculo Familiar](#)

La carga está al 56%. **CRÍTICO**



**REFERENCIAS**

- Crítico (0% - 60%)
- Incipiente (61% - 85%)
- En Proceso (86% - 94%)
- Completo (95% - 100%)

Etapa 1: Porcentaje de estudiantes por año y condición de finalización del IPE



Año	Sin poder Finalizar (%)	En condiciones de Finalizar (%)	Finalizado (%)
1ro	30	0	70
2do	100	0	0
3ro	30	0	70
4to	20	0	80
5to	0	0	100
6to	40	40	20

Subsecretaría de Planeamiento, Evaluación y Modernización, Dirección de Desarrollo, Sistema de Gestión de Estudiantes 03/08/2023 10:08

[Ir a Detalle IPE](#)

**IMPRIMIR INFORME DE PROGRESO - NIVEL SECUNDARIO**

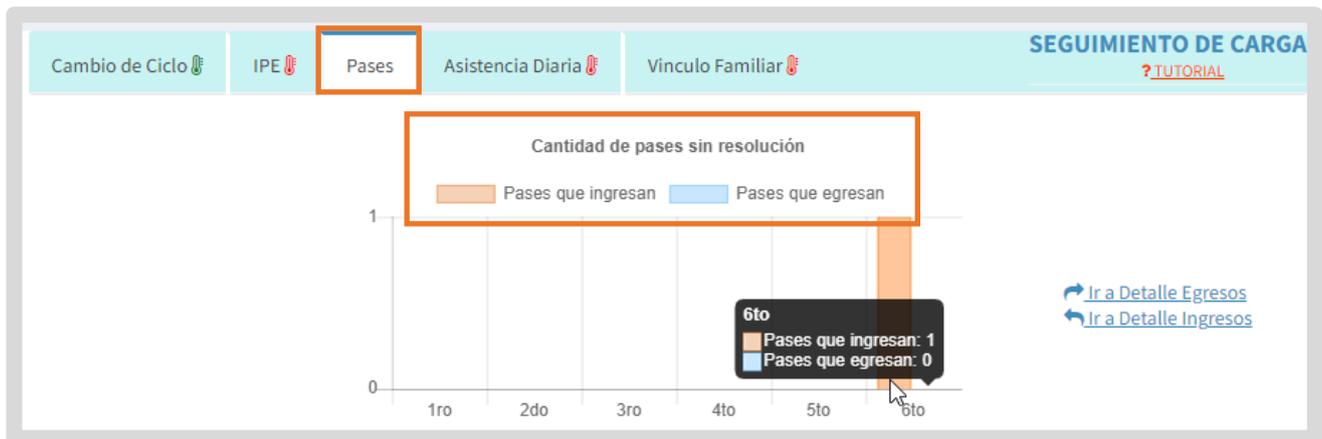
—SELECCIÓN DE CURSO—

Curso:

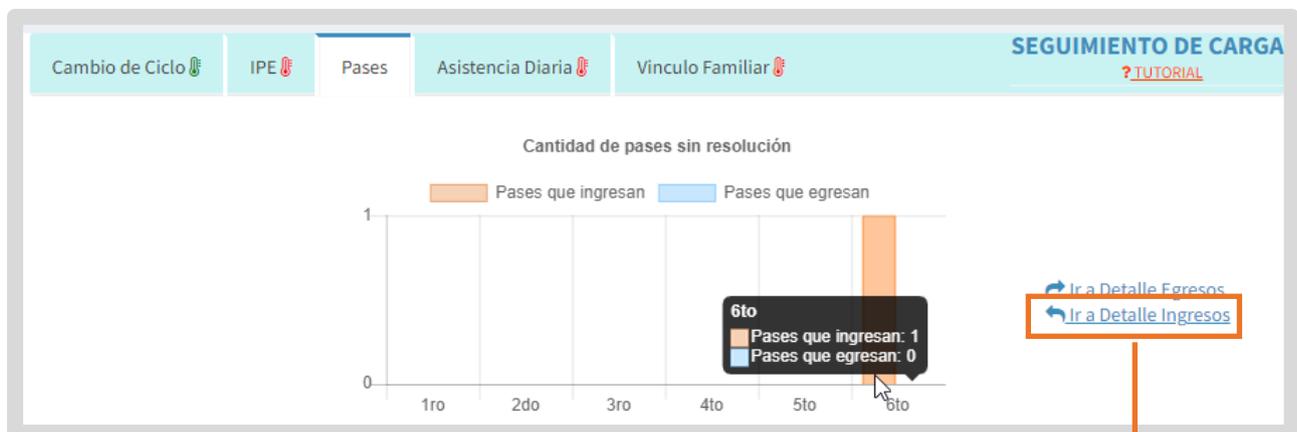
## 4. Pases

En esta sección se informa a través del gráfico, los pases que se encuentran pendientes de realizar.

- En naranja, se muestra la cantidad de pases Pendientes de Ingreso.
- En celeste, se informan la cantidad de pases Pendientes de Egreso.



El botón [Ir a Detalle Ingresos](#) lo direcciona a la funcionalidad Gestionar Ingreso por Pase.



### GESTIONAR INGRESO DE PASE

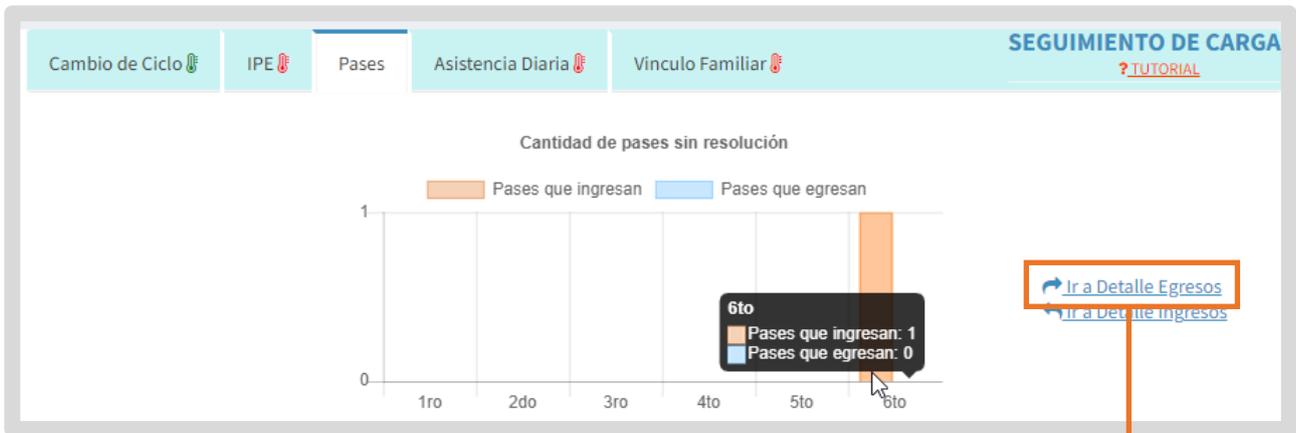
- PASES ENVIADOS POR OTROS ESTABLECIMIENTOS - INGRESOS

**INFORMACION IMPORTANTE**  
Sr./a. Director/a: para poder visualizar un pase entrante, el mismo debe ser generado por el establecimiento emisor **dentro el ciclo lectivo vigente**. Los pas

Ver pases en estado: SOLICITADO



El botón [Ir a Detalle Egresos](#) lo lleva a la funcionalidad Gestionar Egreso por Pase.



### ➔ GESTIONAR EGRESO POR PASE

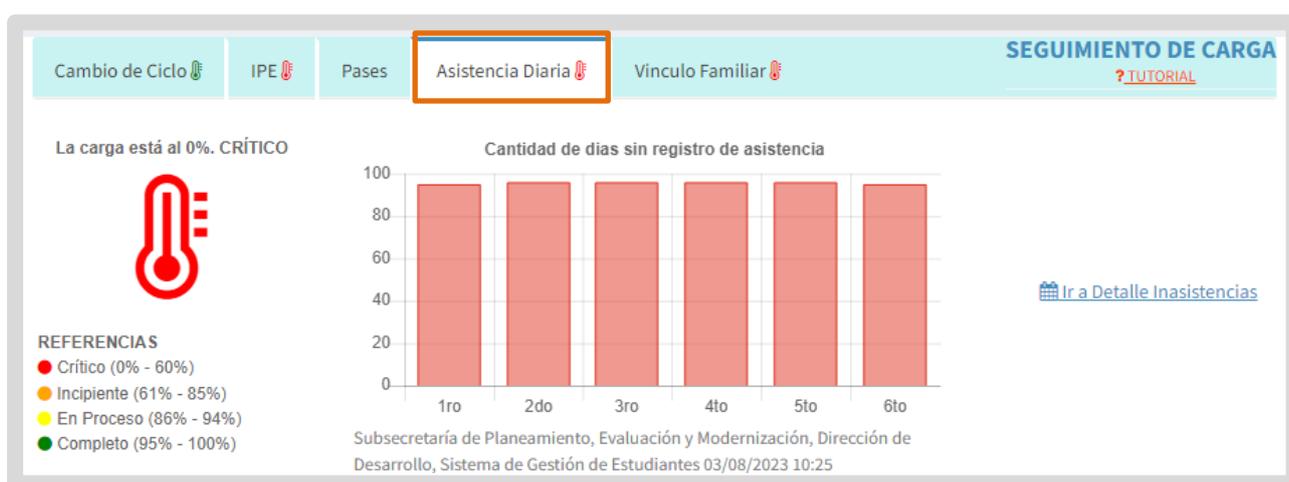
- PASES ENVIADOS A OTROS ESTABLECIMIENTOS - EGRESOS

Ver pases en estado:

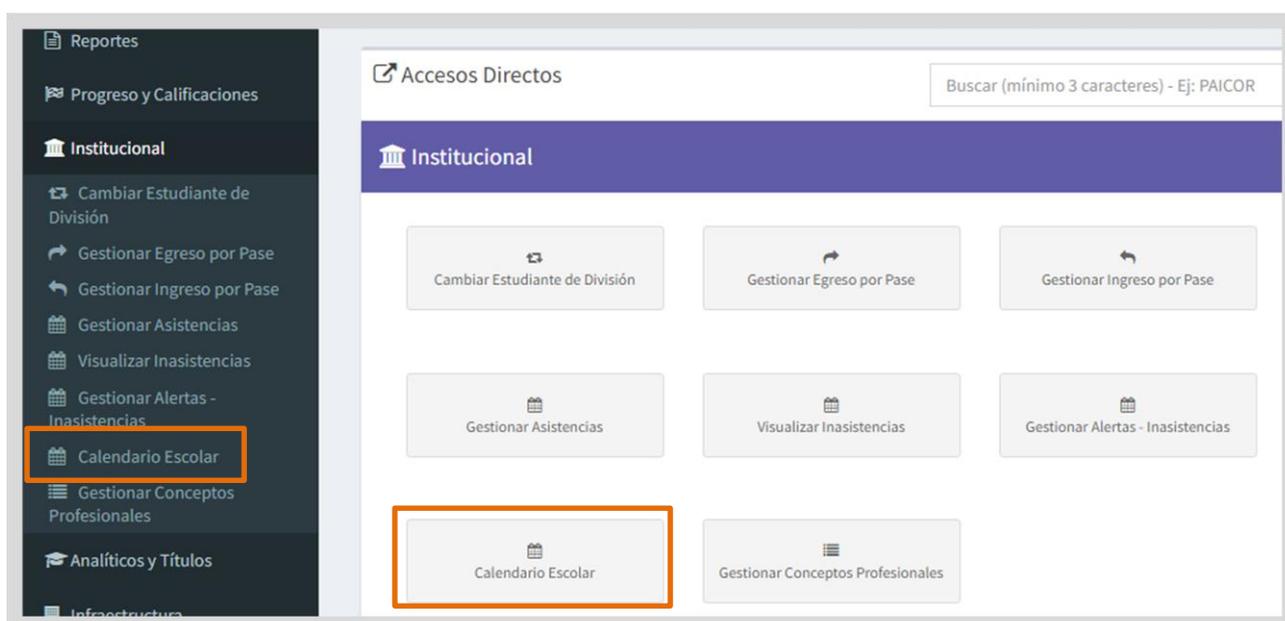
Fecha Solicitud	Fecha Egreso	Apellido	Nombres	Nro. Documento	Grado/Año
No hay datos disponibles en la tabla					

## 5. Asistencia Diaria

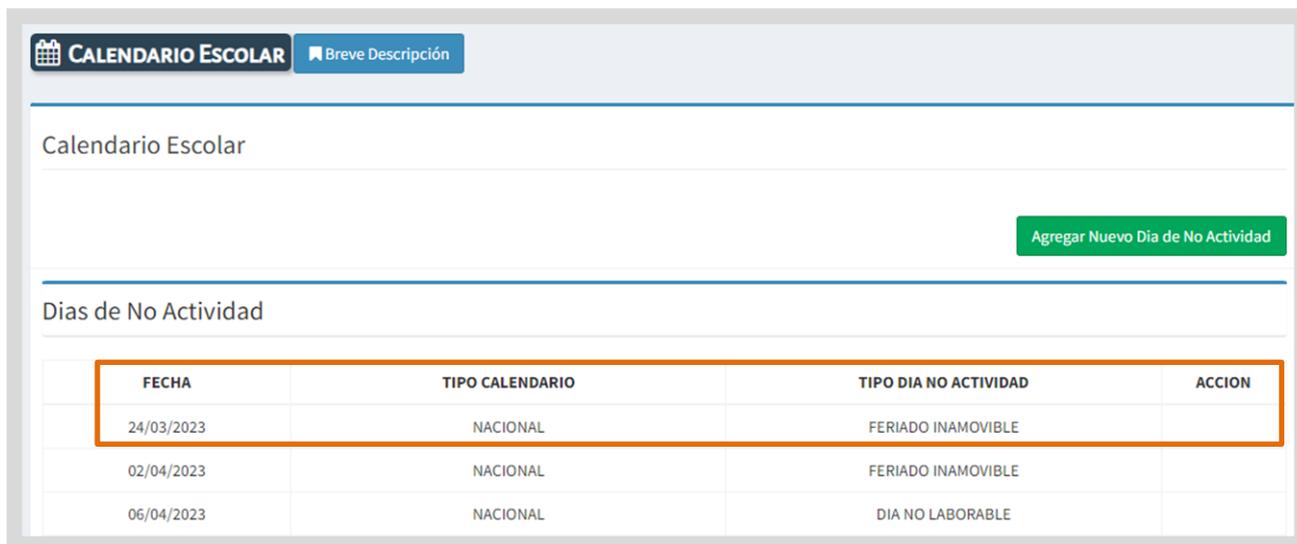
- En esta sección se informa la cantidad de días en los cuales no se ha realizado el registro de la asistencia.
- Esta cantidad se actualiza en función de los días hábiles transcurridos desde el primer día de clases del ciclo lectivo actual.
- Si el establecimiento tiene más de un turno, se deja de contar el día como pendiente cuando se registra la asistencia en todos los turnos.



- La información que se muestra en el gráfico se encuentra asociada a la funcionalidad Calendario Escolar. El acceso a esta funcionalidad se encuentra en el menú, dentro de la sección Institucional.



Dentro del calendario, se muestran los días feriados decretados a nivel nacional. También se detallan aquellos días de no actividad que corresponden a la localidad en que se encuentra situado el establecimiento. Estos no pueden editarse.



The screenshot shows the 'CALENDARIO ESCOLAR' interface. At the top, there is a header with a calendar icon and the text 'CALENDARIO ESCOLAR' and 'Breve Descripción'. Below the header, there is a section titled 'Calendario Escolar' and a green button labeled 'Agregar Nuevo Dia de No Actividad'. Underneath, there is a section titled 'Días de No Actividad' containing a table with the following data:

FECHA	TIPO CALENDARIO	TIPO DIA NO ACTIVIDAD	ACCION
24/03/2023	NACIONAL	FERIADO INAMOVIBLE	
02/04/2023	NACIONAL	FERIADO INAMOVIBLE	
06/04/2023	NACIONAL	DIA NO LABORABLE	

Desde el botón **Agregar Nuevo Dia de No Actividad**, el establecimiento tiene la posibilidad de registrar sus propios días de no actividad, es decir, incluir aquellos días en los que, por motivos particulares, no habrá actividad en el establecimiento en NINGUNO de sus turnos.

Al ingresar, indicar el motivo y la fecha en que no habrá actividad en el establecimiento.

Seleccionar **+ Agregar Nuevo Dia de No Actividad**.



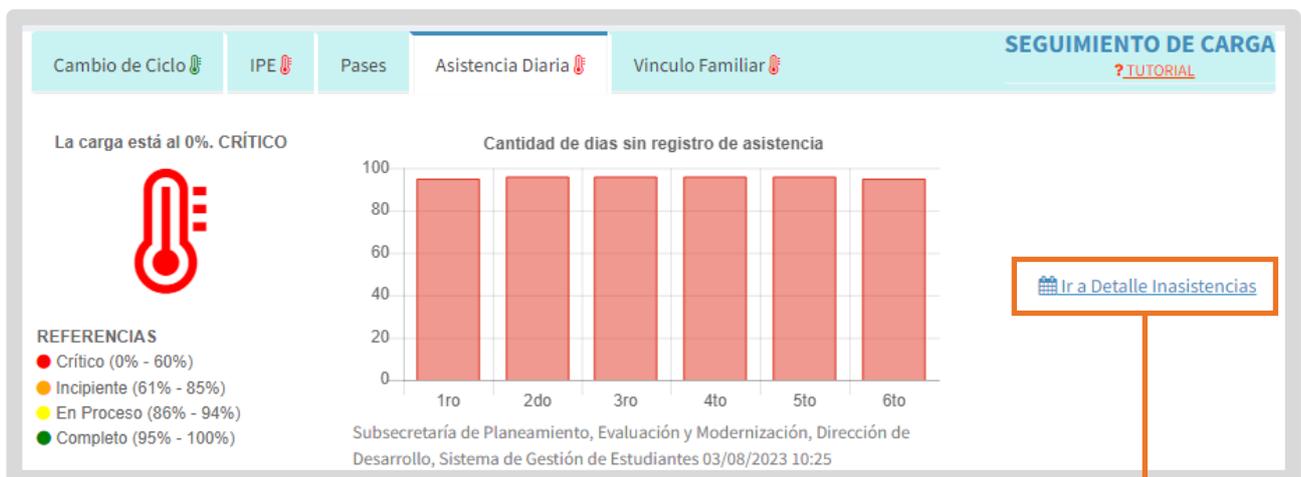
The screenshot shows the 'Agregar Dia de No Actividad' form. It has a green header with the title and a close button. The form contains two main sections: 'Tipo de Dia:' and 'Fecha:'. The 'Tipo de Dia:' section has a dropdown menu with the following options: 'Seleccione un Tipo de Dia de No Actividad', 'Selecione un Tipo de Dia de No Actividad', 'FERIADO TRASLADABLE', 'FERIADO INAMOVIBLE', 'DIA NO LABORABLE', and 'OTROS'. The 'Fecha:' section has a text input field with a placeholder '(debe pertenecer al ciclo lectivo actual)'. At the bottom right, there is a 'Salir' button and a green button labeled '+ Agregar Nuevo Dia de No Actividad'.

Al realizar esta acción, los días sin actividad agregados por el establecimiento, se mostrarán en verde y en la columna ACCIÓN se habilitarán los botones para eliminar o editar el día agregado.

FECHA	TIPO CALENDARIO	TIPO DIA NO ACTIVIDAD	ACCION
24/03/2023	NACIONAL	FERIADO INAMOVIBLE	
28/03/2023	EMPRESA	FERIADO TRASLADABLE	 
02/04/2023	NACIONAL	FERIADO INAMOVIBLE	
06/04/2023	NACIONAL	DIA NO LABORABLE	

Los días sin actividad que se registran en el Calendario Escolar no se computan como días en el que no se ha realizado el registro de la asistencia dentro del gráfico de Asistencia.

También dentro de la funcionalidad Gestionar Asistencias se deshabilita en esa fecha el registro de esta.



Se puede acceder a Gestionar Asistencias desde el botón [Ir a Detalle Inasistencias](#).

**GESTIONAR ASISTENCIAS**

**FILTROS DE BÚSQUEDA**

Curso: PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197751)

Fecha: 01/05/2023

Tipo Asistencia: Diaria

**⚠ No se puede registrar asistencia: La fecha seleccionada es**

## 6. Vínculo Familiar

- En esta sección se informa la cantidad de alumnos a los cuales no se les ha realizado el registro de vínculo familiar.
- El botón [Ir a Detalle Vínculo Familiar](#) lo direcciona a la funcionalidad Gestionar Permisos Vínculo Familiar para proceder a realizar los permisos pendientes.

The screenshot shows the 'SEGUIMIENTO DE CARGA' dashboard with the 'Vínculo Familiar' tab selected. A red thermometer icon indicates that the load is at 0% and is 'CRÍTICO'. A bar chart displays the number of students without family link records for each grade level (1ro to 6to). The data is as follows:

Año de estudio	Cantidad de estudiantes sin registro de vínculo familiar
1ro	3
2do	2
3ro	3
4to	5
5to	4
6to	5

A button labeled 'Ir a Detalle Vínculo Familiar' is highlighted with an orange box, and an arrow points from it to the 'GESTIONAR PERMISOS VÍNCULO FAMILIAR' section below.

**GESTIONAR PERMISOS VÍNCULO FAMILIAR**

- BUSCAR ESTUDIANTE

Curso: --Todos los Cursos--  
Número Documento: Ej: 46584215  
Apellido: Ej: Brandan

Buscar

**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](http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes)**