

TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

VALIDAR TRAYECTORIAS

Para el Nivel Secundario



Índice

VALIDAR TRAYECTORIAS	3
1. Acceso	4
2. Validar Trayectorias	5
3. Validar Trayectorias en forma masiva	9
4. Anular Validación de Trayectorias	11



Sistema Gestión Estudiantes

VALIDAR TRAYECTORIAS

- El proceso para la generación de analíticos digitales con validez nacional, comprende una serie de pasos o instancias a cumplir, para ello, se crearon en el Sistema Gestión Estudiantes, en adelante SGE, distintas funcionalidades que se alojan dentro de la categoría Analíticos y Títulos.
- Como primera instancia, el directivo o personal autorizado debe registrar las trayectorias de cada uno de los y las estudiantes del establecimiento. Para ello, actualmente, se encuentra habilitada para todos los establecimientos secundarios de la Provincia, la funcionalidad llamada "Gestionar Trayectorias", procedimiento que se explica en el tutorial 312-Gestionar Trayectorias.
- El segundo paso, consiste en la validación de las trayectorias por parte de los directivos del establecimiento a través de la funcionalidad llamada "Validar Trayectorias", procedimiento que se explica en este tutorial.

El acceso a la funcionalidad "Validar Trayectorias", se habilitará en forma progresiva a todos los directivos de los establecimientos secundarios.

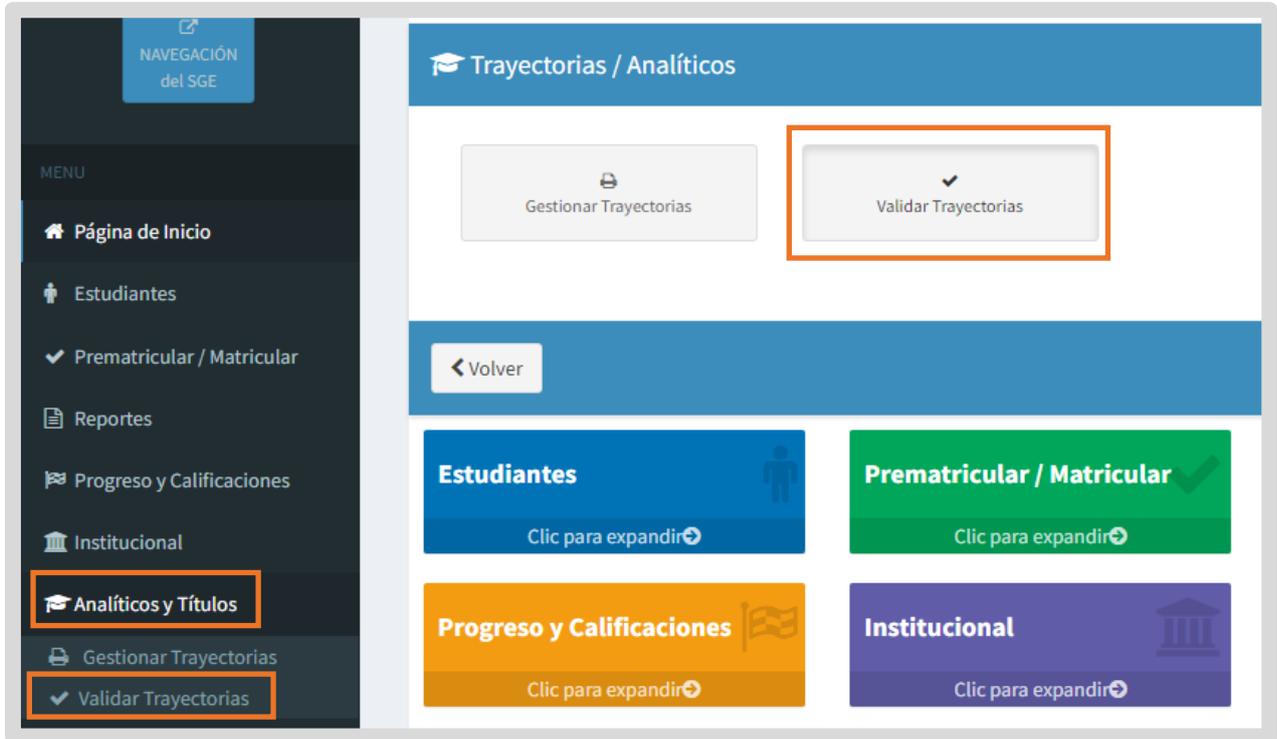
- Luego de ser validadas, el inspector o inspectora de zona, es el encargado de realizar la revalidación de las trayectorias.

Para realizar el procedimiento de validación y revalidación de las trayectorias, el directivo y el inspector respectivamente, debe ingresar su PIN de 4 dígitos de CiDi nivel 2.

- A continuación, desde el área de despacho del Ministerio de Educación se realiza el visado y posteriormente, se genera la firma digital, asegurando la veracidad del título analítico. Con la firma digital, se crea también un código QR a través del cual se podrá descargar el analítico en formato PDF.

1. Acceso

Se ingresa seleccionando en el menú, "Analíticos y Títulos" y luego "Validar Trayectorias". También es posible hacerlo desde la sección [Accesos Directos](#)



2. Validar Trayectorias

Para buscar un estudiante en particular, puede ingresar el DNI, Nombre o Apellido del estudiante y seleccionar .



VALIDAR TRAYECTORIA

FILTRO DE DATOS

DNI: Ej: 43811185

Nombre: Ej: Elias

Apellido: Ej: Brondo



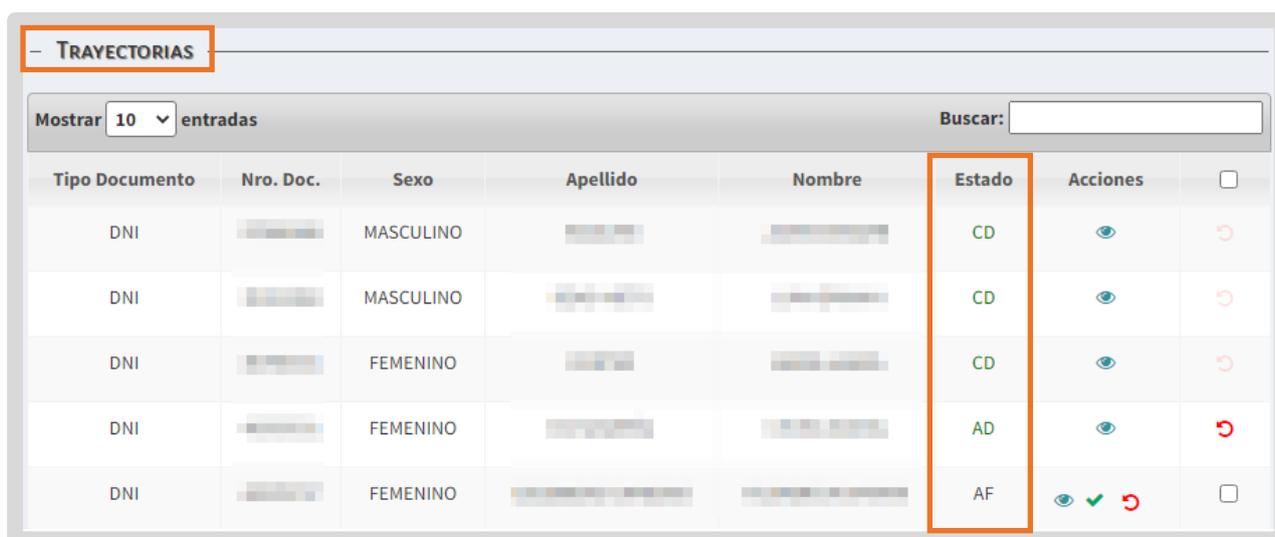
Estados

- *AF = Analítico Finalizado
- *AD = Validado por el Director
- *AI = Revalidado por el Inspector
- *CD = Certificado Digitalmente

También puede optar por buscar el listado de estudiantes del establecimiento, sin ingresar información, dentro de la sección de filtros y haciendo clic directamente en .

Luego de realizar la búsqueda, dentro de la sección Trayectorias se muestran los datos del estudiante.

En la columna Estado, se indica mediante siglas, en qué instancia se encuentra la generación del analítico.



TRAYECTORIAS

Mostrar 10 entradas Buscar:

Tipo Documento	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Acciones	<input type="checkbox"/>
DNI	[Redacted]	MASCULINO	[Redacted]	[Redacted]	CD		
DNI	[Redacted]	MASCULINO	[Redacted]	[Redacted]	CD		
DNI	[Redacted]	FEMENINO	[Redacted]	[Redacted]	CD		
DNI	[Redacted]	FEMENINO	[Redacted]	[Redacted]	AD		
DNI	[Redacted]	FEMENINO	[Redacted]	[Redacted]	AF		<input type="checkbox"/>

El significado de estas siglas se detallan a través de este cartel:

VALIDAR TRAYECTORIA

FILTRO DE DATOS

DNI: Ej: 43811185

Nombre: Ej: Elias

Apellido: Ej: Brondo

Buscar

Estados

- *AF = Analítico Finalizado
- *AD = Validado por el Director
- *AI = Revalidado por el Inspector
- *CD = Certificado Digitalmente

En la columna Acciones, se muestran diferentes botones en función del estado en que se encuentra la generación del analítico.

TRAYECTORIAS

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Tipo Documento	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Acciones	
DNI		MASCULINO			CD	  	
DNI		MASCULINO			CD		

A través de este botón  es posible ver el registro de la trayectoria del estudiante.

TRAYECTORIA - VISUALIZAR

 - DNI

INFORMACIÓN DE CARRERA

Título: BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION

Carrera: BACHILLER EN ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN

Fecha de Egreso:

Observaciones:

Seleccione un detalle: BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION

Norma Jurisdiccional de Aprobación del Plan de Estudios:

Norma Jurisdiccional de Ratificación del Dictamen:

N° de Inscripción Otorgado por el RFIFD:

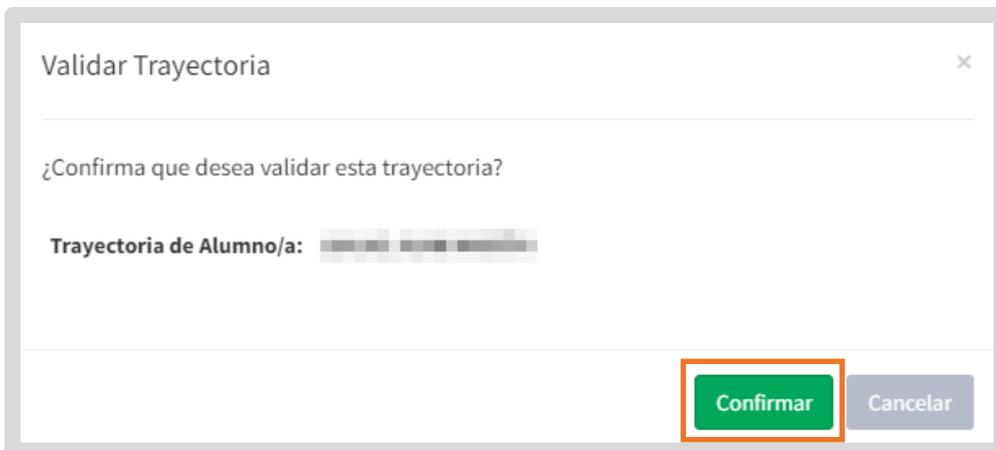
Validez Nacional Otorgada Por:

RESUMEN DE CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTE

✓ Verifique que las calificaciones se corresponden fielmente a las del estudiante seleccionado

Espacio Curricular	Calificación	Condición	Mes	Año	Establecimiento
PRIMER AÑO					
EDUCACIÓN FÍSICA	7 (SIETE)	REGULAR	FEB	2022	Este establecimiento
LENGUA Y LITERATURA	7 (SIETE)	LIBRE	FEB	2022	Este establecimiento

- Este botón  se habilita cuando la trayectoria del estudiante ha sido finalizada y se encuentra en condiciones de ser validada por el directivo del establecimiento. Al seleccionarlo, el SGE solicita confirmar la validación.



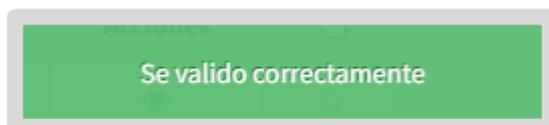
A dialog box titled "Validar Trayectoria" with a close button (X) in the top right corner. The main text asks "¿Confirma que desea validar esta trayectoria?". Below this, there is a label "Trayectoria de Alumno/a:" followed by a blurred text field. At the bottom right, there are two buttons: a green "Confirmar" button with a white checkmark icon, and a grey "Cancelar" button. The "Confirmar" button is highlighted with an orange border.

- A continuación, el directivo debe ingresar su número de cuatro dígitos del PIN que corresponde al Nivel 2 de CiDi y seleccionar  Confirmar.



A dialog box titled "Validación de CIDI PIN" with a lock icon. It contains three fields: "Usuario:" with a blurred text field, "Rol:" with the text "Director de Servicio Educativo", and "Empresa:" with a blurred text field. Below these fields is a PIN input area consisting of four empty square boxes, which is highlighted with an orange border. At the bottom right, there is a green "Confirmar" button with a white checkmark icon, also highlighted with an orange border.

- El SGE confirma la validación.



A green rectangular box with rounded corners and a grey border, containing the text "Se valido correctamente" in white.

- La trayectoria pasa a tener el estado AD: Validado por el Director y queda habilitada para ser revalidada por el inspector.

DNI	[REDACTED]	MASCULINO	[REDACTED]	[REDACTED]	AD		
-----	------------	-----------	------------	------------	----	--	--

- Cuando ésta sea revalidada por el inspector el estado pasa a identificarse con las siglas AI: Revalidada por el Inspector y ya se oculta la posibilidad de anular la validación por parte del directivo.

DNI	[REDACTED]	MASCULINO	[REDACTED]	[REDACTED]	AI		
-----	------------	-----------	------------	------------	----	--	--

- Finalmente, cuando se genera el Certificado Digital, en la columna "Estado" se muestra la sigla CD: Certificado Digitalmente. El certificado digital ya se encuentra en condiciones para ser entregado al estudiante.

- TRAYECTORIAS -							
Mostrar 10 <input type="checkbox"/> entradas		Buscar: <input type="text"/>					
Tipo Documento	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Acciones	<input type="checkbox"/>
DNI	[REDACTED]	MASCULINO	[REDACTED]	[REDACTED]	CD		

3. Validar Trayectorias en forma masiva

El directivo tiene la posibilidad de validar más de una trayectoria a la vez.

Para ello, puede:

- Seleccionar a todos los estudiantes que se encuentran en condiciones de validar su trayectoria, haciendo clic en el casillero que se encuentra en el encabezado de la sección Trayectorias.
- Seleccionar a más de un estudiante que se encuentre en condiciones de validar su trayectoria, haciendo clic en el casillero de cada uno de ellos.

Tipo Documento	Nro. Doc.	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Acciones	
DNI		MASCULINO			CD	👁️	<input type="checkbox"/>
DNI		MASCULINO			CD	👁️	<input type="checkbox"/>
DNI		FEMENINO			CD	👁️	<input type="checkbox"/>
DNI		FEMENINO			AD	👁️	<input type="checkbox"/>
DNI		FEMENINO			AF	👁️ ✓ ↻	<input checked="" type="checkbox"/>
DNI		MASCULINO			AI	👁️	<input type="checkbox"/>
DNI		MASCULINO			AF	👁️ ✓ ↻	<input checked="" type="checkbox"/>
DNI		MASCULINO			AF	👁️ ✓ ↻	<input checked="" type="checkbox"/>

El SGE solicita confirmar la validación.

Validar Trayectorias Seleccionadas

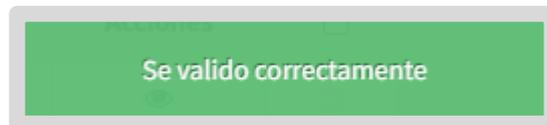
¿Confirma que desea validar estas trayectorias seleccionadas?

Confirmar Cancelar

- A continuación, el directivo debe ingresar su número de cuatro dígitos del PIN que corresponde al Nivel 2 de CiDi y seleccionar .



- El SGE confirma la validación.



- Las trayectorias pasan a tener el estado AD: Validado por el Director y queda habilitada para ser revalidada por el inspector.



- Cuando ésta sea revalidada por el inspector el estado pasa a identificarse con las siglas AI: Revalidada por el Inspector y ya se oculta la posibilidad de anular la validación por parte del directivo.



4. Anular Validación de Trayectorias

Mientras se encuentra pendiente la revalidación por parte del inspector, el directivo tiene habilitada en la última columna, la opción  que permite anular la validación.

DNI	[REDACTED]	MASCULINO	[REDACTED]	[REDACTED]	AD		
-----	------------	-----------	------------	------------	----	---	---

Este botón permite anular la Finalización de la trayectoria, por ejemplo, cuando se necesita realizar alguna modificación en el registro de la trayectoria del estudiante.

DNI	[REDACTED]	MASCULINO	[REDACTED]	[REDACTED]	AI		
DNI	[REDACTED]	MASCULINO	[REDACTED]	[REDACTED]	AD		
DNI	[REDACTED]	MASCULINO	[REDACTED]	[REDACTED]	CD		

Al seleccionarlo, el SGE solicita confirmar la anulación.

Confirmar Anulación

¿Confirma que desea anular esta trayectoria?

Trayectoria de Alumno/a: [REDACTED]

El estudiante deja de aparecer dentro de la funcionalidad "Validar Trayectorias", hasta que el directivo vuelva a finalizar la trayectoria dentro de la funcionalidad "Gestionar Trayectorias".

**Este contenido fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Desarrollo
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/gestion-estudiantes**