

TUTORIAL PARA DIRECTORES

GESTIONAR TRAYECTORIAS

Nivel Secundario

ÍNDICE

GESTIONAR TRAYECTORIAS	3
1. Acceso	4
2. Buscar estudiantes	5
3. Crear / Editar Trayectoria	7
4. Agregar optativas	13



Contenido disponible bajo [Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.5/arg/).

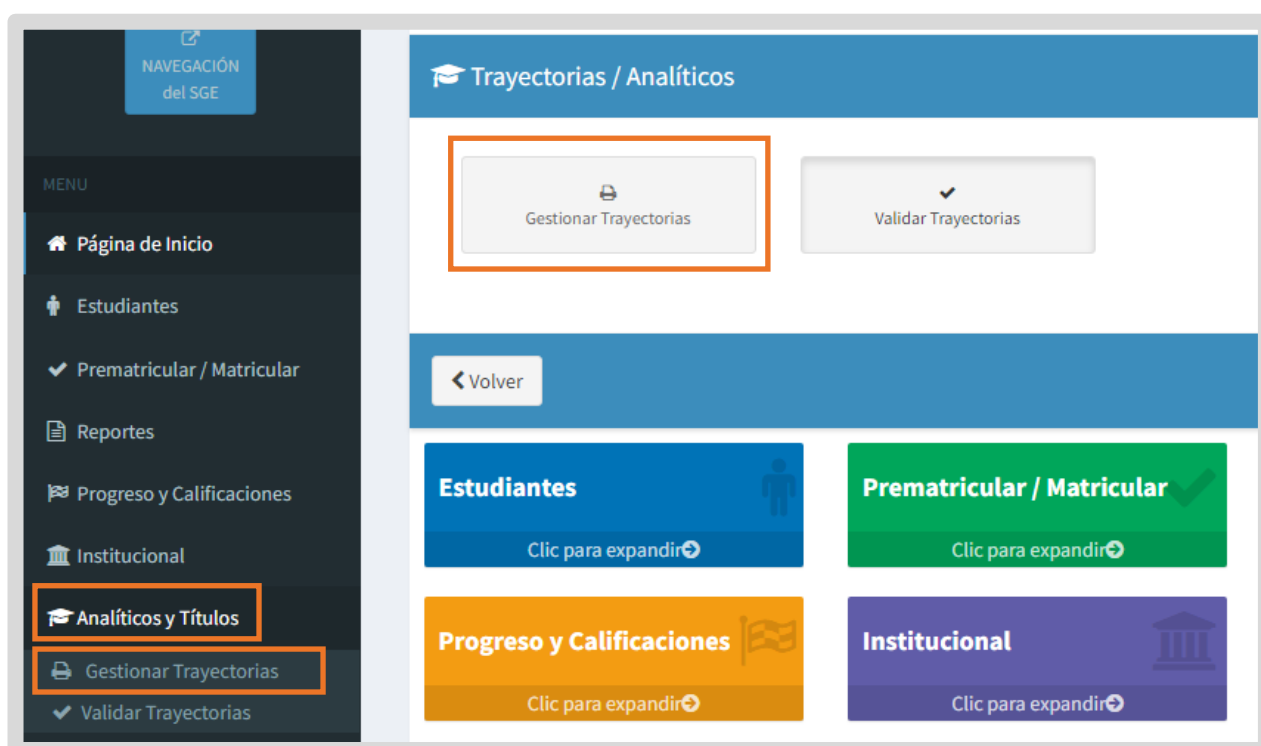
Sistema Gestión Estudiantes

GESTIONAR TRAYECTORIAS

- El proceso de generación de analíticos digitales con validez nacional, se lleva a cabo a través de una serie de pasos o etapas que deben ser completadas. Con el objetivo de facilitar este proceso, se han desarrollado diversas funcionalidades dentro del Sistema de Gestión Estudiantes, también conocido como SGE, específicamente en la categoría de Analíticos y Títulos.
- En la primera fase, el **directivo o personal autorizado** tiene la responsabilidad de registrar las trayectorias de cada estudiante del establecimiento. Actualmente, esta tarea se realiza a través de la funcionalidad denominada "Gestionar Trayectorias". Procedimiento que se explica en este tutorial.
- El segundo paso, consiste en la validación de las trayectorias por parte de los directivos, a través de la funcionalidad denominada "Validar Trayectorias". El procedimiento se explica en el tutorial 319-Validar Trayectorias.
- En la tercera fase, el inspector o inspectora de zona, procede a realizar la revalidación de los analíticos.
- Posteriormente, el área de despacho del Ministerio de Educación de la Provincia lleva a cabo la firma digital.
- Una vez firmados digitalmente, los analíticos se envían al Ministerio de Educación de la Nación, donde se realiza el proceso de validación nacional.
- Finalmente, los analíticos validados estarán disponibles para los estudiantes en la sección "Mis Documentos" de sus cuentas de CiDi de nivel 2, facilitando así el acceso a la documentación académica de manera eficiente y segura.

1. Acceso

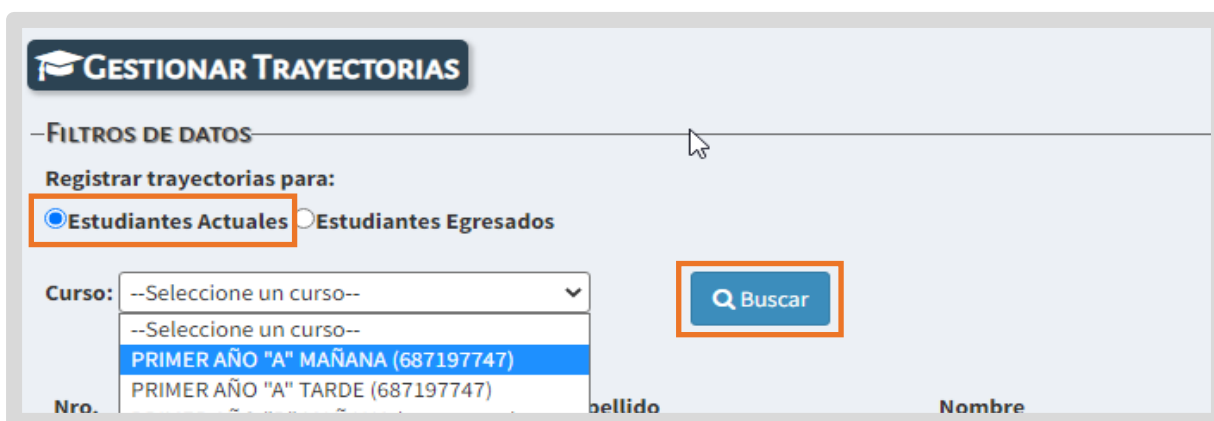
- Ingresar seleccionando en el menú, “Analíticos y Títulos” y luego “Gestionar Trayectorias”.
- También es posible hacerlo desde la sección [Accesos Directos](#) .



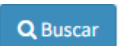
2. Buscar estudiantes

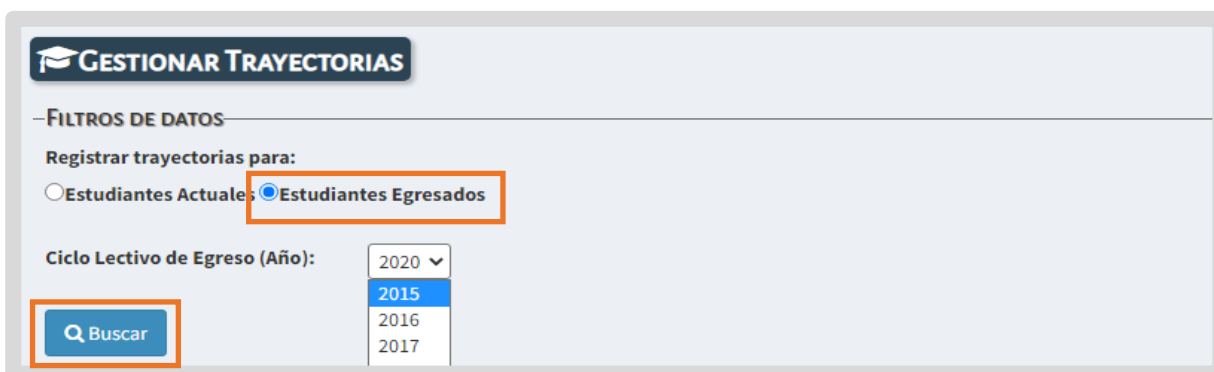
Indicar si el estudiante se encuentra matriculado en el ciclo lectivo actual o si es egresado.

- Si el estudiante cursa en el ciclo lectivo actual, seleccionar un curso y .



La interfaz muestra el título 'GESTIONAR TRAYECTORIAS' con un ícono de graduación. Debajo, se encuentra la sección 'FILTROS DE DATOS' con el subtítulo 'Registrar trayectorias para:'. Hay dos opciones de radio: 'Estudiantes Actuales' (seleccionada y resaltada con un recuadro naranja) y 'Estudiantes Egresados'. A continuación, hay un campo 'Curso:' con un menú desplegable que muestra '--Seleccione un curso--' y una lista de opciones: 'PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197747)' y 'PRIMER AÑO "A" TARDE (687197747)'. A la derecha de este campo hay un botón 'Buscar' con un ícono de lupa, también resaltado con un recuadro naranja. En la parte inferior, se ven los encabezados de una tabla: 'Nro.', 'Apellido', y 'Nombre'.

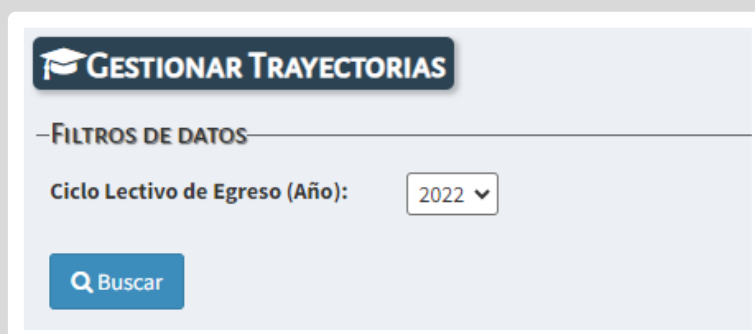
- Si el estudiante ha egresado, tildar esa opción, seleccionar el ciclo lectivo en el cual egresó y .



La interfaz es similar a la anterior, pero la opción 'Estudiantes Egresados' está seleccionada y resaltada con un recuadro naranja. En su lugar del campo de curso, hay un campo 'Ciclo Lectivo de Egreso (Año):' con un menú desplegable que muestra '2020' y una lista de opciones: '2015', '2016' y '2017'. El botón 'Buscar' (resaltado con un recuadro naranja) se encuentra a la izquierda de este campo.

Aclaración:




De manera temporal, se mostrará solamente la opción para seleccionar el Ciclo Lectivo de Egreso, es decir, el Ciclo Lectivo en que cursó el último año.





Esta captura muestra una versión simplificada del formulario. El título 'GESTIONAR TRAYECTORIAS' está presente. La sección 'FILTROS DE DATOS' contiene el campo 'Ciclo Lectivo de Egreso (Año):' con un menú desplegable que muestra '2022'. Debajo de este campo hay un botón 'Buscar' con un ícono de lupa.


El SGE lista a los estudiantes relacionados con los datos de búsqueda ingresados.

En la columna Acciones, es posible que se habiliten alguno de estos íconos:


- El  indica que aún no se ha registrado información sobre la trayectoria.
-  Indica que ya se ha registrado información sobre la trayectoria y permite continuar con el proceso de registro.
- El  indica que la trayectoria ya está finalizada y permite ver la información registrada.


Nro. Documento	Tipo Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Acciones
XXXXXXXXXX	DNI	M	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	
XXXXXXXXXX	DNI	M	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	
XXXXXXXXXX	DNI	M	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	 
XXXXXXXXXX	DNI	M	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	 




Seleccionar al estudiante al que se desea registrar la trayectoria a través de los botones  o .

 **GESTIONAR TRAYECTORIAS**

FILTROS DE DATOS

Curso: SEXTO AÑO "B" TARDE (687197909) 

 Buscar

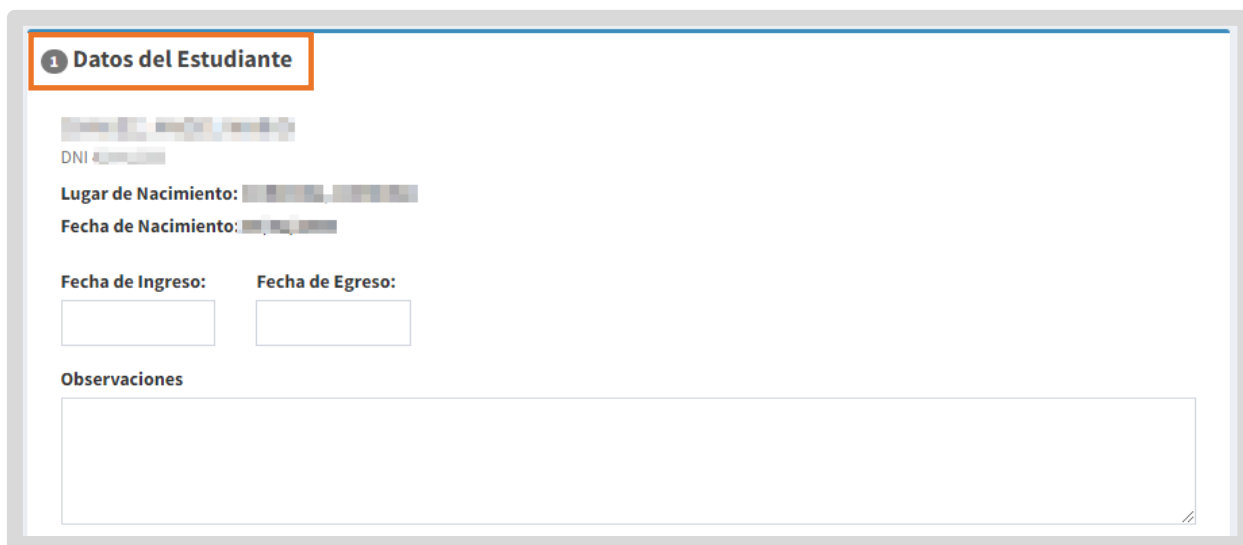
Nro. Documento	Tipo Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
XXXXXXXXXX	DNI	M	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXX	DNI	M	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	

El SGE lo direcciona a la página “Trayectoria - Crear/Editar”, que permite registrar las calificaciones finales del estudiante.

3. Crear / Editar Trayectoria

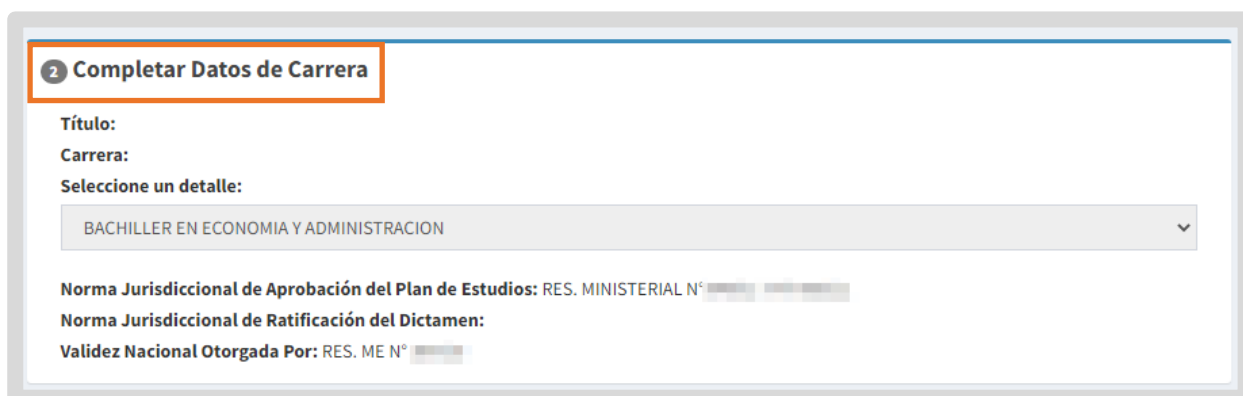
En esta página, la información se encuentra dividida en tres secciones:

1. En **“Datos del Estudiante”** se detalla información sobre su nombre, DNI, fecha y lugar de nacimiento. Allí se debe registrar la fecha de ingreso y egreso del estudiante (esta última si correspondiera). También se pueden agregar observaciones (opcional).



The screenshot shows a web form titled "1 Datos del Estudiante". It contains several input fields: a text field for the student's name, a text field for the DNI, a text field for the birthplace, a date picker for the birth date, two date pickers for the entry and exit dates, and a large text area for observations.

2. En **“Completar Datos de Carrera”** se detalla información del Título y Plan de estudios del estudiante.



The screenshot shows a web form titled "2 Completar Datos de Carrera". It contains several input fields: a text field for the title, a text field for the career, a dropdown menu for selecting a detail (currently showing "BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION"), a text field for the jurisdictional approval of the study plan (RES. MINISTERIAL N°), a text field for the jurisdictional ratification of the dictamen, and a text field for the national validity granted by (RES. ME N°).

3. En “**Calificaciones por Grado/Año**” se listan los cursos y espacios curriculares que ha completado el estudiante. Por ej. Si el estudiante cursa 3er año, se listan los espacios curriculares de 1ro y 2do año.

Si posee notas registradas con anterioridad, se muestran en cada espacio curricular.

3 Calificaciones por Grado/Año

Grado/Año	Calificaciones																																
PRIMER AÑO	Plan de Estudios: CICLO BASICO + Agregar optativa																																
	<table border="1"><thead><tr><th>Espacio Curricular</th><th>Condición</th><th>Tipo Calif.</th><th>Calificación</th><th>Mes</th><th>Año</th><th>Establecimiento</th><th>Acciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>LENGUA Y LITERATURA</td><td>REGULAF ▼</td><td>NUMÉ ▼</td><td></td><td>DIC ▼</td><td>2023 ▼</td><td>Este establecimiento ▼</td><td></td></tr><tr><td>MATEMÁTICA</td><td>REGULAF ▼</td><td>NUMÉ ▼</td><td></td><td>DIC ▼</td><td>2023 ▼</td><td>Este establecimiento ▼</td><td></td></tr><tr><td>CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA</td><td>REGULAF ▼</td><td>NUMÉ ▼</td><td></td><td>DIC ▼</td><td>2023 ▼</td><td>Este establecimiento ▼</td><td></td></tr></tbody></table>	Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones	LENGUA Y LITERATURA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼		MATEMÁTICA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼		CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼	
Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones																										
LENGUA Y LITERATURA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼																											
MATEMÁTICA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼																											
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼																											

Para realizar el registro de calificaciones, seleccionar y completar información sobre: la Condición de aprobación del espacio curricular, el tipo de calificación, la calificación obtenida, el mes y año de aprobación y el establecimiento en que lo cursó.

3 Calificaciones por Grado/Año

Grado/Año	Calificaciones																																
PRIMER AÑO	Plan de Estudios: CICLO BASICO + Agregar optativa																																
	<table border="1"><thead><tr><th>Espacio Curricular</th><th>Condición</th><th>Tipo Calif.</th><th>Calificación</th><th>Mes</th><th>Año</th><th>Establecimiento</th><th>Acciones</th></tr></thead><tbody><tr><td>LENGUA Y LITERATURA</td><td>REGULAF ▼</td><td>NUMÉ ▼</td><td></td><td>DIC ▼</td><td>2023 ▼</td><td>Este establecimiento ▼</td><td></td></tr><tr><td>MATEMÁTICA</td><td>REGULAF ▼</td><td>NUMÉ ▼</td><td></td><td>DIC ▼</td><td>2023 ▼</td><td>Este establecimiento ▼</td><td></td></tr><tr><td>CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA</td><td>REGULAF ▼</td><td>NUMÉ ▼</td><td></td><td>DIC ▼</td><td>2023 ▼</td><td>Este establecimiento ▼</td><td></td></tr></tbody></table>	Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones	LENGUA Y LITERATURA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼		MATEMÁTICA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼		CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼	
Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones																										
LENGUA Y LITERATURA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼																											
MATEMÁTICA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼																											
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAF ▼	NUMÉ ▼		DIC ▼	2023 ▼	Este establecimiento ▼																											

- **Condición:** en función de lo que seleccione en el menú desplegable, se modificará de manera automática, la información dentro de Tipo Calif. y Calificación.
- **En Tipo Calif.:** se puede optar por calificación NUMÉRICA o APROBADA (PANDEMIA).

- En **Calificación**: ingresar la nota final obtenida por el estudiante. Las calificaciones pueden ser valores enteros o decimales, los mismos deben cargarse con coma, por ej.: 9,50 (no con puntos).
- En **Mes y Año** ingresar la fecha en que fue aprobado el espacio curricular.
- En **Establecimiento**, informar el nombre del establecimiento en el que aprobó el espacio curricular.

Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
EDUCACIÓN FÍSICA	REGULAR ▼	NUMÉI ▼	8	FEB ▼	2022 ▼	Este estable ▼	
LENGUA Y LITERATURA	REGULAR ▼	NUMÉI ▼	6	FEB ▼	2022 ▼	Este establecimiento	
MATEMÁTICA	REGULAR ▼	NUMÉI ▼	9	FEB ▼	2022 ▼	Otro de la Provincia de Córdoba	
						Est. Municipal y/o Nacional	
						Est. de otra provincia / otro país	

Para registrar el establecimiento, se pueden presentar cuatro (4) situaciones:

- **Este Establecimiento**: si el estudiante aprobó el espacio curricular en el establecimiento que registra la trayectoria, dejar seleccionada esta opción.
- **Otro Establecimiento de la Provincia de Córdoba**: si el estudiante aprobó el espacio curricular en otro Establecimiento de la provincia, el SGE muestra la opción [Seleccíonar Establecimiento](#) que permite buscarlo.

Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acción
EDUCACIÓN FÍSICA	REGULAR ▼	NUMÉI ▼	8	FEB ▼	2022 ▼	Otro de la P ▼	
						<input checked="" type="checkbox"/> Seleccíonar Establecimiento	

Al hacer clic en [Seleccíonar Establecimiento](#) , ingresar el código de empresa o su nombre y seleccionar [Q Buscar Escuela](#) .

– BUSCAR ESCUELA DESTINO

☒ Código Escuela:

☐ Nombre Escuela:

[Q Buscar Escuela](#)

El SGE muestra los datos del establecimiento que coinciden con la información ingresada.

BUSCAR ESCUELA DESTINO

☒ Código Escuela:

☐ Nombre Escuela:

ELIJA UNA DE LAS SIGUIENTES ESCUELAS

Código Escuela	Nombre Escuela	Ubicación	Seleccionar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="PADRE ASIL..."/>	<input type="checkbox"/>

Seleccionar el establecimiento e ingresar un nombre corto del mismo, el cual se mostrará al imprimir la trayectoria. Por último, hacer clic en

Confirmar selección

BUSCAR ESCUELA DESTINO

☒ Código Escuela:

☐ Nombre Escuela:

ELIJA UNA DE LAS SIGUIENTES ESCUELAS

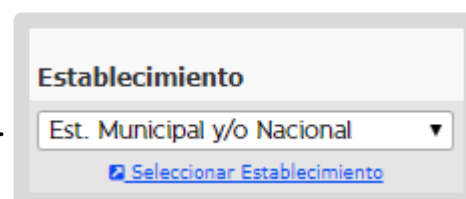
Código Escuela	Nombre Escuela	Ubicación	Seleccionar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="PADRE ASIL..."/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Escuela Seleccionada:

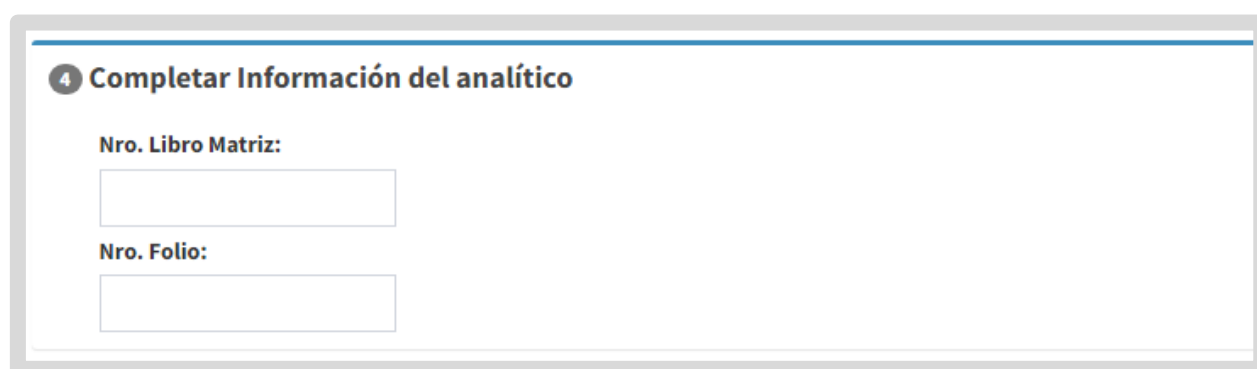
Ingrese un nombre corto para la escuela de origen (máx. 15 caracteres):

– Para las demás opciones el procedimiento es el mismo:

- Establecimiento Municipal y/o Nacional
- Establecimiento de otra provincia / otro país.

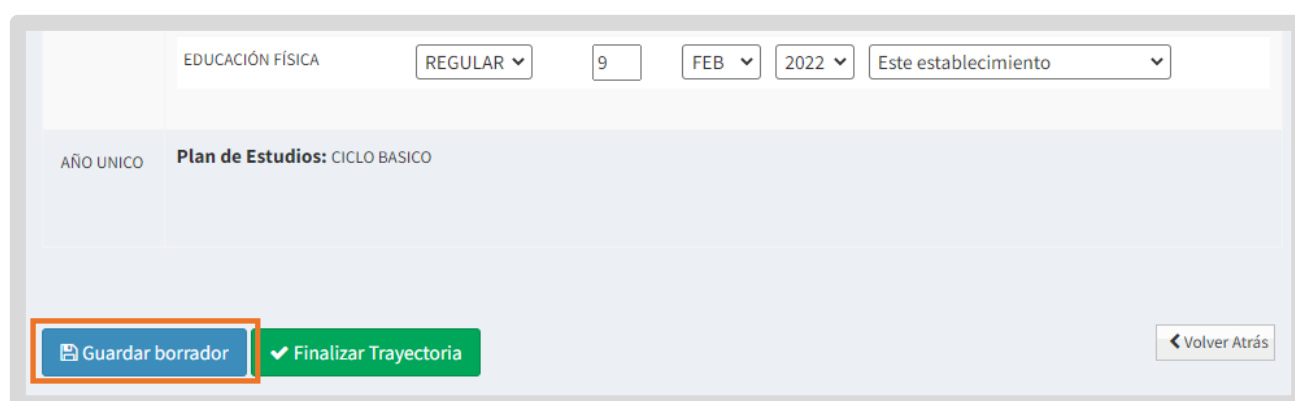


4. En “**Completar Información del analítico**” ingresar la información del Nro. Libro Matriz, Nro. de Acta y Nro. de folio.

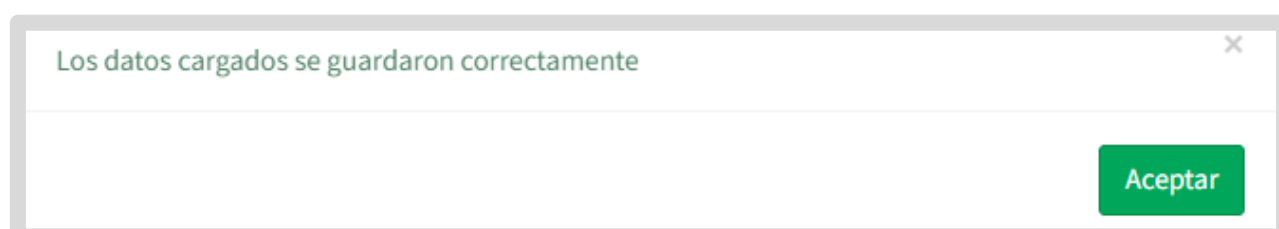


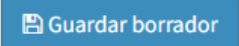
Para que se guarde la información ingresada, al final de la página, seleccionar





Luego de seleccionarlo, verá un mensaje de confirmación.

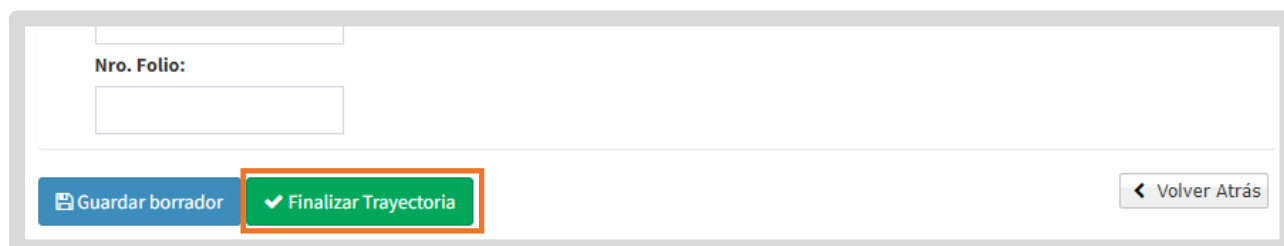


Tenga en cuenta que, al seleccionar , podrá continuar en otro momento, con el registro de las calificaciones del estudiante.

Si el estudiante cursó el último año del nivel, también se habilita el botón para

✓ Finalizar Trayectoria

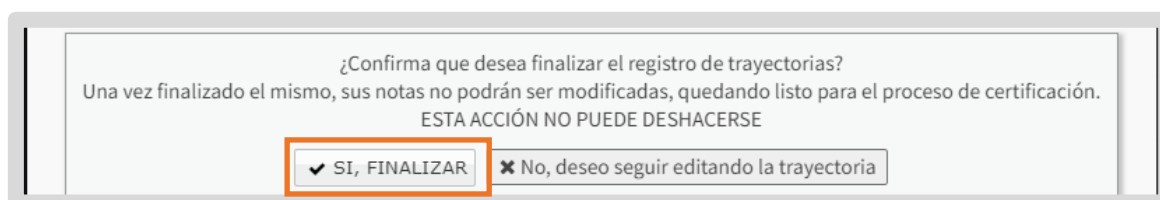
Al finalizar una trayectoria, no se podrá editar la información ingresada.



Formulario de finalización de trayectoria. Incluye un campo para el número de folio, un botón 'Guardar borrador', un botón '✓ Finalizar Trayectoria' resaltado con un recuadro naranja, y un botón 'Volver Atrás'.

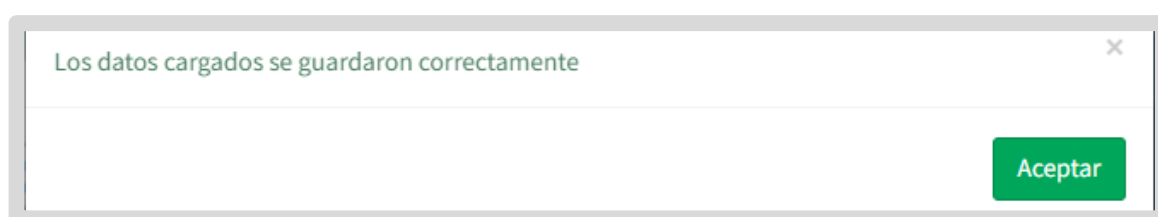
Esta opción debe seleccionarse únicamente cuando se hayan registrado todas las calificaciones del estudiante y no se requiera realizar más modificaciones.

Al hacerlo, el SGE solicita que confirme la finalización.




Pantalla de confirmación de finalización. Muestra el mensaje: '¿Confirma que desea finalizar el registro de trayectorias? Una vez finalizado el mismo, sus notas no podrán ser modificadas, quedando listo para el proceso de certificación. ESTA ACCIÓN NO PUEDE DESHACERSE'. Hay dos botones: '✓ SI, FINALIZAR' (resaltado con un recuadro naranja) y '✗ No, deseo seguir editando la trayectoria'.

Cuando selecciona ✓ SI, FINALIZAR, se muestra un mensaje de confirmación.



Mensaje de confirmación de guardado. Muestra el texto: 'Los datos cargados se guardaron correctamente'. Hay un botón 'Aceptar'.

Al volver al listado de estudiantes del curso, el estudiante deja de tener disponible el botón para editar. Queda habilitado el botón  que permite ver la información registrada.

Nro. Documento	Tipo Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Acciones
20190101	DNI	MALE	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ, ROBERTO	COMPLETADO	
20190102	DNI	FEMALE	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ, MARIA	COMPLETADO	
20190103	DNI	FEMALE	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ, ANA	COMPLETADO	 
20190104	DNI	MALE	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ, JUAN	COMPLETADO	 

4. Agregar optativas

Los espacios curriculares optativos, se añaden desde la opción [+ Agregar optativa](#).

The screenshot shows a web interface for managing a curriculum. On the left, it says 'SEGUNDO AÑO'. The main header is 'Plan de Estudios: CICLO BASICO - PLURICURSO'. In the top right corner, there is a button labeled '+ Agregar optativa' which is highlighted with an orange box. Below the header is a table with the following columns: 'Espacio Curricular', 'Condición', 'Tipo Calif.', 'Calificación', 'Mes', 'Año', 'Establecimiento', and 'Acciones'. The first row of the table contains the text 'MATEMATICA' under 'Espacio Curricular', 'REGULAF' under 'Condición', 'NUMÉ' under 'Tipo Calif.', an empty box under 'Calificación', 'DIC' under 'Mes', '2023' under 'Año', and 'Este estable' under 'Establecimiento'.

Al ingresar, se listan los espacios curriculares optativos disponibles. Seleccionar el que corresponda desde el signo [+](#).

This screenshot shows a list of available elective options. It features a table with two columns: 'Nombre' and 'Acciones'. The 'Nombre' column lists 'EDUCACIÓN ARTÍSTICA - MUSICA' and 'EDUCACIÓN ARTÍSTICA - ARTES VISUALES'. The 'Acciones' column contains a blue plus sign (+) for each row, with the first one highlighted by an orange box. Below the table, there is a dark navigation bar with the text 'CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA' on the left, a central button labeled 'Agregar optativa', and on the right, dropdown menus for 'FEB', '2022', and 'Este estable'.

El espacio curricular optativo, se agrega al final del listado.

Es posible eliminarlo desde la opción [✕ Quitar](#).

This screenshot shows the curriculum table after an elective has been added. The table has the same columns as in the previous screenshot. It now contains two rows. The first row is 'MATEMATICA' with 'REGULAF' condition and 'NUMÉ' type. The second row is 'EDUCACION ARTISTICA - TEATRO' with 'REGULAF' condition and 'NUMÉ' type. In the 'Acciones' column of the second row, there is a button labeled '✕ Quitar' which is highlighted with an orange box. The top right of the interface still shows the '+ Agregar optativa' button.

**Este contenido fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Sistemas y
Modernización
del Ministerio de Educación**

Datos de contacto

Av. Colón 93 – 6° piso – Córdoba Capital

Consultas y/o Reclamos

[Acceso al formulario](#)

Tutoriales

www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes

[Canal de YouTube](#)