

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	14



Sistema Gestión Estudiantes

GESTIONAR TRAYECTORIAS

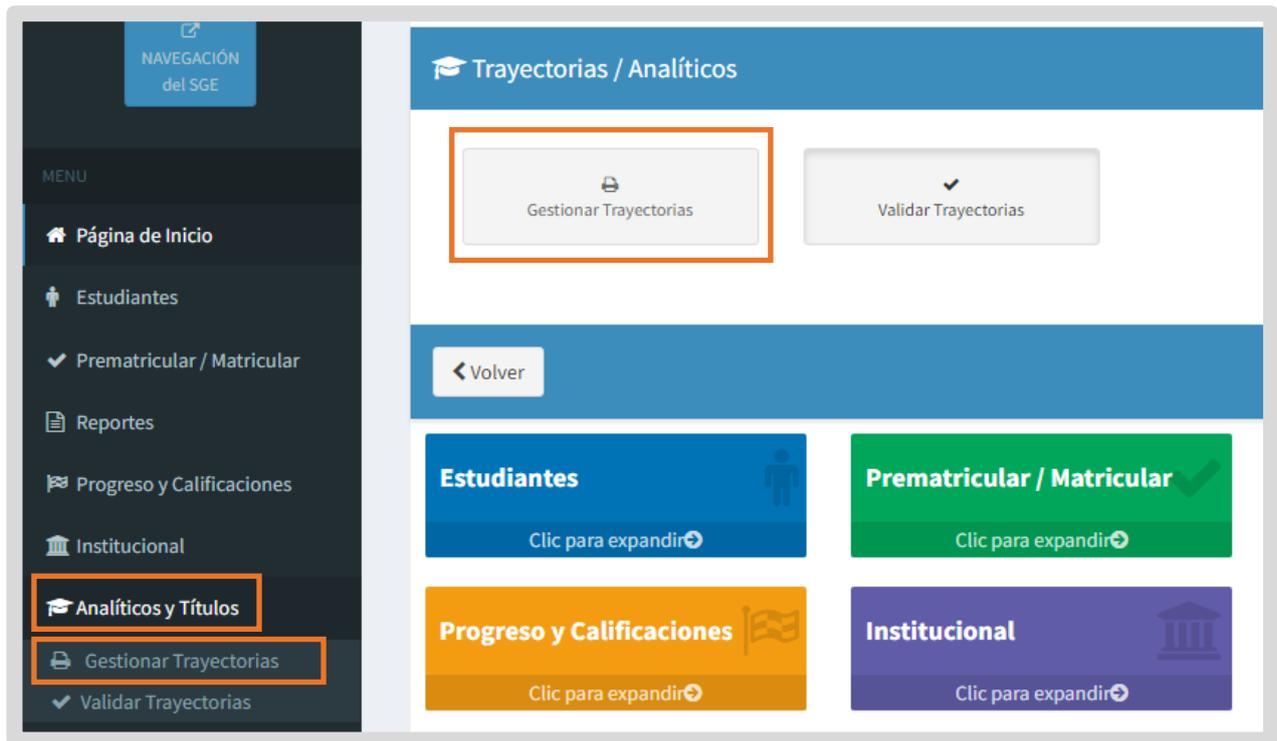
- El proceso de generación de analíticos y títulos digitales con validez nacional, se lleva a cabo a través de una serie de pasos o etapas que deben ser completadas. Con el objetivo de facilitar este proceso, se han desarrollado diversas funcionalidades dentro del Sistema de Gestión Estudiantes, también 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/a de zona (supervisor/a), procede a realizar la revalidación de los analíticos y títulos.

En los establecimientos de gestión privada, dependientes de la DGIPE, el director de nivel luego de realizada la revalidación del inspector, debe efectuar la validación correspondiente.

- A continuación, el área de títulos o de despacho del Ministerio de Educación de la Provincia realiza el visado y posteriormente despacho lleva a cabo la firma digital.
- Una vez firmados digitalmente, los analíticos y títulos se envían al Ministerio de Educación de la Nación, para su validación nacional.
- Finalmente, los analíticos y títulos 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.
- Existen 2 portales para constatar la veracidad del título, a los que se puede acceder desde estos enlaces:
 - Provincial: <https://portalegresados.cba.gov.ar/>
 - Nacional: <https://refe.educacion.gob.ar/>

1. Acceso

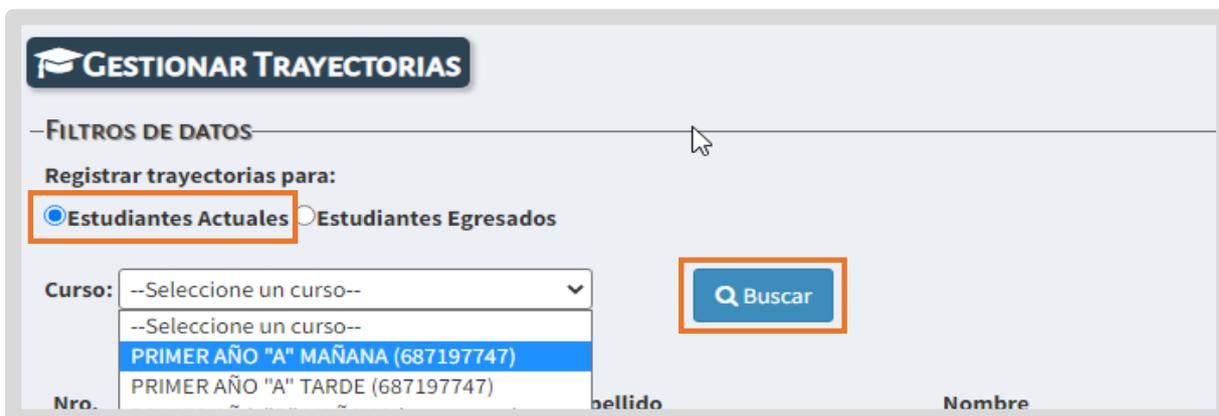
- Ingresar seleccionando en el menú, “Analíticos y Títulos” y luego “Gestionar Trayectorias”.
- También es posible hacerlo desde la sección [Accesos Directos](#) .



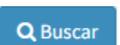
2. Buscar estudiantes

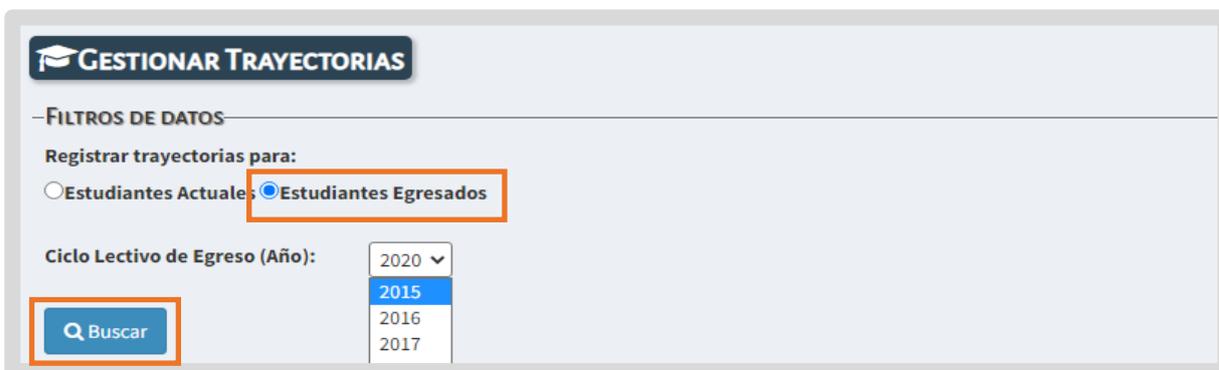
Indicar si el estudiante se encuentra matriculado en el ciclo lectivo actual o si es egresado.

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



La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema "GESTIONAR TRAYECTORIAS". En la sección "FILTROS DE DATOS", se indica "Registrar trayectorias para:" con dos opciones: "Estudiantes Actuales" (seleccionada) y "Estudiantes Egresados". Debajo, hay un campo "Curso:" con un menú desplegable que muestra "PRIMER AÑO 'A' MAÑANA (687197747)" y "PRIMER AÑO 'A' TARDE (687197747)". A la derecha del campo de curso, hay un botón "Buscar" con un icono de lupa. 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 imagen muestra la interfaz de usuario del sistema "GESTIONAR TRAYECTORIAS" configurada para buscar estudiantes egresados. En la sección "FILTROS DE DATOS", se indica "Registrar trayectorias para:" con "Estudiantes Egresados" seleccionada. Debajo, hay un campo "Ciclo Lectivo de Egreso (Año):" con un menú desplegable que muestra "2020", "2015", "2016" y "2017". A la izquierda del campo de año, hay un botón "Buscar" con un icono de lupa.

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.



La imagen muestra una versión simplificada de la interfaz de usuario del sistema "GESTIONAR TRAYECTORIAS". En la sección "FILTROS DE DATOS", se muestra el campo "Ciclo Lectivo de Egreso (Año):" con un menú desplegable que muestra "2022". Debajo del campo, hay un botón "Buscar" con un icono de lupa.

- El SGE lista a los estudiantes relacionados con los datos de búsqueda ingresados.
- En la columna Acciones, se activan los siguientes botones de acceso de acuerdo con el estado del registro de la trayectoria:
 - El **+** indica que aún no se ha registrado información sobre la trayectoria.
 - El  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.
 - El  alerta que la trayectoria ha sido rechazada. Al ingresar desde  se puede ver el motivo del rechazo.

Nro. Documento	Tipo Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Estado	Acciones
2019101	DNI	FEMEA	RODRIGUEZ	MARCELA TERESA	REGISTRADO	
2019102	DNI	FEMEA	RODRIGUEZ	MARCELA	REGISTRADO	
2019103	DNI	FEMEA	RODRIGUEZ	MARCELA	REGISTRADO	  
2019104	DNI	FEMEA	RODRIGUEZ	MARCELA	REGISTRADO	 

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

GESTIONAR TRAYECTORIAS

FILTROS DE DATOS

Curso:

Nro. Documento	Tipo Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
2019101	DNI	M	RODRIGUEZ	MARCELA	 
2019102	DNI	M	RODRIGUEZ	MARCELA	

- 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 secciones:

1. En “**Datos del Estudiante**” se detalla información sobre su nombre, tipo y número de Documento, lugar y fecha de nacimiento.

Allí se debe registrar la fecha de ingreso (al nivel educativo) y egreso del estudiante (esta última si correspondiera). También se pueden agregar observaciones (opcional).

1 Datos del Estudiante

XXXXXXXXXX, XXXXXXXX XXXXXXXX
DNI: XXXXXXXX

Lugar de Nacimiento: CÓRDOBA, CÓRDOBA
Fecha de Nacimiento: XXXXXXXX

Fecha de Ingreso: 01/03/2017 Fecha de Egreso: 31/12/2023

Observaciones (MAX. 152 caracteres)
BACHILLER EN ECONOMÍA

[Modificar Datos](#)

REVISAR con detalle la información del estudiante en esta sección para generar correctamente el analítico. Verificar que el apellido, nombre, nro. de documento y lugar de nacimiento (Localidad y Provincia) coincidan exactamente con el documento oficial vigente del estudiante, ya sea DNI, pasaporte u otro. Este paso es crucial para garantizar la veracidad de los datos.

Si tiene que cambiar algún dato del estudiante, seleccionar

[Modificar Datos](#)

1 Datos del Estudiante

XXXXXXXXXX, XXXXXXXX XXXXXXXX
DNI: XXXXXXXX

Lugar de Nacimiento: XXXXXXXX, XXXXXXXX
Fecha de Nacimiento: XXXXXXXX

Fecha de Ingreso: 01/01/2016 Fecha de Egreso: 31/12/2022

Observaciones (MAX. 152 caracteres)

[Modificar Datos](#)

En esta sección, se pueden modificar solamente los datos que se encuentran habilitados para su edición.

Para guardar los cambios, tildar el casillero Editar localidad de nacimiento.

MODIFICAR PERSONA

Sexo
MASCULINO

Tipo de Documento: Documento Nacional de Identidad
País de Documento: ARGENTINA

Número de documento: [oculto]

Nacionalidad: ARUBA

Apellido: LOPEZ
Nombre: MARIO

Fec. Nac dd/mm/yyyy: 22/09/2000
Estado Civil: CASADO/A

CUIL: [oculto]

LOCALIDAD DE NACIMIENTO DECLARADO

País *: ARGENTINA
Provincia: CORDOBA

Departamento: CALAMUCHITA
Localidad *: ALTOS LOS REARTES

Editar localidad de nacimiento.

DOMICILIOS

GUARDAR

Realizado esto, seleccionar

LOCALIDAD DE NACIMIENTO DECLARADO

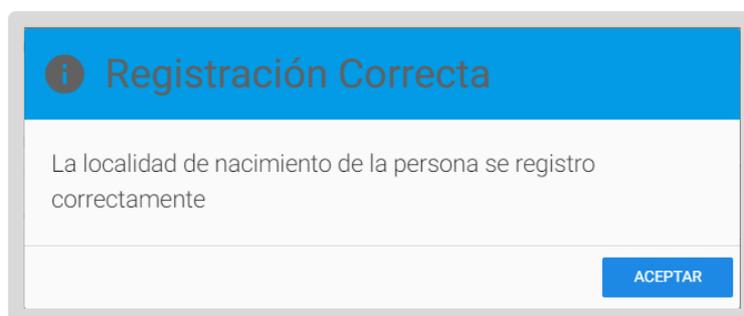
País *: ARGENTINA
Provincia: CORDOBA

Departamento: CALAMUCHITA
Localidad *: ALTOS LOS REARTES

Editar localidad de nacimiento.

Si alguna localidad extranjera no aparece en las opciones de selección, deberá solicitar su incorporación por correo gestionestudiantes@me.cba.gov.ar

El SGE muestra un mensaje de confirmación.



Para que se muestren los cambios en la sección Datos del Estudiante, es necesario actualizar la página presionando F5 en su teclado o haciendo clic



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

Una captura de pantalla de un formulario web. El título '2 Completar Datos de Carrera' está resaltado con un recuadro naranja. El formulario contiene los siguientes campos: 'Título:', 'Carrera:', 'Seleccione un detalle:' con un menú desplegable que muestra 'BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION', 'Norma Jurisdiccional de Aprobación del Plan de Estudios: RES. MINISTERIAL N°', 'Norma Jurisdiccional de Ratificación del Dictamen:', y 'Validez Nacional Otorgada Por: RES. ME N°'.

Las normativas Jurisdiccionales y Nacionales son registradas por Dirección de Nivel. Si alguna de ellas no figura o tiene algún error, el directivo debe realizar la solicitud a Dirección de Nivel vía Inspección.

3. En **“Calificaciones por Grado/Año”** se listan los cursos y espacios curriculares completados por el estudiante. Por ejemplo, si el estudiante cursa 3er año, se listan los espacios curriculares de 1ro y 2do año.

Una captura de pantalla de una tabla web. El título '3 Calificaciones por Grado/Año' está resaltado con un recuadro naranja. La tabla tiene dos columnas principales: 'Grado/Año' y 'Calificaciones'.

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 establ</td><td></td></tr><tr><td>MATEMÁTICA</td><td>REGULAF</td><td>NUMÉ</td><td></td><td>DIC</td><td>2023</td><td>Este establ</td><td></td></tr></tbody></table>	Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones	LENGUA Y LITERATURA	REGULAF	NUMÉ		DIC	2023	Este establ		MATEMÁTICA	REGULAF	NUMÉ		DIC	2023	Este establ	
Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones																		
LENGUA Y LITERATURA	REGULAF	NUMÉ		DIC	2023	Este establ																			
MATEMÁTICA	REGULAF	NUMÉ		DIC	2023	Este establ																			

Si existen notas registradas previamente, se mostrarán en cada espacio curricular.

Para registrar las calificaciones faltantes, completar la información requerida:

Grado/Año	Calificaciones						
PRIMER AÑO	Plan de Estudios: CICLO BASICO + Agregar optativa						
Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
LENGUA Y LITERATURA	REGULAF	NUMÉ		DIC	2023	Este establ	
MATEMÁTICA	REGULAF	NUMÉ		DIC	2023	Este establ	

- **Condición:** Seleccionar la opción que corresponda en el menú desplegable. Esto actualizará automáticamente la información en los campos "Tipo de Calificación" y "Calificación".
- **Tipo Calif.:** Elegir entre calificación NUMÉRICA o APROBADO.
- **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).
- **Mes y Año:** Ingresar la fecha en que fue aprobado el espacio curricular.
- **Establecimiento:** Seleccionar si el espacio curricular fue aprobado en este establecimiento u otro. No es necesario agregar más detalles.

Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
LENGUA Y LITERATURA	REGULAF	NUMÉ	8,00	DIC	2023	En este est:	
MATEMÁTICA	REGULAF	NUMÉ	8,00	DIC	2023	En este establecimiento En otro establecimiento	
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAF	NUMÉ	9,00	DIC	2023	En este est:	

Después de ingresar las calificaciones en un bloque de año cursado, hacer clic en el botón  que se encuentra en ese bloque para que la información quede registrada en el SGE.

Repetir este procedimiento para todos los años de cursado en el que se realicen modificaciones.

CUARTO AÑO **Plan de Estudios: ECONOMIA Y ADMINISTRACION (687197909)**

Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
MATEMATICA	REGULJ	NUM		DI	202	En este es	
LENGUA Y LITERATURA	REGULJ	NUM	8,00	DI	202	En este es	
LENGUA EXTRANJERA - INGLES	REGULJ	NUM		DI	202	En este es	
LENGUA ADICIONAL INGLES	REGULJ	NUM		DI	202	En este es	
LENGUA ADICIONAL PORTUGUES	REGULJ	NUM		DI	202	En este es	
MARCO JURIDICO DE LAS ORGANIZACIONES	REGULJ	NUM		DI	202	En este es	
LENGUA ADICIONAL ITALIANO	REGULJ	NUM		DI	202	En este es	

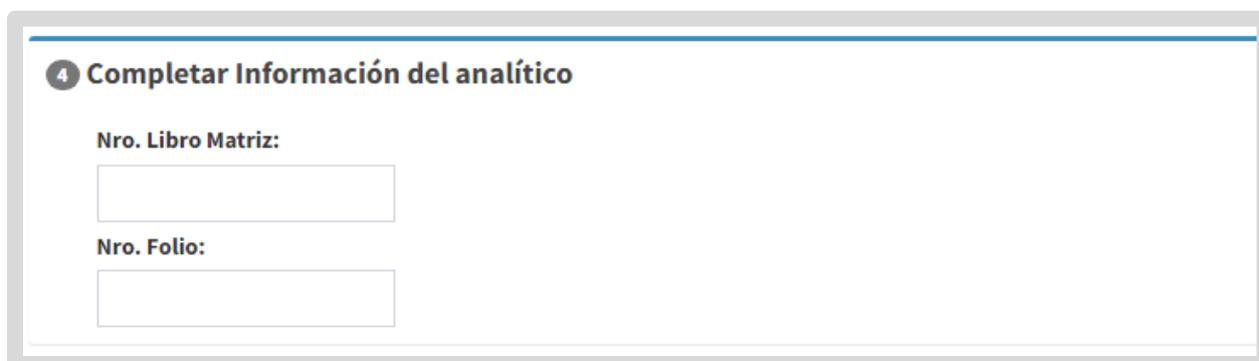


QUINTO AÑO **Plan de Estudios: ECONOMIA Y ADMINISTRACION (687197909)**

Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
EDUCACION ARTISTICA - DANZA	REGULJ	NUM	8,00	D	202	En este es	
ADMINISTRACION	REGULJ	NUM	6,00	D	202	En este es	
ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	REGULJ	NUM	7,00	D	202	En este es	
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	REGULJ	NUM	8,00	D	202	En este es	
ECONOMIA	REGULJ	NUM	9,00	D	202	En este es	



4. En “**Completar Información del analítico**” ingresar la información del Nro. Libro Matriz y Nro. Folio. Estos datos son obligatorios y se deben ingresar solamente números.



4 **Completar Información del analítico**

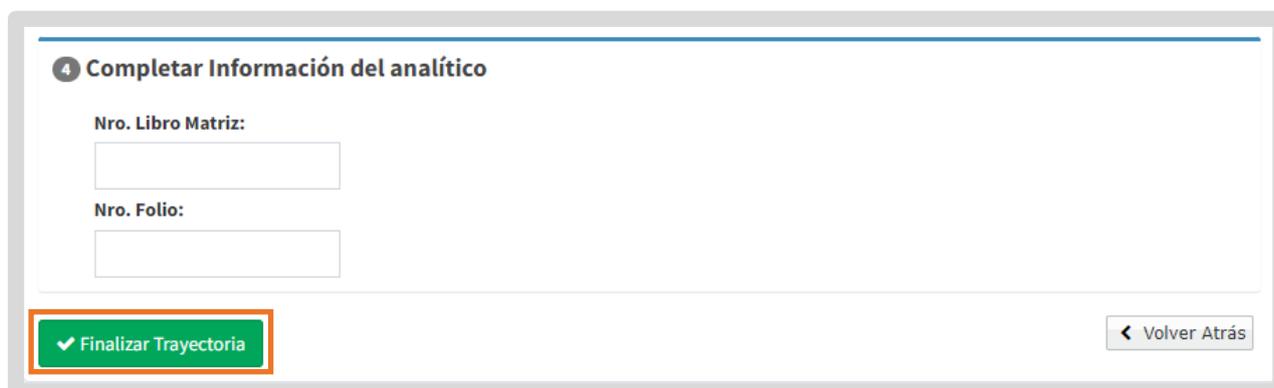
Nro. Libro Matriz:

Nro. Folio:

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.



4 **Completar Información del analítico**

Nro. Libro Matriz:

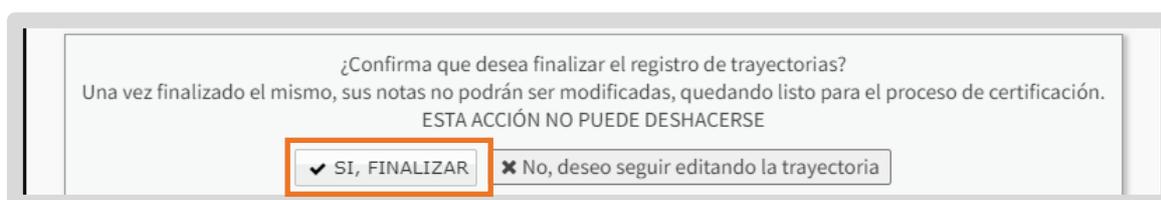
Nro. Folio:

✓ Finalizar Trayectoria

< Volver Atrás

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

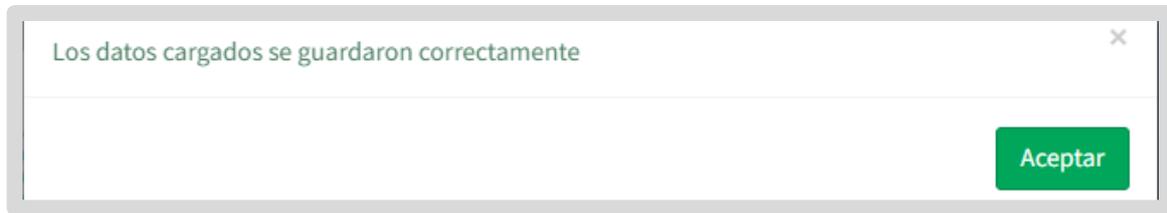
Al hacerlo, el SGE solicita que confirme la finalización.



¿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

✓ SI, FINALIZAR ✗ No, deseo seguir editando la trayectoria

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



■ 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
2019101	DNI	MASCULINO	RODRIGUEZ	WALTER RODRIGUEZ	COMPLETADO	
2019102	DNI	FEMEA	RODRIGUEZ	WALTER RODRIGUEZ	COMPLETADO	
2019103	DNI	FEMEA	RODRIGUEZ	WALTER RODRIGUEZ	COMPLETADO	 
2019104	DNI	MASCULINO	RODRIGUEZ	WALTER RODRIGUEZ	COMPLETADO	 

4. Agregar optativas

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

Espacio Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
MATEMATICA	REGULAF	NUMÉ		DIC	2023	Este establ	

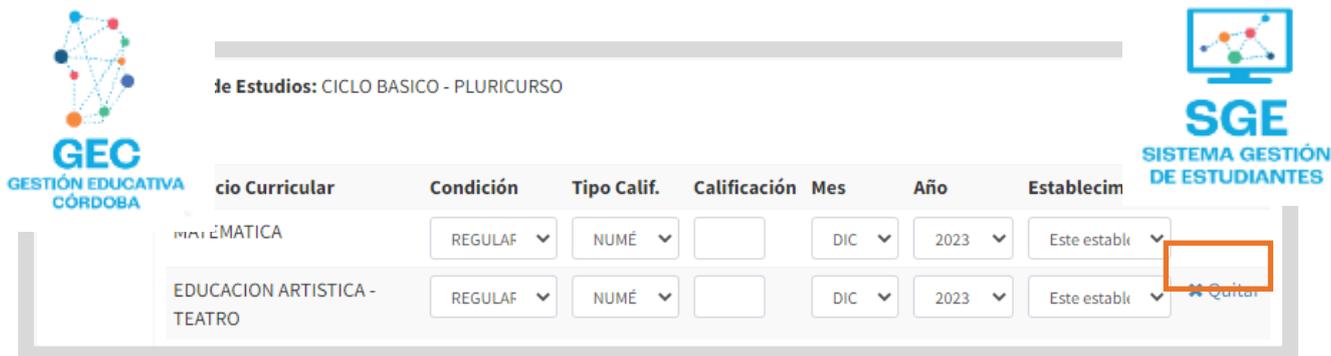
Al ingresar, se listan los espacios curriculares optativos disponibles. Seleccionar el que corresponda desde el signo [+](#).

Nombre	Acciones
EDUCACIÓN ARTÍSTICA - MUSICA	+
EDUCACIÓN ARTÍSTICA - ARTES VISUALES	+

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

Luego de seleccionar [Guardar borrador](#), al ingresar nuevamente a la edición de la trayectoria del estudiante, el SGE ordena todos los espacios curriculares automáticamente.

Es posible eliminarlo desde la opción 



Logo GEC GESTIÓN EDUCATIVA CÓRDOBA

Logo SGE SISTEMA GESTIÓN DE ESTUDIANTES

de Estudios: CICLO BASICO - PLURICURSO

Curso Curricular	Condición	Tipo Calif.	Calificación	Mes	Año	Establecim
MATEMÁTICA	REGULAF	NUMÉ		DIC	2023	Este establ
EDUCACION ARTISTICA - TEATRO	REGULAF	NUMÉ		DIC	2023	Este establ

**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 – 6º piso – Córdoba Capital

Consultas y/o Reclamos

[Acceso al formulario](#)

Tutoriales

www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes

[Canal de YouTube](#)