# TUTORIAL PARA DIRECTORES

# GESTIONAR TRAYECTORIAS

**Nivel Secundario** 

Ministerio de

EDUCACIÓN



Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional

### ÍNDICE

GESTIONAR TRAYECTORIAS	3
1. Acceso	4
2. Buscar estudiantes	5
3. Crear / Editar Trayectoria	7
3.1 Datos personales	8
3.2 Datos en Título	11
3.3 Datos de Carrera	13
3.4 Calificaciones por Grado/Año	14
4. Agregar optativas	18
5. Finalizar Trayectoria	21
6. Listado de Egresados	23



#### 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: <u>https://portalegresados.cba.gov.ar/</u>
- Nacional: <u>https://refe.educacion.gob.ar/</u>

#### **1. Acceso**

Ingresar seleccionando en el menú, "Analíticos y Títulos" y luego "Gestionar Trayectorias 2.0".

También es posible hacerlo desde la sección CAccesos Directos .



#### **2. Buscar estudiantes**

El SGE lista los estudiantes egresados de 6to o 7mo año (según corresponda), con matrícula en estado cerrada.

Si **no** se muestran estudiantes en el listado de egresados:

- Verificar si ha realizado el Cambio de Ciclo correspondiente, desde la opción Prematricular/Matricular/Cambiar Ciclo Lectivo. Si no ha realizado el Cambio de Ciclo Lectivo, proceda a realizarlo.
- Si realizó el Cambio de Ciclo y el estudiante no se muestra en el listado de egresados, revisar en la opción Estudiantes/Ficha del Estudiante, el estado. Es probable que figure como ANULADA. Si es así, solicitar el cambio a través del Formulario de Consultas y Reclamos.

Seleccionar un estudiante:

Si es la primera vez que ingresa a la creación del analítico del estudiante, en la columna Acciones se muestra este botón <sup>1</sup> (Crear Analítico), seleccionarlo.

GESTIO	NAR T	RAYEC	TORIAS 2.0 Reve Descripción				
Ciclo Lectiv	vo: <b>20</b>	2			Se Se	leccionar o	tro ciclo lectivo
Listado c	le Eg	resado	OS				
Nro Doc	T.D.	Sexo	Apellido	Nombre	Rechazo	Fecha	Acciones
10100	DNI	1	OBROW/DURNE	No. of Concession, Name			•

Verificar que la información del Plan de estudio y/o del Establecimiento es correcta.

Si encuentra algún error, hacer clic en <u>Cancelar</u> y comunicarse con su inspección/dirección de nivel para realizar la gestión que corresponda.

Si es correcta, hacer clic en +Crear

- Estudiante Seleo	cionado:	0.000		
- Plan de estudio	l egresar:	- 17 Augusta		
- Establecimiento	CONTRACTOR STRUCTURE			
- Tipo Educación:	and a second sec			
Importante: Impo	rtante: Si la información del Pl	an de estudio y/o de	Establecimiento e	es
incorrecta, no con	inuar y comunicarse con su in	spección/dirección d	e nivel.	

 Si no es la primera vez que ingresa a la creación del analítico, en la columna Acciones se muestra este botón 
 (Editar Analítico), seleccionarlo.

GESTIO	NAR 1	RAYEO	TORIAS 2.0 Breve Descripción				
iclo Lectiv	/o: <b>20</b> 2	2			+	Seleccionar of	tro ciclo lectiv
istado d	le Egi	resad	OS				
Nro Doc	T.D.	Sexo	Apellido	Nombre	Rechazo	Fecha	Acciones
CODE	DNI	м	A10	(control		2010	

🖋 Editar Hacer clic en

Estudiante Selec	cionado:	(*), see (***		
Plan de estudio a	al egresar:	and the second	Incise .	
Establecimiento	CURCENCER	000,000004		
Tipo Educación:	1000			

### **3. Crear / Editar Trayectoria**

Luego de hacer clic en Crear o Editar, el SGE lo direcciona a esta sección que permite registrar la trayectoria del estudiante seleccionado.

En la primera parte de esta sección, se verifican y/o completan los:

- Datos personales
- o Datos en Título
- o Datos de Carrera

Gestionar Trayecto	DRIAS 2.0	reve Descripción				
Establecimiento Plan de estudio: Tipo educación: Orientación:		Aller anterest			Selecci	onar otro Egresado
1 - Completar datos p	rincipales:					
Datos personales:						
Apellido		Nombre	Nro Doc	Fec Nac	Lugar Nac	Acciones
					an ana ang dia ang	
Datos en Titulo:						
Fec Ing Fec Eg I	Nro LM Nro F	ol	Obser	rvaciones		Acciones
						/ /
Datos de Carrera:						
Título	Detalle	N J Aprob P E		N J Rat Dict	Validez Nac	Acciones

En la segunda parte, se registran las Calificaciones por Grado/Año.

- Calificaciones por Grado,	/Año						
	Espacios curi	riculares totale	es: 62 (0 g	uardados			
Primer año: CICLO BASICO (6871977	47)					↓ Replicar datos + Agre	gar optativas
Especie Curricular	Condición	Tipo Cal	Cal	Mes	Año	Establecimiento	
Espacio curricular	condicion	npo cat	Cut				Acciones
LENGUA Y LITERATURA	REGULAR ~			FEB ¥	1996 🗸	En este establecimiento 🗸	Acciones

### **3.1 Datos personales**

En **Datos personales** 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.

Si algún dato no figura en el DNI, obtenerlo del registro en el libro matriz o de la mejor información que disponga el establecimiento.

#### Modificar nombre y/o apellido

Si necesita modificar el nombre y/o apellido de un estudiante porque tiene un dato incorrecto, hacer clic en .

Apellido	Nombre	Nro Doc	Fec Nac	Lugar Nac	Acciones
Landon	10.000, A (0.000, A)	10000	relaying a	CÓRDOBA,	
					Editar
					Nombre y Apellid
tos en Titulo:					
			Editor		
esar la información (	correcta y selecci	ionar	Editar		
	Sollectu y selecci		•		
dites a surplus surplument	lt-l-				
altar nombre y apel	lido				
lombre:		Apellic	lo:		
lombre:		Apellio	lo:		
lombre:		Apellio	lo:		
lombre:		Apellic	lo:		
ombre:		Apellic	lo:		
lombre:	fectuados se muestra	Apellio	<b>io:</b>	ncionalidades	relacionada
lombre: mportante: Los cambios e	fectuados se muestra	<b>Apellic</b> n solame	<b>io:</b> nte en las fu	ncionalidades	s relacionada
Iombre: mportante: Los cambios e on la generación de la Tra	efectuados se muestra vectoria. Para volver a	Apellio n solamer	<b>io:</b> nte en las fu v apellido o	ncionalidades riginal, borrar	s relacionada los campos
Iombre: mportante: Los cambios e on la generación de la Traj	efectuados se muestra vectoria. Para volver a	Apellio n solamer	<b>lo:</b> nte en las fu y apellido or	ncionalidades riginal, borrar	s relacionada los campos
Iombre: mportante: Los cambios e on la generación de la Traj resionar Editar.	efectuados se muestra vectoria. Para volver a	Apellio n solamer	<b>lo:</b> nte en las fu y apellido or	ncionalidades riginal, borrar	s relacionada los campos s
Iombre: mportante: Los cambios e on la generación de la Tray resionar Editar.	efectuados se muestra vectoria. Para volver a	Apellio n solamer	<b>lo:</b> nte en las fu y apellido oi	ncionalidades riginal, borrar	s relacionada los campos
<b>Iombre:</b> <b>mportante:</b> Los cambios e on la generación de la Traj presionar Editar.	efectuados se muestra vectoria. Para volver a	Apellio n solamer	<b>lo:</b> nte en las fu y apellido oi	ncionalidades riginal, borrar	s relacionada los campos

Los datos ingresados se muestran en la sección de Datos personales.

tos personales:					
Apellido	Nombre	Nro Doc	Fec Nac	Lugar Nac	Acciones
PAEZ	PAOLA	100404	2.00	100000-00000-00000-0000-0000-000-000-00	/ /

Al regresar a la página con el Listado de Egresados, junto al nombre y apellido que haya modificado, encuentra esta advertencia <u>A</u>.

Listado d	e Eg	resad	os				
Nro Doc	T.D.	Sexo	Apellido	Nombre	Rechazo	Fecha	Acciones
****	DNI	м	PAEZ	PAOLA			
	DNI	F	Apellido editado			to the second	C

Si hace clic sobre la misma, se abre una ventana que informa el dato original y el editado.

Apellidos registrados del estudiante:	×
Apellido original: PAES Apellido editado para analítico: PAEZ	
	Salir

#### Modificar Localidad y Provincia de nacimiento

Si necesita editar el lugar de nacimiento hacer clic en 🔼

Apellido	Nombre	Nro Doc	Fec Nac	Lugar Nac	Acciones
CARMONA COUDRON	NATALIA BEATRIZ	55595280	19/06/2016	CÓRDOBA,	
					Editar

🖋 Editar Ingresar los datos de Localidad y Provincia correctos. Hacer clic en



.ocalidad:		Provincia:
SALSIPUEDES		CÓRDOBA
mportante: Los cambi	os efectuados se mue	estran solamente en las funcionalidades relaciona
<b>mportante:</b> Los cambi con la generación de la	os efectuados se mue Trayectoria. Para volv	estran solamente en las funcionalidades relaciona ver a la localidad y provincia original, borrar los

#### Los datos actualizados se muestran en la columna Lugar Nac.

guardar la información.

Datos personales:								
Apellido	Nombre	Nro Doc	Fec Nac	Lugar Nac	Acciones			
0.0000.000000	1016-01021	100000	100000	SALSIPUEDES, CÓRDOBA				

Los datos actualizados de nombre, apellido y lugar de nacimiento que modifique, solamente se muestran en las funcionalidades relacionadas con la generación del analítico.

## **3.2 Datos en Título**

En Datos en Título es necesario registrar la fecha de ingreso y de egreso del estudiante al nivel educativo, los datos del Libro Matriz, el Número de Folio y las observaciones.

• Para ingresar las fechas de ingreso y egreso, seleccionar 🔼

Datos en Titulo:								
Fec Ing	Fec Eg	Nro LM	Nro Fol	Observaciones	Acciones			

🖋 Editar

Ingresar las fechas que correspondan. Seleccionar

Editar fecha ingreso y egreso	×
Fecha Ingreso:	Fecha Egreso:
01/03/20	31/12/20
Importante: Los cambios pendientes (re perderán al modificar las fechas. Guarde	esaltados en amarillo) en los espacios curriculares se los mismos antes de editar las fechas.

Al ingresar estas fechas, en la sección **Calificaciones por Grado/Año**, se muestran los años de cursado y los espacios curriculares, ya que el campo **Año** se calcula automáticamente a partir de dichas fechas.

- Calificaciones por Grado/A	١ño						
	Espacios cur	riculares total	es: 62 (0 g	uardados)			
Primer año: CICLO BASICO (687197747	n					↓ <sup>A</sup> <sub>Z</sub> Replicar datos + Agre	gar optativa
Espacio Curricular	Condición	Tipo Cal	Cal	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
Espacio Curricular LENGUA Y LITERATURA	Condición REGULAR V	Tipo Cal	Cal	Mes FEB 🗸	Año	Establecimiento	Acciones

Si existe algún inconveniente con el Plan de estudio el SGE lo notifica.



 Para ingresar los datos del Libro Matriz, el Número de Folio y las observaciones, seleccionar

El ingreso de observaciones no es obligatorio.

Datos en Titulo:							
Fec Ing	Fec Eg	Nro LM	Nro Fol	Observaciones	Acciones		

Completar con la información que corresponda y hacer clic en **Celebra** para guardar.

Editar libro matriz, folio y c	observacion	es		×
Nro Libro Matríz:		Nro Folio:		
Observaciones: (500)				
			Cancelar 🖉 E	ditar

La información ingresada se muestra en la tabla.

Fec Ing	Fec Eg	Nro LM	Nro Fol	Observaciones	Acciones
01/03/	31/12/	1234	1234	Polarite	

#### **3.3 Datos de Carrera**

👝 En **Datos de Carrera** seleccionar el Título desde el botón 🗹 que se encuentra en la columna Acciones.

Datos de Carrera:								
Título	Detalle	N J Aprob P E	N J Rat Dict	Validez Nac	Acciones			

En la ventana, se listan las opciones disponibles en función del Plan de estudio que tiene registrado el establecimiento.

Hacer clic en

+ Seleccionar de la opción que corresponda.

Título	Detalle	N. J. de Aprob Plan	N. J. de Rat Dic	Validez Nac	
				value2 Nac	Acciones
BACHILLER EN ECONOMÍA Y	BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION (NRA)	RES.MIN. N° , N° Y N° 1		RES.M.E. y D. N°	+ Seleccion
BACHILLER EN ECONOMÍA Y	BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION	RES.MIN. N° 3 Y		RES.M.E. y D. N°	+ Seleccio
BACHILLER EN ECONOMÍA Y	BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION (RURAL)	RES. MIN. N°		RES.M.E. y D. N° , RES.M.E. y D. N° 7	+ Seleccion

#### El Título seleccionado se muestra en la tabla.

tos de Carrera:								
Detalle	N J Aprob P E	N J Rat Dict	Validez Nac	Acciones				
BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION	Manata de Balgia, de Balgia ( Secalição		NEXAL ( \$2.40 Million					
	Detalle BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION	Detalle     N J Aprob P E       BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION     Image: Constraint of the second of the	Detalle         N J Aprob P E         N J Rat Dict           BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION         Image: Contract of the second secon	Detalle         N J Aprob P E         N J Rat Dict         Validez Nac           BACHILLER EN ECONOMIA Y ADMINISTRACION         The second se				

# 3.4 Calificaciones por Grado/Año

- En esta sección, se listan los espacios curriculares discriminados por cada año de cursado.
- También se muestran las calificaciones registradas en el Informe de Progreso con estado Finalizado, que poseen nota numérica en el Promedio Final en los espacios curriculares que coinciden con el Plan de estudio seleccionado.
- En la barra superior el SGE informa la cantidad total de espacios curriculares en función del Plan de estudio y entre paréntesis, la cantidad de esos espacios curriculares que poseen cambios guardados.

Para registrar las calificaciones faltantes, completar la información requerida en:

- Condición: Al seleccionar una opción en el menú desplegable, se actualiza la información a registrar en los campos "Tipo de Calificación" y "Calificación".
- Tipo Cal: Elegir entre calificación NUMÉRICA y APROBADA.
- Cal: Ingresar la calificación final obtenida por el estudiante. Puede ser un valor entero o decimal. A este último, registrar con coma (no con puntos) por ej.: 9,50.

Las calificaciones numéricas deben ser igual o mayor a 6, a excepción que haya aprobado el espacio curricular en otro establecimiento, lo cual permite calificaciones entre 4 y 6.

- Mes y Año: Ingresar la fecha en que fue aprobado el espacio curricular.
- **Establecimiento**: Seleccionar si el espacio curricular fue aprobado en este establecimiento o en otro. No es necesario agregar más detalles.

2 - Calificaciones por Grado/Año								
	Espacios cur	riculares totale	es: 62 (0 g	(uardados)				
Primer año: CICLO BASICO (687197747)								
Espacio Curricular	Condición	Tipo Cal	Cal	Mes	Año	Establecimiento	Acciones	
LENGUA Y LITERATURA	REGULAR V	NUMÉRICA 🗸		FEB 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗙		
ΜΑΤΕΜΆΤΙCΑ	REGULAR V	NUMÉRICA 🗸		FEB 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗙		
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸		FEB 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗸		
CIENCIAS NATURALES - FÍSICA	REGULAR ¥	NUMÉRICA 🗸		FEB 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗸		
CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFÍA	REGULAR ¥	NUMÉRICA 🗸		FEB 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗸		
LENGUA EXTRANJERA - INGLÉS	REGULAR ¥	NUMÉRICA 🗸		FEB 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗙		
				CER 14	2024.54	To acto actoble cimiente **		

Es posible ver espacios curriculares en amarillo (pendientes de ser guardados) sin que haya realizado modificaciones. Esto sucede cuando el SGE encuentra una calificación en el Informe de progreso Finalizado del estudiante.

Dentro de cada año de cursado se encuentra la opción de cada año de cursado se encuentra la opción gue permite seleccionar un mes, un año y/o un establecimiento y replicarlo en todos los espacios curriculares de dicho año.

Primer año: CICLO BASICO (687197747)						↓ Replicar datos • Agre	gar optativa
Espacio Curricular	Condición	Tipo Cal	Cal	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
LENGUA Y LITERATURA	REGULAR ¥	NUMÉRICA 🗸		FEB ¥	2024 🗸	En este establecimiento 💙	
MATEMÁTICA	REGULAR ¥	NUMÉRICA 🗸		FEB ¥	2024 🗸	En este establecimiento 💙	
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸		FEB 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗸	

Al hacer clic sobre <sup>12 Replicar datos</sup>, seleccionar las opciones que correspondan y cerrar la ventana.

De manera automática el dato seleccionado se muestra en los espacios curriculares del año de cursado en el que se encuentra y los espacios curriculares se resaltan en amarillo para indicar que existen cambios pendientes de guardar.

AU	Replicar datos para todos los espacios curriculares de Primer año									
	Importante: Seleccion cambios para evitar la	nar el dato que d pérdida de infor	esea replicar, aut mación.	omáticame	nte se camb	via en todos l	los espacios cu	rriculares del a	año de cursado. Guardar los	
2 - Califi	Replicar mes:		Replicar año:		R	eplicar esta	blecimiento:	insta te		
	NOV	•	2024			Seleccione	un Establecim	iliento 🗸		
Primer a									Cerrar	r optativas
Espacio Cu	urricular		Condición	ті	ipo Cal	Cal	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
LENGUA Y	LITERATURA		REGULAR	✓ NUN	IÉRICA 🗸	7	NOV 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗸	
MATEMÁTI	CA		REGULAR		IÉRICA 🗸	8	NOV 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗸	

Luego de ingresar las calificaciones en un bloque de año cursado, hacer clic en

🖹 Guardar

que se encuentra dentro de ese bloque para que la información quede registrada en el SGE.

En esta instancia el SGE permite guardar, aunque falte registrar información.

ción 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Tipo Cal NUMÉRICA V	<b>Cal</b> 9,00 9,00	Mes NOV  NOV	<b>Año</b> 2019 ♥ 2019 ♥	Establecimiento	Acciones
		9,00 9,00	NOV 🗸	2019 ¥	En este establecimiento 🗸	
	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	The state of the local sector and	
					En este establecimiento 💙	
	NUMERICA V	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
~ (	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
~	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
~	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
~	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
~	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
• •	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 💙	
		R     NUMÉRICA       R     NUMÉRICA       R     NUMÉRICA       R     NUMÉRICA       R     NUMÉRICA       R     NUMÉRICA	R         NUMÉRICA         9,00           R         NUMÉRICA         9,00	NUMÉRICA         9,00         NOV           NUMÉRICA         9,00         NOV	R       NUMÉRICA       9,00       NOV       2019         R       NUMÉRICA       9,00       NOV       2019	R       NUMÉRICA       9,00       NOV       2019       En este establecimiento         R       NUMÉRICA       9,00       NOV       2019       En este establecimiento

En la barra superior, el SGE informa la cantidad de espacios curriculares guardados. También emite un reporte de los espacios curriculares que se

Aceptar guardaron en ese momento. Hacer clic en

stado de espacios curriculares guardados:	
ENGUA Y LITERATURA	ОК
IATEMÁTICA	ОК
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	ОК
CIENCIAS NATURALES - FÍSICA	ОК
CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFÍA	ОК
ENGUA EXTRANJERA - INGLÉS	ОК
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	ОК
CIUDADANÍA Y PARTICIPACIÓN	ОК
EDUCACIÓN FÍSICA	ОК

Los espacios curriculares guardados se resaltan en verde.

rimer año: CICLO BASICO (687197747)						↓2 Replicar datos + Agre	gar optativ
Espacio Curricular	Condición	Tipo Cal	Cal	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
LENGUA Y LITERATURA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 💙	
ΜΑΤΕΜΆΤΙCΑ	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 💙	
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗸	
CIENCIAS NATURALES - FÍSICA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 💙	
CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFÍA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
LENGUA EXTRANJERA - INGLÉS	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 💙	
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
CIUDADANÍA Y PARTICIPACIÓN	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
EDUCACIÓN FÍSICA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 💙	

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

# **4. Agregar optativas**

Los espacios curriculares optativos, se deben añadir en el año de cursado que

corresponda, desde la opción + Agregar optativas

Primer año: CICLO BASICO (687197747)			Ja Replicar dato : + Agre	gar optativa			
Espacio Curricular	Condición	Tipo Cal	Cal	Mes	Año	Establecimiento	Acciones
LENGUA Y LITERATURA	REGULAR ¥	NUMÉRICA 🗸		FEB 🗸	2024 🗸	En este establecimiento $\checkmark$	
ΜΑΤΕΜΑΊΤΙCΑ	REGULAR ¥	NUMÉRICA 🗸		FEB ¥	2024 🗸	En este establecimiento 💙	
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAR V	NUMÉRICA 🗸		FEB 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗸	

Antes de agregar un espacio curricular optativo, se deben guardar los cambios pendientes (resaltados en amarillo), de lo contrario se borrarán.

Al seleccionarla, se listan los espacios curriculares optativos disponibles para el año de cursado. Tildar el casillero del espacio curricular que desea agregar y hacer

clic en + Agregar optativas



El SGE emite un reporte con la cantidad actualizada de espacios curriculares guardados. Hacer clic en Acceptar.

ogreso total de espacios curriculares guardados: 10 de 63	
istado de espacios curriculares guardados:	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA - ARTES VISUALES	ОК

El espacio curricular optativo, se agrega al listado.

El SGE busca si el espacio curricular optativo tiene las calificaciones registradas en el Informe de Progreso con estado Finalizado, de ser así, las muestra y lo resalta en amarillo.

spacio Curricular	Condición	Tipo Cal	Cal	Mes	Año	Establecimiento	Accion
ENGUA Y LITERATURA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
ATEMÁTICA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
ENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
ENCIAS NATURALES - FÍSICA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
ENCIAS SOCIALES - GEOGRAFÍA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
NGUA EXTRANJERA - INGLÉS	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
DUCACIÓN ARTÍSTICA - ARTES VISUALES	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸		DIC 🗸	2024 🗸	En este establecimiento 🗙	×
DUCACIÓN TECNOLÓGICA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
UDADANÍA Y PARTICIPACIÓN	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸	9,00	NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗙	
DUCACIÓN FÍSICA	REGULAR 🗸	NUMÉRICA 🗸		NOV 🗸	2019 🗸	En este establecimiento 🗸	

En la columna Acciones se habilita la 🔀 que permite eliminarlo.

Antes de eliminar un espacio curricular optativo, se deben guardar los cambios pendientes (resaltados en amarillo), de lo contrario se borrarán.

Si procede a eliminar el espacio curricular optativo, luego de seleccionar la **\***, hacer clic en **\***Eliminar

Seguro que desea eliminar la optativa?	×
Espacio curricular: EDUCACIÓN ARTÍSTICA - ARTES VISUALES Importante: Los cambios pendientes (resaltados en amarillo) en los espacios curriculares de primer año se perderán al eliminar la optativa.	
Cancelar <b>× Elimin</b>	ar

### **5. Finalizar Trayectoria**

Cuando se haya registrado y guardado la información de todos los espacios curriculares del estudiante en todos los años de cursado, se habilita el botón

#### ✓ Finalizar Trayectoria

Todos los espacios curriculares tienen que estar resaltados en verde para que el botón finalizar se habilite.

Tenga en cuenta que una vez finalizada, se bloquea la posibilidad de editar la trayectoria. Solamente el directivo puede habilitar nuevamente su edición desde la funcionalidad "Validar Trayectoria", si aún no fue revalidada por el inspector.

LUUINUMIA	REGULAR	~		8,00	FEB ¥	2024 👻	En este establecimiento 👻
DERECHO	REGULAR	~	NUMÉRICA 🗸	9,00	FEB 🛩	2024 🗸	En este establecimiento 🗸
							🖺 Guardar
✓ Finalizar Trayectoria							

Al seleccionar

Finalizar Trayectoria el SGE valida que:

- Las calificaciones numéricas: estén todas y que sean igual o mayor a 6, a excepción que haya aprobado el espacio curricular en otro establecimiento, lo cual permite calificaciones entre 4 y 6.
- Existan optativas: Al menos una de 1ro a 3ro y dos de 4to a 6to (para planes técnicos, solo se exige una de 1ero a 6to).

Si no se cumple con alguno de estos requisitos el SGE muestra un reporte como el siguiente y no permite continuar con la finalización de la trayectoria.

Confirma que desea finalizar la Trayectoria del estudiante?								
Espacios curriculares	con calificaciones sin guardar o incompatibles:							
QUINTO AÑO	FORMACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO							
OAyuda sobre calification	ación incompatible							
Importante:								
Una vez finalizado, solo pod	lrá volver a editarse si se rechaza en validar trayectoria.							
		Cancelar 🗸 Finalizar Trayectoria						

— Si toda la información se encuentra debidamente registrada, habilita el botón

Finalizar Trayectoria

¿Confirma que desea finalizar la Trayectoria del estudiante?	x
Importante:	
Una vez finalizado, solo podrá volver a editarse si se rechaza en validar trayectoria.	
	Cancelar <b>V Finalizar Trayectoria</b>

Al seleccionarlo, el SGE finaliza el analítico y lo lleva nuevamente a la pantalla con el Listado de Egresados del ciclo lectivo seleccionado.

El estudiante que tiene el analítico finalizado se resalta en **verde**. En la columna Acciones se habilita la opción <sup>C</sup> que permite ver la trayectoria.

Listado d	e Eg	resad	os				
Nro Doc	T.D.	Sexo	Apellido	Nombre	Rechazo	Fecha	Acciones
1000	DNI	м	10000	A REAL PROPERTY.		21/08/20	
10.700703	DNI	F	CHER	4940.00.00		02/08/20	2

Al ingresar, se puede ver información como la siguiente.

TRAYECTORIA - VISUALIZAR					
O Lugar de Nacimiento Fecha de Nacimiento:	erinerine.				
NFORMACIÓN DE CARRERA					
ítulo					
echa de Egreso:					
bservaciones:	CONTRACTOR OF THE OWNER AND INCOME.	100			
lorma Jurisdiccional de Aprobación del Pl	an de Estudios: F	-			
lorma Jurisdiccional de Ratificación del D	ictamen:				
alidez Nacional Otorgada Por:					
NFORMACIÓN DEL ANALÍTICO					
Iro. Libro Matriz:					
Iro. Folio:					
FOUND DE CAUFICACIONES DEL FOTU	DIANTE				
RESUMEN DE CALIFICACIONES DEL ESTU	DIANTE				
RESUMEN DE CALIFICACIONES DEL ESTU	DIANTE sponden fielmente a las del estudi	ante seleccionad	0		
RESUMEN DE CALIFICACIONES DEL ESTU	DIANTE sponden fielmente a las del estudi	iante seleccionad	lo		
Verifique que las calificaciones del ESTU Verifique que las calificaciones se corre Espacio Curricular	DIANTE sponden fielmente a las del estudi Calificación	iante seleccionad Condición	lo Mes	Año	Establecimiento
CESUMEN DE CALIFICACIONES DEL ESTU Verifique que las calificaciones se corre Espacio Curricular	DIANTE sponden fielmente a las del estudi Calificación PRIMERAÑO	iante seleccionad Condición	lo Mes	Año	Establecimiento
Verifique que las calificaciones del ESTU     Verifique que las calificaciones se corre     Espacio Curricular     LENGUA Y LITERATURA	DIANTE sponden fielmente a las del estudi Calificación PRIMERAÑO 8 (OCHO)	iante seleccionad Condición REGULAR	lo Mes DIC	<b>Año</b> 2023	Establecimiento En este establecimiento

### 6. Listado de Egresados

En el Listado de Egresados se habilitan diferentes íconos y botones en función de las modificaciones que vayan realizando.

En las columnas:

 Apellido y Nombre: cuando se muestra este ícono \_\_\_\_\_, se indica que ese dato ha sido modificado. Si se hace clic sobre el mismo, es posible ver la modificación realizada.

DNI M	LÓPEZ		1000	C
DNI M	Apellido editado	-2007/00/ 000/00/0	1000004	A

Rechazo: cuando se muestra la se indica que el analítico ha sido rechazado.
 Si se hace clic sobre el mismo, es posible ver el motivo del rechazo.

40404	DNI	F	Execution.	(100-100),		0804	C
10,040	DNI	М	10.0000	K240-00028.	Trayectoria Rechazada	2	
Section de	DNI	М	2000	Annuality	Click para más info.	2	C

• Fecha: se informa la fecha en la que se ha realizado la última modificación.

Listado c	le Eg	resados					
Nro Doc	T.D.	Sexo	Apellido	Nombre	Rechazo	Fecha	Acciones
1000	60	8	1010-0021	1000 00000		03/09/2024	

- **Acciones:** se habilitan diferentes botones en función de la etapa del registro de la trayectoria en la que se encuentre: El botón:
  - 📑 indica que el analítico no ha sido creado para su edición. Permite crearlo.
  - indica que se ha comenzado la edición del analítico y no se ha finalizado.
     Permite continuar editándolo.
  - indica que el analítico ha sido finalizado. Permite ver la información registrada.
  - 🔼 alerta sobre alguna incompatibilidad con el Plan de estudio.

Listado d	stado de Egresados									
Nro Doc	T.D.	Sexo	Apellido	Nombre	Rechazo	Fecha	Acciones			
101-00	DNI	М	OWNE	scotter transfer		21/08/20	+			
	DNI	F	0512	No. 40 Control No. 40		02/08/20	C			
	DNI	F	CONSISTER.	CATALONS.	×	02/08/20	C			
420,000	DNI	М	10.000	RUNCHINGS.		16/08/20	1			
<b>FORMA</b>	DNI	М		ALC: NOT THE		02/08/20	C			
1.45(744	DNI	М				22/08/20	C			
	DNI	М	1986.0	contrast microcit		02/08/20	A			





### 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







Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional