

Gobierno de Santa Fe Ministerio de Educación

Manual de Usuario

Módulo Secciones

MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE SANTA FE



Ayuda para los Establecimientos Educativos Versión 1 – Marzo 2013

ÍNDICE TEMÁTICO

1. Consideraciones Generales del Sistema	1
2. Descripción del Módulo Secciones	1
2.1 Introducción	1
2.2 Objetivo	1
2.3 Alcance	1
3. Uso del Módulo Secciones	2
3.1 Acceso al Módulo	2
3.2 Gestión del Módulo	2
Crear Secciones	2
Eliminar Secciones	5
Modificar Secciones	6
Pestaña Sección	7
Pestaña Alumnos	11
Pestaña Materias	19
Pestaña Inasistencias	23
Pestaña Docentes	24
Pestaña Talleres / CEF	26
Pestaña observación	27

4. Consultas

28

1. Consideraciones Generales del Sistema

El Sistema de Gestión Escolar funciona únicamente con el navegador de internet 🥹 Mozilla Firefox (www.firefox.com.ar). Para acceder haga clic en el siguiente enlace: http://gestionescolar.santafe.gov.ar/SigaeWEB.

A lo largo de todo el sistema usted podrá observar los siguientes íconos:

🦉 Se utiliza para modificar datos.

🔳 Se utiliza para eliminar datos.

🎤 Se utiliza para buscar datos.

Dependiendo del nivel o modalidad del establecimiento sobre el cual se está trabajando, pueden cambiar las funcionalidades habilitadas.

2. Descripción del Módulo Secciones

2.1 Introducción

Se integra al Sistema de Gestión Escolar este módulo a fin de poder conformar los grupos escolares formados por alumnos que comparten en una misma aula el dictado de clases.

2.2 Objetivos

En este módulo se pueden realizar de manera ágil, todos los movimientos que ocurren desde que el alumno ingresa al establecimiento hasta su egreso. Estos movimientos incluyen las opciones de inscripción, promoción, repitencia, promoción en el mismo nivel, cambio de sección, salidas y egresos.

Los movimientos posibles se corresponden de acuerdo al nivel o modalidad.

2.3 Alcance

Este módulo está disponible para todos los Establecimientos Educativos de Gestión Oficial y Privada, de todos los niveles educativos, que implementan SIGAE WEB.

3. Uso del Módulo Secciones

3.1 Acceso al Módulo

Desde la pantalla principal de SIGAE WEB seleccione la opción **Secciones** para ingresar al módulo (imagen 1).



lmagen 1

3.2 Gestión del Módulo

Crear Secciones

Para agregar una nueva sección a una Estructura Curricular, deberá presionar en el botón "AGREGAR" que se encuentra a la derecha de la pantalla (imagen 2)

■ Búsqueda	INICIAL - ESTIMULACIÓN TEMPRANA ESPECIAL
2090 - INST, INTEGRAL DE ESTIM. TEMPRANA - 1062090 - 8203479 - 00	Mostrar secciones dadas de baja: 🗖
Estructura curricular é	No hay Sectiones disponibles
INICIAL - ESTIMULACIÓN TEMPRANA ESPECIAL	Agregar una Sección
Sección: Sección Alumnos Materias Inasistencias Docentes Tallenes/CEF C No hay información disponible	Deservaciones

lmagen 2

Visualizará la siguiente pantalla, donde podrá ingresar los datos de la nueva sección (imagen 3).

Estructura curricular:	BACHILLERATO PARA ADULTOS	8
Tipo:	Independiente	
Año de estudio:	PRIMERO	ê
Turno:	Completo	8
Nombre	L	
	Acentar	
	PH	
	Imagen 3	
Crear Sección	Imagen 3	_
Crear Sección	Imagen 3	
Crear Sección	Imagen 3	
Crear Sección Establecimiento: Estructura curricular:	Imagen 3	
Crear Sección Establecimiento: Estructura curricular: Tipo:	Imagen 3	
Crear Sección Establecimiento: Estructura curricular: Tipo: o de estudio:	Imagen 3 Imagen 3 Imagen 3 Imagen 3 Imagen 4 Ima	
Crear Sección Establecimiento: Estructura curricular: Tipo: o de estudio: rno:	Imagen 3 Imagen 3 Imagen 3 Imagen 3 Imagen 4 Ima	1
Crear Sección Establecimiento: Estructura curricular: Tipo: o de estudio: rrio:	Imagen 3 Imagen 3 Imagen 3 Imagen 3 Imagen 4 Ima	

- 1- Seleccione en primer lugar el Establecimiento sobre el cual creará la sección. Por defecto aparecerá el que seleccionó al comenzar a utilizar SIGAE WEB.
- 2- Elija la estructura curricular, sobre la que creará la sección.
- 3- Indique el tipo de sección que creará (imagen 4)
- 4- Indique el Año de estudio de la sección.
- 5- Seleccione el turno en el que funciona la sección.
- 6- Por último ingrese un nombre para la sección.

Una vez completo, presione el botón "ACEPTAR" para guardar los cambios o el botón "CERRAR" para cancelar la acción.

Tener en cuenta:

Tipo de secciones entre las que puede elegir:

- **Independiente:** cuando las actividades de enseñanza corresponden a un sólo ciclo, nivel, grado, año o etapa.
- **Independiente de recuperación:** es un conjunto escolar de alumnos que cursan un mismo grado/año de estudio de manera definitiva durante el año escolar, que debido a las necesidades y ritmo de aprendizaje requieren una enseñanza personalizada.
- **Múltiple:** cuando las actividades de enseñanza pueden corresponder a varios ciclos y/o grados/años y/o niveles distintos.

 Múltiple de recuperación: es un conjunto escolar de alumnos que cursan diferentes grados/años de estudio de manera definitiva durante el año escolar, que debido a las necesidades y ritmo de aprendizaje requieren una enseñanza personalizada.

Todos los tipos de secciones están disponibles para todas las modalidades/niveles.

Si el tipo de sección que desea crear es del tipo MÚLTIPLE, aparecerá la siguiente pantalla

Establecimiento:	()	
Estructura curricular:	PRIMARIA	
Tipo:	Múltiple	*
Multi-Nivel:		7
	SEGUNDO	
Año de estudio:	TERCERO	-
		Ľ
Turno:	Mañana	
Nombre de la sección:	2	

Imagen 5

Dentro de ella, podrá crear grupos, compuestos de dos o más años de estudio, que usted mismo deberá seleccionar.

Si la sección es MULTI-NIVEL, significa que alumnos de distintos niveles comparten la misma aula para el dictado de la clase. Por ejemplo, alumnos de sala de 5 años con alumnos de primer grado, en este caso tenemos alumnos de nivel inicial y nivel primario compartiendo el aula.

Si tildamos la casilla de MULTI-NIVEL podremos ver que se nos habilita la opción de grupos (Grupo1, Grupo2, Grupo3), esto nos permitirá indicar qué años de estudio de qué nivel pertenece a cada grupo.

Crear Sección		×	Crear Sección	
Establecimiento:	(~	Establecimiento:	
Estructura curricular:	INICIAL - JARDÍN DE INFANTES	×	Estructura curricular:	PRIMARIA
Tipo:	Múltiple	~	Tipo:	Múltiple 💌
Multi-Nivel:	Grupo 1	~	Multi-Nivel:	Grupo 1
Año de estudio:	SALA DE TRES AÑOS SALA DE CUATRO AÑOS SALA DE CINCO AÑOS		Año de estudio:	PRIMERO SEGUNDO TERCERO CUARTO
	<			<
Turno: Nombre	Completo		Turno: Nombre	Completo
	Aceptar			Aceptar Cerrar

lmagen 6

Una vez que haya terminado de crear todas las secciones que posee, podrá observar una pantalla, donde, en la parte derecha, figuran todas las secciones creadas.

		<u> </u>	Mostrar seccior	nes dadas de baja: 🕅				
	Estructurs curricular +		Año ♦	Sección +	Turno 🔶	Тіро ♦		
ICIAL ESTIMULACI	ÓN TEMPRANA ESFECIAL	1.5, 8.00 1.7, 8.00 1.9, 8.00 1.9, 8.00 1.0, 8.00	1er CICLO	3	Completo	Independente	0	1
IMARIA ESPECIAL			200 CICLO	A	Completo	Independiente		6
SI-PRIMARIA ESPEC	1AL		Ber CICLO	2	Completo	Independente	12	6
IMARIA (INTEGRACI FNCIÓN INDIVIDI A	- FSPECIAI		Apoyo Específico	зроур	Completo	Independiente de recuperación	2	6
ección: 1er Liclo a ección Alumnos	Completo Materes Insusercias Docertes Tallere	/CE- Dbse	rvaciones	Seccior	nes creada	15	Agr	ega
ección: 1er Ciclo a esción Alumnos	Completo Materas insistencias Docentes ialiere	/CE- Ubse	rvaciones	Seccior	nes creado	15	Agr	ega
ección ler Urdio a ección Alumnos Inscrip, Inicia	Completo Materes Insistencies Docentes 1alere	/UE+ Ubse	rvaciones	Seccior	nes creado	15	Agr	eg:
ección : ler (clo a ección Alumnos Inscrip-Inicia Etabliscmerto:	Completo Materes insistencies Docertes islere	/CE- Obse	rvaciones	Seccior	nes creadc	75	Agr	eg:
eccón Alumos Inscrip, Inicia Establacmento: Estradua con icul	Completo Materes Insistencias Docertes Italiere	/CE- Obse	rvaciones	Seccior	nes creado	75	Agr	ega
codón: Ter Ciclo a eccón Alumnos Inscrip. Inicia Establemento: Establemento: Establemento:	Completo Materes Insusercias Docertes Tallere	/CE- Obse	rvaciones	Seccior	nes creado	75	Agr	ega
eccón Ler Ludo a eccón Alumnos Inscrip-Inicia Establacmento: Estructu e Cin kulo Tipo: Año de estudio:	Completo Materas Insistencias Docertes Tallere INST. INTEGRAL DE ESTIM, TEMPRANA a: PRIMARIA ESPECIAL Independente Ber CICLO	/CE- Ubss	rvaciones	Seccior	oes creado	15	Agr	ega
ecodin: 1er (tolo e ecodin Alumnos Inscrip, Inicite Establecmento: Estudue Con kulo Tipo: Año de estuduo: Tumo:	Completo Materes Insistencias Docertes Italiere NST. INTEGRAL DE ESTIM, TEMPRANA Interendente Istructuo Completo	/CE- Ubse	rvaciones	Seccior	nes creado	15	Agz	eg.

lmagen 7

Eliminar Secciones

En caso de cometer algún error en la creación, podrá quitar las Secciones incorrectamente cargadas de la siguiente manera:

Presione el ícono 💼 que se encuentra asociado para la correspondiente sección.

a Búsqueda	PRIMARIO PARA JÓVENES Y ADULTOS	5 - CAEBA				
2	Mostrar secciones dadas de baja: 🗖					
Estructura curricular ¢	Año ¢	Sección ¢	Turno ¢	Tipo e		
PRIMARIO PARA JÓVENES Y ADULTOS - CAEBA	PRIMER NIVEL	unica	Noche	Independiente		
	SEGUNDO NIVEL	unica	Noche	Independiente	1	1
	TERCER NIVEL	unica	Noche	Independiente		
	Sección ser	leccionada			Agn	egar

lmagen 8

Nota: En esta pantalla visualizará las secciones activas, correspondientes al año lectivo actual. Para visualizar secciones dadas de baja, debe tildar el recuadro MOSTRAR SECCIONES DADAS DE BAJA (imagen 9)

480.4	Easelán A	Turno	Tine	Forba Raia		
Ano ÷	Section ÷	Turno ÷	ripo ÷	recha baja ÷	172	-
PRIMERO	A	Mañana	Independiente	\land		
PRIMERO	В	Tarde	Independiente	0/2009	1	
PRIMERO	В	Mañana	Independiente	Sección dada	de ba	ija
PRIMERO	C	Mañana	Independiente			· _
PRIMERO	D	Tarde	Independiente			
PRIMERO	E	Tarde	Independiente			
SEGUNDO	A	Mañana	Independiente			1



Establecimiento:		
Estructura curricular:	PRIMARIA	
Tipo:	Múltiple	
Multi-Nivel:		2
	PRIMERO	-
	SEGUNDO	1
Año de estudio:	I TERCERO	1
	CUARTO	
	4	
Nombre		
Fecha Baja Año TERCERO:		

lmagen 10

Deberá colocar la fecha de baja y presionar el botón "MODIFICAR". (imagen 10)

Modificar Secciones

<u>/!</u>\

Una vez que realice la carga de las secciones, para poder realizar acciones sobre ella deberá seleccionarla previamente. La misma siempre se encontrará en color gris.

En la parte inferior de la pantalla, observará seis o siete pestañas, dependiendo del nivel/modalidad educativa, las cuales explicaremos a continuación (imagen 2).

Cuando una sección cambia el turno en el que funciona, debe dar de baja a la misma y crear una nueva con el turno que corresponda.

Pestaña "Sección"

En esta pestaña podrá:

- Visualizar de manera general y resumida la información de la sección seleccionada.
- **Realizar la inscripción inicial de alumnos**: (*dependiendo del nivel/modalidad*) Con esta opción podrá realizar la inscripción definitiva de los alumnos a la sección que ha seleccionado. Desde esta opción podemos buscar alumnos según la información de inscripciones disponibles.

Aldminos	Materias Ina	sistencias D	ocentes	Observaciones
Inscrip. Inicia		Inscribi	r alumr	nos pre
		in	scrinto	с .
Establecimiento:	l		scripto	3
Estructura Curricul	ar: PRIMARIA			
Tipo;	Independiente			
	SEXTO			
Ano de estudio:				
Ano de estudio; Turno;	Mañana			

lmagen 11

Al presionar el botón "INSCRIP. INICIAL" verá aparecer la siguiente pantalla:

Inscripción 💌
Organismo:
Alumnos Materias Inscribir como repitentes: Ciclo lectivo: 2013 Opciones de la búsqueda No hay información disponible
Aceptar

lmagen 12

A continuación deberá:

- **1.** Seleccionar las opciones de búsqueda (imagen 12):
 - Tipo y nivel
 - Año de estudio

- Sección
- Ciclo lectivo
- Sexo
- Activos (tildar si corresponde)
- Repitientes (tildar si corresponde, en los casos que el/los alumno/s estén en esta condición)

2. Presionar el botón "BUSCAR".

El sistema le muestra la pantalla con los alumnos en condiciones de ser inscriptos, según los parámetros de búsqueda establecidos (imagen 13)

	1	1 90 0 x 0 mm		<u></u>
Tipo y nivel:		Año de Estudio: PRI	MERO Sección:	
PRIMERO -	-460 -		-	-
Ciclo: TOD	OS ▼ Sexo: TO	DOS 📩 Activos: 🗹	Repitentes: Buscar	
Limpiar				
1				
Jumnos	Materias			
Inscribir co	omo repitentes: Cicl	o lectivo: Fec	na inscripción:	[]
Inscribir co	omo repitentes: Cicl	o lectivo: Fecl	na inscripción:]
	omo repitentes: Cicl 20 Apellido ÷	o lectivo: Fecl 09 I	Nº de Documento	Sexo
	omo repitentes: Cicl 20 Apellido ÷	o lectivo: Fect 09 J Nombres	Nº de Documento	Sexo
	omo repitentes: Cicl 20 Apellido ÷	o lectivo: Feci 09 T Nombres	Nº de Documento	Sexo F M
	omo repitentes: Cicl 20 Apellido ÷	o lectivo: Fect 09 T Nombres	Nº de Documento	Sexo F M
	omo repitentes: Cicl 20 Apellido ÷	o lectivo: Fect 09 <u>-</u> Nombres	N ^o de Documento	Sexo F M
	omo repitentes: Cicl 20 Apellido ÷	o lectivo: Fect	Nº de Documento	Sexo F M
	omo repitentes: Cicl 20 Apellido ÷	o lectivo: Feci 09 T Nombres	Nº de Documento	Sexo F M

lmagen 13

Debe tildar a los alumnos que desea inscribir y colocar la fecha de inscripción de los mismos(es la fecha en la que el alumno ingresa al establecimiento) (imagen 14)

po y niv	el: TODOS	Año de Estudio: TODOS	Sección: TODO	os 🔤	•
clo: T	DOS 🗾 Sexo; TO	DOS 📕 Activos: 🔽	Repitentes: Buscar	Limpiar	
			\$\$		-128
imnos	Materias				
	10. IX				_
Inscribir	como repitentes: 🗖 C	iclo lectivo: 2009 🚽 Feo	ha inscripción:	-	
Г	Apellido ‡	Nombres	Nº de Documento	Sexo	-
				F	
R				M	-
				F	
				м	
				ы	•
_					



Tildar las materias a las cuales desea inscribir dichos alumnos (imagen 15)

po y ODO	nivel: TODOS 🔹 Año de Estudio: TODOS S 🔹	Secciór	1 :	
clo:	TODOS - Sexo: TODOS - Activos: Repit	entes: 🗆 🔒	uscar	
	Prai			
mnos	Materias			
				144
	Materia	Detalle	Electiva	
	EDUCACIÓN FÍSICA			
	CIENCIAS SOCIALES			
	FORMACIÓN ÉTICA Y CIUDADANA			
~	MATEMÁTICA			1
	TECNOLOGÍA			
	LENGUA			Ť
1				



Para finalizar la inscripción debe presionar el botón ACEPTAR, el alumno quedará inscripto en la sección, podrá verificarlo en la pestaña ALUMNOS (imagen 19)

• **Realizar la inscripción de alumnos desde otras escuelas**: Con esta opción podrá realizar la inscripción de los alumnos a la sección que ha seleccionado. Desde esta opción podemos buscar los alumnos que la escuela haya relacionado al Taller o C.E.F.

Sección: 1ro. Grupo 1 Sección Alumnos	Completo Materias Inasisten	icias Docentes Talleres/CEF Observaciones
Inscribir desde (Establecimiento: Estructura Curricular: Tipo: Año de estudio: Turno: Nombre:	PRIMARIA Independiente PRIMERO Completo Grupo 1	Clic para inscribir alumnos de otras escuelas

lmagen 16

Al presionar el botón **"INSCRIBIR DESDE OTRAS ESCUELAS"** (imagen 16) verá aparecer la siguiente pantalla (imagen 17):

Establecimiento Origen:		
Seleccione		2
Tipo y Nivel: Seleccione Año de Estudio: Seleccione Seleccione Ciclo Lectivo: 2013 Reinscripció	Sección: Seleccione 💽 Se n: 🗌 Buscar Limpia	Seleccionar establecimien de origen
Fecha inscripción:	Alumnos: 0	
	Aceptar Cerrar	

lmagen 17

A continuación deberá:

1. Seleccionar las opciones de búsqueda (imagen 18)

Establecimiento Origen:		
Tipo y Nivel: COMÚN PRIMARIO		Opciones de la
Año de Estudio: TERCERO	Sección: San Martín - Tarc 💌 Sexo: TODOS 💌	búsqueda

lmagen 18

Nota: la opción de REINSCRIPCIÓN se debe tildar en el caso que el/los alumno/s hayan sido dado/s de baja del establecimiento y luego regresado en el transcurso del mismo ciclo lectivo.

2. Presionar el botón "BUSCAR".

El sistema le muestra la pantalla con los alumnos en condiciones de ser inscriptos, según los parámetros de búsqueda establecidos (imagen 12)

Debe tildar a los alumnos que desea inscribir y colocar la fecha de inscripción de los mismos(es la fecha en la que el alumno ingresa al establecimiento) (imagen 13)

Tildar las materias a las cuales desea inscribir dichos alumnos (imagen 14)

Una vez realizados estos pasos, presione el botón **"ACEPTAR"** para guardar los cambios o el botón **"CERRAR"** para cancelar.

En la pestaña **"Alumnos"**, de la sección, podrá observar todos los alumnos que fueron inscriptos a través del botón **"INSCRIP. INICIAL"** (imagen 18)

A aquellos alumnos que no aparecen en esta opción de Inscripción Inicial, deberá inscribirlos desde el Módulo Matrícula-Alumnos.

Pestaña "Alumnos"

En esta pestaña se puede realizar todas las acciones relativas al movimiento de alumnos: inscripción, promoción, promoción en el mismo nivel, egresos, bajas de alumnos, etc. (imagen 19)

úsqueda		PRI	IARIA ESPECI	AL				
	00	Mastre	secciones dede	de baja: 🗖				
	Estructura curricu'ar +	A	io ¢	Section ¢	Turno ¢	⊺ipo ¢		
ICIAL - ESTIMU	LACIÓN TEMPRANA ESPECIAL	1er C	CLO #		Completo	Independente	1	1
RIMARIA ESPECI	AL	2do C	ICLO N		Completo	Independiente		6
OST-PRIMARIA E	SPECIAL RACIONA	Jer C	CLO A		Completo	Independente	1	
TENCIÓN INDIVI	DUA, - ESPECIAL	Apoy Espec	ароу	5	Completo	Independiente de recuperación		6
iección: 3er Gi	cla A Completo unos Nalaria: Instituencas Decentes	Tallerez/CEF Observationes		Alum	nos inscri	ptos	Ay	re,
ección: 3er G Sección Alur Ciclo Icctivos	cla A Completo nnos Nataria: Instituncias Docente 2011 Versolio activos: A Apellido y numbres 4	Tellera/CEF Obarraciena Jumnos: 4 Opciones - 1 po - Nº de Voc	Sexo	Alumi	nos inscri	ptos	epitente	
ección: 3er Cr isceción Alur Ciclo lectivo:	cla A Completo nass Materia: Institunciss Docentes 2011 ver solio autivos: A Apeliido y numbres \$	Tollere/CEF Observationes lumnos: 4 Opciones - 1 po - Nº de Doc	Sexo M	Alumi Fecha 62	nos inscri	ptos	epifente NO	
ección: 3er Gr isceción Alur Ciclo lectivo:	cla A Completo unos Natorios Inscitencias Decentes 2011 II Ver solio dullivos: A Apellido y numbres \$	Tollerez/CEF Observaciones Jumnos: 4 Opciones -	Sexo M F	Alumi Fecha 64	nos inscri	iptos	epitente NO NO	
iección: 3er G Sección Alur Cielo lectivos	cla A Completo nass Natarias Institucias Docartes 2011 <u>al</u> Versolio dutivos: A Apellido y numbres \$	Tolore/CEF Observaciones lumnos: 4 Opciones -	Sexo M F	Alumi techa Ba	nos inscri Ja Mov	iptos	epitente No NO NO	rey

lmagen 19

Búsqueda			ESPECIAL				
	0	Mostrer seccion	es dadas da baja: 🗖				
Estructura curricular +		Año ¢	Section ¢	Turno ¢	Tipo ¢		
INICIAL - ESTIMULACIÓN TEMPRANA ESPECIAL	100	fer CICLO	-	Completo	Independente	1	1
PRIMARIA ESPECIAL		200 02010	X.	Complete	Indocendante		1000
POST-PRIMARIA ESPECIAL		200 01000		Compriso	Procpetition to	100	6
PRIMARIA (INTEGRACIÓN)		Jer CICLO	4	Completo	Independiente		13
ATENCIÓN INDIVIDUAL - ESPECIAL		Apoyo Faran 2 an	ароуо	Completo	Independiente de	1	1
Sección: 1er Ciclo a Completo			los a	lumnos			rey,
Sección: 1er Cicla a Completo Sección Alumnos Natorias Instituencas Cocontas Ciclo lectivos 2011 .	s Tallerez/CEF Oł Alumnos; 1 0	restructiones	los a	lumnos			rey.
Sección: 1er Cida a Completo Sección Alumnos Ratera: Instituncas Docentas Cicle Icetivos 2011 2 Ver solo activos: 🗹	s Talleres/CEF Of Alumnos; 1 0	pciones	los a	ilumnos			rey
Sección: 1er Cicle a Completo Sección Alumnos Naterias Instituencas Cocentes Cicle Jectivo: 2011 2 Ver solio activos: 🗟	s Tollores/CEF Ol Alumnos: 1 C inpo - Nº d	pciones Priones Promoción Promoción Promoción en	los d	Ilumnos	ento Kep	tente	rey
Sección: 1er Gida a Completo Sección Alumnos Noterias Inspiratences Decentes Cicle lective: 2011 2 Ver solo activos: Apellido y nondres \$ DONTE: NONATAN NICO ÁS	s Talleres/CEF O Alumnos: 1 0 Iupo - fivod ENI: 1	pciones priones Promoción Promoción en Grasar	el mizmo Nivel		rento Kep Ida	tente 10	
Sección: 1er Cicle a Completo Sección: Alumnos Noterios Inscitences Decentes Cicle Acctivo: 2011 2 Ver solio activos: 7 Apellido y numbres \$ TONTE, 10NATÁN NECO ÁS	s Tollores/CEF Ol Alumnos; 1 C inpo - Nº d DNI + 1	sorvaciones pciones // Inseribir Promoción // Egracar // Abardono	el misme Nivel	Hover	rento Kepu	tente	
Sección: 1er Gido a Completo Sección Alumnos Natorias Instituncas Cocontes Ciclo lectivos 2011 . Ver solo activos: Apelido y nombres \$ DNTF: TONATÁN NICO 45	s Tolicres/CEF Ol Alumnos; 1 0 Inpo-tivod ENI + 1	pciones pciones / Inscribir > Promoción & Promoción en & Egresar - Abandono & Cambio de Sec	el mismo Nivel	Ilumnos	rento Kepi	tente	
Sección: 1er Cida a Completo Sección Alumnos Reterio: Instituences Decentes Cicle Jectivos: 2011 . Ver solo activos: 7 Apellido y nombres 9 DINTE: TONATÁN NECO ÁS	z Tallores/CEF Cl Alumnos: 1 0 inpo - Nº d ENI + 1	pcorvaciones pciones / Inscribir Promoción en Promoción en Abardono Abardono Cambio da Sec Cambio da Sec	el misma Nivel	Ploving	rento Kepu	itente	
Sección: 1er Gida a Completo Sección: Alumnoo Natoria: Inecidences Decentes Ciclo lectivo: 2011 Ver solo activos: Apellido y nondres ; TONTE, 10NAT AN NICO AS	s Tollore/CEF Ol Alumnos: 1 0 Ilipo - fiv d ENI : 1	peorvaciones peiones Piscoribir Promoción en Genesar Abandono Cambio de Sed Cambio de Sed Cambio de Sed	el mismo Nivel	Plovini Entra	rento Kep Ida X	tente Iô	

Imagen 20

Opciones (imagen 20):

• **Inscribir:** Al seleccionarlo aparecerá la pantalla en la cual debe seleccionar los alumnos que se quieren inscribir (y que previamente estaban pre-inscriptos) y la fecha de inscripción (imagen 21).

Se tildan los alumnos y luego debe ir a la pestaña **"Materias"** para ver la pantalla donde se encuentran las materias a inscribir (por defecto son todas), tildar las que correspondan (imagen 22).

In:	scripción					[X
C	iclo Lectivo:	2010		Mostrar Inscr	iptos	
Al	umnos Mater	ias				
	1 Alumnos P	re-Inscriptos				
	Apellid	o ÷ Nombre	es Nº de	Documento	Sexo	
	RI				М	
			Aceptar	Cerrar		

lmagen 21

cha i	nscripción:		
mnos	Materias		
2	Materia ¢	Detalle	Electiva
	TECNOLOGÍA		
	CIENCIAS NATURALES		
	CIENCIAS SOCIALES		
1	LENGUA		
	EDUCACIÓN FÍSICA		
	EDUCACIÓN ARTÍSTICA (PLÁSTICA)		

lmagen 22

Una vez realizados estos pasos, presione el botón **"ACEPTAR"** para guardar los cambios o el botón **"CERRAR"** para cancelar.

Nota: esta opción sólo se utilizará para inscribir aquellos alumnos que no se han inscripto con la opción "Inscripción Inicial" (Alumnos nuevos del establecimiento pre-inscriptos)

• Adeuda materias: esta opción está habilitada solamente para el último año de estudio del nivel. Permite registrar la finalización del cursado del alumno seleccionado, indicando que el mismo aún no egreso debido a que tiene materias pendientes por rendir (imagen 23).



Imagen 23

bres Tipo - Nº de Doc Sexo Repitente
M
M



- Adeuda materias y no continúa: esta opción está habilitada sólo en las escuelas que tienen 5to y 6to año. Se utiliza cuando los chicos solo hacen hasta 5to año, no realizan 6to y les quedan materias previas. Si no les quedan previas, deberán realizar el movimiento de Egreso (deberán tener en cuenta las carreras en las que el alumno está inscripto).
- Promoción: Con esta opción se registra la promoción del alumno. Puede ser en el mismo ciclo lectivo o al próximo, pero siempre al siguiente año de estudio, además se puede dar en cualquier momento del año y en cualquiera de los años de estudio. Se selecciona el alumno y se elije la opción "Promoción" y aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se verá el alumno seleccionado y donde se elegirán las materias, fecha de promoción, tipo de promoción, organismo, estructura curricular, ciclo lectivo y sección de destino. Por último presionar el botón "ACEPTAR" para guardar los cambios (imagen 25).

Promoción Alumnos		×
Apellido \$	Nombres Tipo	Alumno/s a Promocionar
Sección destino - Mat Fecha: Organismo: Estructura	erias Tipo promoción Regul 2090 - INST. INTEGRAL DE ESTIM. TER PRIMARIA ESPECIAL	ular MPRANA - 1062090 - 6203479 - 0
curricular: Año: 2do CICLO, C CIENCIAS NA	Ver todas do Lectivo: 2011 Sección: 2do 1 Materia	CICLO A Completo
L		Información sobre sección destino
	Aceptar)
	lmagen 25	

 Promoción en el mismo nivel: Con esta opción se registra la promoción al mismo nivel del alumno. Siempre es en el ciclo lectivo siguiente y al mismo año de estudio. Se selecciona el alumno y se elije la opción "Promoción en el mismo nivel" y aparecerá la siguiente pantalla, imagen en la cual se verá el alumno seleccionado y donde se elegirán las materias, organismo, fecha de promoción y sección de destino. Por último presionar el botón "ACEPTAR" para guardar los cambios (imagen 26)

Apellido 🛊	Nombres	Tipo - Nº de Doc		Alumno/sa
BL			M	
				Promocionar
				1-1
				1
ección destino - Mat	ierias			
ección destino - Mat rganismo: 2090 - IN	erias IST. INTEGRAL DE ESTIM, TE	Y Fechai		
ección destino - Mat rganismo: 2090 - IN ño: 1er CICLO - C	terias IST. INTEGRAL DE ESTIM. TE Dicio Lectivo: 2012 Sección:	Fechai		
ección destino - Mat rganismo: 2090 - II ño: 1er CICLO C	terias IST, INTEGRAL DE ESTIM, TE Diclo Lactivo: 2012 Sección:	Fecha: Ier CICLO A Completo		
ección destino - Mat rganismo: 2090 - II ño: 1er CICLO C	terias IST. INTEGRAL DE ESTIM. TE Dicio Lectivo: 2012 Sección: Materia	Fecha Ier CICLO A Completo	Qetalle	
ección destino - Mat rganismo: 2090 - II iño: 1er CICLO (terias IST. INTEGRAL DE ESTIM. TE Dicio Lectivo: 2012 Sección: Materia PROFESIONAL RÁSICA	Fecha Ier CICLO A Completo	Vetalle	
ección destino - Mat rganismo: 2090 - Ih iño: 1er CICLO C	terias IST. INTEGRAL DE ESTIM. TE Dicio Lectivo: 2012 Sección: Materia PROFESIONAL BÁSICA	Fecha Ier CICLO A Completo		
ección destino - Mat rganismo: 2090 - IN iño: 1er CICLO C FORMACIÓN	terias IST. INTEGRAL DE ESTIM. TE Dicio Lectivo: 2012 Sección: Materia PROFESIONAL BÁSICA	Fecha Ier CICLO A Completo	vetalle Informa	ción sobre
ección destino - Mat rganismo: 2090 - II iño: 1er CICLO (FORMACIÓN	terias IST. INTEGRAL DE ESTIM. TE Dicio Lectivo: 2012 Sección: Materia PROFESIONAL BÁSICA	Fecha Ier CICLO A Completo	Cetalle Informa	ción sobre
ección destino - Mat rganismo: 2090 - Ih iño: 1er CICLO (FORMACIÓN	terias IST, INTEGRAL DE ESTIM, TE Dicio Lactivo: 2012 Sacción: Materia PROFESIONAL BÁSICA	Fechai	Information secciór	ción sobre

lmagen 26

Nota: esta opción está disponible para Primaria especial, Centros de alfabetización (CAEBA) y Primaria No Graduados.

- Promoción sin destino: este movimiento se utiliza únicamente cuando la trayectoria del alumno se ve truncada por ausencia de los años de estudio superiores en el establecimiento de origen.
- Repitencia: con esta opción se registra si el alumno repite el año. Se selecciona el alumno y se elije la opción "Repetir" y aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se verá el alumno seleccionado, donde se elegirán las materias que el alumno realizará en el próximo ciclo lectivo y también tendrá la opción de dejarlo asignado a la misma sección. Por último presionar el botón "ACEPTAR" para guardar los cambios (imagen 27)

Apel	lido ¢	Nombres	Tipo - I	l ^o de Doc	Sexo	Repiter
(1	5	м	
Secció Organi: PRIM/	n destino - M smo: 195 - N ARIA	Aterias	Fecha curricular:		RANO T	arde *
Secció Organi PRIM/ Año: 1	n destino - M smo: 195 - N ARIA SEXTO Cicle	aterias	Fecha curricular:	ULA BELG	RANO T	arde 📩
Secció Organi: PRIM/ Año: 1	n destino - M smo: <u>195 - N</u> ARIA SEXTO Ciclo	VICENTE DE ECHEVARRIA CENTE DE ECHEVARRIA Estructura De Lectivo: 2014 Sección Materia	Fecha curricular:	ULA BELG	RANO T	'arde <u>▼</u>
PRIM/ Año: 1	n destino - M smo: <u>195 - N</u> ARIA SEXTO Ciclo FORMACIÓN	Alterias	Fecha curricular:	: ULA BELG Detaile		'arde <u>▼</u> lectiva
PRIM/ Año: 1	n destino - M smo: <u>195 - V</u> ARIA SEXTO Ciclo FORMACIÓN LENGUA	Aterias //CENTE DE ECHEVARRIA Structura 0 Lectivo: 2014 Secciór Materia ÉTICA Y CIUDADANA	- V Fecha curricular: V SEXTO A	ULA BELG	RANO T	arde <u>▼</u> lectiva
PRIM/ Año: :	n destino - M smo: 195 - V ARIA SEXTO Ciclo FORMACIÓN LENGUA CIENCIAS SE	Alerias //CENTE DE ECHEVARRIA Estructura Lectivo: 2014 Secciór Materia ÉTICA Y CIUDADANA DCIALES	- V Fecha curricular: V SEXTO A	ULA BELG	RANO T	iarde 🗾
PRIM/ Año: 1	n destino - M smo: 195 - V ARIA SEXTO Ciclo FORMACIÓN LENGUA CIENCIAS SI MATEMÁTICA	Aterias VICENTE DE ECHEVARRIA EStructura De Lectivo: 2014 Sección Materia ÉTICA Y CIUDADANA DOCIALES	- Fecha curricular:	ULA BELG	RANO T	'arde <u>▼</u> lectiva

Imagen 27

• **Egresar:** con esta opción, podrá egresar al alumno. El egreso se produce al completar el último año de estudio, del nivel correspondiente.

Se selecciona el alumno y se elije la opción **"EGRESAR"**, verá una pantalla como la que se muestra a continuación, donde verá el alumno que ha seleccionado para egresar y donde se carga la fecha de egreso (en el caso que corresponda se coloca la fecha de aprobación de la última materia) y la carrera. Por último presionar el botón **"ACEPTAR"** para guardar los cambios (imagen 28)

Apellido ‡ Nombres Tipo - Nº de Doc Sexo Repitent M NO El / los alumno/s que van a egresar	cha:		Fecha que rindió la última materia terminó la promoción regular del último año de estudios.				
El / los alumno/s que van a egresar	Apellido \$	Nombres	Tipo - Nº de Doc	Sexo	Repitente		
El / los alumno/s que van a egresar	\wedge			[[pt]	NO		
	El / los alumr van a egr	no/s que resar					

lmagen 28

Abandono: Con esta opción se registra el abandono del alumno del establecimiento. Se selecciona el alumno, se elije la opción "Abandono" y aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se verá el alumno seleccionado y donde se elegirá fecha y motivo del abandono. Para guardar los datos presionar el botón "ACEPTAR" (imagen 29)

bandono						
Fecha: Motivo del abandono: PROBLEMAS ECONOMICOS Image: Contract of the second sec						
Apellido ÷	Nombres	Tipo - Nº de Doc	Sexo M	Repitente		
	Acepta	ar Cerrar				

lmagen 29

Cambio de Sección: Con esta opción se podrá cambiar de sección a un alumno. Siempre será a otra sección del mismo año de estudio y el mismo ciclo lectivo Se selecciona el alumno, se elije la opción "Cambio de sección" y aparecerá la siguiente pantalla, (imagen 11) en la cual se verá el alumno seleccionado y donde se podrá elegir organismo, fecha del cambio, estructura curricular y la sección a cual cambiarlo. Para guardar los datos presionar el botón "ACEPTAR" (imagen 30)

Nota: En NIVEL INICIAL el Cambio de sección se utiliza para pasar a los alumnos de una sala a la siguiente (de un ciclo lectivo a otro).

Tener en cuenta que los alumnos pueden cambiar de sección desde secciones especiales a las de integración pero no viceversa.

En el caso de los años de estudio Apoyo Específico, Apoyo Áreas Curriculares, Pasantías o en la estructura Atención Individual si el alumno continúa en el año o estructura mencionados en el ciclo lectivo siguiente el movimiento que corresponde es Cambio de Sección.

	Nombres	Tipo - Nº de Doc	Sexo	Repitente
ENITEZ	IVAN	DNI 1 123	м	NO
cción destino - Ma	terias			
ganismo: 2090 - 11	NST. INTEGRAL DE EST	IM. TEMPRANA - 💌 Fecha:		1
tructura curricular	PRIMARIA ESPECIA	L	🗸 🗌 Ver	todas
ta da Estudias (1)	er CICLO V Cicio Les	tivo; 2011 🖌 Sección:	1er CICLO B (Completo
ID DE ESTUDIO: 1 16				
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	\wedge	
	Ma	ateria ¢	\wedge	Detalle
Formación	Ma PROFESIONAL BÁSIC	ateria ¢	\bigwedge	Detalle
	Ma PROFESIONAL BÁSIC	ateria ¢	nra visua	Detalle
	Ma	ateria ¢	nra visua estri	Detalle alizar todo ucturas.
E FORMACIÓN	Ma	A Pa	nra visua estru	Detalle alizar todo ucturas.
Formación	Ma	A Pa	nra visua estra	Detalle alizar todo ucturas.

lmagen 30

• **Cambio de escuela:** permite dejar asentado el cambio de establecimiento del alumno. Debe colocar la Fecha del cambio y seleccionar el Motivo del mismo (imagen 30)

El mismo podrá especificarse si es a:

- Otro País.
- Otra Provincia (imagen 32)
- Otra localidad dentro de la provincia (y no sabemos a qué escuela).
- Otra escuela dentro de la Provincia (imagen 33)

		Nombres	Tipo - Nº de Doc	Sexo	Repitente
AGUIAR VALEN		TIN	DNI: 42328303	M	
pciones		<u></u>	1-		
opciones —— Techa: Aotivo del ca	mbio:	ARTICULAC	ION EGB		*1









lmagen 33

• **Eliminar:** permite eliminar la inscripción del alumno a la sección, con la opción de eliminar la preinscripción. Tener en cuenta que sólo se podrán eliminar aquellas inscripciones de alumnos que no posean movimientos, es decir, que en la columna MOVIMIENTOS de la pestaña ALUMNOS figuren con movimiento actual de "Entrada" (imagen 34).



inagenoi

• **Deshacer:** permite deshacer el último movimiento realizado sobre el alumno (excepto el Egreso, que se puede deshacer desde el módulo Matrícula Alumnos). Al elegir esta opción, aparecerá la siguiente pantalla donde le preguntará si está seguro de llevar a cabo la opción mencionada (imagen 35)

Deshacer Movimie	ntos 🛛
Desea Usted de movimientos de	shacer los últimos : alumnos?
Acepcar	Lerrar
Imager	n 35

Pestaña "Materias"

En esta pestaña podrá realizar la asignación de las materias a los docentes, es decir crear la/s plaza/s.

Para realizar esto, deberá ir a "Opciones" – "Agregar Materias", una vez aquí podrá elegir entre las opciones (imagen 35):

- "Cargo presupuestario" para cargar los docentes que tienen un cargo en su establecimiento)
- "Talleres/CEF/Otros" para dejar registrado los lugares a donde se dirigen los chicos a realizar educación física o algún taller.

Un ejemplo de cuando usar la opción "Talleres/CEF", es cuando, los chicos tienen que concurrir a educación física a otro establecimiento.

2090 - 1051, 101 EGRAL DE ESTIM (EMERANA - 1062090 - 82034/9 - 00	Mostrar seccion	ies dadas de baja: 厂				
Estructure curricular +	Año ♦	Sección +	Тирпо 🔶	Tipo ♦		
INICIAL ISTIMULACIÓN TEMPRANA ESPECIAL	Ter CICLO	a	Completo	Independiente	Ø	1
PRIMARIA ESPECIAL	200 0000	a	Liompieto	Ladenendierte	0	6
POST-PRIMARIA ESPECIAL	2	, i	Constato		1	
PRIMARIA (INTEGRACIÓN)	80000		Completo	Independiente da	1	1082
ATFRICTION INDIVIDUA - FERECIA)	Especifico	apoyo	Complete	recuperación	Agr	(l
Secolor:Ster Cido A Completo Secolor:Ster Cido A Completo	Ubservacores	ароуо		recuperación	Agr	(I
Sección: Ser (udo A Completo Sección: Ser (udo A Completo Licio lectivo: r. Histenas Jasstencas Jocentes Talens; Cab	Especilco Observacores	spoye Opciones τ		recuperación	Ag	(1
Secondre Ser Cuclo A Completo Secondre Ser Cuclo A Completo Secondre Ser Cuclo A Completo Lectivo A Lumnes Flatenas Jocentes Jocentes I alteres/Cuclo Lectivo C	Ubservacores Materias: 0	opciones +	Complete es.	recuperación		(I

Imagen 36

Si elige la opción "Cargo presupuestario" verá aparecer la siguiente pantalla (imagen 37)

Cargos	Criterios d	le búsqueda.
Organismo: 2090 - INST. INTEGRAL DE ESTIM. TEMPRANA - 1062090 - 8203479 - 00 Tipo de Cargo: OTR I Id. Cargo: Frente a: Función: Incluir reemplazantes:		Limpiar Buscar
Cargos Materias		

Imagen 37

Donde deberá seleccionar los criterios de búsqueda:

En las opciones de búsqueda podrá indicar el organismo al cual pertenece el cargo y/o el tipo de cargo (CAT=CATEDRATICO, MET=MAESTRO DE ENSEÑANZA TECNICA y OTR=OTROS) y/o número de cargo y/o "frente a" (si es conducción, frente al aula, etc.). También podrá incluir en la búsqueda a los reemplazantes y los cargos con plazas.

Una vez que haya elegido los criterios de búsqueda presionar el botón **"BUSCAR"** y verá aparecer los cargos que satisfacen los criterios seleccionados.

	rgos Organi Tipo da Funció	ismo: e Cargo: OTR n:	Id. Cargo:	▼ Inc	Frer	nte a:		×	Lim Bus	piar car
Se	lecci	one el Cai / Id. Cargo ÷	GO. Apellido y Nombre ‡	Nro.Doc	C	argo	Sit.Revista	Hs. reales	Materia ¢	
	√ ₹	499	Enclose and the second se	12358	Maestro Ens	s, Dif rana - Mentales,		20		
		506	L		Psicolog		Titular	20		
		503	c		Maestro Ens Estim Tempra	, Dil. ana - Mar		20		
	□ -Ţ	500		***	Maestro En Estim.Temp	Si algún establec debemo informa datos de	docente imiento s genera ndo la si el mismo	con Carg no figuro r un Tick tuación y	go en el 1 en la list et de Con 7 detallan	ta, osulta odo los
				Ac	eptar	errar				

lmagen 38

En la pestaña **"Cargos"** seleccione el cargo que asignará a la/s materia/s, tener en cuenta que sólo se puede seleccionar aquellos cargos cuya situación de revista es Titular o Interino. Reemplazantes sólo se pueden visualizar al tildar la opción de búsqueda correspondiente (imagen 38)

Realizado este paso, seleccione la pestaña **"Materias"** y elija la/s materia/s que le asignará al cargo. También seleccione el turno en que se dictará la materia, alumnos y la fecha desde la cual el docente dicta clases en la sección seleccionada (imagen 39)



Al finalizar estos pasos, clic en el botón "ACEPTAR" para guardar los cambios.

En el caso de que una Materia, por ejemplo Educación Física, se dicte en un C.E.F. debemos seleccionar la opción Talleres/CEF/Otro (imagen 40)

Sección: Sala 3 años Nº 1179-M. Pautasso Mañana Sección Alumnos Materias Insistencias Docentes Talleres/CEF Ciclo lectivo: 2011 Terminalidad: [INICIAL - JAKDÍN DE INFAN]	Observaciones Materias: 1	Qpciones → Seleccione Talleres / CEF / Otros
Materia ÷ ACTIVIDADES DE APOYO	Detalle	Agregar Materias Cargo Presupuestario Calificaciones Talleres/CEF/Otros INICIAL - JARDIN DE INFANTES (INTEGRACION)
		res/CEF/Otros

Y luego en la pestaña Materias, seleccionar la que corresponda, colocar la fecha desde que se dicta dicha materia y si el dictado de la misma corresponde a todos los alumnos o discriminados por sexo.

Para finalizar presiona el botón "ACEPTAR" (imagen 41)

T C.E	ipo: <u>C.E.R</u> N	ro, CEF: 10 Buscar Limpiar Seleccione Fecha
ïldar la Materi	a Tarde A	lumnos: Todos Desdei 28/02/2011 Detalle
	ACTIVIDADES DE	Música
	ACTIVIDADES DE	Baja Visión, Empleo de material Específico, Actividades de la Vida Diaria, Orientación y Movilidad
	EDUCACIÓN FÍSICA	Educación Física y/o Natación
		contenidos propios del Nivel
		Aceptar

Una vez realizado esto, en la pestaña **"Talleres/CEF/Otros"** se podrán observar los datos de los docentes y las materias a las cuales fueron asignados (imagen 42)

usqueda				PRIMARI	A				
1 · JUAN ARZENO	· 1020471 · 8202345	7 - 00	•	Mostrar secc	ones dadas de	baja: 🔲			
	F-44-			TERGERO	Peru	iaroe	Independien	te (🛩	۳
	Estructu	ra curricular e		TERCERO	Venezuela	Tarde	Independien	te 🖉	1
UMARIA				CUARTO	A	Mañan	a Independien	te 🖉	
				CUARTO	Bolivia	Mañan	a Independien	te 🖉	1
				CUARTO	ECUADOR	Tarde	Independien	te 🖉	
				CUARTO	Ecuador	Mafian	a Independien	te 📝	1
				CUARTO	Paraguay	Tarde	Independien	te 🖉	
				QUINTO	Bolivia	Mañan	a Independien	te 🖉	
								L	Agre
ección: 4to. Ecu	ador Mañana 15 Materias	Inasistencias Docentes	Talleres/CEF Of	servaciones					
ección Alumno									
ección Alumno	eria ¢	Est	ablecimiento ¢		Nro. ¢	Alumnos ¢	Fecha baja ¢	Bajas	
ección Alumno Mat EDUCACIÓN FÉ	eria ¢ SICA	Est. C.E.F. Nº 10 - 5-8203836-00	ablecimiento 🗢		Nro. ¢ 10	Alumnos 🛊 Todos	Fecha baja \$	Bajas	1

lmagen 42

Nota: Tener en cuenta que siempre se debe relacionar los C.E.F y Talleres con las materias Educación Física y Tecnología respectivamente.

Pestaña "Inasistencias"

Al seleccionar la pestaña **"Inasistencias"** verá aparecer una pantalla como la que se muestra a continuación, donde podrá Agregar las inasistencias de los alumnos, ya sea a la sección o a una materia en particular. Sólo se podrán administrar inasistencias de alumnos activos (imagen 43)

Estructura curricular 🕈	Año ¢	Sección ¢	Turno ¢	Tipo ¢		
CIAL - ESTIMULACIÓN TEMPRANA ESPECIAL CIAL - JARDÍN DE INFANTES (INTEGRACIÓN)	HASTA 3/4 AÑOS	E.T.Integ-Natalia R.	Mañana	Independiente	2	1
SHE SHOLDER HITES (INTERRECON)	HASTA 3/4 AÑOS	Est.Temp-Adriana Bo.	Tarde	Independiente	2	1
	HASTA 3/4 AÑOS	Est.Temp-Patricia B.	Tarde	Independiente	2	
	HASTA 3/4 AÑOS	Est,Temp-Silvia S,	Tarde	Independiente		1
	1100000.000		and the second s			
cción: Hasta 3/4 años ET Integ-Natalia R. Mañana cción Alumnos Materias Inasistencias Docentes Taler	V/CEF Observaciones	Est.Temp-Silvia S.	Mañana	Independiente		(D) Agreg
cción: Hasta 3/4 años E TEnteg-Natalia R. Mañana cción Alumnos Materias Inasistencias Docentes Tailer Siclo lectivo: 2012 I Materias:	#JOIA 3/4 ANOS s/CEF Observaciones	Est. Temp-Silvia S. Opciones –	Mañana	Independiente		Agreg
CCIÓN: Hasta 3/4 años ErrEnteg-Natalia R. Mañana cción Alumnos Materias Inasistencias Docentes Tailer Licko lectivo: 2012 I Materias:	V/CEF Observaciones	Est.Tamp-Silvia S. Opciones ~	Mañana	Independiente	Tointificad	Agreg
cción: Hasta 3/4 años E.T. Integ-Natalia R. Mañana cción Alumnos Materias Tasistencias Docentes Taler Iciolo lectivo: 2012 I Materias:	VCEF Observaciones	Est.Tamp-Silvia S. Opciones ▼	Mañana	Independiente	Injustificad	Agreg
cción: Hasta 3/4 años ET Integ-Hatalia R. Mañano ccón Alumnos Materias Taaistencias Docentes Tailer Ciclo lectivo: 2012 Materias: Alum Aguirare Arévalo, JoAquín Aguirare Arévalo, JoAquín	V/CEF Observaciones	Eet.Tamp-Silvia S. Opciones	Mañana	Total 0.0	Injustificad	Agreg
cción: Hasta 3/4 años El f.Integ-Natalia R. Mañana cción Alumos Materias Trasistencias Docentes Taler Ciclo lectivo: 2012 Materias: Adurre Arévalo, Joaquín Barallos, Santino Exequie Erenvánce Hinojosa, Lucia	V/CEF Observaciones	Est.Tamp-Silvia S. Opciones - Dig Inasistencias Planillas	Mañana	Total 0.0 </td <td>Injustificad 0.0 0.0</td> <td>Agreg</td>	Injustificad 0.0 0.0	Agreg

Imagen 43

Al seleccionar la opción "Inasistencias" verá la siguiente pantalla (imagen 44):

		104			
	Alumn	o \$	Tipo Inasistencia	Justificada	Observación
V 1			Completa	ম	Sin observaciones
Г I		L L	Completa Cuarta	Г	Sin observaciones
F FI		A	Doble Media	Г	Sin observaciones
Г u		IA	Tres Cuarta	Г	Sin observaciones

lmagen 44

En esta ventana:

- 1. Elija la fecha de la inasistencia.
- 2. Seleccione los alumnos a los cuales cargará la inasistencia.
- 3. Elija el tipo de inasistencia: si es Completa, Cuarta, Doble, Media o Tres Cuarta.
- **4.** Seleccione si la inasistencia es Justificada o no.
- 5. Si lo desea en el campo "Observación" podrá ingresar el motivo de la inasistencia.

6. Haga clic sobre el botón "ACEPTAR" para guardar los cambios.

Si selecciona la opción **"Planillas"**, podrá generar la planilla semanal de asistencias o anual de inasistencia (imagen 45)

Fecha:	23/02/2011	Generar (planilla semanal)
		Generar (planilla anual)

lmagen 45

Pestaña "Docentes"

En esta pestaña se listan los docentes de la sección elegida, según las plazas creadas en la pestaña "Materias" (imagen 46):

ción Alumnos Materias Inasistencias f	Docentes Taller	es/CEF Observ	aciones							
iclo lectivo: 2013 📩 Incluir reempla:	zantes: 🗌 🛛 Inc	luir Bajas: 🗌	Docentes: 9							
Materia +	Materia SARH	Apellido ¢	Nombres	Id. Cargo \$	Sit. de Revista	Período posesión	Período en la mat.		Bajas	
CIENCIAS NATURALES		VIZGARRA	ZULMA MARIANA	101657	Titular	2011-02-21 a	2010-03-01 a	2		
CIENCIAS SOCIALES		VIZGARRA	ZULMA MARIANA	101657	Titular	2011-02-21 a	2010-03-01 a			1
EDUCACIÓN ARTÍSTICA (MÚSICA)		VIZGARRA	ZULMA MARIANA	101657	Titular	2011-02-21 a	2010-03-01 a			1
EDUCACIÓN ARTÍSTICA (PLÁSTICA)		VIZGARRA	ZULMA MARIANA	101657	Titular	2011-02-21 a	2010-03-01 a			1
EDUCACIÓN FÍSICA		VIZGARRA	ZULMA MARIANA	101657	Titular	2011-02-21 a	2010-03-01 a			1
FORMACIÓN ÉTICA Y CIUDADANA		VIZGARRA	ZULMA MARIANA	101657	Titular	2011-02-21 a	2010-03-01 a			Û
LENGUA		VIZGARRA	ZULMA MARIANA	101657	Titular	2011-02-21 a	2010-03-01 a			1
i caroli alla		A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY.			0120524.0	1.500 a faithfuilt for the second of the		-		1

lmagen 46

En esta pestaña podrá:

- Visualizar los docentes reemplazantes (imagen 47)
- Visualizar los docentes dados de baja (imagen 47)

ión Alumnos Materias Inasiste	ncias Docentes Talle	res/CEF Obser	rvaciones							
clo lectivo: 2013 📩 Incluir :	reemplazantes: 🗹 🛛 In	cluir Bajas: 🗹	Docentes: 63							
Materia ¢	Materia SARH	Apellido \$	Nombres	Id. Cargo ‡	Sit. de Revista	Período posesión	Período en la mat.		Bajas	
CIENCIAS NATURALES		SALTO	\geq	`		2003-03-10 a 2006-05-31	2010-03-01 a	2		1
CIENCIAS NATURALES		ROMERO	Tildar o _l	ociones	de	010-08-02 a 011-02-20	2010-03-01 a	2		
CIENCIAS NATURALES		SALTO	visualiza	ación de	5	02-06-15 a 03-03-09	2010-03-01 a	2		1
CIENCIAS NATURALES		PEREZ	informa	ción		006-06-01 a 009-02-28	2010-03-01 a			1
		2015-2015/00/07	<u> </u>				100202020	170	10	10

lmagen 47

Realizar modificaciones en la plaza, haciendo clic en el ícono 🧭 Se abrirá la ventana (imagen 48):

lateria: is Simultanea: Ilumnos:	CIENCIAS NA		Hs. Plan de estudio Es Pareja Pedagógica: Turno:		estudio: 3] ntermedio 💌		
Alta de la Ilaza: Plazas del m	01/03/201	0 Plazas asociada	Baja de	la pla	aza:			
Nro. Cargo	Materia	Sección	Turno Plaza	Hs.	Fracción	Simultánea	Organismo	Ţ
101657	TECNOLOGÍA	3ro.+CER 458 (M)-Intermedio	Intermedio	1	0.0		1030458 - 8202610 - 11	
101657	MATEMÁTICA	3roCER 458 (M)-Intermedio	Intermedio	5	0.0		1030458 - 8202610 -	

lmagen 48

Donde podrá modificar los Alumnos a los que se les dicta la materia, la fecha de Alta de la materia y el Turno de la misma:

• Dar de baja a la/s plaza/s, haciendo clic en el ícono 🚍 se abrirá la ventana (imagen 49):

Fecha	14/02/20	013
ie baja:		
Ace	ptar	Cerrar

Imac	าคท	49
IIIIac	1011	42

Completando la fecha de baja y presionando el botón "ACEPTAR".

• Eliminar la/s plaza/s, haciendo clic en el ícono 🔟 se abrirá la ventana (imagen 50):

J Eliminar Plaza		X
Desea Usted	eliminar la plaza	7
Aceptar	Cerrar	

lmagen 50

Presione el botón "ACEPTAR".

Pestaña "Talleres/CEF"

En esta pestaña se podrán observar los datos de los establecimientos y las materias a las cuales fueron asignados en la pestaña **"Materias"**, en los casos que los alumnos asisten a Talleres o CEF para el dictado de la materia (imagen 51)

ección Alumnos Materias	Inasistencias Docentes Talleres/CEF Observaciones					
Materia ÷	Establecimiento ¢	Nro. \$	Alumnos ¢	Fecha baja 💠	Bajas	
TECNOLOGÍA	TALLER Nº 197 - S-8202032-00	197	Todos			1

lmagen 51

Desde donde podrá:

• Dar de baja a la/s plaza/s, haciendo clic en el ícono 🚍 se abre la ventana (imagen 52):

	12	
echa	14/02/20)13
ie baja:		
0.00	otar	Cerrar

Imagen 52

Colocando la fecha de baja y presionando el botón "ACEPTAR".

• Eliminar la/s plaza/s, haciendo clic en el ícono 🔳 se abre la ventana (imagen 53):

	X
eliminar la plaza	?
Cerrar	
	eliminar la plaza Cerrar

Imagen 53

Presionando el botón "ACEPTAR".

Pestaña "Observaciones"

En esta pestaña podrá realizar las anotaciones que crea conveniente con respecto a las secciones. Una vez hecha las observaciones, presione el botón **"GUARDAR"** para, efectivamente guardar los cambios o **"LIMPIAR"** si desea eliminar lo escrito (imagen 54).

SIGAEWEB			_	Secciones	3	VOLV
J Búsqueda	INICIAL - ESTIMULACIÓN 1	TEMPRANA ESPECIAL				
2090 - INST. INTEGRAL DE ESTIM. TEMPRANA - 1062090 - 8203479 - 00	Mostrar secciones dadas de baja:					
Estructura curricular o	Año ¢	Sección ¢	Turno ¢	Tipo o		
INICIAL - ESTIMULACIÓN TEMPRANA ESPECIAL	HASTA 3/4 AÑOS	Adriana Batres	Tarde	Independiente	1	
INICIAL - JARDÍN DE INFANTES (INTEGRACIÓN)	HASTA 3/4 AÑOS	Est.Temp-Adriana Bo.	Tarde	Independiente	1	
	HASTA 3/4 AÑOS	Est.Temp-Lucía Ch.	Mañana	Independiente		
	HASTA 3/4 AÑOS	Est,Temp-Patricia B,	Tarde	Independiente	1	1
	HASTA 3/4 AÑOS	Est.Temp-Silvia S.	Mañana	Independiente	2	
	HASTA 3/4 AÑOS	Grupo Artic-Noemí	Tarde	Independiente		
	HASTA 3/4 AÑOS	Integ-La Ronda-Fabi	Mañana	Independiente	1	
J Sección: Hasta 3/4 años Est. Temp-Patricia B. Tarde					6	Agrega
Sección Elestera/Jalanos Esta Ferrip-Patricia la Tarte		_				
Te	xto a ingresar	·]				
Guardar Limpiar						

lmagen 54

4. Consultas

Las consultas técnicas sobre el módulo pueden realizarse a la Mesa de Orientación y Servicios, a través de los siguientes medios:

- Sistema de Tickets de Consulta
 - ⇒ Tipo de Consulta:
 - Funcionamiento del sistema
 - Tema: Otras consultas

Reporte de inconvenientes

 Telefónicamente, en las Mesas de Orientación y Servicios: Los datos de líneas telefónicas y horarios se encuentran en: www.santafe.gov.ar/educacion/moys