

Ayuda para los Establecimientos

EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS COMPLETOS PRIMARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Resolución Ministerial Nro. 1955/2011

Versión 1 - Noviembre de 2011

ÍNDICE TEMÁTICO

1. Descripción del nuevo Módulo: "Certificados de Estudios Completos Primaria"	2
Emisión de Certificados a través de Sigae Web	2
Modelo de Certificado - Ubicación de Sellos y Firmas	2
2. Ubicación y Uso del Módulo "Certificados de Estudios Completos Primaria"	3
Líneas Generales del Procedimiento	3
Ingreso al Sistema de Gestión Escolar - Repaso	3
3. Uso del Módulo "Certificados de Estudios Completos Primaria": Solicitud de Permisos	4
Gestionar Permisos De Usuario Para Solicitar Impresiones	5
4. Uso del Módulo Certificados de Estudios Completos Primaria : Egreso de Alumnos	7
Inconsistencias Posibles - Como Corregirlas	9
5. Repaso: los pasos más importantes	11
6. Ayuda Extra para el Uso del Módulo Certificados de Estudios Completos Primaria	11

1. Descripción del nuevo Módulo: "Certificados de Estudios Completos Primaria"

EMISIÓN DE CERTIFICADOS A TRAVES DE SIGAE WEB

Este nuevo módulo se implementa en establecimientos de Educación Primaria Común Diurna y Primaria Común Nocturna, a efectos de emitir los Certificados de Estudios Completos Primarios mediante el Sistema de Gestión Escolar, validando la información consignada en distintos módulos del Sigae Web.

Se encuentra orientado a fortalecer la confiabilidad de la documentación educativa, simplificando la confección de los certificados para los Establecimientos, estableciendo medidas de seguridad y resguardo documental adecuado.

A través de este nuevo Módulo, se generan los certificados de los alumnos que finalicen sus estudios primarios en el año 2011 y subsiguientes.

<u>Aclaración</u>: Siempre que se haga mención, en este documento a "el sector de Títulos correspondiente" refiere, según el caso a:

- El Departamento Títulos, Certificados y Legalizaciones Escuelas de Gestión Oficial
- La División Títulos y Certificados Escuelas de Gestión Privada.

MODELO DE CERTIFICADO - UBICACIÓN DE SELLOS Y FIRMAS

		0000000
	REPÚBLICA	ARGENTINA
	Ley de Educación M Provincia I	VACIONAL Nº 26.206 De santa fe
	MINISTERIO E SECRETARÍA	DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN
a autoridad del Establecimie	nto Educativo, ESCUELA PRIMARIA	NEC STOCUCR MARIA TO MORENU, C.U.E. Nº: 820-253-00,
bicado en Ituzaingo .e - de anta Fe, Provincia de Santa	la localidad de Santa Fe, Provincia d Fe, República Argentina, el 16/02/19	le Santa Fe, certifica que ALVXRCLUM, SEBASTIAN, nacido/a en 99, DNI Nº 41, 3 (129)
bicado en Ituzaingo .o :-> de santa Fe, Provincia de Santa se hizo acreedor del Certific	la localidad de Santa Fe, Provincia d Fe, República Argentina, el 16/02/19 ado de Educación Primaria conform	le Santa Fe, certifica que AL\\\\Radians, SEBASTIAN, nacido/a en 99, DNI Nº 41, 37, 25: me a la Ley 26.206.
bicado en Ituzaingo de anta Fe, Provincia de Santa le hizo acreedor del Certific echa de Egreso: 03/11/2011	la localidad de Santa Fe, Provincia d Fe, República Argentina, el 16/02/19 ado de Educación Primaria confori	le Santa Fe, certifica que ALVARELLAN, SEBASTIAN, nacido/a en 99, DNI Nº 41, 37, 23: me a la Ley 26.206.
bicado en Ituzaingo de anta Fe, Provincia de Santa ie hizo acreedor del Certific iecha de Egreso: 03/11/2011 'alidez Nacional otorgada por	la localidad de Santa Fe, Provincia d Fe, República Argentina, el 16/02/19 ado de Educación Primaria confor : Resoluciones Nº 1711/04 y 719/06 d	le Santa Fe, certifica que ALVARCENTAN, SEBASTIAN, nacido/a en 99, DNI Nº 41, 31, 24: me a la Ley 26.206. del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.
bicado en Ituzaingo de Santa Fe, Provincia de Santa le hizo acreedor del Certific echa de Egreso: 03/11/2011 'alidez Nacional otorgada por liseño curricular aprobado po	la localidad de Santa Fe, Provincia d Fe, República Argentina, el 16/02/19 ado de Educación Primaria conforn : Resoluciones N° 1711/04 y 719/06 d r: Decretos Provinciales N° 2151/97 y	le Santa Fe, certifica que ALVARCENTA, SEBASTIAN, nacido/a en 99, DNI Nº 41, 37723: me a la Ley 26.206. del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación. r 2742/99.
bicado en Ituzaingo de anta Fe, Provincia de Santa e hizo acreedor del Certific echa de Egreso: 03/11/2011 (alidez Nacional otorgada por tiseño curricular aprobado po ttorgado en la localidad de Sa	la localidad de Santa Fe, Provincia d Fe, República Argentina, el 16/02/19 ado de Educación Primaria conforr : Resoluciones Nº 1711/04 y 719/06 d r: Decretos Provinciales Nº 2151/97 y anta Fe, Provincia de Santa Fe, Repú	le Santa Fe, certifica que ALVARIELEA, SEBASTIAN, nacido/a en 99, DNI Nº 41, 31, 23 me a la Ley 26.206. del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación. r 2742/99. blica Argentina, el
bicado en Ituzaingo Serve de Santa Fe, Provincia de Santa ie hizo acreedor del Certific iecha de Egreso: 03/11/2011 'alidez Nacional otorgada por Diseño curricular aprobado po Norgado en la localidad de Si SELLO Y FIRMA 'RADICIONAL DEL DIRECTOR	la localidad de Santa Fe, Provincia d Fe, República Argentina, el 16/02/19 ado de Educación Primaria conforn : Resoluciones N° 1711/04 y 719/06 d r: Decretos Provinciales N° 2151/97 y anta Fe, Provincia de Santa Fe, Repú SELLO DEL ESTABLECIMIENTO	le Santa Fe, certifica que ALVARCENTA, SEBASTIAN, nacido/a en 99, DNI Nº 41, 37723: me a la Ley 26.206. del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación. 72742/99. blica Argentina, el ÁREA DE LEGALIZACIÓN UTILIZADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

2. Ubicación y Uso del Módulo "Certificados de Estudios Completos Primaria"

LÍNEAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

 En el Sistema de Gestión Escolar el/la Director/a del Establecimiento Educativo gestiona los permisos a fin de que **su usuario de Sigae Web** sea habilitado a realizar las solicitudes de impresión de Certificados de Estudios, los cuales serán impresos y conformados en el Ministerio de Educación de la Provincia. <u>Aclaración:</u> sólo el usuario del/la Director/a¹, tendrá permisos para realizar las solicitudes

<u>Aclaración</u>: sólo el usuario del/la Director/a¹, tendrá permisos para realizar las solicitudes de impresión.

- Es importante que los datos personales de los Alumnos sean chequeados de manera exhaustiva previamente a la solicitud de impresión, ya que al generar un Certificado con errores este se confeccionará como duplicado, sin posibilidades de realizar rectificaciones sobre el mismo.
- Todos los usuarios del Establecimiento Educativo pueden registrar los movimientos relacionados a la emisión del Certificado, dejando preparado para que el Director sólo tenga que solicitar la impresión, siendo responsabilidad del mismo la verificación de los datos.
- Mediante el mecanismo de autenticación (usuario, código y PIN) de este Sistema, el/la Director/a del Establecimiento, solicita digitalmente la impresión, responsabilizándose y prestando conformidad de los datos consignados en cada Certificado.

INGRESO AL SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR - REPASO

- Abrir su Navegador de Internet (Mozilla Firefox 3.0 o superior), y escribir la siguiente URL: https://servicios.educacion.santafe.gov.ar/
- Ingresar en la Opción SIGAE WEB, y luego loguearse con usuario y contraseña.
 <u>Aclaración</u>: Si se va a solicitar el Código y PIN (o impresiones de Certificados), corresponde ingresar con el usuario de Sigae Web del Director.
- Seleccionar el Establecimiento correspondiente e ingresar al Módulo CERTIFICADOS DE ESTUDIOS COMPLETOS PRIMARIA.

EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS COMPLETOS PRIMARIA - MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR

¹ <u>Aclaración</u>: si el/la Director/a del Establecimiento aún NO posee usuario para ingresar al Sistema de Gestión Escolar, puede descargar el formulario de alta de usuario en **www.santafe.gov.ar/educacion/gestionescolar/sigaeweb**, o solicitarlo a la Mesa de Orientación y Servicios (**moys@santafe.gov.ar**), para luego tramitar el código y PIN que permitirá solicitar posteriormente la impresión de los Certificados.

GESTIÓN DE CARRERAS	INFORMES
MATRÍCULA > Secciones > Alumnos	TICKETS DE CONSULTA
RELEVAMIENTO ANUAL REDFIE	Hs./Cargos fuera de P.O.F
INFRAESTRUCTURA	
(O) COMEDORES	Formularios

3. Uso del Módulo "Certificados de Estudios Completos Primaria" - Solicitud de Permisos

Al ingresar al Módulo, aparece una Ventana donde se realiza la Solicitud de permisos (Código + PIN) que habilitará al usuario del del/la Director/a a realizar las solicitudes de impresión de los Certificados.

Si se ha cerrado la misma, para volver a abrirla clic en Opciones - Autorizaciones

Organismo:	6 - DR. MARIANO MORENO - 10	20006 - 8202373 - 0	
E. Curricular:	Todas	Nº Documento:	
Sección:	Todas	Apellido:	
Estado:	Todos	Nombres:	
			Buscar
Concession of the local division of the loca			
Resultados Opciones	 Registros incontrado 	s: 0 (Autorizaciones	
Opciones	Registros ncontrado orizaciones ver a Sigae Web	S: 0 (Para solicitar la impresión de Certificados de Fin debe tramitar una autorización (Código y PIN), la solicitud de impresión.	alización de Estudios Primarios, el Director del establecimiento previament Sin la misma sólo se podrán visualizar los certificados, NO siendo posible
Resultados Opciones Auto Volv	rer a Sigae Web	S: 0 (Para solicitar la impresión de Cartificados de Fin debe tramitar una autorización (Código y PIN), la solicitud de impresión. No tiene solicitudes de autorización.	alización de Estudios Primarios, el Director del establecimiento previament Sin la misma sólo se podrán visualizar los certificados, NO siendo posible

En esta misma Ventana se visualiza el estado (autorizada o no) y el motivo de rechazo (si existiera) del total de solicitudes realizadas por usuarios del Establecimiento.

Vale recordar que si se ingresa al Sistema con un usuario de Sigae Web distinto al del Director del Establecimiento el Código y PIN solicitados, serán rechazados.

Si ha ingresado al Sistema **con el Usuario y Contraseña del/la Director/a** del Establecimiento gestione la Solicitud de permisos; en caso contrario cierre la Ventana y continúe con las demás opciones del Sistema, preparando la información para que luego el/la directora/a verifique y solicite las impresiones.

GESTIONAR PERMISOS DE USUARIO PARA SOLICITAR IMPRESIONES

- Clic en el Botón SOLICITAR
- Se abre la Siguiente Ventana:

Autorizaciones Para solicitar la impresión debe tramitar una autori la solicitud de impresión	n de Certificados zación (Código y Solicitud de	de Finalización de Estudios Primarios, el Director del establecimiento previamente PIN). Sin la misma sólo se podrán visualizar los certificados, NO siendo posible Autorización
No tiene solicitudes de	Organismo: Apellido: Nombres: Documento: Domicilio: Localidad:	1172 - PAUL HARRIS - 1021172 - 8202702 - 00
		Solicitar

- En esta Ventana, se registran los siguientes datos:
 - Organismo: seleccionar el Establecimiento correspondiente.
 Si el usuario logueado posee permisos para utilizar SIGAE WEB en más de un Establecimiento, en la lista desplegable aparecerán todos allí, en caso contrario solo aparecerá uno.
 - **Apellido y Nombres** del/la Director/a del Establecimiento. Este dato debe estar correcto y completo ya que se imprime en los Certificados solicitados.
 - Tipo y N° de Documento este dato no puede modificarse. El mismo se toma del usuario logueado en el Sistema, por eso es tan importante que para solicitar el PIN haya ingresado el Director con su usuario de Sigae Web.
 - **Domicilio Postal, Localidad y Código Postal**: resulta muy importante ingresar correctamente estos datos.

Es el domicilio particular del/la Director/a, o donde este indique, que le llegará el Código y PIN (nº de identificación personal) vía correo postal.

- Hacer clic en el Botón GUARDAR de esta Ventana.
- Si la Solicitud gestionada se ha guardado con éxito aparece la siguiente Ventana:

Joinenada						
Icupatio	Eccuela	Anallida y Nombras	Decumente	Domicilio Boctal	Ectado	1
p	JUc., AKE, 97	PL 100 PL 4	DNI	-3000 -santa fe	Solicitada	

Si la Solicitud aún se encuentra en Estado Solicitada (todavía NO ha sido autorizada) la misma puede declinarse si no fuera la que corresponde y gestionarse una nueva.

Para hacerlo:

- Eliminar Solicitud anterior, presionando el icono Deshacer
- Gestionar una nueva solicitud

a solicitud	itar una autorización (Codig I de impresión,	go y P114), Sin la misma solo se podran v	Isualizar los certificad	ios, NO siendo posible
Usuario	Escuela	A all the standard strengthe	Penicilio Pos	stal Estado
prufull	DR. MARIANO MORE	Cancelar Autorización	0 -125	Solicitada 👘
		Desea cancelar la Autorizacór	n?	
		Aceptar Cerrar		

El Ministerio de Educación, a través de **las tarjetas de registro de firmas** que poseen en el Sector de Títulos, evalúa los datos de la Solicitud gestionada, y una vez aprobada ésta, envía por correo postal el Código de Autorización y PIN al domicilio particular del/la Director/a. Una vez recibido éstos se podrán realizar las solicitudes de impresiones.

Importante: Las autoridades de los Establecimientos ante cada cambio de Director/a, tendrán que mantener actualizado el registro de sus firmas por medio de la tarjeta correspondiente en el Sector de Títulos, ya que es un requisito indispensable para el otorgamiento del código de autorización.

De presentarse modificaciones en los cargos Directivos, definitivas o transitorias, corresponde repetirse el procedimiento de solicitud de usuario, Código y PIN indicado anteriormente.

4. Uso del Módulo Certificados de Estudios Completos Primaria - Egreso de Alumnos

Para confeccionar el Certificado, el alumno tiene que **ser egresado** previamente desde el módulo **Matrícula/Secciones**.

72 - PAUL HARRIS - 1021172 - 8202702 - 00	 Mostrar secciones dada 	: de baia:					A
Estimeting consisting a	QUINIO	с. 	larde	Independiente	1	•	▲
	SEXTO	A	Mañana	Independiente		1	_
	SEXTO	в	Mañana	Independiente		1	
	SEXTO	c	Mañana	Independiente		1	
	SEXTO	D	Mañana	Independiente			
	SEPTIMO	A	Mañana	Independiente		1	
	SEPTIMO	в	Mañana	Independiente	1	Û	
	SEPTIMO	C	Mañana	Independiente		1	1000
cción: 7mo. B. Mañana coón Alumnos Materia: Inastencia: Docentes Talleres/CEF (Ciclo lectivo: 2011 Ver solo activos: 🗗 Alumnos: 23	Observations - Constraints					lgregar	
Section: True. B. Mañana Section: Alumnos: Mideria: Instituncia: Docente: Talleres/CEF Ciclo lectivos: Call Ver solo activos: Call ALERDE: FACLROD GOCEALO. BAREGA: ELIAS DAVEL- Destavarte: Hectore	Diservadoo Cisciones - Pacientes Replencia Egresar Egresar	Pro	noción Regular			kgregar	
CCIÓN: 7mo. B Mañana scóón Alemas Maleris Inatitencis Docente Talleres/CEF C Ciclo lectivos 2011 Ver solo activos: Alumnos: 23 ALBRIDE, FACURO GONZALO. BANEGA, ELLAS DAVEL- BUSTAMANTE, HECTOR COSONEL, SEASTIAN ANTONIO	Dbsrrsdor Gaciones - Paconisir Advuda Materias Carlos Advuda Materias Car	Pro	noclón Regular			kgregat	
CICIÓN: ZIMO, B Mañano CICIÓN CANDO A MINISTRI Insistencia: Docente: Talleres/CEF CICIÓN COLTURO: 2011 Ver solo activos: Alumnos: 23 ALENDE, FACLRED GOREALO. AMENDE, LIAS DAVEL- BUSTAMANTE, HECTOR US CRONEL SEBASTIAN ANTORID ESPOSTO: FANNO AREL.	Observacion Caciones - Caciones - Caciones - Canico de Section Canabio de Sectión Canabio de Sectión Canabio de Sectión Canabio de Sectión	Pro	noción Regular			Agregat	
CCIÓN: Zmo. B Mañana Cción Alumnos: Maleris: Inasterrais: Docentes Talleres/CEF Ciclo lectivos: 2011 Ver solo activos: C Alumnos: 23 ALENDE, FACURDO GONZALO. BANEGA, ELIAS DAVIEL- BUSTAMANTE, HECTOR CORONEL, SEBASTIAN ANTONED ESPÓSTIO, FRANCO AREL- FERBERFA, FACUNDO NECLAS	Deservation 1 Gricines - Adeuda Materias Repitencia Egresar Abandeno Cambio de Sección Cambio de Sección Eliminar	/12/2011	noclón Regular			Agregar	
CCIÓN: Zmo. B Mañana Ciclo lectivo: 2011 Versolo activos: C Alumnos: 23 ALENCE, FACLEDO GONZALO. AMEGA, ELIAS DAVEL- BUSTAMANTE, HECTOR COROREL, SERASTUM NATIONIO ESPÓSTIO, FRANCO AREL- ESPÓSTIO, FRANCO AREL- ESPÓSTIO, FRANCO AREL- C GONZEL, SERASTUM USAVERO-	Deservation 1 Piciones - Adeuda Materias Repitencia Segresar Adandeno Cambio de Escuela Eliminar Deshacer	Pro /12/2011	noclón Regular			Lgregal	
ECCIÓIS TIMO. B Mañana ECCIÓN Alumaso Maleria: Inasistencia: Docentes Talleres/CEF e Ciclo lectivos: 2011 Ver solo activos: V Alumnos: 23 ALERDE, FACLROO GORGALO. BANEGA, ELIAS DANEL. BUSTAMANTE, HECTOR CORONEL, SEBASTIAN ANTONIO ESPÓSITO, FRANCO AREL. FERRETRA, FACUNDO NECOLAS GOREZ, AQUSTIN USANORO.	Deservacione Deservacione Deservacione Adeuda Miterias Repetencia Egresor Adandano Egresor Adandano Egreso E	Pro	noción Regular			kgregal	
CICIÓN: Timo, B. Mañana Cicio Inactionative Alumnos: Materia: Inacistencia: Docentes: Talleres/CEF Cicio Inactives: 23 ALLERE: FACLEREO GONERALO. ANEGO, ELIAS DANEL. BUSTAMANTE, HECTOR CORONEL, SEBASTIAN ANTONIO ESPÓSITIO, FRANCO AREL. FERBERRA, FACUREO NECOLAS GONEZ, AQUSTIN LISANDRO	Diservacion Tpiciones - / Inscribir Adeuda Materias Repiecala Sepresar Abandono Gambia de Escuela Eliminar Deshacer Apellid	/12/2011	noción Regular	Tipo - Nº de Doc	5	kgregat A	Repitent
CICIÓN: ZIMO, B Mañano CICIÓN CITION, B Mañano CICIÓN CITION Materia: Insistencia: Docente: Talleres/CEF CICIÓN CITION CICIÓN CICIÚN CICIÓN CICIÓN CICIÓN CICIÓN CICIÓN CICIÓN CICIÓN CICIÓN CICIÓN	Deservations 1 Pricines - Mandano Abadano Cambia de Sección Carrera: Pf Deshacer Apollid Con trait	12/2011 IMARIA > Nonibres SEEAL, 14 APTARIO	noción Regular	Tipo - Nº de Doc	5.	exo M	Repitent

<u>Repaso:</u> en el Módulo Matrícula/Secciones tildar el/los Alumnos que egresan y seleccionar Opciones – Egresar.

Para simplificar las tareas al Establecimiento se recomienda realizar el egreso del grupo de Alumnos que finalizan en la misma fecha, tildándolos a todos.

Al seleccionar la opción Egresar se abre una nueva ventana donde se ingresa la fecha de egreso.

A los Alumnos que quedan pendientes de Egreso por adeudar materias, hasta tanto finalicen sus Estudios primarios que es cuando se les deberá realizar el movimiento de Egreso, se les realiza el movimiento "Adeuda Materias".

Una vez egresados los Alumnos, estos se visualizan en el Módulo "Certificados de Estudios Completos Primaria". Si el Alumno no se egresó NO se encontrará en este nuevo Módulo. En el área de la ventana **Búsquedas** se pueden realizar los filtros o búsquedas de acuerdo a diferentes criterios como Nº Documento, Apellido, Sección, año de promoción, etc.

Si se desea ver TODOS los Alumnos egresados, sin completar ningún campo de búsqueda hacer clic en Buscar.

lúsqu	ueda											
ganis	smo: 6 - DR. N	MARIANO MORENO - 1020006 - 8202373 -	- 00 - Año Prom	oción:								
Curri	icular: Todas		Nº Docum	ento:								
cción	n: Todas		Apellido:									
tado:	: Todos		Nombres:									
Opci	ciones 🗸 🛛 R	tegistros Encontrados: 5 (O seleccior	nado/s)									
Opc	ciones 🗸 🗌 R	tegistros Encontrados: 5 (0 seleccior	nado/s)	ALUMNO		4			SO	LICITUD		
Opci	ciones - R Documento	tegistros Encontrados: 5 (O seleccior Apellido y Hombres	nado/s) Fecha de Nacimiento	ALUMIO Localidad de Hacimiento	Sexo	Promoción	Fecha de Egreso	Estado	S0 Copia	LICITUD Inconsis- tencias	Previsua- lización	Generar Copia
Opci	Documento DNI : 40958025	Legistros Encontrados: 5 (0 seleccion Apellido y Hombres BENITEZ, ADRIAN FACUNDO	Fecha de Hacimiento 26/06/1998	ALUMIO Localidad de Nacimiento	Sexo M	Promoción 2011	Fecha de Egreso 13/10/2011	Estado Sin solicitar	SO Copia Original	LICITUD Inconsis- tencias	Previsua- lización	Generar Copia
Opci	ciones → R Documento DNI : 40958025 DNI : 41342437	Apellido y Hombres BENITEZ, ADRIAN FACUNDO CACCIA GENES, TOBIAS NICOLAS	rado/s) Fecha de Hacimiento 26/06/1998 06/03/1999	ALUMNO Localidad de Nacimiento RECONQUISTA Província de SANTA FE República ARGENTINA	Sexo M M	Promoción 2011 2011	Fecha de Egreso 13/10/2011 13/10/2011	Estado Sin solicitar Impreso	SO Copia Original Original	LICITUD Inconsis- tencias 1 0	Previsua- lización	Generar Copia
	ciones I R Documento DNI : 40958025 DNI : 41342437 DNI : 41342437	Apellido y Hombres BENITEZ, ADRIAN FACUNDO CACCIA GENES, TOBIAS INCOLAS CACCIA GENES, TOBIAS INCOLAS	rado/s) Fecha de Itacimiento 26/05/1998 06/03/1999 06/03/1999	ALUMNO Localidad de Nacimiento RECONQUISTA Província de SANTA PE República ARGENTINA RECONQUISTA Província de SANTA PE República ARGENTINA	Sexo M M	Promoción 2011 2011 2011	Fecha de Egreso 13/10/2011 13/10/2011 13/10/2011	Estado Sin solicitar Impreso Sin solicitar	SO Copia Original Original Duplicado	LICITUD Inconsis- tencias 1 0	Previsua- lización	Generar Copia
	ciones → I R Documento DNI : 40958025 DNI : 41342437 DNI : 41342437 DNI : 41342437	Apellido y Hombres BENITEZ, ADRIAN FACUNDO CACCIA GENES, TOBIAS INCOLAS CACCIA GENES, TOBIAS INCOLAS CÁCCIA GENES, TOBIAS INCOLAS	Fecha de Itacimiento 26/06/1998 06/03/1999 06/03/1999 23/11/1997	ALUMNO Localidad de Nacimiento RECONQUISTA Provincia de SANTA FE República ARGENTINA RECONQUISTA Provincia de SANTA FE República ARGENTINA ALTO VERDE Provincia de SANTA FE República ARGENTINA	Sexo M M M M	Promoción 2011 2011 2011 2011	Fecha de Egreso 13/10/2011 13/10/2011 13/10/2011 13/10/2011	Estado Sin solicitar Impreso Sin solicitar Sin solicitar	SO Copia Original Original Duplicado Original	LICITUD Inconsis- tencias 1 0 0	Previsua- lización (225 (225) (225)	Generar Copia
	Cones → I R Documento DNI : 40958025 DNI : 41342437 DNI : 41342437 DNI : 41342437 DNI : 41342437	Apellido y Hombres BENITEZ, ADRIAN FACUNDO CACCIA GENES, TOBLAS INCOLAS CACCIA GENES, TOBLAS INCOLAS CÁCCERES, ALAN DESCALZO, HERIVÁN	Fecha de Itacimiento 26/06/1998 06/03/1999 23/11/1997 08/09/1998	ALUMNO Localidad de Nacimiento RECONQUISTA Provincia de SANTA FE República ARGENTINA RECONQUISTA Provincia de SANTA FE República ARGENTINA ALTO VERDE Provincia de SANTA FE República ARGENTINA Provincia de República ARGENTINA	Sexo M M M M M	Promoción 2011 2011 2011 2011 2011	Fecha de Egreso 13/10/2011 13/10/2011 13/10/2011 13/10/2011	Estado Sin solicitar Impreso Sin solicitar Sin solicitar Sin solicitar	SO Copia Original Original Duplicado Original Original	LICITUD Inconsis- tencias 1 0 0 0 0	Previsua- lización (23) (23) (23) (23) (23) (23) (23) (23)	Generar Copia

En el área de la ventana **Resultados** aparecen los **datos personales de los Alumnos**: número de documento, nombre y apellido, fecha y localidad de nacimiento, sexo, año de promoción y fecha de egreso, que deben ser **cuidadosamente verificados** a efectos que el Certificado consigne información fehaciente y completa.

Se recuerda que en el Módulo Matrícula/Alumnos se encuentran disponibles las partidas de nacimiento digitalizadas para chequear estos datos.

Si un Certificado se emite con datos erróneos, no será posible la rectificación del mismo, debiendo confeccionarse sin excepción un Duplicado o el tipo de copia que corresponda.

El resto de las columnas muestra los **datos de la solicitud de impresión del certificado**:

- Estado: se observa en que instancia de tramitación se encuentra cada certificado: sin solicitar, solicitado, impreso.
 De encontrarse visible la función Deshacer, se podrá Anular la solicitud en cuestión. Esta función estará activa hasta las cero (o) horas del día siguiente de realizada la solicitud de impresión.
- **Copia:** muestra información del tipo de copia generada: original, duplicado, triplicado, etc.
- Inconsistencias: muestra un cero si NO hay inconsistencias de datos en el Certificado generado, o un número con la cantidad de inconsistencias que se deberán resolver para poder solicitar el Certificado. Haciendo clic sobre el número se visualiza cuál es la inconsistencia y el modo de resolver la misma. En la página siguiente de en este documento encontrará mas información sobre las inconsistencias.
- **Previsualización:** haciendo clic en el icono de Previsualización PDF se muestra el certificado del alumno ya confeccionado, esta acción es opcional y puede

realizarse antes o después de la solicitud.

 Generar Copia: en esta columna aparece el ícono para Generar Copias sólo si el Certificado se encuentra en Estado Impreso.

Si se requiere una copia del Certificado de Estudios impreso mediante Sigae Web, se debe presionar en el botón Generar Copia, lo que produce una nueva fila del mismo Alumno con un tipo de copia diferente.

Luego se debe realizar la solicitud de impresión del mismo, tal como en el caso de un Certificado Original.

En el Módulo se observarán ambos certificados del Alumno.

Se recuerda que las copias de Certificados de Estudios de promociones anteriores a 2011 se tramitarán de manera convencional, a través de los formularios que proporciona habitualmente Departamento Títulos Certificados y Legalizaciones.

INCONSISTENCIAS POSIBLES - COMO CORREGIRLAS:

- Falta de carga en el siguiente dato: Localidad de Nacimiento:
 - Ingresar al Módulo Matrícula/Alumnos
 - Seleccionar al Alumno
 - Ir a la Pestaña Información General
 - Presionar el botón Modificar Datos
 - Hacer clic en el Botón Lupa
 - Seleccionar Provincia y Localidad
 - Guardar

Nombres Abreviados: si existe un nombre cargado sólo con una inicial:

- Ingresar al Modulo Matrícula/Alumnos
- Seleccionar al alumno
- Ir a la Pestaña Información General
- Presionar el botón Modificar Datos
- Realizar las correcciones pertinentes
- Guardar
- En caso de que el sistema no le permita la modificación de datos envíe un ticket de consulta solicitando que se realice esta modificación.
- <u>Aclaración</u>: el Sistema NO detecta si un nombre está incorrecto o incompleto (sólo detecta si se ha ingresado sólo una inicial o un punto).
 Esto se deberá controlarse y en caso de tener que hacer una corrección se deberá proceder de manera idéntica a como se indicó para las inconsistencias de nombres/apellidos abreviados.

Luego de corregir la/s inconsistencia/s informada/s se podrá realizar la Solicitud de Impresión Para solicitar la impresión de los Certificados:

- Seleccionar el/los Alumnos
- Clic en Opciones/Solicitar impresiones

Se recomienda realizar las solicitudes de impresión por tandas/grupos completos para facilitar la logística de distribución.

Organismo: E. Curricular:	1172 - PAUL HARRIS - 1021172 - 82027	12 - 00 💽 Año	- Describer			
E. Curricular:	. DOTMODIO		io Promocion:			
- ··	n nsaninisan	- Nº I	Documento: 41790908			
Seccion:	Todas	- Ape	pellido:			
Estado:	Todos	 Non 	ombres:			
-			Buscar Limpiar			
Resultado Opcione:	os 25 🗸 📄 Registros Encontrados: 1 👔	eleccionado/s)	Buscar			
Resultado Opcione: V Au	os es 🗸 📄 Registros Encontrados: 1) utorizaciones	seleccionado/s)	Buscar			
Kesultado Opcione: V Au a Sol	os Es V Registros Encontrados: 1 7 utorizaciones Jicitar Impresiones	seleccionado/s)	ALUNNO	SI	OLICITUD	

Es en esta instancia donde el Sistema solicita el Código de Autorización y PIN del usuario Director/a.

Solicitud de Impres	ión
Recuerde corrol antes de enviar l	oorar los datos personales de los alumnos la solicitud de impresión.
Se enviará la solicitud (de impresión para 1 alumno/s.
Código Autorización:	
PIN:	
Solicita	r Impresión Cancelar

Ingresar los datos y una vez presionado el botón Solicitar Impresión, las solicitudes de Certificados son enviadas para su tramitación.

Soli	citud	×
e	La solicitud ha sido enviada.	
	Cerrar	

Para finalizar, sólo resta que el Sector Títulos realice las impresiones, las legalice y sean enviadas al Establecimiento / Delegación Regional.

5. Repaso: los pasos más importantes

- Si el/la Director/a NO posee **usuario de Sigae Web**, gestionar el mismo.
- Ingresar al Sigae Web con el usuario del Director/a y en el Módulo Certificados de Estudios Completos Primaria solicitar el Código de Autorización y PIN.
- En el Módulo Matrícula/Alumnos con cualquier usuario de Sigae Web del establecimiento corregir, si corresponde, los datos personales de los alumnos que egresan.
- En el Módulo Matrícula/Secciones con cualquier usuario de Sigae Web del establecimiento se tildan todos los alumnos que egresan en la misma fecha y se realiza el movimiento de egreso, a los alumnos restantes se les realiza el movimiento adeuda materias
- En el modulo certificados de estudios se tildan todos los alumnos y se **solicita la impresión de los certificados**.

6. Ayuda Extra para el Uso del Módulo Certificados de Estudios Completos Primaria

Los Establecimientos podrán solicitar ayuda:

- Mediante el Sistema de Ticket de Consultas, eligiendo la clasificación "Consulta Módulo Certificados de Estudios Completos Primaria".
- Telefónicamente, en las Mesas de Orientación y Servicios. Para ver los datos de números teléfonos y horarios de atención ingresar a: www.santafe.gov.ar/educacion/moys