

Material para suplencias e ingresos

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Autoridades

Gobernador de la provincia de Santa Fe

Omar Perotti

Ministra de Educación

Adriana Ema Cantero

Secretario Privado

Ricardo Gonzalez

Secretario de Educación

Víctor Hugo Debloc

Secretaria de Gestión Territorial Educativa

Rosario Guadalupe Cristiani

Secretario de Administración

Cristian Andrés Kuverling

Subsecretaría de Desarrollo Curricular y Formación Docente

Patricia Claudia Petean

Subsecretaría de Educación Inicial

Rosa Ana Cencha

Subsecretaría de Educación Primaria

Ubaldo López

Subsecretario de Educación Secundaria

Gregorio Estanislao Vietto

Subsecretaría de Educación Superior

Patricia Carolina Moscato

Directora Provincial de Educación Especial

Analía Silvana Bella

Director Provincial de Educación Técnica

Salvador Fernando Hadad

Director Provincial de Educación Física

Alfredo Guillermo Giansily

Dirección Provincial de Comunicación Educativa

Nahuel Escalada

Directora Provincial de Educación Intercultural Bilingüe

Alejandra Mariela Cian

Directora Provincial de Educación

Hospitalaria y Domiciliaria

Raquel Susana Tibaldo

Director Provincial de Educación en Contextos de

Privación de la Libertad

Matías Solmi

Directora Provincial de Tecnologías Educativas

Romina Judith Indelman

Directora Provincial de Equidad y Derechos

Vanina Paola Flesia

Director Provincial de Investigación y Evaluación Educativa

Francisco Corgnali

Dirección Provincial de Planificación y Coordinación

de Sistemas, Procesos y Soportes

Leonardo M. Di Paolo

Dirección Provincial de Infraestructura

Patricia Laura Dorigo

Dirección Provincial de Servicios Alimentarios

y Cooperación Escolar

Mario Ramón Rolón

Idea y realización del Proyecto

Dirección Provincial de Recursos y Servicios

Revisión Pedagógica General

Secretaría de Educación y áreas dependientes
Secretaría de Administración y áreas dependientes
Secretaría de Gestión Territorial Educativa y áreas dependientes

Área que acompañó la construcción de las propuestas

Dir. Gral. de Procesos de Gestión y Asistencia al Sistema Educativo

Diseño Editorial

Dirección Provincial de Comunicación Educativa
Ministerio de Educación

ÍNDICE

SUBPORTAL	pág 3
Destacados Mesa de orientación y servicios	3
Trámites Calendario escolar	4
Gestión escolar	5
ESCALAFONES - DATOS DE CONTACTO	pág 5
PORTAL DE GESTIÓN EDUCATIVA	pág 7
Mi LEGAJO	pág 8
Mi ESCUELA	pág 15
Inscripciones	15
Escalafones Establecimientos	16
Títulos y competencias Incompatibilidad docente	17
USUARIO ÚNICO	pág 17
PLATAFORMA EDUCATIVA	pág 17
CAMPUS EDUCATIVO	pág 18
SISTEMA DE INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA (SIAF)	pág 18
CORREOS OFICIALES ESCUELAS	pág 19
¿Qué es correos oficiales escuelas? Normativa relacionada	19
¿QUÉ ES EL SARH?	pág 20
Planta de cargos Designaciones	20
Consultas	21
Reportes	22
Ausencias Ingreso/Confirmación aus/lic. - Jefe otorgante Reintegro de ausencias/licencias	
Baja de ausencias/licencias Reemplazos	23
Agentes	24
SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR WEB	pág 25
ALTA Y BAJA DE USUARIOS	pág 25
INGRESO AL SISTEMA	pág 26
TICKET DE CONSULTA	pág 27
MÓDULO FORMULARIOS	pág 28
CALIDAD DE LOS DATOS	pág 29
Datos personales Partida de nacimiento	29
INSCRIPCIÓN DE UN ALUMNO	pág 31
TRAYECTORIA	pág 32
Concepto Las inscripciones forman la trayectoria del alumno	32

MATRÍCULA ALUMNOS	pág 32
Datos de un alumno registrado Descripción del módulo matrícula alumnos	33
INFORMACIÓN DE UN ALUMNO SELECCIONADO	pág 34
PESTAÑA	pág 34
Información general Datos familiar Inscripciones Materias Salud Info. escolar	
Discapacidades Becas Observaciones Nueva inscripción	34
Constancias	36
MATRÍCULA SECCIONES	pág 37
Uso del módulo	37
Crear, modificar y eliminar secciones Movimiento de alumnos	39
MÓDULO COMEDORES	pág 41
Uso del módulo	41
Pestaña "alumnos"	42
Pestaña "otros comensales" Pestaña "solicitudes" Pestaña "raciones liquidadas"	43
TÍTULOS	pág 44
Introducción Uso del módulo Ante un director nuevo	44
Verificar Pestaña datos de matrícula	45
Otros datos a cargar Estado del título Inconsistencias en el título	46
Enviar solicitud de un título Egresos hasta 2009	47
Duplicados Fines / Finestec	48
MÓDULO INFORMES	pág 49
Menú principal Menú depuración	49
Menú liquidaciones	50
MÓDULO GESTIÓN DE CARRERAS	pág 50
Uso del módulo Materias de la estructura curricular	51
BECAS	pág 51
Introducción	51
Importante Si el alumno Datos a tener en cuenta	52
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	pág 52
Introducción	52
Importante Respecto al docente	53

Resumen

Este material fue confeccionado como parte del material de estudio para realizar la evaluación técnica del cargo auxiliar administrativo de los establecimientos dependientes del Ministerio de Educación de la provincia de Santa Fe.

Subportal de Educación

El Subportal de Educación es un lugar de consulta permanente tanto para los establecimientos educativos como para toda la comunidad. Todas las novedades son publicadas en este lugar. Se accede ingresando a: www.santafe.gob.ar/educacion

A continuación se mostrarán los apartados más importantes con información de utilidad:

DESTACADOS

En el Panel derecho se visualizan accesos directos a procesos destacados del momento, como inscripciones, publicación de escalafones, etc. Es un compilado de las noticias actuales más importantes.

MESA DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS

Es posible ingresar para ver los datos de contacto y horario de atención de la Mesa de Orientación y Servicios como se muestra en la siguiente imagen, o por la URL directa: www.santafe.gob.ar/educacion/moys

La Mesa de Orientación y Servicios tiene como propósito atender las inquietudes de la Comunidad Educativa, específicamente ofrece servicios de orientación y asistencia sobre:

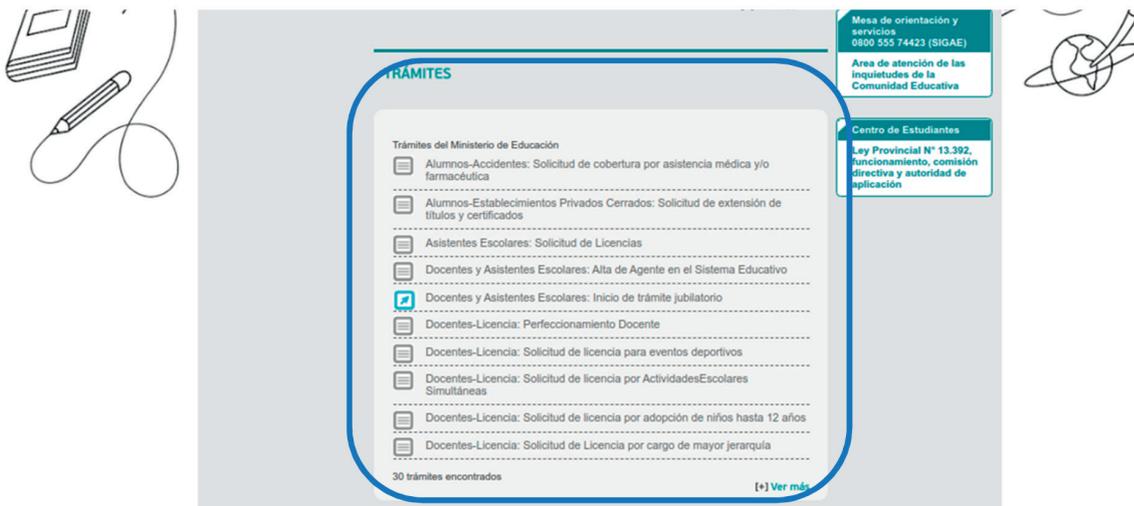
- Utilización de los sistemas de Gestión Escolar (SIGAEWEB - SARH Escuela), Portal de Gestión Educativa (Mi Legajo, Mi ESCUELA).
- Solicitud de conectividad a internet de los establecimientos educativos.
- Solicitud de becas.
- Solicitud de Boleto Educativo Rural.
- El uso de correos electrónicos oficiales.
- Inscripciones on-line, publicación de escalafones, gestión de usuarios y contraseñas, información de cronogramas, atención de reclamos.
- Trámites web.

TRÁMITES

Es una herramienta muy valiosa, que brinda información sobre las gestiones que puede realizar el docente/asistente escolar/alumno/padres relacionados con la vida escolar y otras en general.

En la descripción encontrará información relacionada con el medio a través del cual se realiza el trámite, requisitos, costos, organismo ante el que se presenta, como así también podrá descargar formularios o normativa relacionada.

Estando dentro del Subportal de Educación, la Sección Trámites se encuentra como se muestra en la siguiente imagen:



CALENDARIO ESCOLAR

Ingresando en esta opción podrá descargarse la Resolución que aprueba el calendario escolar actual y conmemoraciones. Es de mucha utilidad para que los establecimientos puedan planificar sus actividades acorde a estas fechas.

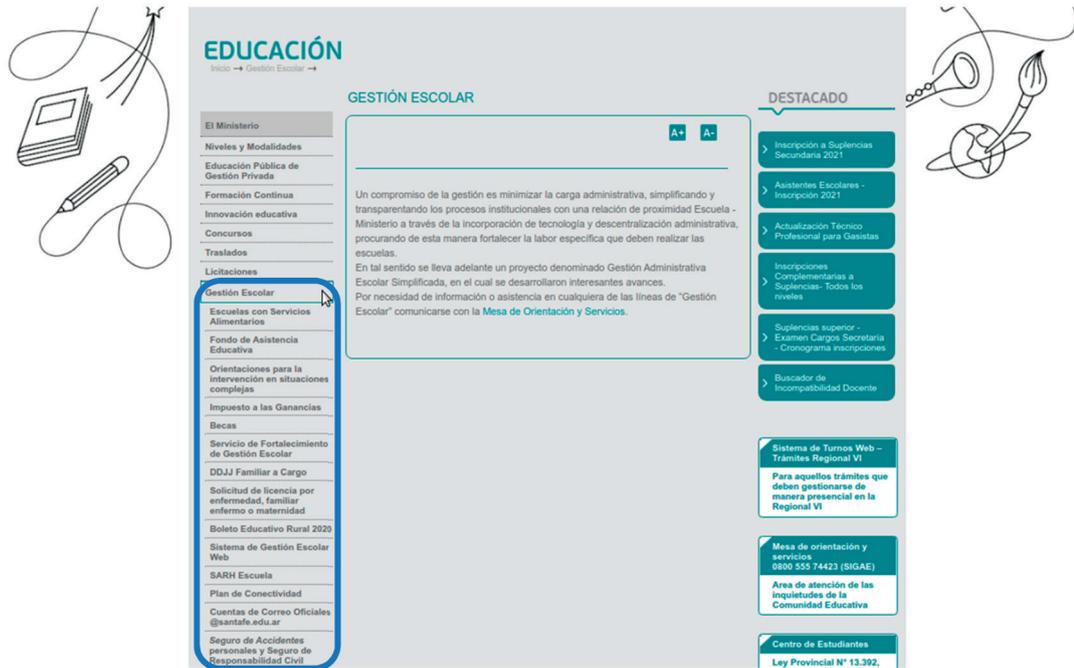


GESTIÓN ESCOLAR

En el menú izquierdo, al final del mismo, se podrá acceder a toda la información relacionada con la gestión escolar web: Sistema de Gestión Escolar Web, SARH Escuela, Escuelas con Servicios Alimentarios, cuentas de correos oficiales; entre otros.

Haciendo clic en cada una de estas opciones, se despliega otro menú particular de cada caso con la información relacionada: formularios asociados para descargar, preguntas frecuentes, instructivos u otros.

Se muestra a continuación una captura de pantalla relacionada:



Escalafones – Datos de contacto

Es posible visualizar los escalafones y los datos de contacto de los/as escalafonados/as en el establecimiento educativo.

Para acceder al escalafón o datos personales de los/as escalafonados/as deben ingresar a la siguiente URL con **usuario y contraseña de Intranet**: <https://www.santafe.gov.ar/escalafones/escuela>

Santa Fe
Provincia
Portal de
GESTIÓN EDUCATIVA

INICIAR SESIÓN
Consultas

Información

→ Ingrese con los datos de su cuenta de Intranet.
Si no posee, utilice como usuario su Número de D.N.I.

También puede ingresar con [IDENTIFICACIÓN CIUDADANA](#)

Si no posee cuenta de usuario por favor [REGÍSTRESE](#)

Cierre su sesión y el navegador al finalizar.
Recuerde que con su usuario puede acceder a múltiples sistemas provinciales.

USUARIO ÚNICO

Usuario:

Contraseña:

INGRESAR

[Olvidó su Contraseña?](#)

Para visualizar la información del establecimiento educativo el/la director/a o secretario/a deberá tener usuario de SIGAE WEB. Caso contrario deberá comunicarse con la Mesa de Orientación y Servicios.

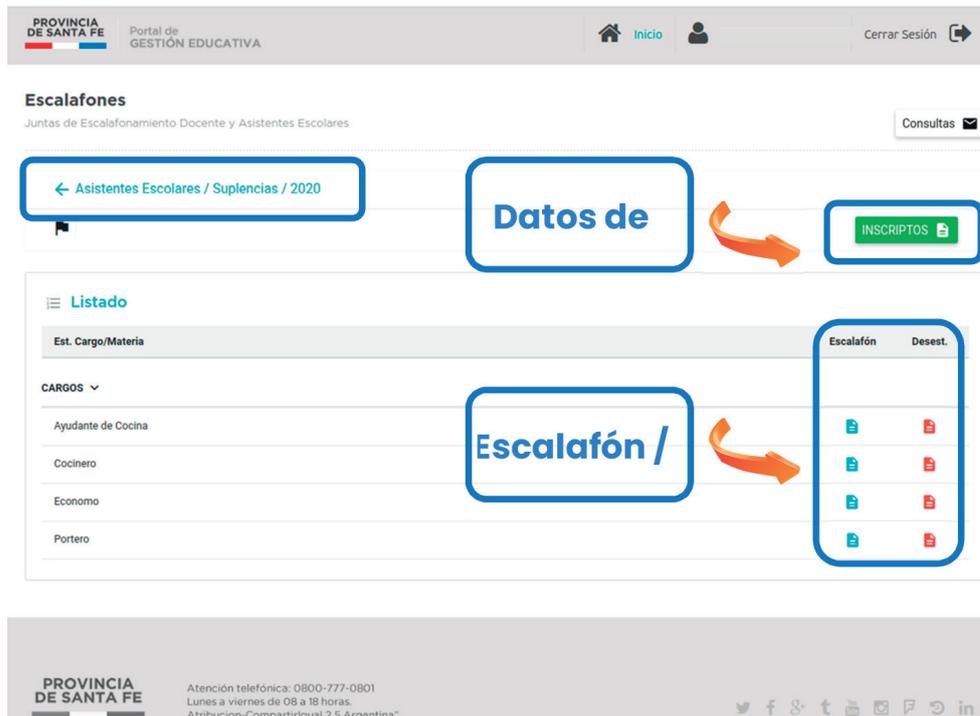
Por cada establecimiento educativo asignado visualizará por separado, un acceso para cargos/horas docentes y otro para asistentes escolares.

Haciendo clic en el ícono  ingresa a la información detallada del establecimiento educativo.



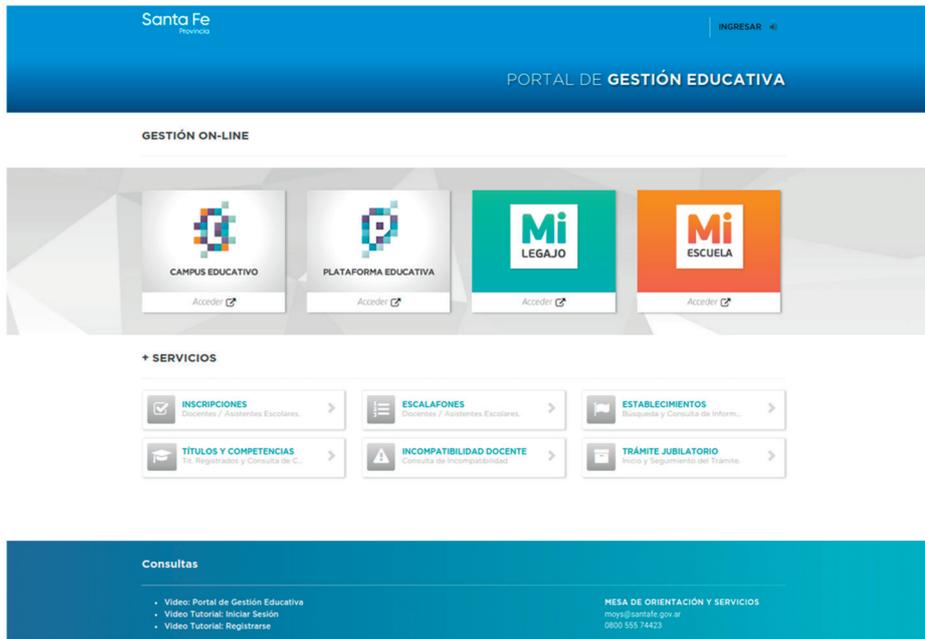
Los escalafones se visualizan haciendo clic en el botón 

Haciendo clic en  se accede a los datos de contacto de los escalafonados.



En las siguientes imágenes se muestran como se visualiza un escalafón (*Imagen 1*) y el listado de inscriptos con los datos de contacto (*Imagen 2*).

Para ingresar a cualquiera de las herramientas web integradas en este portal se utiliza un **usuario único**



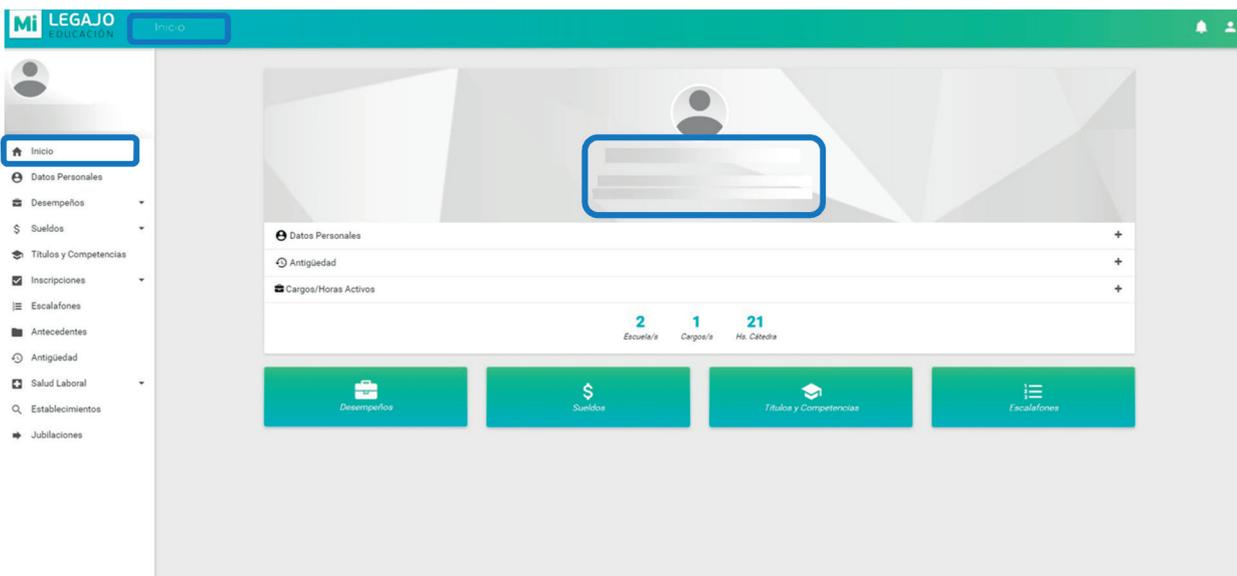
Mi LEGAJO

<https://www.santafe.gob.ar/milegajo>

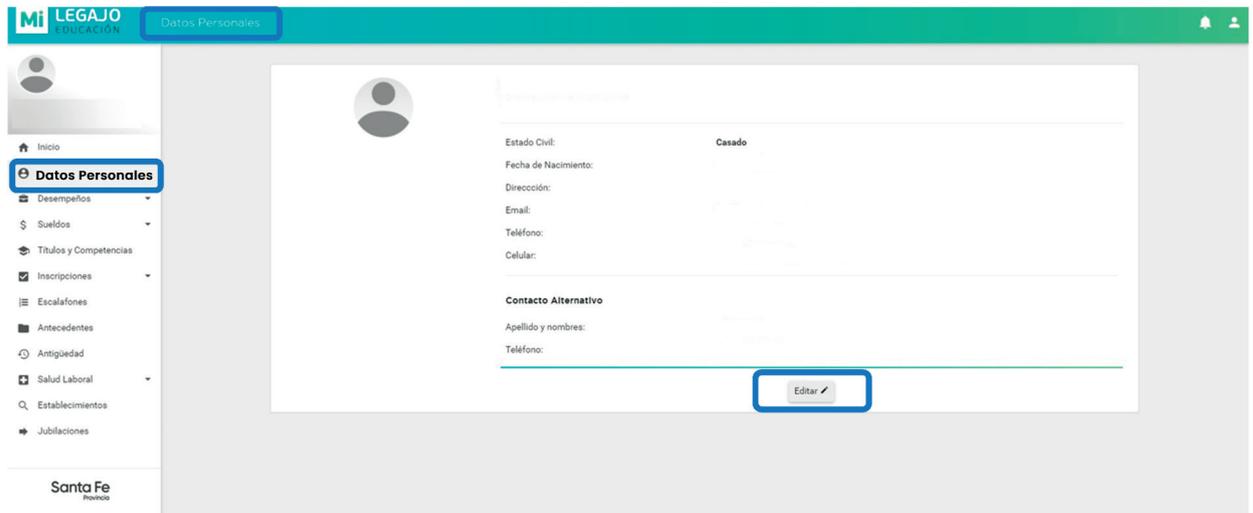
Es una instancia de consulta del historial laboral de cada docente y asistente escolar que permite, además, el acceso a trámites de gestión escolar y de la propia carrera en el sistema educativo santafesino.

Desde que entró en vigencia en septiembre de 2017, el docente o asistente escolar puede encontrar allí información personal (relacionada con sus cargos, ausencias, incompatibilidades, etc.). Con acceso mediante usuario único, se puede ver y descargar recibos de sueldo, consultas de títulos registrados y sus competencias, información de las escuelas donde está habilitado a dar clases con una opción de recorrida a través de Google Maps, se podrán visualizar los escalafones a medida que estén disponibles o hacer una búsqueda de los establecimientos educativos de la provincia, entre otra información útil reunida en un mismo lugar.

En la opción **INICIO** de Mi Legajo se puede visualizar: nombre, DNI, dirección de correo electrónico, domicilio y localidad de los agentes. Además, se puede acceder directamente desde aquí a datos tales como antigüedad, cargos activos, cantidad de escuelas en las que trabajan los agentes, cantidad de cargos, sueldos, títulos, etc.

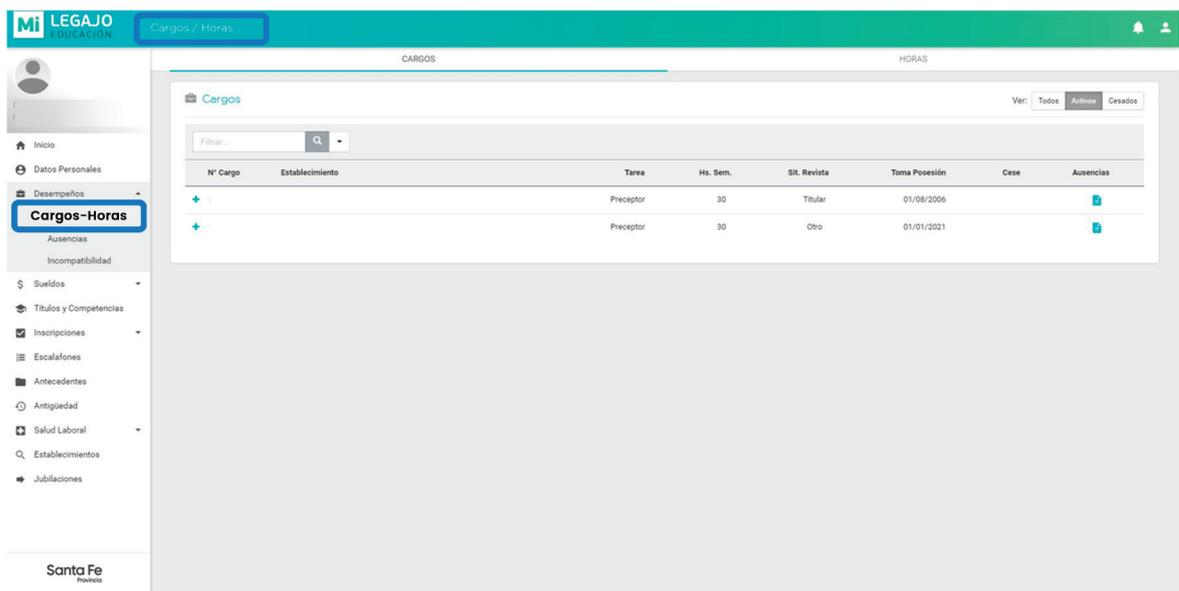


En la opción **DATOS PERSONALES** de Mi Legajo se puede visualizar la información personal de los agentes. Haciendo clic en el botón "editar", se puede actualizar datos personales tales como correo electrónico, dirección, teléfono, etc., en caso de que estos cambien.



En la opción **DESEMPEÑOS** de Mi Legajo se puede visualizar información relacionada a CARGOS, AUSENCIAS E INCOMPATIBILIDAD de los agentes.

En **CARGOS/HORAS** se encuentra información relacionada a los cargos como: n° de cargo, el número y nombre del establecimiento educativo, la tarea que desempeñe el agente, la cantidad de horas que cumple por semana, su situación de revista (titular, interino o reemplazante), la fecha de toma de posesión del cargo, la fecha de cese del cargo y las ausencias que tuvo mientras ocupó ese cargo (por ejemplo, licencias por enfermedad).



En **AUSENCIAS** se encuentra el detalle de las licencias solicitadas: número de cargo, tipo de escalafón, código de ausencia y una breve descripción de las causas por las que se produjo la ausencia, además de la fecha de inicio y fin de la misma.

Ausencias Aprobadas

N° de Cargo	Escala/ón	Ausencia	Inicio Aprobada	Fin Aprobada	Cargos/Horas
+	Docentes	69 a - Relievo Para Personal Docente - con Sueldo	01/01/2017		5
+	Docentes	69 a - Relievo Para Personal Docente - con Sueldo	01/01/2021	31/12/2021	5
+	Docentes	3 0 - Licencia Anual Ordinaria	04/01/2021	07/02/2021	5
+	Docentes	3 0 - Licencia Anual Ordinaria	04/01/2021	07/02/2021	5
+	Docentes	3 0 - Licencia Anual Ordinaria	02/01/2020	05/02/2020	5
+	Docentes	3 0 - Licencia Anual Ordinaria	02/01/2020	05/02/2020	5
+	Docentes	3 0 - Licencia Anual Ordinaria	02/01/2020	05/02/2020	5
+	Docentes	3 0 - Licencia Anual Ordinaria	01/02/2019	05/02/2019	5
+	Docentes	3 0 - Licencia Anual Ordinaria	01/02/2019	05/02/2019	5

En **INCOMPATIBILIDAD** se encuentra el puntaje que se le atribuye a cada cargo.

Nivel de Incompatibilidad

	Máx. Permiso	Unid. Acumuladas	Unid. Acum. Restantes
Nivel MÁXIMO	44.00	41.07	2.92
Nivel INTERMEDIO	0.00	0.00	0.00
Nivel BASE	0.00	0.00	0.00

Cargos del Agente

Gestión	Escuela	N° Cargo	Sit. Revista	Cargo / Materia	Hs	Ptos Máx.	Pje Cargo	Unid. Acum.	Total Unid. Acum.
+	Oficial		Reemplazante	Fonología y Dicción III	4	44	15.83	1.2494	4.9976
+	Privada		Titular	Preceptor		44	188	14.8382	14.8382
+	Oficial		Interino	Núcleo Cultural I (Literatura Inglesa I, Civilización I)	4	44	15.83	1.2494	4.9976
+	Oficial		Interino	Fonología y Dicción II	4	44	15.83	1.2494	4.9976
+	Oficial		Interino	Núcleo Cultural I (Literatura Inglesa I, Civilización I)	4	44	15.83	1.2494	4.9976
+	Oficial		Interino	Psicolingüística	5	44	15.83	1.2494	6.247

En **SUELDOS** se puede visualizar y descargar recibos de sueldo. Es necesario realizar una búsqueda primero, especificando mes y año del recibo que se quiere descargar.

En **TÍTULOS Y COMPETENCIAS** se puede observar, a la izquierda, los títulos que los agentes tienen registrados en el Ministerio de Educación. La información que se puede visualizar es el tipo de título, el número de registro, la fecha de otorgamiento y el nivel (secundario, terciario).

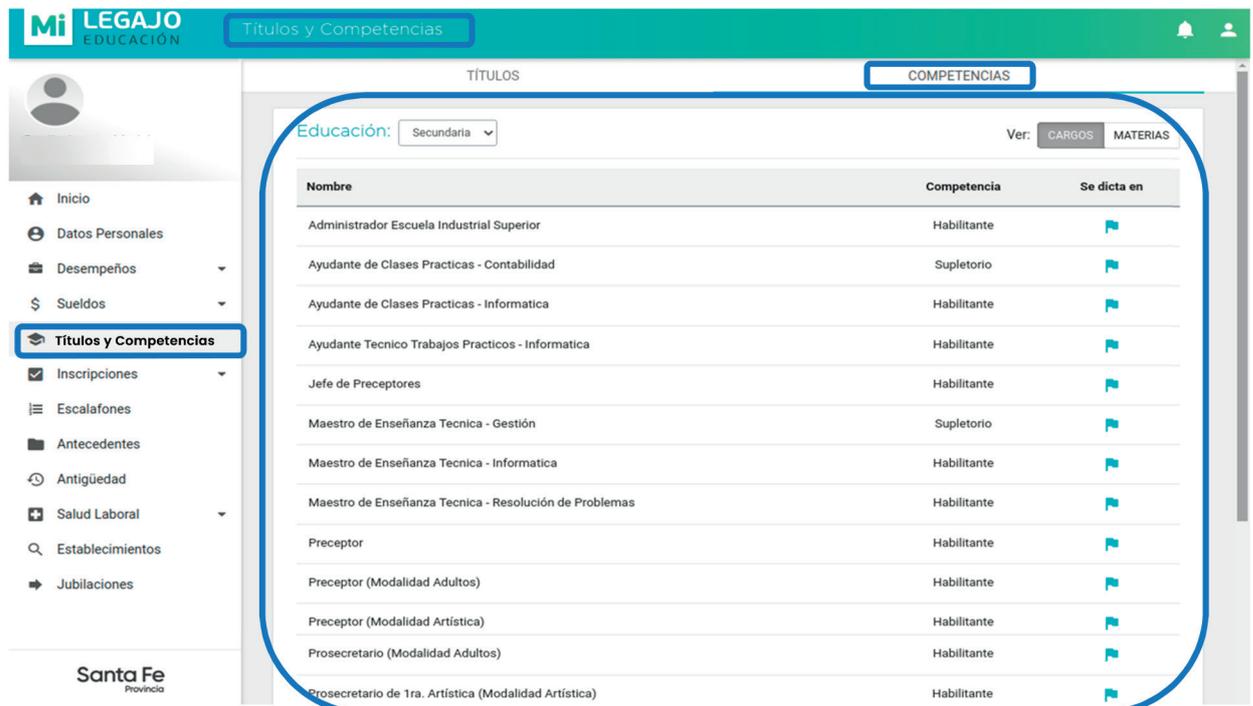
Títulos Registrados

Título	Registro N°	Plan - Jurisdicción	Otorgamiento	Tipo	Nivel
Bachiller Pedagógico		827/1990 - Provincial		Técnico no Docente	Medio
Profesor Ingles		4456/1985 - Provincial		Docente	Superior no Universitario

IMPORTANTE: Si no figura en sistema algún título registrado consulte por e-mail a: títulos@santafe.gov.ar

COORDINACIÓN GENERAL TÍTULOS, CERTIFICADOS Y LEGALIZACIONES:
 → SANTA FE. Capital. Avda Pte. Illia 1153 - 2° piso, ventanilla 17.
 → ROSARIO: Echeverría 150 bis - Región VI.
 Horario de atención al público: 7:30 hs. a 12:00 hs.
 (traer título original o constancia de título en trámite y fotocopia de DNI).

A la derecha, se puede observar las competencias, es decir, información acerca de los cargos que cada título habilita al agente a desempeñar.



Mi LEGAJO EDUCACIÓN | Títulos y Competencias

TÍTULOS | **COMPETENCIAS**

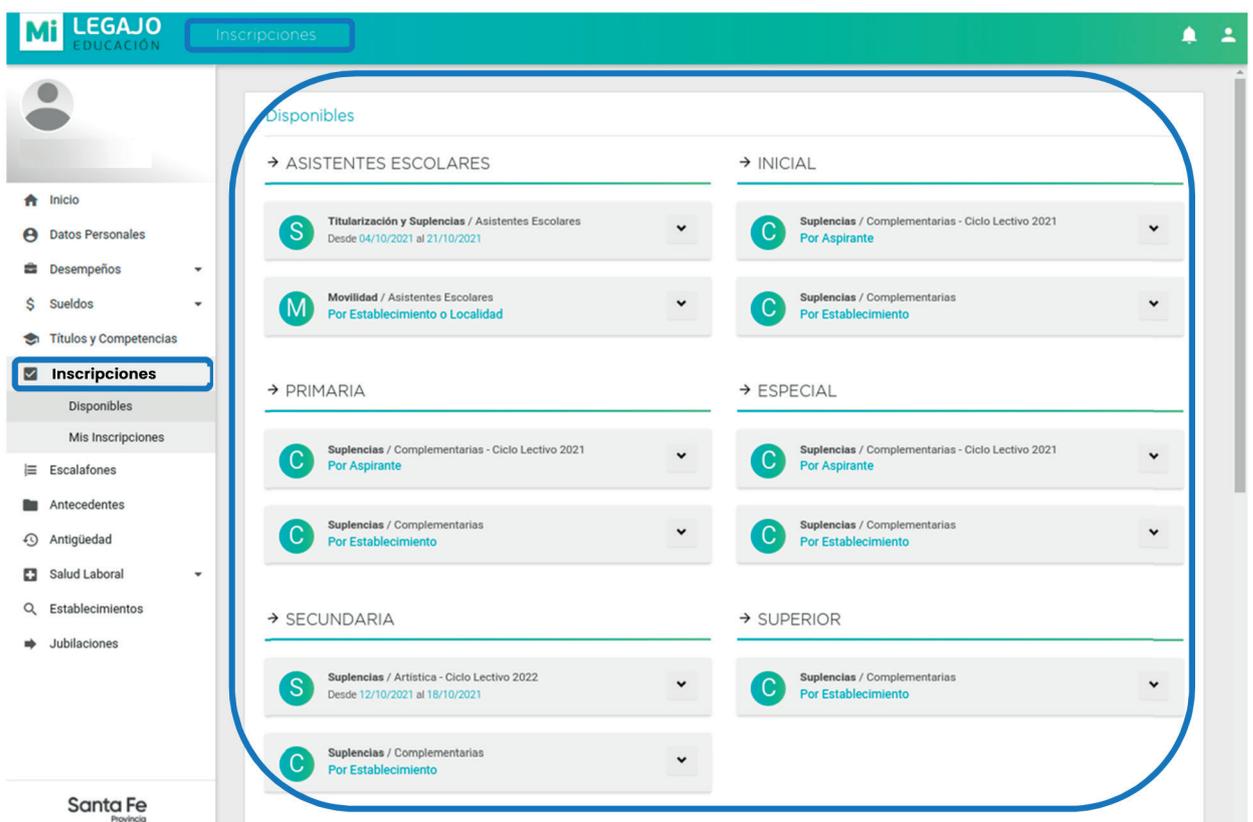
Educación: Secundaria | Ver: CARGOS | MATERIAS

Nombre	Competencia	Se dicta en
Administrador Escuela Industrial Superior	Habilitante	
Ayudante de Clases Practicas - Contabilidad	Supletorio	
Ayudante de Clases Practicas - Informatica	Habilitante	
Ayudante Tecnico Trabajos Practicos - Informatica	Habilitante	
Jefe de Preceptores	Habilitante	
Maestro de Enseñanza Tecnica - Gestión	Supletorio	
Maestro de Enseñanza Tecnica - Informatica	Habilitante	
Maestro de Enseñanza Tecnica - Resolución de Problemas	Habilitante	
Preceptor	Habilitante	
Preceptor (Modalidad Adultos)	Habilitante	
Preceptor (Modalidad Artística)	Habilitante	
Prosecretario (Modalidad Adultos)	Habilitante	
Prosecretario de 1ra. Artística (Modalidad Artística)	Habilitante	

Santa Fe Provincia

En **INSCRIPCIONES** se puede acceder a inscripciones para interinatos y suplencias. La información está organizada de acuerdo a los niveles (inicial, primaria, secundaria, superior) y modalidad especial del sistema educativo.

Existen los siguientes tipos de inscripción, dentro de cada tipo de escalafón (docente/asistente escolar), nivel y modalidad del sistema educativo: suplencias, titularización, traslados y complementarias de suplencias. Dichas inscripciones aparecen como disponibles de acuerdo al cronograma anual o a la necesidad de las escuelas de cubrir vacantes. Se puede acceder a las inscripciones complementarias por aspirante o por establecimiento.



Mi LEGAJO EDUCACIÓN | Inscripciones

Disponibles

→ ASISTENTES ESCOLARES

- S** Titularización y Suplencias / Asistentes Escolares
Desde 04/10/2021 al 21/10/2021
- M** Movilidad / Asistentes Escolares
Por Establecimiento o Localidad

→ PRIMARIA

- C** Suplencias / Complementarias - Ciclo Lectivo 2021
Por Aspirante
- C** Suplencias / Complementarias
Por Establecimiento

→ SECUNDARIA

- S** Suplencias / Artística - Ciclo Lectivo 2022
Desde 12/10/2021 al 18/10/2021
- C** Suplencias / Complementarias
Por Establecimiento

→ INICIAL

- C** Suplencias / Complementarias - Ciclo Lectivo 2021
Por Aspirante
- C** Suplencias / Complementarias
Por Establecimiento

→ ESPECIAL

- C** Suplencias / Complementarias - Ciclo Lectivo 2021
Por Aspirante
- C** Suplencias / Complementarias
Por Establecimiento

→ SUPERIOR

- C** Suplencias / Complementarias
Por Establecimiento

Santa Fe Provincia

En **ESCALAFONES** se puede visualizar, en primer lugar, los niveles del sistema educativo de cuyos escalafones cada agente forma parte.

En **ANTECEDENTES**, se puede visualizar los antecedentes y documentación (cursos asistidos, formaciones, etc.) presentados por cada agente durante los períodos de inscripción a suplencias o titularización y que fueron ponderados como válidos y pertinentes por las juntas de escalafonamiento. La información está dividida por tipo de escalafón (docente/asistente escolar), nivel del sistema educativo, fecha de presentación y puntaje asignado. También está disponible un acceso a la normativa vigente para cada tipo de escalafón.

En **ANTIGÜEDAD**, haciendo clic en la opción de la derecha los “Asistentes Escolares” y de la izquierda los “Docentes”, se puede observar la antigüedad de los agentes del sistema educativo.

En **SALUD LABORAL** se encuentra información acerca de la CARPETA MÉDICA

- La carpeta médica es un requisito indispensable con el que deben cumplimentar todos los agentes del sistema educativo. La carpeta médica tiene como objetivo determinar, en base a estudios médicos y exámenes clínicos, el grado de aptitud psicofísica que presentan los agentes para desarrollar las tareas para las que son designados.

- La información que se puede visualizar aquí es, por ejemplo: número de carpeta médica, tipo de escalafón, situación de revista (titular, interino o reemplazante), fecha de alta en el sistema, etc.

En **ESTABLECIMIENTOS** se puede encontrar información acerca de los establecimientos educativos de la provincia de Santa Fe. Por ejemplo, ingresando el número o nombre de la escuela, se accede a información tal como: región, departamento y localidad de las escuelas, además de domicilio, teléfono, correo electrónico y tipo de organismo (primaria, secundaria, diurna, nocturna, etc.). También es posible visualizar la ubicación geográfica de los establecimientos en el mapa de la provincia de Santa Fe.

E.E. Técnico Profesional y Secundaria Orientada Nro 363 | Las Toscas

Gestión	Oñcial
Región / Zona	Región 2
Departamento	General Obligado
Localidad	Las Toscas
Domicilio	Calle 17 y Calle 12
Teléfono	492887
E-mail	sec363_jastoscas@santafe.edu.ar
Tipo de Organismo	Educación Técnicas

En **Jubilaciones** el interesado puede iniciar el trámite jubilatorio según las distintas opciones y obtener los instrumentos necesarios para continuar esos trámites ante el organismo competente a fin de percibir el beneficio. Cuenta con una descripción para cada opción de inicio de trámite y los contactos telefónicos para consultas.

Ofrecimiento es una nueva funcionalidad para poder llevar adelante, bajo la modalidad web, el ofrecimiento de cargos y horas cátedras de los procesos de titularización, como alternativa a los ofrecimientos masivos cuya realización se vio imposibilitada ante la situación sanitaria de público conocimiento. Se encuentra disponible durante el período habilitado a dicho proceso.

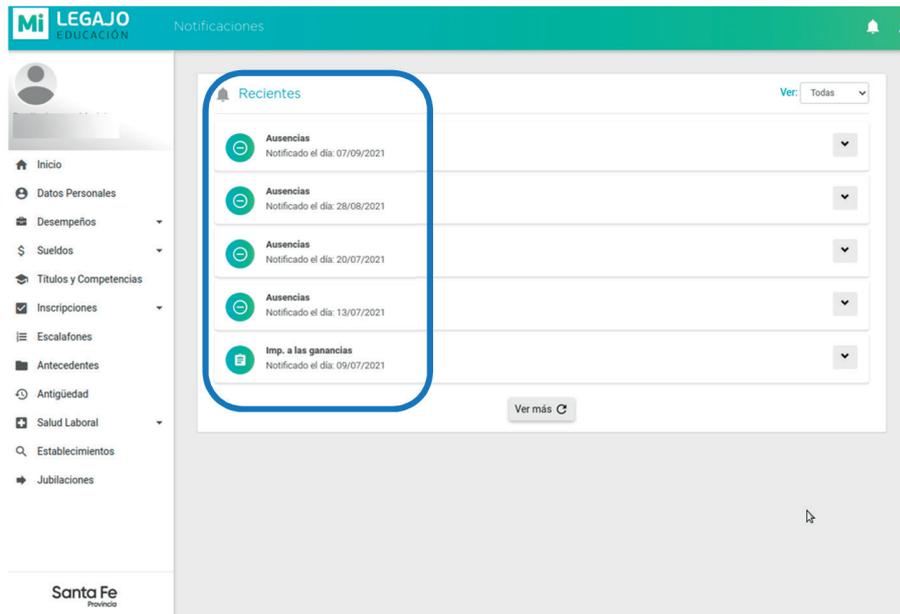
En la esquina superior derecha de MI LEGAJO se encuentran los enlaces para acceder directamente a otras aplicaciones del **Portal de Gestión Educativa** tales como **Campus Educativo** y **Plataforma Educativa**. También desde aquí se puede acceder a la opción de **cambiar contraseña** o de **cerrar sesión**.

DNI: [Redacted]

D.N.I. [Redacted], Santa Fe

- Portal de Gestión Educativa
- Campus Educativo
- Plataforma Educativa
- Mi Escuela
- Cambiar Contraseña
- Cerrar Sesión

También en la esquina superior derecha de MI LEGAJO se encuentran las NOTIFICACIONES. Allí se puede visualizar las novedades más recientes relacionadas a las ausencias, desempeños y sueldos de los agentes.



Mi ESCUELA

Mediante **Mi ESCUELA** los padres tienen acceso a las trayectorias escolares de sus hijos las cuales están registradas en los sistemas del Ministerio de Educación. Mi ESCUELA tiene accesos diferenciados para la escuela, los docentes y los padres, con el objetivo de mejorar el acompañamiento de cada estudiante por parte de sus familias. Con la implementación de esta herramienta, se logran los primeros objetivos importantes:

- permitir el acceso a información de escolaridad de un hijo/a para aquellos familiares adheridos al sistema
- la emisión digital de la libreta de calificaciones
- la incorporación al sistema de todas las personas que intervienen hoy en la confección de la libreta

Para cumplir con estos objetivos, el director del establecimiento tiene el rol de crear los diferentes usuarios asignando la tarea específica (rol) que tendrá dentro del sistema:

- Registrador de días no hábiles
- Registrador de asistencias
- Registrador de calificaciones
- Registrador de socioeducativo
- Registrador de notificaciones
- Verificador de libreta
- Registrador de libreta

Además de estas cuatro aplicaciones, en el Portal de Gestión Educativa, se concentran los siguientes servicios:

INSCRIPCIONES

<https://www.santafe.gob.ar/docentes/inscripcion>

Ingresa a una aplicación relacionada con las inscripciones web de aspirantes a docentes y asistentes escolares. Se pueden realizar inscripciones a suplencias, ingreso, ascenso, complementarias, etc.

Dependiendo del período en el que se ingrese serán las opciones que se vean disponibles.

PROVINCIA DE SANTA FE Portal de GESTIÓN EDUCATIVA Inicio

Inscripciones Consultas

Disponibles

→ ASISTENTES ESCOLARES

- S Titularización y Suplencias / Asistentes Escolares Desde 04/10/2021 al 21/10/2021
- M Movilidad / Asistentes Escolares Por Establecimiento o Localidad

→ INICIAL

- C Suplencias / Complementarias - Ciclo Lectivo 2021 Por Aspirante
- C Suplencias / Complementarias Por Establecimiento

→ PRIMARIA

- C Suplencias / Complementarias - Ciclo Lectivo 2021 Por Aspirante
- C Suplencias / Complementarias Por Establecimiento

→ ESPECIAL

- C Suplencias / Complementarias - Ciclo Lectivo 2021 Por Aspirante
- C Suplencias / Complementarias Por Establecimiento

→ SECUNDARIA

- C Suplencias / Complementarias Por Establecimiento

→ SUPERIOR

- C Suplencias / Complementarias Por Establecimiento

ESCALAFONES

<https://www.santafe.gov.ar/docentes/escalafones>

ESCALAFÓN Generado: 25/03/2021-18:09:16 Descargar

Establecimiento: Prim.Com
Cargo: Maestro de Educación Musical
Localidad: Venado Tuerto Regional: 7

#	Apellido y Nombres	Documento	Puntaje	Detalle
ESCALAFÓN ORDINARIO				
Escala con Competencia Docente				
1			65,400	
2			48,600	
3			46,560	
4			46,020	
5			6,240	
6			0,000	

Cerrar

Los escalafones de los diferentes niveles/modalidades podrán visualizarse online en este aplicativo. Esta información es consultada tanto por el aspirante como por los establecimientos.

En los escalafones se publica el orden de mérito de cada persona que haya participado de un proceso de inscripción web (suplencias, concursos, traslados).

Ejemplo:

A los establecimientos se les sugiere que realicen una descarga de los Escalafones, sólo para utilizar en casos de emergencia. De esta manera, si surge algún inconveniente técnico, no se imposibilita la tarea de convocar a un reemplazante.

ESTABLECIMIENTOS

<https://www.santafe.gov.ar/escuelas>

Es un aplicativo de búsqueda y consulta de información básica relacionada a los establecimientos educativos provinciales.

TÍTULOS Y COMPETENCIAS

<https://www.santafe.gov.ar/docentes/titulos>

En este aplicativo podrá verse por DNI si una persona tiene títulos registrados/legalizados en la Provincia con sus competencias para el ejercicio de la docencia según planes vigentes.

INCOMPATIBILIDAD DOCENTE

<https://www.santafe.gov.ar/docentes/incompatibilidad>

En este aplicativo podrá verse por DNI los Cargos Activos de Docentes, con el detalle si poseen licencias 41b y los cargos de Asistentes Escolares, con el detalle si poseen Licencia 51°; incluyendo el correspondiente cálculo de incompatibilidad.

Usuario Único

En Julio del 2016 el Ministerio de Educación y la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, **unificaron los usuarios** que se utilizan en los diversos sistemas informáticos.

Desde el lanzamiento de Campus, en Educación se unificaron los usuarios para inscripciones docentes o de asistentes escolares, Plataforma Educativa, Sistema de Inscripciones SIAF y el Sistema de Intranet provincial.

En la actualidad, también accedemos con Usuario único a todos los sistemas y servicios del **PORTAL DE GESTIÓN EDUCATIVA**.

¿Quiénes tienen usuario único?

Básicamente, si un agente tiene usuario del Sistema de Intranet Provincial, portal donde se consultan los recibos de sueldos, utilizará éste para el resto de los sistemas.

Si NO posee usuario de Intranet, y tiene usuario registrado en el Ministerio de Educación (mediante el número de documento) podrá seguir utilizando el mismo.

Plataforma Educativa

<http://plataformaeducativa.santafe.gob.ar>

La Plataforma Educativa del Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe, es una herramienta de gestión de aprendizaje no presencial que la Jurisdicción ofrece a la comunidad educativa para el desarrollo y acompañamiento de los programas de formación continua, posibilitando espacios pedagógicos e institucionales de trabajo colaborativo.



Permite:

- crear espacios virtuales para actividades de formación
- seguir el aprendizaje de los alumnos
- evaluar
- crear espacios pedagógicos de trabajo colaborativo
- una integración provincial ya que brinda igualdad en el acceso a contenidos, trabajo colaborativo a distancia y recursos disponibles las 24 hs

¿Cómo se accede a la Plataforma Educativa?

Utilizando los datos de usuario único.

Campus Educativo

www.santafe.gob.ar/campuseducativo

El Campus Educativo, es un espacio web pedagógico para la formación docente, el trabajo en equipo, la producción y el intercambio de recursos pedagógicos y la difusión de las actividades escolares.

El Campus Educativo es un producto complementario a la Plataforma Educativa que, dependiendo del interés del usuario que ingresa, cuenta con diferentes enfoques o contenidos.

Entre otras cosas, permite:

- desarrollar actividades complementarias a las actividades presenciales de formación docente profundizando el uso del e-learning.
- encontrar una amplia disponibilidad de recursos pedagógicos digitales para la formación curricular de alumnos.
- a toda la comunidad, ver, descargar y utilizar los recursos pedagógicos mencionados, los blogs, noticias y otra información, entre otras cosas.
- acceder al área de Formación Docente, el ítem "Constancias de Asistencia", donde se podrá verificar la asistencia del docente a los cursos o jornadas. Para hacerlo se deberá conocer el DNI de la persona y el mes/año en que asistió al curso.

En el siguiente acceso podrá ver un video presentación del Campus Educativo:

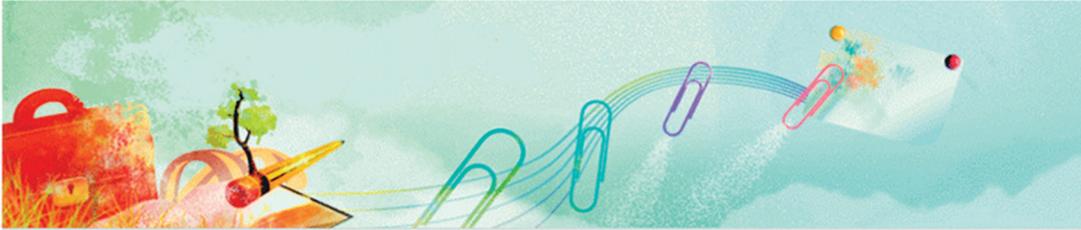
https://youtu.be/XEqJxUp_ERk

Sistema de inscripción de actividades de formación continua (SIAF)

Es un sistema de inscripción a las actividades de formación docente. Es el Sistema utilizado por la jurisdicción para gestionar la inscripción y seguimiento de los participantes de las actividades de formación continua. Permite registrar inscripciones, asistencias y aprobaciones, así como generar los certificados correspondientes.

SISTEMA DE INSCRIPCIÓN
Actividades de Formación Continua

PROVINCIA DE SANTA FE



Ingresar

Portal de **GESTIÓN EDUCATIVA**

Ministerio de Educación

Para acceder a SIAF debemos ingresar en nuestro navegador la siguiente URL:
<http://campuseducativo.santafe.edu.ar/herramientas/inscripciones>

También podemos acceder desde Campus Educativo.

Santa Fe Provincia | Portal de **GESTIÓN EDUCATIVA**

CAMPUS EDUCATIVO
Ministerio de Educación

FORMACIÓN DOCENTE | RECURSOS PEDAGÓGICOS | EXPERIENCIAS EN EL AULA | BLOG | CUADERNOS

FORMACIÓN DOCENTE

Inscripciones

Correos Oficiales Escuelas

¿QUÉ ES CORREOS OFICIALES ESCUELAS?

Todos los establecimientos de la provincia y los supervisores de todos los niveles y modalidades, de gestión oficial y privada, disponen de una cuenta de correo electrónico oficial con el dominio santafe.edu.ar, creada por el Ministerio.

El correo electrónico santafe.edu.ar permite el acceso a la cuenta de la institución desde cualquier computadora conectada a Internet, mediante contraseñas o claves de seguridad correspondientes.

Link de acceso:

www.santafe.gob.ar/correo

Si no se poseen los datos para acceder a la cuenta del establecimiento los mismos podrán solicitarse en la Mesa de Orientación y Servicios del Ministerio de Educación.

NORMATIVA RELACIONADA

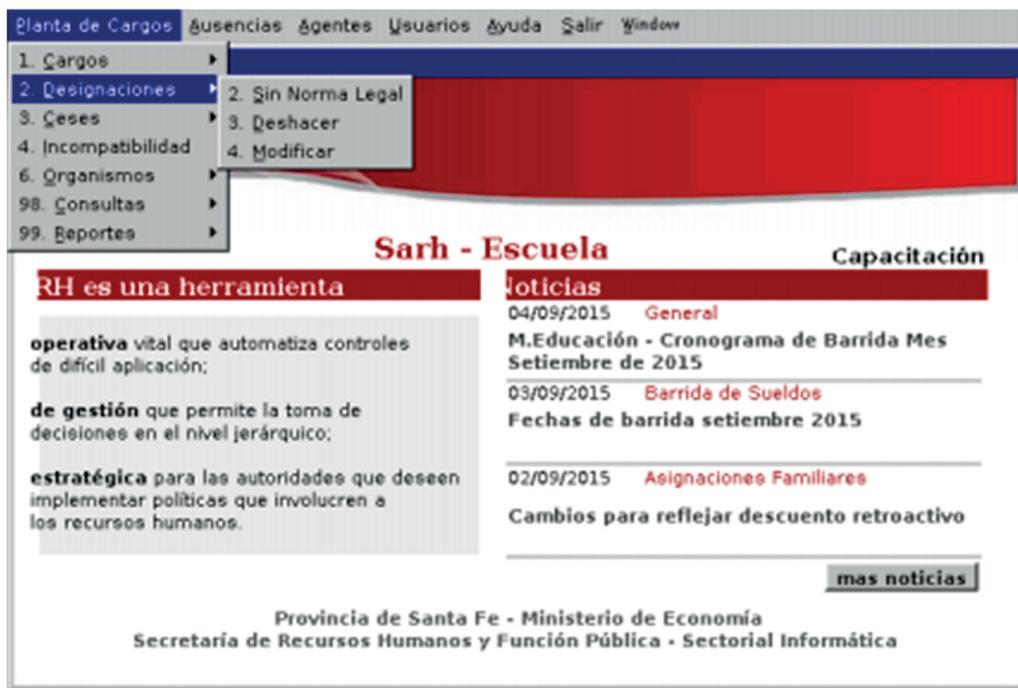
La Resolución Ministerial N° 1098/2010 instrumenta esta implementación.

¿Qué es el SARH?

El SARH es un sistema informático integrado que tiene como objetivo concentrar en esa única base de datos la información relacionada de todo el personal dependiente del Estado Provincial, en lo que refiere a desempeños, ausencias y licencias.

El establecimiento se conectará con la red del Ministerio de Educación a través de una red privada virtual (VPN) para lo cual deberá contar con usuario y contraseña.

PLANTA DE CARGOS



2. DESIGNACIONES

Los formularios que se encuentran en este menú permiten la administración de designaciones de cargos docentes.

Sin norma legal: permite designar a una persona en condición de Interina en un cargo vacante de la escuela.

Deshacer: permite deshacer la designación de una persona a un cargo. Esta acción solo se puede realizar antes de que la designación haya sido informada a sueldo, es decir entre la fecha de carga de la misma y antes del procedimiento de barrida de sueldos.

Modificar: permite modificar la distribución de la prestación horaria de una designación.

3. CESES

Los formularios que se encuentran en este menú permiten la administración del cese de los cargos interinos de un docente y el fallecimiento del mismo.



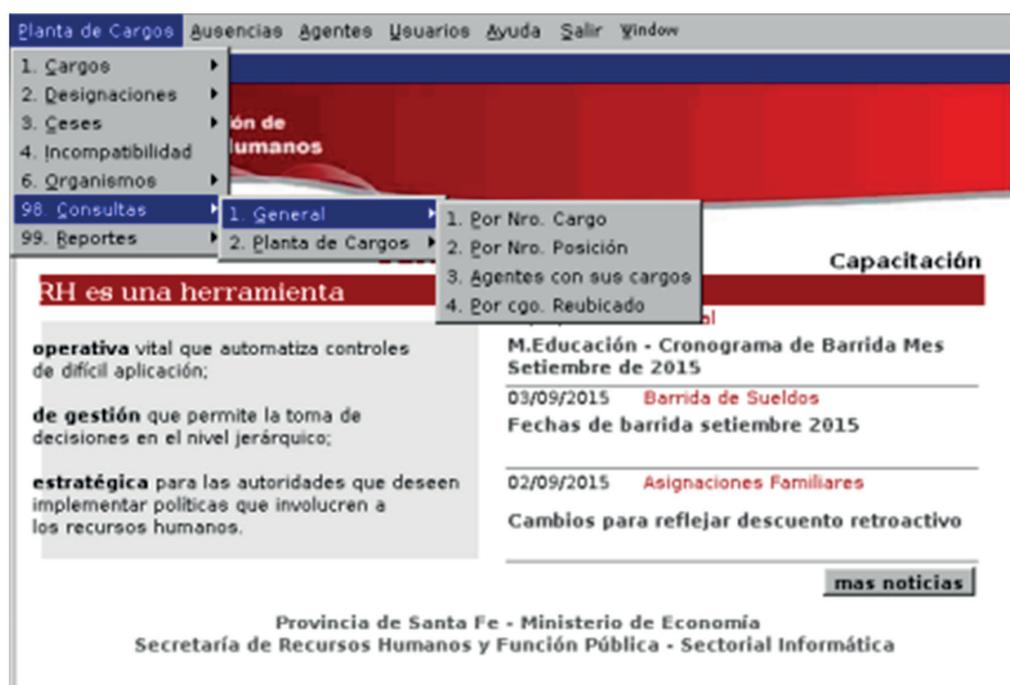
Sin norma legal: permite ingresar la fecha de cese de una persona en un cargo.

Deshacer: permite deshacer el cese de una persona en un cargo

Fallecimiento: permite cargar el fallecimiento de una persona. Este procedimiento realizará el cese de la persona en todos los cargos, independientemente de la situación de revista, que tenga en el sistema, pertenezcan o no a la escuela que lo está cargando.

El proceso del cese (por cualquier causa) cesa la/s persona/s_cargo/s seleccionadas y cierra todas las ausencias (y cadena de reemplazantes) relacionadas con esa persona_cargo, cierra los conceptos de sueldo, actualiza el estado del cargo, recalcula la incompatibilidad y graba la relación de la normativa con la que se cesa.

98. CONSULTAS



1. General

1.1. Por Nro. Cargo

A través de esta opción se puede obtener información respecto de los cargos (ID) en forma individual, pudiendo visualizar el historial de desempeño de cada uno de los agentes que se han desempeñado en los mismos.

1.3. Agentes con sus cargos

Para consultar información de un agente con todos sus cargos, en todas las jurisdicciones, tanto activos como cesados; se puede consultar por el número de documento del agente o ingresando el apellido (luego se elige el nombre).

2. Planta de Cargos

2.2. Real

Detalla todos los cargos que efectivamente se desempeñan en cada establecimiento.

99. REPORTES



99.1. Planta de cargos

Desde esta opción se puede obtener un reporte que se puede imprimir de la planta de cargos de cada establecimiento escolar.

99.7. Altas y bajas por escuela

Por medio de este ingreso se puede emitir un resumen de todas las altas y bajas de agentes, titulares e interinos, producidos en un determinado rango de tiempo, en ese establecimiento escolar.

AUSENCIAS



1. INGRESO/CONFIRMACIÓN AUS/LIC. - JEFE OTORGANTE

La escuela podrá aprobar ausencias que:

- Sean precargadas por el Área de Salud y Trabajo (ASyT) y por el Autoseguro de Riesgos de Trabajo (DIPAR)
- Sean precargadas por la Sede Regional correspondiente. (Trámites administrativos) . Ausencias otorgadas directamente por el director del establecimiento

4. REINTEGRO DE AUSENCIAS/LICENCIAS

Reintegro anticipado de un agente licenciado, siempre que la ausencia sea autorizada por el Jefe Otorgante. Este proceso, además de reintegrar la ausencia y colocar fecha de fin de real, cesa automáticamente a su/s reemplazante/s.

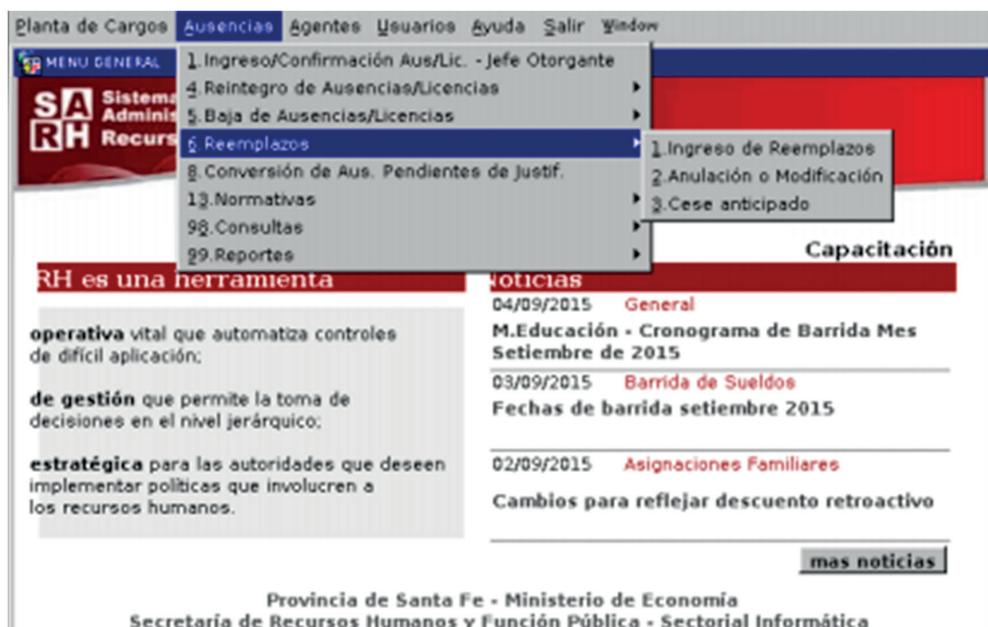
5. BAJA DE AUSENCIAS/LICENCIAS

Uso: eliminar una ausencia cargada erróneamente.

Sólo permite seleccionar códigos de Jefe Otorgante, para este grupo de usuarios (EDOR).

Cuando son licencias aconsejadas y aprobadas no se pueden eliminar. Es necesario coordinar la baja con la Regional correspondiente (proceso de desaprobación).

6. REEMPLAZOS



6.1. Ingreso de Reemplazos

Por esta opción se pueden ingresar reemplazantes en una ausencia que ya fue registrada previamente en el sistema desde la opción del menú o durante el proceso de ingreso/confirmación de ausencias -Jefe Otorgante (director).

6.2. Anulación o Modificación

Anulación

Consiste en eliminar un período de reemplazo. Se realiza una eliminación "física" de la persona-cargo reemplazante y de toda la cadena de reemplazos asociados.

Modificación

Achicar el fin del período de un reemplazante ya cesado (fecha de fin menor al día en que se está realizando la modificación), manteniendo de este modo el estado "cesado" del reemplazante.

6.3. Cese anticipado

Se utiliza para reintegrar a un reemplazante antes del fin del período previsto -fecha prevista de cese- si el mismo existiere o bien en ponerle un fin al reemplazo cuando el período carece de éste. En términos generales se trata de cesar a un reemplazante que se ingresó con fin a futuro o sin fin - reemplazante en estado activo.

Cualquiera sea la situación que motiva a la realización de un cese anticipado, la fecha de fin debe ser menor o igual a la fecha en que se realiza la operación, no se puede colocar cese anticipado a futuro.

98. CONSULTAS

En esta oreja se pueden consultar las licencias médicas aconsejadas globalmente al agente, independiente de los cargos.

99. REPORTE

Este reporte permite emitir e imprimir un resumen de todas las Ausencias y Reemplazos ingresados por organismo dentro de un determinado rango de tiempo.

AGENTES

Planta de Cargos Ausencias Agentes Usuarios Ayuda Salir Window

MENU GENERAL

SARH Sistema de Administración de Recursos Humanos

1. Datos Personales

98. Consultas

1. General

2. Recon. de Servicios

2. Antigüedad a una fecha de

Sarh - Escuela Capacitación

RH es una herramienta

operativa vital que automatiza controles de difícil aplicación;

de gestión que permite la toma de decisiones en el nivel jerárquico;

estratégica para las autoridades que deseen implementar políticas que involucren a los recursos humanos.

Noticias

04/09/2015 **General**
M.Educación - Cronograma de Barrida Mes Setiembre de 2015

03/09/2015 **Barrida de Sueldos**
Fechas de barrida setiembre 2015

02/09/2015 **Asignaciones Familiares**
Cambios para reflejar descuento retroactivo

[mas noticias](#)

Provincia de Santa Fe - Ministerio de Economía
Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública - Sectorial Informática

En esta pantalla se pueden consultar:

- Datos personales de los agentes
- Datos de familia, en caso de percibir asignación familiar
- Antigüedad total a una fecha dada

NOTAS

Es muy importante tener en cuenta que la información que se ingresa al SARH es la que se utiliza para procesar los sueldos mensuales de todo el personal, como así también las responsabilidades implícitas que tienen los usuarios del sistema al momento de ingresar datos que impacta en las relaciones personas- cargos, ausencias y reemplazos.

Sistema de gestión escolar web

Con la implementación del Sistema de gestión escolar, SIGAE WEB, el Ministerio de Educación cuenta con la información en tiempo real y esto permite tomar decisiones.

Beneficios del Sistema:

- Registro on-line de inscripciones
- Carga de legajos de alumnos
- Informes de grupos de alumnos -secciones-
- Planes de estudio
- Gestión de servicios alimentarios, becas provinciales y medio boleto
- Emisión de títulos
- Gestión electrónica de consultas en forma directa y digital hacia el Ministerio de Educación -Ticket de consultas-
- Integración del establecimiento educativo, las Delegaciones Regionales y el Ministerio de Educación
- Reducción de los tiempos requeridos para la obtención y procesamiento de los relevamientos provinciales y nacionales.
- Evita la duplicidad en la registración de datos, reduciendo el esfuerzo requerido y mejorando la calidad e integridad de la información relevada.

Usuarios

Un usuario es una persona que utiliza un sistema informático.

Para que los usuarios puedan acceder al sistema en forma segura, administrar recursos, etc., deberán identificarse.

- Cada persona que tenga usuario de SIGAE WEB no deberá divulgarlo, ya que es personal e intransferible.
- Es conveniente que cada persona que utilice el sistema tenga SU propio usuario, ya que es responsable de cualquier interacción con el sistema.
- Se debe mantener actualizado el listado de usuarios. El responsable de dicha acción es el Director del establecimiento, firmando cada uno de los formularios (alta y baja).

Recordamos que si cambia el director es IMPORTANTE que se realice la actualización del mismo en SIGAE WEB, debido a que él es quien realiza la solicitud de impresión de los Títulos y Certificados desde SIGAE WEB.

Alta y baja de usuarios

Los formularios de Alta y Baja de Usuarios de SIGAE WEB se encuentran disponibles en el Subportal de Educación en el siguiente enlace: www.santafe.gov.ar/educacion

SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR WEB

DESTACADO

El Ministerio

Niveles y Modalidades

Educación Pública de Gestión Privada

Formación Continua

Innovación educativa

Concursos

Traslados

Excepciones

Gestión Escolar

Escuelas con Servicios Alimentarios

Fondo de Asistencia Educativa

Orientaciones para la intervención en situaciones complejas

Impuesto a las Ganancias

Becas

Servicio de Fortalecimiento de Gestión Escolar

Sistema de Gestión Escolar Web

Preguntas frecuentes

Curso de Formación SIGAE web - "Indicadores Educativos"

SARH Escuela

Plan de Conectividad

Cuentas de Correo Oficiales @santafe.edu.ar

Seguro de Responsabilidad Civil

Calendario escolar

La implementación de este Sistema se basa en la necesidad de contar con un sistema de información en tiempo real y con procesos continuos y sistemáticos, que asistan en forma permanente a la toma de decisiones del Ministerio de Educación.

Este sistema de administración permite registrar on-line inscripciones, legajos de alumnos, secciones, planes de estudio, información de comedores escolares, emisión de títulos, etc., eliminando las planillas en "formato papel" que anteriormente debían presentarse en las Delegaciones Regionales. Este sistema dispone también de un módulo especial para la gestión electrónica de consultas en forma directa y digital hacia el Ministerio.

La integración de la escuela, las Delegaciones Regionales y el Ministerio de Educación en un único sistema de información reduce los tiempos requeridos para la obtención y procesamiento de los relevamientos provinciales y nacionales. A su vez, al evitar la duplicidad en la registración de datos, se reduce el esfuerzo requerido y mejora la calidad e integridad de la información relevada.

Acceder al sistema

Formulario de Alta de Usuario

Formulario de Baja de Usuario

A continuación se detallan los módulos, tutoriales e instructivos para la utilización del sistema. Aquellos ítems que no poseen link están en proceso de actualización.

01. Sigae Web - Formulario de Alta de Usuario
02. Sigae Web - Formulario de Baja de Usuario
03. Resolución Ministerial N° 486/2009
04. Módulo Gestión de Carreras
05. Módulo Secciones
06. Módulo Alumnos
07. Módulo Materias
08. Módulo RedFIE
09. Módulo Infraestructura
10. Módulo Comedores
11. Módulo Informes
12. Módulo Tickets de Consulta

Secundaria Artística - Inscripción a Suplencias 2017

Titularización Secundaria - Inscripción 2017

Suplencias Secundaria 2017

Escalafones provisorios - Traslado Secundaria 2017

GUARDAVIDAS: Inscripción a Reválidas Anual 2017/2018

Escalafones Provisorios Asistentes Escolares

Concurso Directores IPE - Resultados prueba de oposición

Inscripciones Complementarias - todos los niveles

Interinatos y Suplencias - todos los niveles

Medio Boleto - para encuentros presenciales del Vuelvo a Estudiar Virtual

Buscador de Incompatibilidad Docente

Personal Escolar: Solicitud de licencia por enfermedad, familiar enfermo o maternidad

En Gestión Escolar Sistema de Gestión Escolar Web se visualizan los formularios.

Los mismos se envían a la Mesa de Orientación y Servicios para ser gestionados:

- Por correo electrónico: moys@santafe.gov.ar
- Por correo postal o personalmente a: Av Arturo Illía 1153. Tercer Piso, Oficina Nro 1.

En esta misma página encontraremos los manuales de cada módulo del Sistema de Gestión Escolar.

Ingreso al sistema

Para el ingreso al Sistema de Gestión Escolar SIGAE WEB se recomienda el uso del navegador de internet **Mozilla Firefox**

Recordamos el link de acceso al sistema:

www.santafe.gov.ar/sigae-web

Se solicitará para ingresar: usuario y contraseña.

Una vez ingresado el usuario y contraseña se verá la siguiente pantalla

santafe.gov.ar/sigae-web/

CERRAR

SIGAEWEB SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR

CONTROL DE ACCESO

Usuario:

Contraseña:

INGRESAR

SECTORIAL DE INFORMÁTICA | Ministerio de Educación

PROVINCIA DE SANTA FE



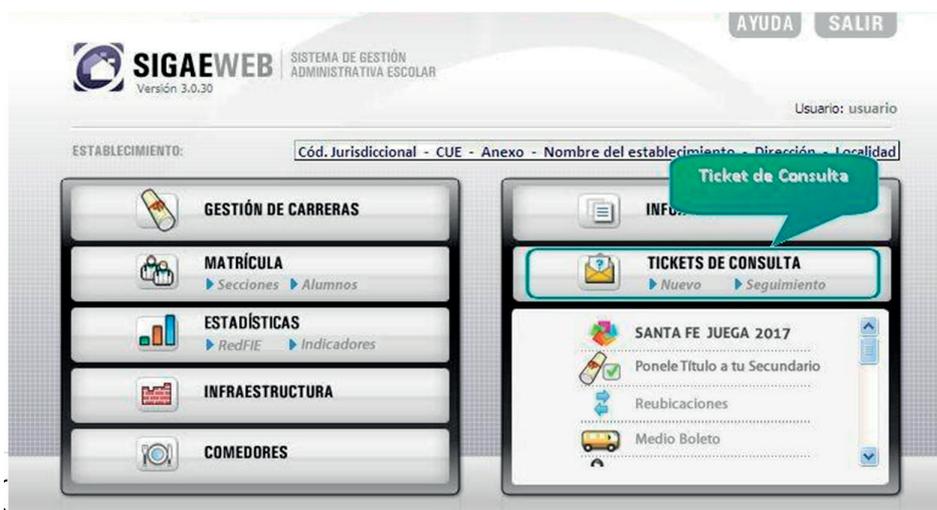
A TENER EN CUENTA:

- Si un usuario ya registrado del sistema no recuerda su contraseña o
- Si un agente del establecimiento no recuerda si posee usuario habilitado o
- Si un usuario ya registrado al ingresar al sistema visualiza un establecimiento del que ya no forma parte de la planta escolar

En éstos casos deberá comunicarse con la Mesa de Orientación y Servicios para resolver sus inquietudes:

- Por correo electrónico: moys@santafe.gov.ar
- Por teléfono: 0800 555 74423

Ticket de consulta



El Ticket de Consulta es uno de los medios de comunicación digital que existen entre el establecimiento educativo y el Ministerio de Educación.

Cuando se generen tickets **siempre** deben ser tipificados de acuerdo a la consulta planteada. Con esto el mismo será derivado al área que corresponda.

Es decir seleccionar Tipo de Consulta y Tema acorde a su consulta.

NUEVO - Ticket de Consulta

Establecimiento:

Tipo de Consulta: **SIGAE WEB: Funcionamiento del Sistem**

Tema: **Módulo Títulos**

Nro Doc. del Alumno:

Consulta:

Aceptar **Cancelar**

Módulo formularios

SIGAEWEB Versión 3.0.30 SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR

AYUDA SALIR

Usuario: usuario

ESTABLECIMIENTO:

GESTIÓN DE CARRERAS

MATRÍCULA
▶ Secciones ▶ Alumnos

ESTADÍSTICAS
▶ RedFIE ▶ Indicadores

INFRAESTRUCTURA

COMEDORES

INFORMES

TÍTULOS
▶ Formularios

Títulos

Formularios

Usuarios

Datos del Establecimiento

El Sistema de Gestión Escolar Web SIGAE WEB permite acceder a distintos formularios de gestión, todos los cuales se pueden descargar e imprimir para ser entregados a quienes lo soliciten.

Impresión de Formularios

Organismo: **Datos del Establecimiento**

Formularios: **Certificado de estudios incompletos**

Imprimir

- Certificado de estudios incompletos
- Certificado de estudios incompletos - 18 materias
- Certificado de pase
- Solicitud de pase
- Acta institucional
- Planilla de seguimiento
- Registro de trayectoria
- Informe parcial trayectoria escolar
- Solicitud de Becas
- Constancia de certificado de estudios en trámite
- Solicitud de Inscripción

GOB
MIN

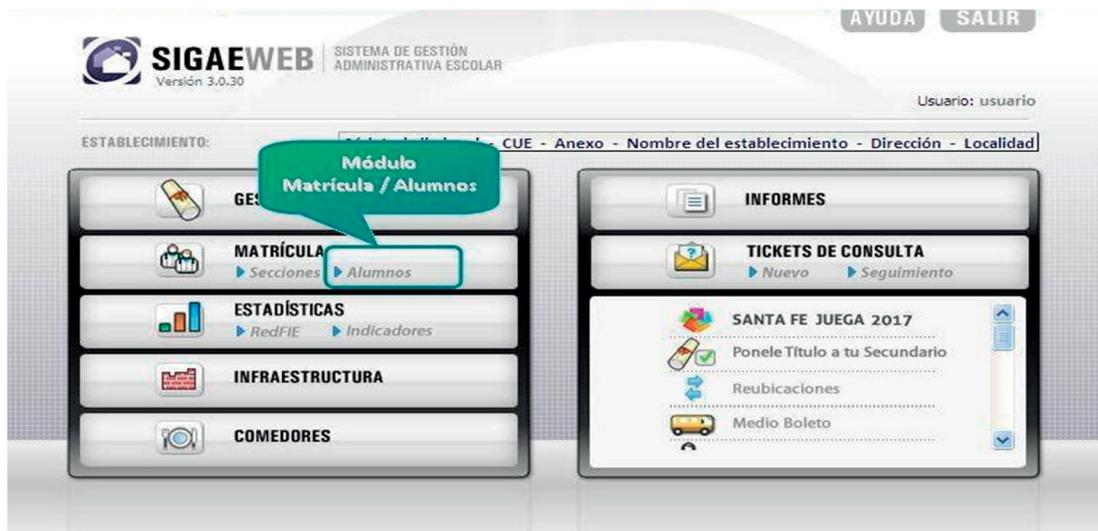
Uno de los formularios que les sugerimos imprimir es "Solicitud de inscripción".

El mismo cuenta con todos los datos obligatorios para realizar una inscripción en el sistema.

Calidad de los Datos

DATOS PERSONALES

Desde el módulo "Alumnos" es posible gestionar de manera nominal, toda la información referente a los alumnos inscriptos en el establecimiento educativo. Desde el mismo, se debe inscribir un nuevo alumno, y realizar un seguimiento de su trayectoria dentro del sistema educativo. El objetivo de este módulo de SIGAE WEB es registrar e informar todo lo referente a la matrícula del establecimiento educativo, así como la trayectoria educativa de los alumnos inscriptos en éste.



Los datos personales tienen vital importancia, porque hacen a la identidad de la persona que se inscribe en el establecimiento educativo.

En el momento de registrar los datos personales de Alumnos, Padre/Madre o Tutor o Encargado, se debe constatar que los mismos sean fehacientes y estén completos.

Cargar correctamente la fecha y localidad de nacimiento del alumno, ya que son datos que se imprimirán en el Título.

Los datos personales obligatorios, entre otros, son:

- Apellido
- Nombre
- DNI
- Localidad de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Localidad donde vive

En caso de no conocer el DNI se podrá inscribir como **Indocumentado**, con el fin de escolarizar al alumno. Para realizar ésta inscripción, deberá enviar un ticket de consulta a la Mesa de Orientación y Servicios.

PARTIDA DE NACIMIENTO

Es posible verificar los datos personales en la partida de nacimiento digitalizada desde el Sistema de Gestión Escolar Web de los alumnos que se registran.

Para dar correctamente de alta un nuevo alumno en el sistema sugerimos verificar los datos con la partida de nacimiento digitalizada, haciendo clic en el botón **Partida Nac.**

SIGAEWEB Inscripciones CANCELAR
 Usuario: (versión: 3.0.8)

2) Datos del Alumno. 1 2 3 4

Datos del Alumno

APELLIDO: Apellido del Alumno TIPO DOC.: DNI
 NOMBRES: Nombres del Alumno NUMERO: 11111111 SEXO: M **Partida Nac.**

Está accediendo a datos personales registrados en otros Establecimientos Educativos

Datos Personales

Fecha de Nac.: 26/11/2007 Edad: 6 País de Nac.: ARGENTINA
 Localidad de Nac.: SANTA FE Nacionalidad: Argentino/a Nativo/a
 Estado Civil: Soltero/a Pueblo Originario: SI NO
 Es Fallecido:

(*) Todos los datos son obligatorios.

Domicilio

*Calle: Mendoza *Número:
 *Localidad: RECREO Barrio:
 Piso: Depto.: Manzana: Monoblock:
 Teléfono: 0342 E-Mail:

(**) Datos obligatorios.

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Si el alumno ya se encuentra inscripto en el Sistema de Gestión Escolar Web, desde el Módulo Matrícula Alumnos, buscar y seleccionar al alumno, pestaña Información General, en la parte inferior se encuentra el botón **Partida Nac.**

SIGAEWEB Alumnos VOLVER

Opciones de búsqueda

Personas: Todos
 Documento:
 Apellido:
 Nombres:
 Estructura: Todas
 Incluir no activos
 Secciones: Todas
 Año de Ingreso: 2016
[Buscar](#) [Limpiar](#)

Resultado de la búsqueda - 5 alumnos

Apellido	Nombres	Documento
Apellido	Nombres	DNI - 11111111
Apellido	Nombres	DNI - 11111111
Apellido	Nombres	DNI - 11111111
Apellido	Nombres	DNI - 11111111
Apellido	Nombres	DNI - 11111111

[Agregar](#)

Apellido y Nombres del Alumno

[Información General](#) [Datos Familiar](#) [Inscripciones](#) [Materias](#) [Salud](#) [Info. Escolar](#) [Discapacidades](#) [Becas](#) [Observaciones](#)

Datos Personales

Tipo documento: DNI Lugar de nacimiento: SAN JOSE DEL RINCON
 Nitro documento: Fecha de nacimiento: 05/11/1981
 Apellido: Estado civil: Soltero/a
 Nombres: Sexo: M
 Nacionalidad: Argentino/a Nativo/a Teléfono: (0342)
 País: ARGENTINA e-mail:
 Etnia: Comunidad/Referente:

Domicilio

Localidad: SAN JOSE DEL RINCON
 Calle: SAN MARTIN Y TERRAPLEN
 Nitro: S/N
 Piso:
 Barrio: VILLA AÑATI
 Dpto:
 Manzana:
 Monoblock:

Ocupaciones

Ocupación	Teléfono	Horario
Changarín		

Botón Partida de Nacimiento

[Modificar datos](#) [Modificar documento](#) **Partida Nac.** [Constancia Pertenencia a Comunidad](#)



Se pueden visualizar las partidas de nacimiento de personas nacidas en la Provincia de Santa Fe digitalizadas por el Registro Civil de la Provincia. Desde el Ministerio de Educación NO se digitalizan las partidas de nacimiento.

Es importante chequear los datos registrados en el sistema de Gestión Escolar Web con la partida de nacimiento.

Ya que podemos confirmar los siguientes datos:

- Nombre
- Apellido
- Fecha de nacimiento
- Localidad de nacimiento
- Datos de los padres
- Si tiene reconocimiento

Verificar Partida de nacimiento

PROVINCIA DE SANTA FE

ROSARIO 6ª. SECCION
NACIMIENTO

TOMO	ACTA	AÑO

ROSARIO, Dpto. ROSARIO, Provincia de Santa Fe, República Argentina, a 14 de AGOSTO del 2009

Oficial Público de este Registro Civil inscribo el NACIMIENTO de

NOMBRE Y APELLIDO
FEMENINO, nacido el 5 de JULIO de 2009
a las 8:50 horas, en ROSARIO, (SANTA FE)

Doc. Identidad: _____
Doc. Identidad: _____
Doc. Identidad: _____
Doc. Identidad: _____

Obra en virtud de _____

Pro. GUSTAVO CASTELLAN
JEFE REGISTRO CIVIL
6ª. SECCION ROSARIO
Provincia de Santa Fe

NOTAS DE REFERENCIA
NRO DNI OTORGADO

N. I. OTORGADO N° _____
FECHA: _____

Inscripción de un alumno

Cuando se cargan los datos personales de un alumno, luego de haberlos constatado en su partida de nacimiento digital, se está procediendo a realizar la inscripción del mismo en el sistema.

Los distintos tipos de inscripción de un alumno en el Sistema de Gestión Escolar SIGAE WEB son:

Pre Inscripción

Es cuando el alumno presenta una inscripción en el sistema y contamos con la siguiente información: Fecha de Registración, Ciclo Lectivo, Carrera en la que se inscribe, Año de Estudio.

Inscripción activa

Es una inscripción definitiva del alumno en el establecimiento educativo, siendo parte de la matrícula y contamos con la siguiente información: Fecha de Registración, Ciclo Lectivo, Carrera en la que se inscribe, Año de Estudio, Sección, Turno de la Sección, Tipo de la Sección.

Inscripción dada de baja

Es cuando el alumno ya no presenta una inscripción activa, ya sea por: Promoción, Repitencia, Cambio de Sección, Abandono, Cambio de Escuela, Egreso, entre otros.

¿Cuándo se utiliza el movimiento de Egreso?

Particularmente el movimiento EGRESO se utiliza cuando el alumno finalizó y aprobó todas las materias del nivel en el que se encuentra inscripto.

Si el alumno cambió de escuela NO se debe registrar como un EGRESO.

Trayectoria

CONCEPTO

Este término refiere al recorrido que realiza un alumno a lo largo de su vida escolar por el sistema educativo, el cual debe respetar las secuencias y tiempos establecidos en la normativa vigente.

LAS INSCRIPCIONES FORMAN LA TRAYECTORIA DEL ALUMNO.

Se debe registrar e informar todo lo referente a la matrícula del establecimiento educativo. Así como la trayectoria educativa de los alumnos inscriptos en éste.

La trayectoria de los alumnos tiene un valor IMPORTANTE, tanto para el Ministerio de Educación de la Nación como para el Ministerio de Educación de la Provincia.

Todos los años, el 30/04 la Dirección General de Información y Evaluación Educativa envía información estadística a la Nación.



Mantener la matrícula correctamente informada durante toda la trayectoria de los alumnos, en el ciclo lectivo actual y los ciclos lectivos anteriores.

Matrícula alumnos

The screenshot displays the SIGAEWEB interface. At the top left is the logo and name 'SIGAEWEB Versión 3.0.30 SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR'. On the right, there are buttons for 'AYUDA' and 'SALIR', and a user login field 'Usuario: usuario'. Below the header, there is a search bar for 'ESTABLECIMIENTO:' with a dropdown menu showing 'CUE - Anexo - Nombre del establecimiento - Dirección - Localidad'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a vertical menu with icons and labels: 'Módulo Matrícula / Alumnos' (highlighted with a green callout), 'MATRÍCULA' (with sub-options 'Secciones' and 'Alumnos'), 'ESTADÍSTICAS' (with sub-options 'RedFIE' and 'Indicadores'), 'INFRAESTRUCTURA', and 'COMEDORES'. The right column contains 'INFORMES' and 'TICKETS DE CONSULTA' (with sub-options 'Nuevo' and 'Seguimiento'). Below these are several promotional banners, including 'SANTA FE JUEGA 2017', 'Ponele Título a tu Secundario', 'Reubicaciones', and 'Medio Boleto'.

DATOS DE UN ALUMNO REGISTRADO

En el módulo "Matrícula - Alumnos" también podrán observar o modificar el detalle de la información ingresada al sistema de cada alumno, de acuerdo a su condición de registro en SIGAE WEB: Inscripto, pre-inscripto, dados de baja y egresados.

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO MATRÍCULA ALUMNOS

Opciones de búsqueda

Si buscamos por PERSONA se visualizan las siguientes opciones:

Todos / Inscriptos / Pre-inscriptos / Datos de Baja / Egresados

- **Inscriptos:** Se listan los alumnos que presentan inscripción activa en el establecimiento educativo.
- **Pre-inscriptos:** Se listan los alumnos que presentan una pre-inscripción (sin sección asignada) en el establecimiento educativo.
- **Dados de Baja:** Se listan los alumnos que presentan una inscripción dada de baja en el establecimiento educativo, ya sea por abandono, cambio de escuela.
- **Egresados:** Se listan los alumnos que presentan egreso en el establecimiento educativo.

Otras opciones de búsqueda son:

- **DNI:** lista al/los alumno/s que contengan el número indicado
- **Apellido:** lista al/los alumno/s que contengan el texto indicado
- **Nombres:** lista al/los alumno/s que contengan el texto indicado
- **Estructura Curricular:** lista al/los alumno/s que se encuentran inscriptos en la estructura curricular seleccionada
- **Secciones:** lista al/los alumno/s que se encuentran inscriptos en la sección y estructura curricular seleccionada
- **Año de ingreso:** lista al/los alumno/s cuyo año de ingreso es el indicado

Información de un alumno seleccionado

escripción completa de las distintas "pestañas" que detallan toda la información registrada en el Sistema para ese alumno determinado.

Pestaña

INFORMACIÓN GENERAL

Visualizamos los datos personales del alumno seleccionado.

DATOS FAMILIAR

Se visualiza el nombre, apellido, documento y parentesco del familiar del alumno que ha sido cargado en el sistema.

INSCRIPCIONES

Se visualizan las inscripciones activas y las inscripciones dadas de baja.

MATERIAS

Se visualizan las inscripciones en las materias.

SALUD

Se visualizan las vacunas que se han registrado.

INFO. ESCOLAR

Se visualiza procedencia, egresos, situación socio-económica, certificados.

DISCAPACIDADES

Se visualiza **Recuadro Discapacidades**, se ingresa la discapacidad del alumno, y **Recuadro Integración**, se informa si el alumno integra con una escuela especial.

BECAS

Se visualiza si el alumno tiene solicitudes de becas provinciales, como así también el listado de las becas otorgadas en ciclos lectivos anteriores, en los cuales el alumno debió cumplir con la condición de regular.

OBSERVACIONES

Se utiliza para registrar cualquier situación que en el sistema de gestión escolar SIGAE WEB no se encuentra indicada.

NUEVA INSCRIPCIÓN

La funcionalidad **inscripción de alumno** se concreta en 4 pasos (pantallas) que se verifican individualmente antes de continuar con el siguiente paso.

Paso 1. Búsqueda de alumno

Si no existe registro de un alumno con el DNI especificado en la búsqueda se abre un cuadro de confirmación para el registro del mismo. Si existe el registro de un alumno con el DNI especificado en la búsqueda deberá seleccionarlo.

Paso 2. Datos del alumno

Para dar correctamente de alta un nuevo alumno en el sistema sugerimos verificar los datos con la partida de nacimiento digitalizada, haciendo clic en el botón "Partida Nac."

Luego deberá ingresar los datos obligatorios:

- Panel Datos Personales
- Panel Domicilio
- Panel Discapacidades
- Panel Integración

Paso 3. Familiares del alumno (Obligatorio sólo para Gestión de Nivel Secundaria).

Si el alumno no tiene familiares registrados deberá presionar el botón "Agregar".

Luego deberá ingresar los datos obligatorios.

- Panel Datos Personales del Familiar
- Panel Notificaciones: Celular; E-Mail; ó tildar No Informa Datos de Contacto (Solo si no posee E-mail ni Celular)
- Panel Domicilio
- Panel Ocupaciones

Paso 4. Datos de inscripción

Deberá cargar todos los datos referidos a la inscripción del alumno.

- Panel Carrera a la que se inscribe
- Panel Terminalidad
- Panel Marcas de Inscripción
- Panel Regreso al Sistema Educativo
- Panel Procedencia

The screenshot shows the 'SIGAWEWEB' interface for 'Inscripciones'. The page title is '4) Datos de la Inscripción.' and it includes a 'CANCELAR' button. The user is logged in as 'Usuario: [redacted]' with version '3.0.13'. The form is divided into several sections:

- Personal Data:** Fields for 'APELLIDO', 'TIPO DOC.' (DNI), 'SEXO' (radio buttons for M, F), 'NOMBRES', and 'NÚMERO'.
- Carrera a la que se inscribe:** Fields for 'Fecha de Inscripción', 'Ciclo Lectivo: 2017', 'Organismo: 206 - E.E.S. ORIENTADA NRO 206 "ROSA T. DE ESTRUGAMOU" - 2090206 - 8201914 - 00', 'Est. Curricular: CICLO BÁSICO - Res. 2630/2014', and 'Año: PRIMERO'. There is a checkbox for 'Es repitente?' and fields for 'Nro Legajo', 'Nro Libro', and 'Nro Folio'.
- Terminalidad:** A dropdown menu showing 'CICLO BÁSICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA' with a checked box.
- Marcas de Inscripción:** A table with the following rows:

Información de inscripción	
Posee régimen de internado fuera del establecimiento	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Con atención hospitalaria/domic. durante esta inscripción	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Con atención hospitalaria/domic. durante año anterior	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Posee régimen de internado en el establecimiento	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Proveniente de ámbito rural	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Alumno en contexto de encierro	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Regreso al Sistema Educativo

Información a registrar en los casos del regreso de estudiantes con vulnerabilidad socioeconómica que retomen la escolaridad a partir del conocimiento o el acceso a planes o programas destinados a tal fin, como así también por decisión propia.

NO CORRESPONDE

Programa vuelvo a estudiar

Motivo :

Por propaganda

Por comentarios

Por acompañamiento del equipo socioeducativo

Otro

Otros Programas

Motivo :

PROG.R.ES.AR.

FinEa / FinEaTec

Nueva oportunidad

Otro

Otros

Motivo :

Por cobro de ALH

Por decisión propia

Por decisión familiar

Por el acceso a becas

Por necesidad de cambio de escuela

Otro

Procedencia

Establecimiento:

Otra Provincia:

Otro País:

Motivo:

Observaciones

Una vez completados todos los datos de la inscripción del alumno en el sistema se Finaliza dicha inscripción.

CONSTANCIAS

Desde el módulo Matrícula Alumnos es posible ver los siguientes tipos de constancias para aquellos alumnos que presentan **inscripción activa**:

- Alumno regular
- Constancia de Aprobación
- Inscripción
- Solicitud de pase

En éste caso el sistema toma datos pre-cargados, a diferencia de las constancias de módulo formularios.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE MANTENER ACTUALIZADA LA MATRÍCULA EN SIGAE WEB? ¿TRAE ALGÚN PERJUICIO NO HACERLO?

Para visualizar en SIGAE WEB la trayectoria y movimientos de los alumnos. Mantener un alumno activo, y el mismo ya no asiste al establecimiento, implica un acto perjudicial AL ALUMNO y a otro establecimiento de la provincia que lo quiera inscribir.

Matrícula secciones

En este módulo vamos a conformar los grupos escolares formados por alumnos que comparten en una misma aula el dictado de clases.

Gestionar todos los movimientos que ocurren desde que el alumno ingresa al establecimiento hasta su salida, ya sea por cambio de escuela, abandono, egreso o adeuda materias. Estos movimientos incluyen las opciones de inscripción, promoción, repitencia y egreso. También se dispone de movimientos que permitan reflejar cambios de escuela, abandono, cambio de sección. (*)

Vamos a hacer referencia al movimiento "ADEUDA MATERIAS" que se debe informar a aquellos alumnos que en el último año de estudio no han egresado. (*)

(*) Sólo Gestión Secundaria.



USO DEL MÓDULO

Algunos conceptos a tener en cuenta

Estructura Curricular

Es la carrera que ofrece el establecimiento educativo permitiendo un registro detallado que incluye cada una de las materias que se dictan por cada año de estudio.

En el caso de los establecimientos de Educación Secundaria las estructuras curriculares son: Ciclo Básico o Primer Ciclo para los años de estudio 1ero-2do y desde 3ero la que corresponda según el establecimiento educativo.



SIGAWEWEB

Búsqueda

Datos del establecimiento

Estructura curricular

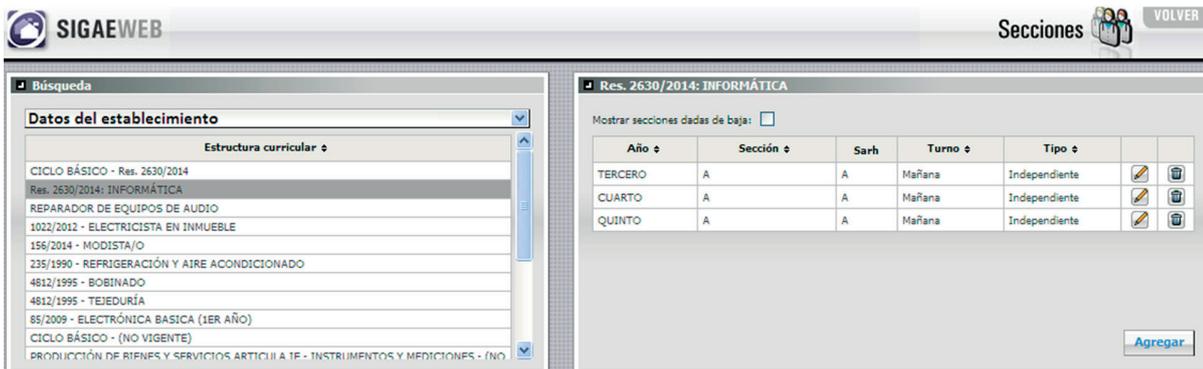
- CICLO BÁSICO - Res. 2630/2014
- Res. 2630/2014: INFORMÁTICA
- REPARADOR DE EQUIPOS DE AUDIO
- 1022/2012 - ELECTRICISTA EN INMUEBLE
- 156/2014 - MODISTA/O
- 235/1990 - REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO
- 4812/1995 - BOBINADO
- 4812/1995 - TEJEDURÍA
- 85/2009 - ELECTRÓNICA BÁSICA (1ER AÑO)
- CICLO BÁSICO - (NO VIGENTE)
- PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ARTICULA TE - INSTRUMENTOS Y MEDICIONES - (NO

Secciones

Es el grupo escolar formado por alumnos que comparten en una misma aula el dictado de clases (también denominado curso, grupo).

Secciones Activas

Secciones que no se encuentran dadas de baja, ya sea porque tienen alumnos inscriptos o porque se inscribirán alumnos.



SIGAWEWEB Secciones  VOLVER

Búsqueda

Datos del establecimiento

Estructura curricular

- CICLO BÁSICO - Res. 2630/2014
- Res. 2630/2014: INFORMÁTICA
- REPARADOR DE EQUIPOS DE AUDIO
- 1022/2012 - ELECTRICISTA EN INMUEBLE
- 156/2014 - MODISTA/O
- 235/1990 - REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO
- 4812/1995 - BOBINADO
- 4812/1995 - TEJEDURÍA
- 85/2009 - ELECTRÓNICA BÁSICA (1ER AÑO)
- CICLO BÁSICO - (NO VIGENTE)
- PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ARTICULA TE - INSTRUMENTOS Y MEDICIONES - (NO

Res. 2630/2014: INFORMÁTICA

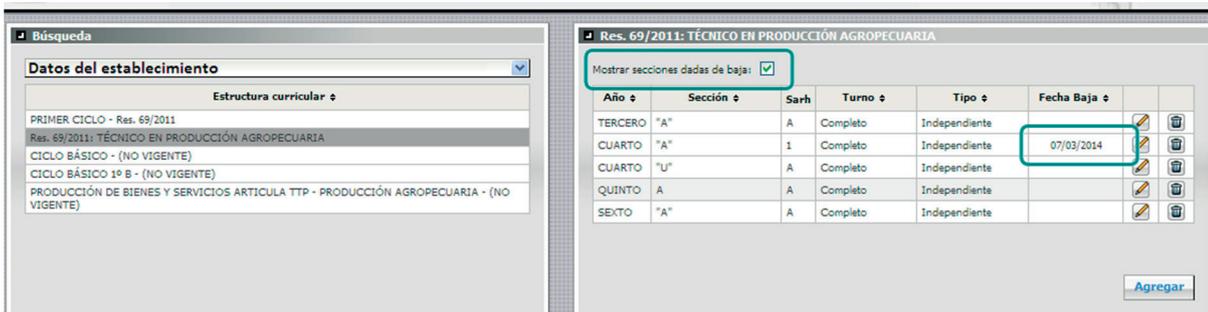
Mostrar secciones dadas de baja:

Año	Sección	Sarh	Turno	Tipo		
TERCERO	A	A	Mañana	Independiente		
CUARTO	A	A	Mañana	Independiente		
QUINTO	A	A	Mañana	Independiente		

Agregar

Secciones dadas de Baja

Secciones que por algún motivo no funcionan, por ejemplo, por reorganización en los grupos o cambio de turno de una sección.



Búsqueda

Datos del establecimiento

Estructura curricular

- PRIMER CICLO - Res. 69/2011
- Res. 69/2011: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
- CICLO BÁSICO - (NO VIGENTE)
- CICLO BÁSICO 1º B - (NO VIGENTE)
- PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ARTICULA TTP - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA - (NO VIGENTE)

Res. 69/2011: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

Mostrar secciones dadas de baja:

Año	Sección	Sarh	Turno	Tipo	Fecha Baja		
TERCERO	"A"	A	Completo	Independiente			
CUARTO	"A"	1	Completo	Independiente	07/03/2014		
CUARTO	"U"	A	Completo	Independiente			
QUINTO	A	A	Completo	Independiente			
SEXTO	"A"	A	Completo	Independiente			

Agregar



Las secciones dadas de baja se deben reutilizar en caso de ser necesario, en lugar de crear una nueva con las mismas características que la sección dada de baja.

Plazas

Es la asociación entre un id de cargo y una materia en una sección.

Sección: 3ro. "A" Completo

Sección Alumnos Materias Inasistencias Docentes Talleres/CEF Observaciones

Ciclo lectivo: 2009 Incluir reemplazantes: Incluir Bajas: Docentes: 14

Materia	Materia SARH	Apellido	Nombres	Id. Cargo	Sit. de Revista	Periodo posesión	Periodo en la mat.	Bajas
BIOLOGÍA I	BIOLOGÍA I				Titular	2016-08-01 a	2013-07-02 a	
CIENCIAS NATURALES APLICADAS A LOS PROCESOS AGROPECUARIOS	CIENCIAS NATURALES APLICADAS A LOS PROCESOS AGROPECUARIOS				Titular	2016-08-01 a	2013-03-03 a	
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA				Interino	2016-12-01 a	2013-03-03 a	
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA				Titular	2016-08-01 a	2013-03-03 a	

Tipo de sección

Define al grupo de alumnos si son del mismo año de estudio o si son de dos o más años de estudio.

CREAR, MODIFICAR Y ELIMINAR SECCIONES

SIGAEWEB Secciones VOLVER

Búsqueda

Datos del establecimiento

Res. 2630/2014: INFORMÁTICA

Año	Sección	Sarh	Turno	Tipo	
TERCERO	A	A	Mañana	Independiente	
CUARTO	A	A	Mañana	Independiente	
QUINTO	A	A	Mañana	Independiente	

Agregar

Se pueden gestionar los grupos escolares formados por alumnos que comparten en una misma aula el dictado de clases, es decir crear, modificar y eliminar secciones.

MOVIMIENTO DE ALUMNOS (SÓLO PARA GESTIÓN DE SECUNDARIA)

En el módulo Matrícula Secciones, pestaña Alumnos se pueden realizar todas las acciones relativas al movimiento de alumnos: inscripción, promoción, egresos, bajas de alumnos, etc.

SIGAEWEB Secciones VOLVER

Búsqueda

Datos del establecimiento

CICLO BÁSICO - Res. 2630/2014

Año	Sección	Sarh	Turno	Tipo	
PRIMERO	A	A	Mañana	Independiente	
SEGUNDO	A	A	Mañana	Independiente	

Agregar

Sección: 1ro. A Mañana

Sección Alumnos Materias Inasistencias Docentes Talleres/CEF Observaciones

Ciclo lectivo: 2017 Ver solo activos: Alumnos: 25

Apellido y nombres

Sexo Fecha Baja Movimiento

Opciones

- Inscribir
- Promoción
- Repitencia
- Abandono
- Cambio de Sección
- Cambio de Escuela
- Eliminar
- Deshacer

Movimientos Disponibles De 1ero al ante último año de estudio de la carrera

SIGAEWEB Secciones **VOLVER**

Búsqueda

Datos del establecimiento

Estructura curricular

CICLO BÁSICO - Res. 2630/2014
 Res. 2630/2014: INFORMÁTICA
 REPARADOR DE EQUIPOS DE AUDIO
 1022/2012 - ELECTRICISTA EN INMUEBLE
 156/2014 - MODISTA/O
 235/1990 - REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO
 4812/1995 - BOBINADO
 4812/1995 - TEJEDURÍA
 85/2009 - ELECTRÓNICA BÁSICA (1ER AÑO)
 CICLO BÁSICO - (NO VIGENTE)
 PRODUCCIÓN DE REPUESTOS Y SERVICIOS ARTÍCULO 1º - INSTRUMENTOS Y MEDICIONES -

Res. 2630/2014: INFORMÁTICA

Mostrar secciones dadas de baja:

Año	Sección	Sarh	Turno	Tipo
TERCERO	A	A	Mañana	Independiente
CUARTO	A	A	Mañana	Independiente
QUINTO	A	A	Mañana	Independiente

Sección: Sto. A Mañana

Sección Alumnos Materias Inasistencias Docentes Talleres/CEF Observaciones

Ciclo lectivo: 2017 Ver solo activos: Alumnos: 14

Opciones

- Inscribir
- Adeuda Materias
- Repitencia
- Egresar
- Abandono
- Cambio de Sección
- Cambio de Escuela
- Eliminar
- Des hacer

Movimientos Último Año de Estudio

Movimiento	Egreso Parcial
Promoción En Diciembre	NO
Promoción En Diciembre	NO
Promoción Regular	NO
Promoción En Febrero-Marzo	NO
Promoción En Febrero-Marzo	NO
Promoción En Febrero-Marzo	NO

Inscribir

Ésta opción se utiliza para finalizar el proceso de matriculación de los alumnos pre-inscriptos una vez que están confirmados como cursantes para el ciclo lectivo, asignándoles la sección en la cual van a cursar.

El período para inscribir a un alumno se encuentra establecido en el Calendario Escolar, el cual se publica anualmente para cada ciclo lectivo.

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 egresó debido a que tiene materias pendientes por rendir.

Promoción

Esta opción registra la promoción del alumno al próximo ciclo lectivo del siguiente año de estudio.

Repitencia

Con esta opción se registra si el alumno repite el año.

Egresar

Con esta opción, podrá egresar al alumno. El egreso se produce al completar el último año de estudio, del nivel correspondiente ó aprobando la última materia.

Abandono

Con esta opción se registra el abandono del alumno del establecimiento, si corresponde.

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. "Ésta opción SÓLO debe usarse cuando el alumno efectivamente cursó en la sección de origen y luego se cambió a otra sección del mismo nivel. Si el alumno nunca cursó en la sección de origen entonces debe eliminar la inscripción".

Cambio de Escuela

Permite dejar asentado el cambio de establecimiento del alumno.

El mismo podrá especificarse si es a:

- Otro País.
- Otra Provincia.
- Otra localidad dentro de la provincia (y no sabemos a qué establecimiento educativo).
- Otra escuela dentro de la Provincia.

Recordar que los movimientos de Promoción son para aquellos alumnos que cursan de 1ero. a 4to./5to. año (depende de las carreras que tenga el establecimiento).

El movimiento de Egreso o Adeuda Materias se aplica a los alumnos de 5to. o 6to año (último año de estudio de la carrera).

Módulo comedores



En este Módulo los establecimientos educativos de Gestión Secundaria puedan solicitar mensualmente y de manera nominal los servicios alimentarios que brindan a su matrícula, ya sea que el establecimiento brinda directamente el servicio o sea asistida por otro establecimiento.

USO DEL MÓDULO

Una vez elegido el establecimiento Beneficiado y el Asistente podremos realizar la gestión de los comensales.

El establecimiento educativo mensualmente debe seleccionar a los alumnos inscriptos que reciben el servicio de Copa de Leche (desayuno o merienda) y Comedor (almuerzo o cena) seleccionando "Establecimiento Beneficiado" (donde se representa a la matrícula del establecimiento educativo) y "Establecimiento Asistente" (es a donde asisten los alumnos).

Hay que tener en cuenta que además las raciones pueden ser provistas por otro Establecimiento o Cocina Centralizada, eso significa que a dicho establecimiento se le liquidará el dinero para elaborar las raciones.

Para generar una solicitud de raciones para ser liquidada, los establecimientos educativos deberán hacer clic en el botón “generar solicitud”. Dicha solicitud puede ser eliminada y generada nuevamente siempre que se encuentre dentro del período de solicitud.

Todos los meses se debe generar la solicitud, durante los primeros 5 días hábiles para el mes siguiente.

Los establecimientos educativos que cuentan con el servicio de Comedor, pueden disponer del servicio los meses de receso, no así el de copa de leche.

Se considera Receso, los meses de Enero y Febrero, el receso de Julio y los días a partir del último día de clases en Diciembre.

PESTAÑA “ALUMNOS”

En la **pestaña Alumnos** en la lista de alumnos, se indica por cada uno, el tipo de servicio a brindar: D (desayuno), A (almuerzo), M (merienda), C (Cena) para el período Lectivo o el Receso. En los encabezados de cada columna están totalizadas las raciones.

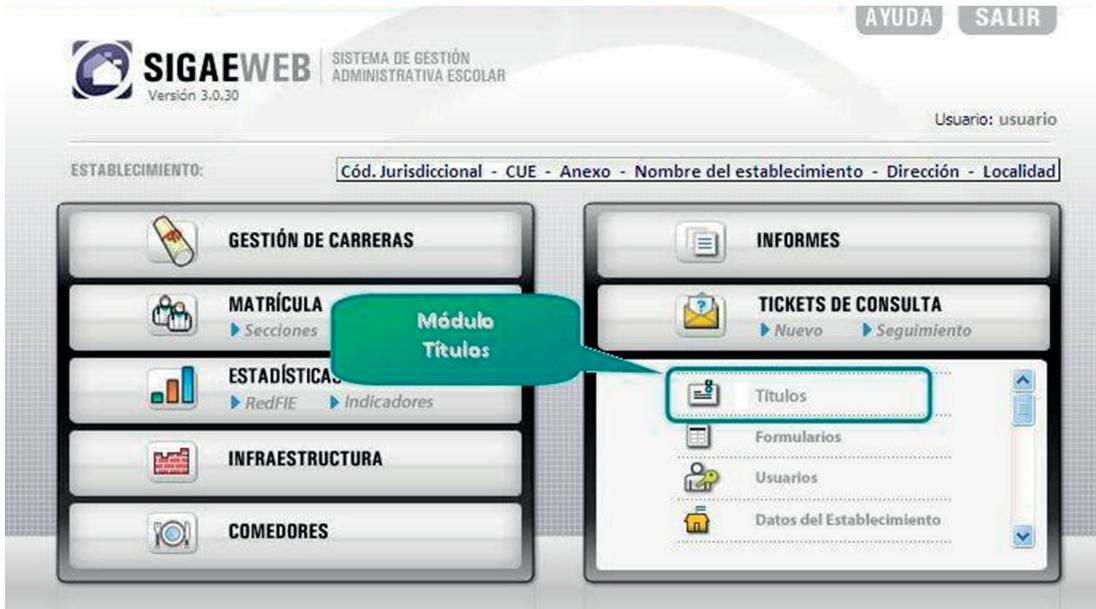
Títulos

INTRODUCCIÓN

A efectos de emitir los Títulos mediante el Sistema de Gestión Escolar, se valida la información consignada en distintos módulos del SIGAE WEB.

Se generan los títulos de los alumnos que finalicen sus estudios en el nivel.

Visualizaremos en el Módulo Títulos del sistema los alumnos que hayan Egresado en el establecimiento, o los generados desde el botón Egresos HASTA 2009.

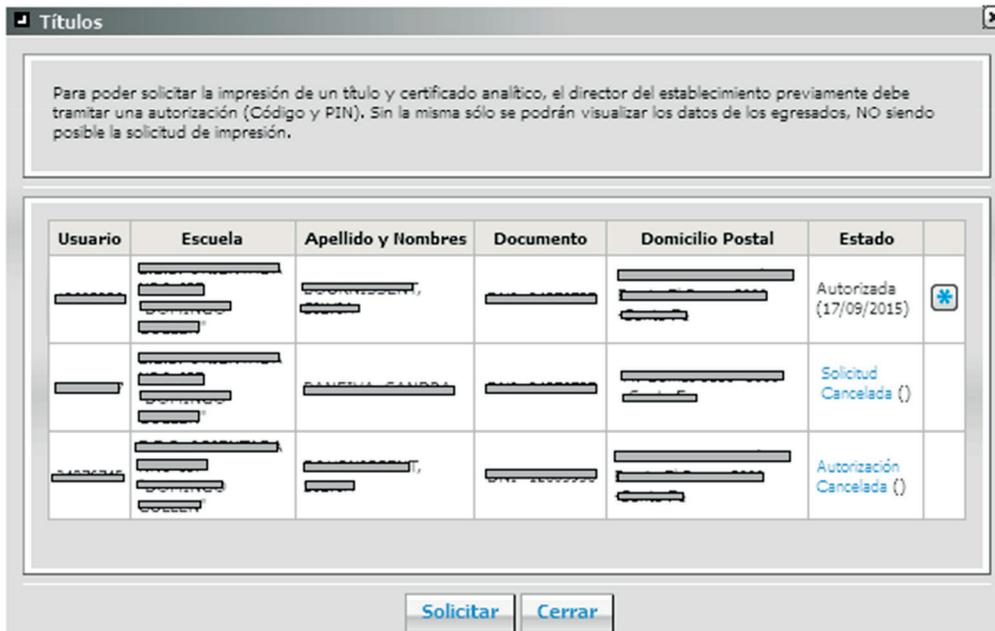


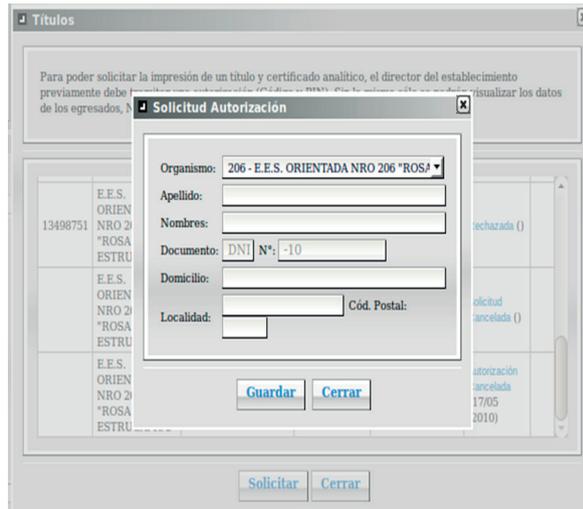
USO DEL MÓDULO

El DIRECTOR es el único usuario que podrá realizar Solicitudes de Impresión.

ANTE UN DIRECTOR NUEVO

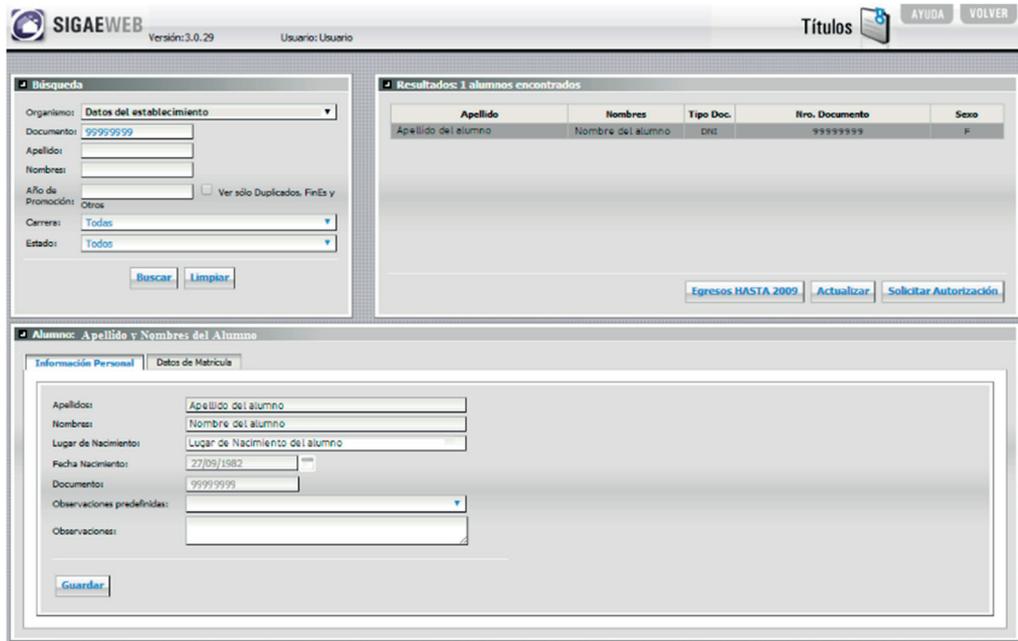
Ante un director nuevo, el mismo debe contar con usuario en el Sistema de Gestión Escolar, realizar la Certificación de firma en Coordinación General Títulos, Certificados y Legalizaciones y solicitar el PIN desde dicho sistema.





VERIFICAR

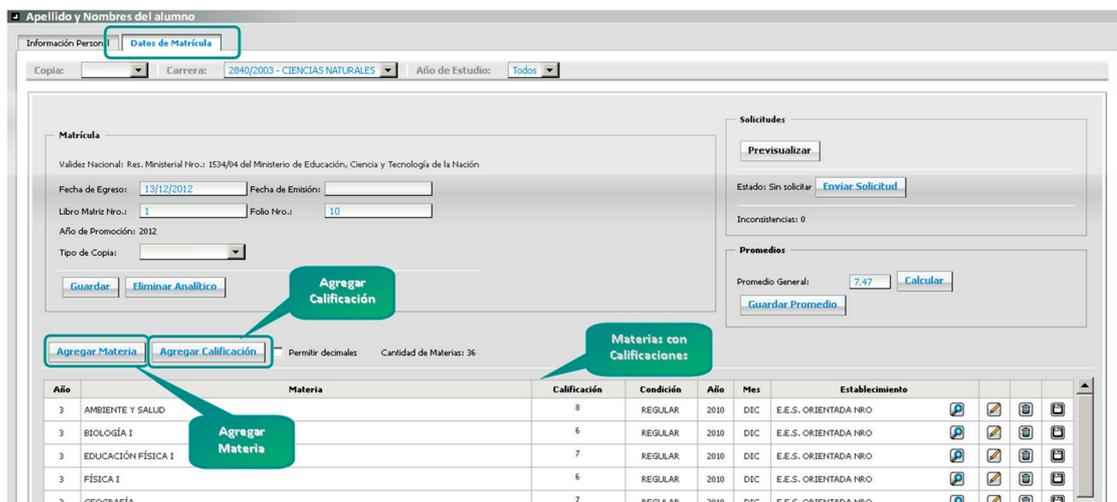
Para la emisión de un título se debe verificar los datos personales ya registrados en el sistema, la Localidad de Nacimiento se toma desde el módulo Matrícula Alumnos, no permite modificaciones desde el módulo títulos.



PESTAÑA DATOS DE MATRÍCULA

Se visualiza la historia académica del alumno.

El detalle de las materias aprobadas que visualizamos está cargada desde el Módulo Secciones o bien ingresadas desde el botón "Agregar Materia".



OTROS DATOS A CARGAR

Libro Matriz N°: ingresar el número correspondiente al libro matriz donde se encuentra registrada la historia académica del Alumno.

Folio N°: ingresar el número correspondiente al folio del libro matriz donde se encuentra registrada la historia académica del Alumno.

Fecha de Egreso: será la detallada en el movimiento de Egreso (Nivel Secundario) o en la fecha en que aprobó la última materia (Nivel Superior).

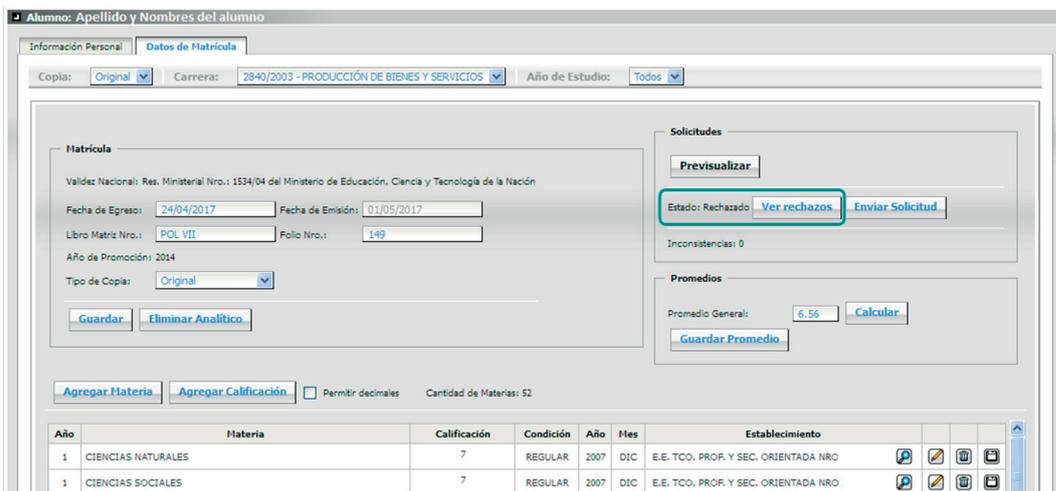
Fecha de Emisión: se toma del Sistema cuando el título efectivamente se emite, no lo carga el establecimiento.

ESTADO DEL TÍTULO

Los posibles Estados del título son:

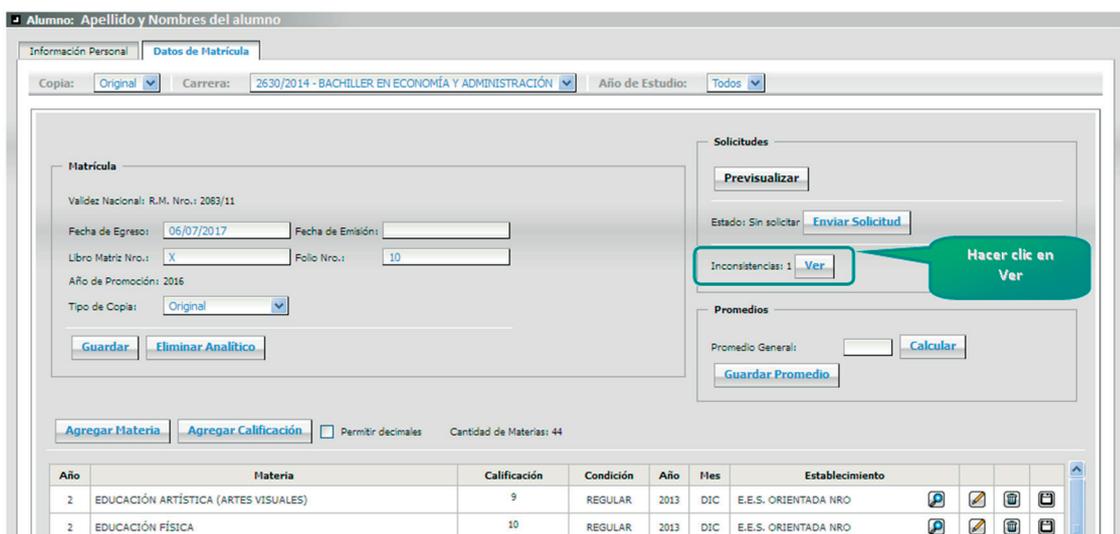
- Impreso
- Para Imprimir
- Rechazado
- Sin solicitar
- Solicitada

Si el estado es Rechazado, se habilita un botón para ver el Motivo del Rechazo



INCONSISTENCIAS EN EL TÍTULO

Si existen inconsistencias de datos en la carga, haciendo clic sobre este dato se visualizan las inconsistencias existentes.



Algunas inconsistencias que no permiten la impresión de un título pueden ser:
 Para Nivel Secundario y Superior: ausencia de Localidad de Nacimiento del alumno, Libro Matriz.
 Para Nivel Superior: Validez nacional.

Para Nivel Secundario: Fecha de egreso (debe coincidir el mes y año con la fecha de la última materia aprobada), Materias repetidas, Cantidad de materias.

ENVIAR SOLICITUD DE UN TÍTULO

Luego de Previsualizar el Título y verificar los datos, se está en condiciones de Solicitar la impresión del mismo.

Si la gestión se realiza con éxito el Sistema solicita el Código de Autorización y PIN del Director.

EGRESOS HASTA 2009

Para el nivel Secundario se podrán confeccionar los títulos Duplicados de promociones 2008 o anteriores, Plan FinEs Primera Línea, y Títulos de otras promociones que por algún motivo aún no se han realizado.

DUPLICADOS

Generar Copia desde el Título Original, para promociones 2009 o posterior

Matrícula

Validez Nacional: Res. Ministerial Nro.: 1534/04 del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación

Fecha de Egreso: 16/04/2014 Fecha de Emisión: 10/08/2015

Libro Matríz Nro.: 04 Folio Nro.: 090

Año de Promoción: 2009

Solicitudes

Previsualizar

Estado: Impreso **Generar Copia**

Inconsistencias: 0

Fecha de Otorgamiento al alumno: 10/08/2015

Promedios

Promedio General: 7.29

Agregar Materia Agregar Calificación Permitir decimales Cantidad de Materias: 34

Año	Materia	Calificación	Condición	Año	Mes	Establecimiento
3	BIOLOGÍA	6	REGULAR	2014	ABR	E.E.S. ORIENTADA NRO
3	CIRCUITOS ELECTRICOS Y REDES	7	REGULAR	2007	DIC	E.E.S. ORIENTADA NRO
3	EDUCACIÓN FÍSICA I	7	REGULAR	2007	DIC	E.E.S. ORIENTADA NRO
3	GEOGRAFÍA	7	REGULAR	2007	DIC	E.E.S. ORIENTADA NRO
3	HISTORIA	7	REGULAR	2008	MAR	E.E.S. ORIENTADA NRO
3	LENGUA EXTRANJERA I (INGLÉS)	9	REGULAR	2007	DIC	E.E.S. ORIENTADA NRO
3	LENGUA Y LITERATURA I	7	REGULAR	2007	DIC	E.E.S. ORIENTADA NRO
3	LENGUAJES ARTÍSTICOS COMUNICACIONALES	7	REGULAR	2007	DIC	E.E.S. ORIENTADA NRO
3	MATEMÁTICA I	7	REGULAR	2007	DIC	E.E.S. ORIENTADA NRO

FINES / FINESTEC

Es un nuevo procedimiento de egreso para alumnos que se encuentran inscriptos en SIGAE WEB del establecimiento y presentan movimiento "ADEUDA MATERIA" (Sin importar el año de promoción del alumno), y terminaron de rendir las últimas materias por plan Fines/FinesTec. Sólo para promociones 2009 y posteriores.

SIGAEWEB Secciones **VOLVER**

Búsqueda

Datos del establecimiento

Estructura curricular

- CICLO BÁSICO - Res. 2630/2014
- Res. 2630/2014: INFORMÁTICA
- REPARADOR DE EQUIPOS DE AUDIO
- 1022/2012 - ELECTRICISTA EN INMUEBLE
- 156/2014 - MODISTA/O
- 235/1990 - REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO
- 4812/1995 - BOBINADO
- 4812/1995 - TEJEDURÍA
- 85/2009 - ELECTRÓNICA BÁSICA (1ER AÑO)
- CICLO BÁSICO - (NO VIGENTE)
- PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ARTICULA 1E - INSTRUMENTOS Y MEDICIONES -

Res. 2630/2014: INFORMÁTICA

Mostrar secciones dadas de baja:

Año	Sección	Sarh	Turno	Tipo
TERCERO	A	A	Mañana	Independiente
CUARTO	A	A	Mañana	Independiente
QUINTO	A	A	Mañana	Independiente

Sección: 5to. A Mañana

Sección: **Alumnos** Materias Inasistencias Docentes Talleres/CEF Observaciones

Ciclo lectivo: 2016 Ver solo activos: Alumnos: 14 Opciones

Movimiento Adeuda Materias

DNI	M	Fecha	Egreso	Tipo
[Redacted]	M	13/02/2017	Egreso	NO
[Redacted]	M	19/12/2016	Egreso	NO
[Redacted]	M	23/02/2017	ADEUDA MATERIAS	NO
[Redacted]	M	31/03/2016	Salida	NO
[Redacted]	M	23/02/2017	ADEUDA MATERIAS	NO
[Redacted]	M	13/09/2017	Egreso	NO
[Redacted]	M	13/09/2017	Egreso	NO

Módulo informes

Desde este módulo se ofrece un conjunto de informes destinados a brindar información efectiva para la impresión y gestión de los datos ingresados en el sistema.

El conjunto de informes, se irá ajustando en función de las necesidades específicas del establecimiento, de las regionales, y/o del Ministerio de Educación.



Tener en cuenta

Cuando aparece información (números/palabras) en color celeste y el puntero del ratón cambia de aspecto a una manito podemos hacer clic y ampliar el informe.

MENÚ PRINCIPAL

Desde aquí podremos obtener toda la información relacionada a Matrícula, Plazas, Comensales, Inasistencias, Calificaciones, Egresados, Materias, Docentes e Inscripciones; cuya carga de datos se realizó desde su establecimiento en SIGAE WEB.

MENÚ DEPURACIÓN

Desde este menú se visualiza toda la información que está inconsistente en el establecimiento, con lo que, dependiendo los casos, se debe realizar:

- Acciones de Verificación de datos (Analizar la inconsistencia verificando el caso, de ser real y correcto enviar ticket de consulta para exceptuar dicha inconsistencia, previa posible corrección de datos)

y/o

- Acciones Correctivas (Analizar el caso y corregir inconsistencia relacionada, por ejemplo, a la trayectoria, datos, ocupación, inscripción del Alumno).

Los diferentes casos de Inconsistencia y la acción a realizar son:

	Alumnos duplicados	Acción de Verificación y Correctiva
	Sección múltiple con solo un año de estudio	Acción Correctiva
	Alumnos menores de 13 años con Ocupación cargada	Acción de Verificación y Correctiva
	Alumnos con DNI Extranjero y nacionalidad Argentina	Acción Correctiva
	Tipo de documento DNI con número sospechoso	Acción Correctiva
	Información de ocupación	Acción Correctiva
	Alumnos con SUBEDAD/SOBREEDAD	Acción de Verificación y Correctiva

MENÚ LIQUIDACIONES

Se puede acceder a toda la información que el Ministerio de Educación liquida al establecimiento. Como ser a: **Comedores Escolares, Gastos de Funcionamiento, Internet y Descuentos Atrasados** (en haberes de agentes).

Módulo gestión de carreras

El Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe junto con las Direcciones de Nivel avalan ofertas educativas, se denominan "Estructuras Curriculares".

En este módulo es posible visualizar cada estructura curricular que ofrecen los establecimientos educativos, permitiendo un registro detallado que incluye cada una de las materias que se dictan por cada año de estudio.



USO DEL MÓDULO

Ingresando al módulo visualizamos todas las estructuras curriculares disponibles para el establecimiento educativo.

SIGAEWEB Estructuras Curriculares Gestión de Carreras VOLVER

Busqueda

Estructura curricular

- CICLO BÁSICO - Res. 2630/2014
- Res. 2630/2014: INFORMÁTICA
- REPARADOR DE EQUIPOS DE AUDIO
- 1022/2012 - ELECTRICISTA EN INMUEBLE
- 156/2014 - MODISTA/O
- 235/1990 - REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO
- 4812/1995 - BOBINADO
- 4812/1995 - TEJEDURÍA

Resultados

Carrera

CICLO BÁSICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

CICLO BÁSICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Materias Organismos

Agregar Visualizar materias de: TODOS Se encontraron 26 Materias

Nombre	Año	Tipo Hora	Horas Costeo	Horas Frente al Aula	Orientación	Electiva	Periodo
FORMACIÓN ÉTICA Y CIUDADANA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	2	2	No corresponde		Anual
LENGUA Y LITERATURA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	5	5	No corresponde		Anual
LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	3	3	No corresponde	1	Anual
EDUCACIÓN FÍSICA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	3	3	No corresponde		Anual
MATEMÁTICA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	5	5	No corresponde		Anual
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	2	2	No corresponde		Anual

MATERIAS DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

Aquí se visualiza el plan que cursa el alumno por cada año de estudio.

CICLO BÁSICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Materias Organismos

Agregar Visualizar materias de: TODOS Se encontraron 26 Materias

Nombre	Año	Tipo Hora	Horas Costeo	Horas Frente al Aula	Orientación	Electiva	Periodo
FORMACIÓN ÉTICA Y CIUDADANA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	2	2	No corresponde		Anual
LENGUA Y LITERATURA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	5	5	No corresponde		Anual
LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	3	3	No corresponde	1	Anual
EDUCACIÓN FÍSICA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	3	3	No corresponde		Anual
MATEMÁTICA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	5	5	No corresponde		Anual
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	1ro.	Hs Catedras (40 minutos)	2	2	No corresponde		Anual

Tener en cuenta que la cantidad de horas son semanales asignadas en el plan de estudio a esa materia para el año seleccionado.

Becas

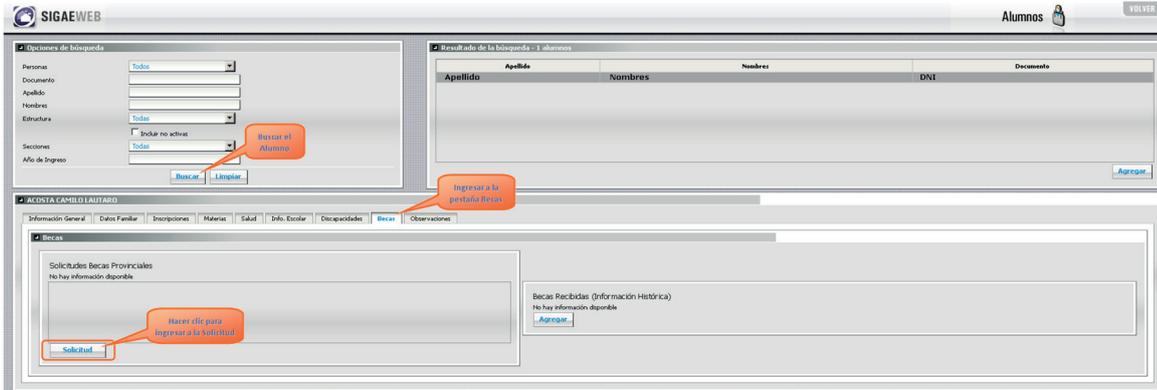
INTRODUCCIÓN

Desde este módulo, los establecimientos de Nivel Secundario cargarán las solicitudes de Becas de cada alumno que así lo solicite para que el Instituto Becario pueda tener sus datos.

Líneas generales del procedimiento:

- Tendrán posibilidad de cargar solicitudes en el Sistema de Gestión Escolar aquellos usuarios del establecimiento escolar que gestionen la información de matrícula del mismo.

- Una vez ingresada en el sistema, dicha solicitud es apta para ser tomada en cuenta por el Instituto Becario.
- Oportunamente se informará al establecimiento educativo los resultados de los otorgamientos de becas.



IMPORTANTE

El alumno debe tener inscripción activa en el ciclo lectivo actual para que pueda ser otorgada y cobrada la Beca.

SI EL ALUMNO

Cambia de establecimiento educativo y el período de inscripción aún se encuentra en curso, deberá realizar lo siguiente:
 Eliminar la solicitud para que el nuevo establecimiento pueda ingresar la misma.

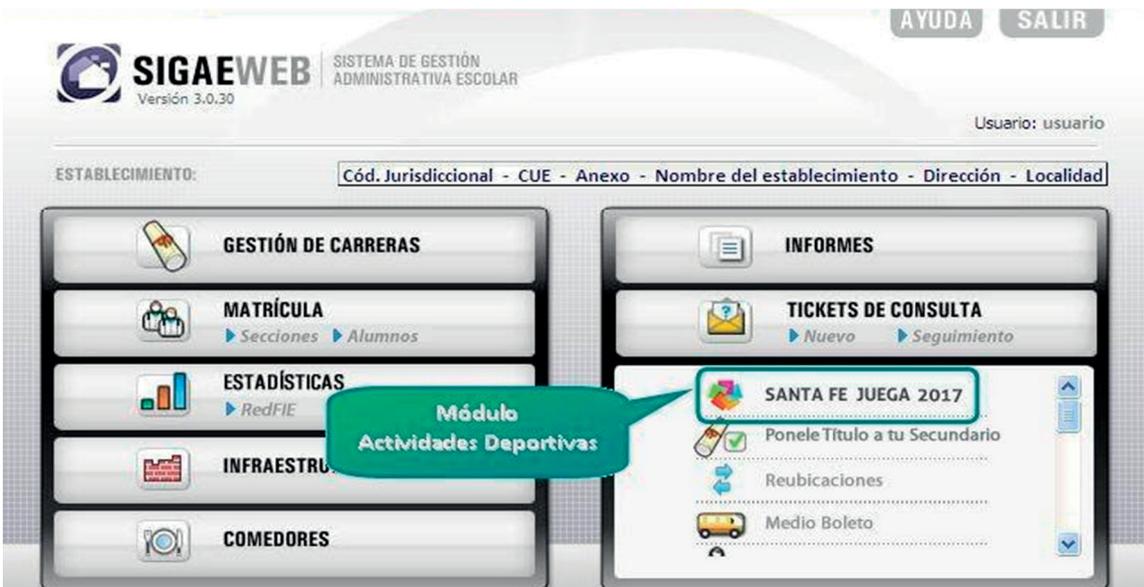
DATOS A TENER EN CUENTA

- Registrar correctamente los datos personales del alumno y del titular de cobro.
- Tipo de beca que solicita el alumno.
- Beca por Hijo/a de Veterano de guerra de Malvinas
- Beca por Movilidad
- Beca Socioeducativa
- Beca Pueblos Originarios

Actividades Deportivas

INTRODUCCIÓN

El objetivo es propiciar a los jóvenes y adolescentes la convivencia, la participación y la apropiación del espacio público. Se integra al Sistema de Gestión Escolar los módulos referidos a Actividades Deportivas, que permitirá a los establecimientos escolares de Nivel Secundario inscribir en los torneos anuales a los alumnos que poseen inscripción activa.



IMPORTANTE

El alumno debe tener inscripción activa en el ciclo lectivo vigente y correctamente registrado su DNI y género en el sistema de gestión escolar SIGAE WEB.

RESPECTO AL DOCENTE

Debemos tener la planta escolar actualizada y en los casos que sea necesario gestionar la carga de docentes que cumplen función en otro establecimiento.



Santa Fe

Provincia

Ministerio de Educación