

Dirección General de Cultura y Educación

INSTRUCTIVO
SIGME - Gestión de
Establecimiento
(Títulos)

Subsecretaría de Educación
Área Títulos

abc.gob.ar



Buenos Aires
Provincia

Ingreso



Para acceder a la aplicación SIGME - Gestión de Establecimiento (Títulos) deberá seguir los siguientes pasos:

► Ingresar al Portal abc **abc.gov.ar**

► Acceder a SERVICIOS

Buenos Aires Provincia Educación abc

INICIO INSTITUCIONAL - ÁREAS - **SERVICIOS**

Declaran de interés legislativo la campaña radial "Mejor

► **Completar** los datos de usuario y contraseña y presionar "Entrar".

► Ingresar en "Intranet" o "SIGME - Gestión del Establecimiento (Títulos)"

Buenos Aires Provincia

GESTION PEDAGOGICA GESTION TERRITORIAL GESTION ADMINISTRATIVA PLANES Y PROGRAMAS **BUSCAR**

Entrar Servicios SerVaDo Más [Salir]

PERFIL DE USUARIO

- Mis Haberes
- Alojamiento Web
- Foros DGcYe
- Intranet
- Guía de Seguros de Vida

Mis Licencias

- SIGME - Gestión del Establecimiento (Títulos)**
- SIGME - Asignación de Permisos

SERVADO: IID 2017 - LOF 2018: Inscripción tradicional y por autogestión

- Mis Haberes
- Mis Licencias

abc

Buenos Aires Provincia

Entrar Servicios SerVaDo Más [Salir]

GESTION PEDAGOGICA GESTION TERRITORIAL GESTION ADMINISTRATIVA PLANES Y PROGRAMAS **BUSCAR**

INTRANET

SIGME - Gestión del Establecimiento (Títulos)

- Se abrirá una nueva pestaña. Seleccionar el tipo de perfil:
"Administración Establecimiento" y "EQUIPO DE CONDUCCIÓN XXXXXX".
Luego presionar "Entrar".



Buenos Aires
Provincia

Seleccione el tipo de perfil: ADMINISTRACIÓN ESTABLECIMIENTO

Seleccione una opción...
Seleccione una opción...
EQUIPO CONDUCCION: 0113MS0004

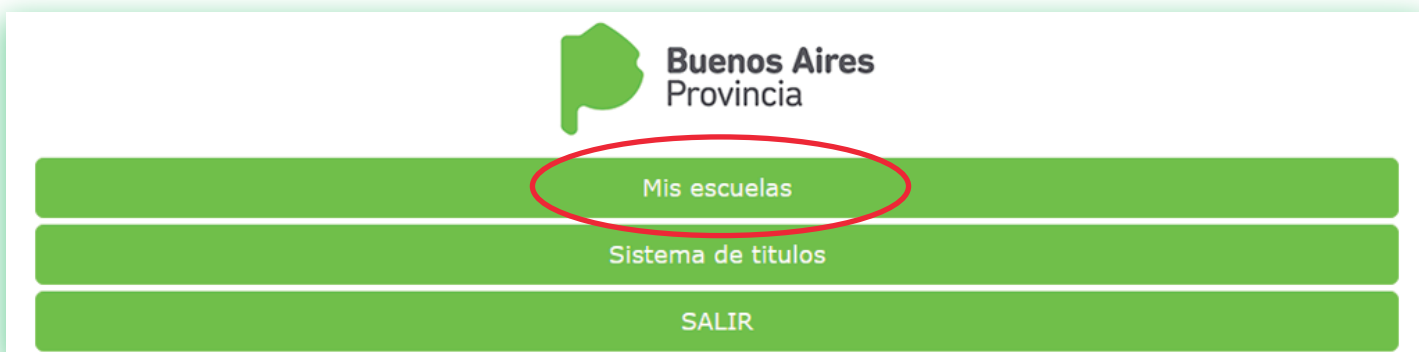
x Salir

Mis escuelas



Seguir los siguientes pasos:

- Presionar "Mis escuelas".



Buenos Aires
Provincia

Mis escuelas

Sistema de títulos

SALIR

1 Establecimiento

¡Importante!

Corroborar los datos del establecimientos en "ADMINISTRACIÓN – Perfil del establecimiento".
Si están correctos continuar, de lo contrario informar a titulosconsulta@gmail.com
o al tel. 0221 4895101

 Provincia

Mis escuelas

INICIO
ADMINISTRACIÓN
MANUAL
VOLVER

INICIO

- Planes de estudio
- Propuestas institucionales
- Perfil del establecimiento

 Buenos Aires
Provincia

Mis escuelas

INICIO
ADMINISTRACIÓN
MANUAL
VOLVER

Datos del establecimiento para la impresión de títulos.

Nombre establecimiento educativo:	ESCUELA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA N° 4 "ERNESTO 'CHE'
C.U.E. Nro:	061784500
Ubicado en:	126 N° 2228
Ciudad-Distrito:	BERISSO - BERISSO
Provincia de:	BUENOS AIRES

2 Planes de Estudios



Pasos para agregar los planes de estudios actuales y pasados de la Institución.

¡Importante!

Si no encuentra el plan de estudio, comunicarse con la Dirección correspondiente para efectuar la carga del mismo.

► Ingresar a “ADMINISTRACIÓN – Planes de Estudio – Alta de plan de estudio”

Buenos Aires Provincia

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

INICIO

- Planes de estudio
- Mis planes de estudio
- Propuestas institucionales
- Alta de plan de estudio
- Perfil del establecimiento

► Seleccionar los planes de estudios cargados correspondiente a su Rama. Presionar “Buscar”

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Seleccione los planes de estudio que su establecimiento acepta

Título:

Orientación:

Rama Auditoria: Todos ▼

Estatal/privada: ESTATAL ▼

Mostrar: 10 ▼

Buscar Reset

¡Importante!

La selección de la **Rama** es fundamental ya que se asociarán a los alumnos a esa rama. Esto provocará que solo la rama que ingresó el plan de estudio lo pueda auditar. La única manera de dar de baja el plan de estudio es eliminando todos los alumnos que se vincularon con ese plan de estudio y se pierde el trabajo realizado.

Antes de agregar el plan de estudio controlar la denominación y materias.
Cualquier duda respecto al plan de estudio,
seleccionar los planes de estudios cargados correspondiente a su Rama y hacer click en "Buscar" o comunicarse con la rama correspondiente.

Ejemplos para elegir por rama

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Seleccione los planes de estudio que su establecimiento acepta

Título:

Orientación:

Rama Auditoria: SECUNDARIA

Estatat/privada: ESTATAL

Mostrar: 10

Buscar Reset

Escuela de Educación Secundaria Estatal

Filtrar por Rama auditora: "SECUNDARIA" y en Estatal o Privada: "ESTATAL"

Luego seleccionar "Buscar"

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Seleccione los planes de estudio que su establecimiento acepta

Título:

Orientación:

Rama Auditoria: SECUNDARIA

Estatat/privada: PRIVADA

Mostrar: 10

Buscar Reset

Escuela de Educación Secundaria Privada

Filtrar por Rama auditora: "SECUNDARIA" y en Estatal o Privada: "PRIVADA"

Luego seleccionar "Buscar"

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Seleccione los planes de estudio que su establecimiento acepta

Título:

Orientación:

Rama Auditoria: TECNICA

Estatat/privada: ESTATAL

Mostrar: 10

Buscar Reset

Escuela de Educación Secundaria Técnica Estatal

Filtrar por Rama auditora: "TÉCNICA" y en Estatal o Privada: "ESTATAL"

Luego seleccionar "Buscar"

Ejemplos para elegir por rama

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Seleccione los planes de estudio que su establecimiento acepta

Título:

Orientación:

Rama Auditoria: TECNICA

Estatal/privada: PRIVADA

Mostrar: 10

Buscar Reset

Escuela de Educación Secundaria Técnica Privada

Filtrar por Rama auditora: "TÉCNICA" y en Estatal o Privada: "PRIVADA"

Luego seleccionar "Buscar"

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Seleccione los planes de estudio que su establecimiento acepta

Título:

Orientación:

Rama Auditoria: AGRARIA

Estatal/privada: ESTATAL

Mostrar: 10

Buscar Reset

Escuela de Educación Secundaria Agraria

Filtrar por Rama auditora: "AGRARIA" y en Estatal o Privada: "ESTATAL"

Luego seleccionar "Buscar"

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Seleccione los planes de estudio que su establecimiento acepta

Título:

Orientación:

Rama Auditoria: ARTISTICA

Estatal/privada: ESTATAL

Mostrar: 10

Buscar Reset

Escuela de Educación Secundaria o Superior de Artística Estatal

Filtrar por Rama auditora: "ARTÍSTICA" y en Estatal o Privada: "ESTATAL"

Luego seleccionar "Buscar"

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Seleccione los planes de estudio que su establecimiento acepta

Título:

Orientación:

Rama Auditoria: ARTISTICA

Estatal/privada: PRIVADA

Mostrar: 10

Buscar Reset

Escuela de Educación Secundaria o Superior de Artística Privada

Filtrar por Rama auditora: "ARTÍSTICA" y en Estatal o Privada: "PRIVADA"

Luego seleccionar "Buscar"

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Seleccione los planes de estudio que su establecimiento acepta

Título:

Orientación:

Rama Auditoria: ADULTOS

Estatal/privada: PRIVADA

Mostrar: 10

Buscar Reset

Escuela de Educación Secundaria Adultos (CENS y Fines)

Filtrar por Rama auditora: "ADULTO" y en Estatal o Privada: "ESTATAL"

Luego seleccionar "Buscar"

► Una vez filtrado elegir el plan de estudio que corresponda y hacer click en el ícono “+”





















TITULO	ORIENTACION	RESOLUCIÓN	ESTADO	OPCIONES
AA - Prueba para Produccion!		Resolución 377/90	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Bibliotecología	Comunicación	Resolución 377/90	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Ciencias Exactas y Naturales	Ciencias Naturales	Resolución 97/95	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Ciencias Naturales, Salud y Ambiente	Salud y Ambiente	Resolución 1121/02	Habilitada	  
Bachiller con Orientación en Ciencias Sociales	Ciencias Sociales	Resolución 1121/02	Cerrada	 
Bachiller con Orientación en Ciencias Sociales	Ciencias Sociales	Resolución 97/95	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Gestión y Administración	Gestión y Administración	Resolución 1121/02	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Gestión y Administración		Resolución 97/95	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Producción de Bienes y Servicios	Producción de Bienes y Servicios	Resolución 1121/02	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Producción de Bienes y Servicios (COPIA)		Resolución 1121/02	Habilitada	 

50 elementos filtrados (1 to 10) de 547

Agregar plan de estudios a este establecimiento

► Aparece un cartel de notificación, hacer click en “Aceptar”

Please wait...

TITULO	ORIENTACION	RESOLUCIÓN	ESTADO	OPCIONES
AA - Prueba para Produccion!		Resolución 377/90	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Biblio		Resolución 377/90	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Ciencias Exa		Resolución 97/95	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Ciencias Natura		Resolución 1121/02	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Ciencia		Resolución 1121/02	Cerrada	 
Bachiller con Orientación en Ciencias Sociales	Ciencias Sociales	Resolución 97/95	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Gestión y Administración	Gestión y Administración	Resolución 1121/02	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Gestión y Administración		Resolución 97/95	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Producción de Bienes y Servicios	Producción de Bienes y Servicios	Resolución 1121/02	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Producción de Bienes y Servicios (COPIA)		Resolución 1121/02	Habilitada	 

server35.abc.gov.ar dice:
Se agregó correctamente la oferta al establecimiento.

Aceptar

► Una vez agregado se borra el icono “+” en dicho plan de estudio.

Bachiller con Orientación en Ciencias Exactas y naturales	Ciencias naturales	Resolución 97/95	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Ciencias Naturales, Salud y Ambiente	Salud y Ambiente	Resolución 1121/02	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Ciencias Sociales	Ciencias Sociales	Resolución 1121/02	Cerrada	 
Bachiller con Orientación en Ciencias Sociales	Ciencias Sociales	Resolución 97/95	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Gestión y Administración	Gestión y Administración	Resolución 1121/02	Habilitada	 
Bachiller con Orientación en Gestión y Administración		Resolución 97/95	Habilitada	 

Repetir los mismos pasos con cada plan de estudio que desee agregar.

B



Pasos para **ver** los planes de estudios que se asociaron al establecimiento.

► Seleccionar "ADMINISTRACIÓN – Planes de Estudio – Mis Planes de estudio"

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Sus planes de estudio

Planes de estudio
Propuestas institucionales

Mis planes de estudio
Alta de plan de estudio

TÍTULO	ASIGNATURA	RESOLUCIÓN	PREINSCRIBE	OPCIONES
001- Sec. Estatal - Bachiller en Ciencias Sociales	Ciencias Sociales	Resolución N° 302/12	SI	-
037- Sec. Estatal - Bachiller, modalidad Humanidades y Ciencias Sociales		Resolución 6247/03	SI	-

C



Pasos para **eliminar** los planes de estudios que se asociaron al establecimiento.

¡Importante!

Para poder dar de baja un plan de estudio no debe haber ningún alumno cargado con ese plan de estudio

► Seleccionar "ADMINISTRACIÓN – Planes de Estudio – Mis Planes de estudio"

► Hacer click en el ícono "Eliminar"

SISTEMA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INICIO ADMINISTRACIÓN MANUAL VOLVER

Sus planes de estudio

Planes de estudio
Propuestas institucionales

Mis planes de estudio
Alta de plan de estudio

TÍTULO	ASIGNATURA	RESOLUCIÓN	PREINSCRIBE	OPCIONES
001- Sec. Estatal - Bachiller en Ciencias Sociales	Ciencias Sociales	Resolución N° 302/12	SI	-
037- Sec. Estatal - Bachiller, modalidad Humanidades y Ciencias Sociales		Resolución 6247/03	SI	-

► Aparece un cartel de advertencia, hacer click en "Aceptar"

Sus planes de estudio:

TÍTULO	ORIENTACIÓN	RESOLUCIÓN	ESTADO	OPCIONES
AA - Prueba para Producción!				+ 🗑️
APOYO INICIAL	Propuesta Educativa de			+ 🗑️
Bachiller con Orientación en Gestión y Administración	Gestión y Administr			+ 🗑️
PROFESORADO DE EDUCACIÓN FÍSICA (41/03 y 4664/03)		RESOLUCIÓN N° 41/03 Y RESOLUCIÓN N° 4664/03	NO	+ 🗑️
PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL		4154/07 Y 153/08	NO	+ 🗑️
PROFESORADO DE TERCER CICLO DE LA EGB Y DE LA EDUCACIÓN POLIMODAL EN		RESOLUCIÓN N° 39/03 Y RESOLUCIÓN N° 4664/03	NO	+ 🗑️

server35.abc.gov.ar dice:
El plan de estudio fue eliminado del establecimiento.
 Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.
Aceptar

Sistema de títulos



Para la administración de los títulos seguir los siguientes pasos:

¡Importante!

Con la implementación del Sistema Provincial, el control y verificación de la documentación y los datos del alumno serán de exclusiva responsabilidad del establecimiento, por lo que le sugerimos realizar la carga de estos datos con la documentación necesaria en mano.

► Volver a la pantalla inicial

► Presionar "Sistema de títulos".



Buenos Aires
Provincia

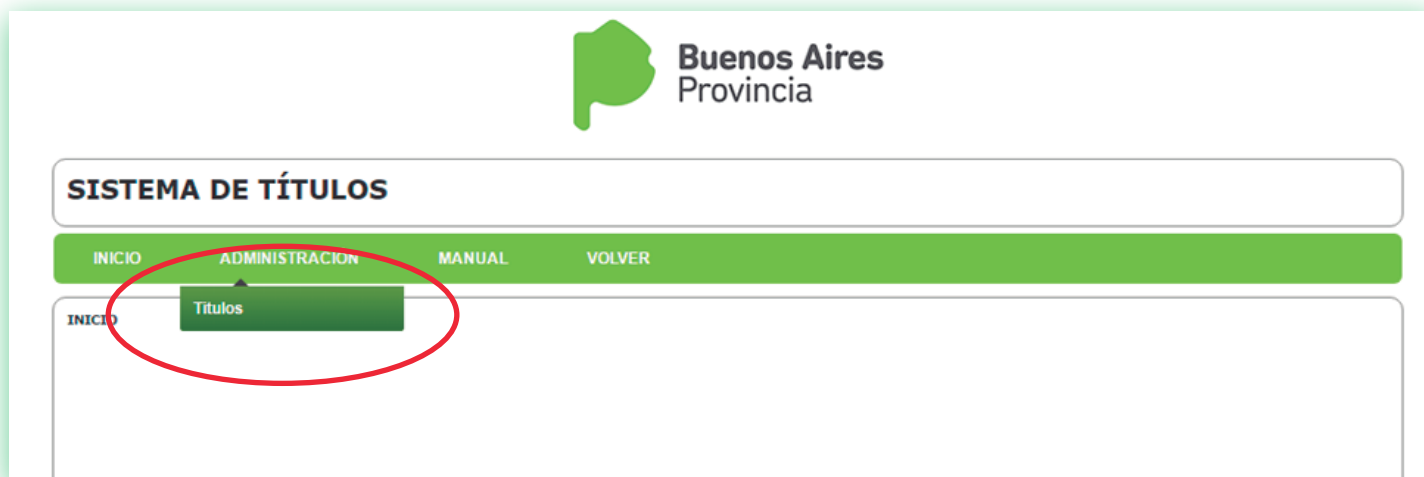
Mis escuelas

Sistema de títulos

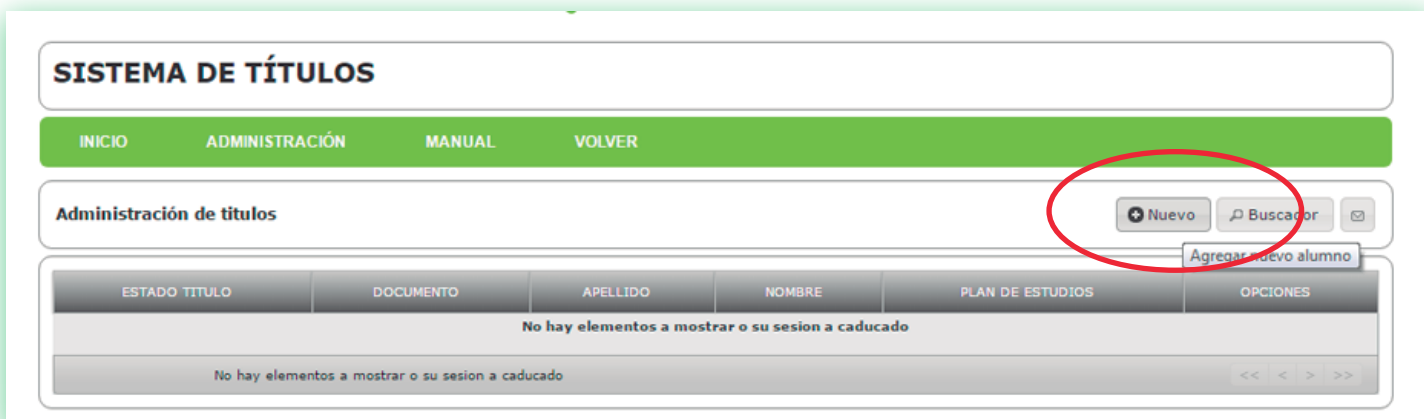
SALIR

1 Carga de alumno

► Seleccionar "Administración" y luego "Títulos"

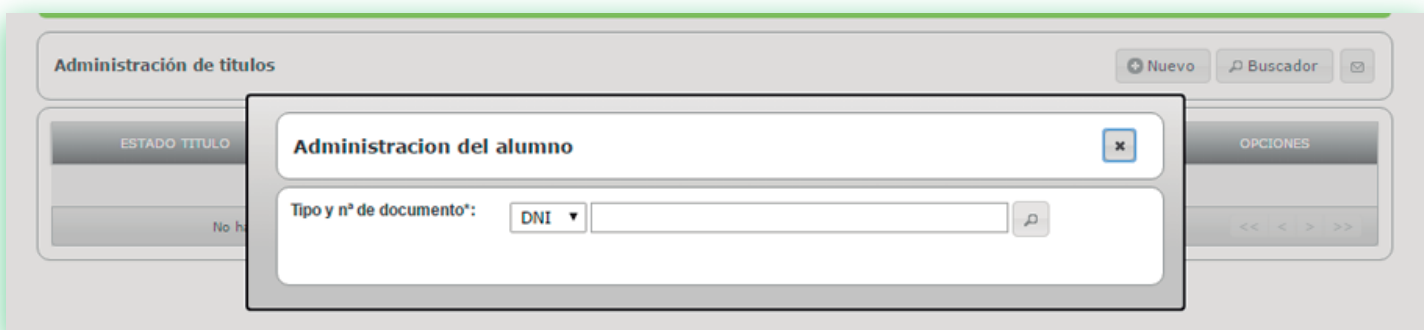


► Elegir "Nuevo"



► Ingresar el DNI

Si el alumno ya estaba cargado retoma todos sus datos



► Selecciona "Buscar" una vez ingresado el DNI

Administración de títulos

Nuevo Buscador

ESTADO TÍTULO

Administración del alumno

Tipo y nº de documento*: DNI 28660621

Buscar

► Completar todos los datos y elegimos "Guardar"

SISTEMA DE TÍTULOS

INICIO ADM

Administración de títulos

ESTADO TÍTULO

Proceso finalizado 09/03/2017

Proceso finalizado 09/03/2017

Proceso finalizado 09/03/2017

Proceso finalizado 09/03/2017

Proceso finalizado 09/03/2017

Administración del alumno

Tipo y nº de documento*: DNI 28660621

Plan de estudio*: 001- Sec. Estatal - Bachiller en Ciencias Sociales Ciencias Social

Apellidos*: Haristoy

Nombre*: Tobias

Nacionalidad*: ARGENTINA

Sexo*: Masculino

Fecha de nacimiento*: 04/08/2016

Ciudad de Nacimiento*: Carmen de Areco

Provincia de nacimiento*: BUENOS AIRES

Guardar

001- Sec. Estatal - Bachiller en

► Seleccionar "Aceptar" a la ventana de notificación de cambio

SISTEMA DE TÍTULOS

INICIO ADM

Administración de títulos

ESTADO TÍTULO

No h

Administración del alumno

Tipo y nº de documento*: DNI 28660621

Plan de estudio

Apellidos*

Nombre*

Nacionalidad*

Sexo*

Fecha de nacimiento*: 04/08/2016

Ciudad de Nacimiento*

server35.abc.gov.ar dice:
Guardado satisfactoriamente

Aceptar

► El alumno cargado aparecerá de esta manera

SISTEMA DE TÍTULOS

INICIO
ADMINISTRACIÓN
MANUAL
VOLVER

Administración de títulos
[+ Nuevo](#)
[🔍 Buscador](#)
[✉](#)

ESTADO TÍTULO	DOCUMENTO	APELLIDO	NOMBRE	PLAN DE ESTUDIOS	OPCIONES
SIN INICIAR	28660621	Haristoy	Tobías	PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL 4154/07 Y 153/08	🔍 ✍ 📅 🗑

1 elementos filtrados (1 to 1)

► Una vez cargados todos los datos del alumno en "TÍTULO" aparecerá de la siguiente manera

SISTEMA DE TÍTULOS

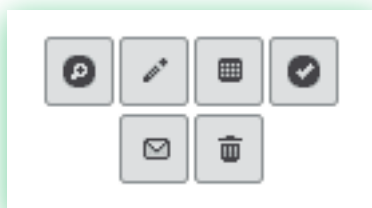
INICIO
ADMINISTRACIÓN
MANUAL
VOLVER

Administración de títulos
[+ Nuevo](#)
[🔍 Buscador](#)
[✉](#)

ESTADO TÍTULO	DOCUMENTO	APELLIDO	NOMBRE	PLAN DE ESTUDIOS	OPCIONES
Iniciado por la escuela 25/08/2016	28660621	Haristoy	Tobías	Bachiller en Ciencias Sociales Ciencias Sociales Resolución N° 302/12	🔍 ✍ 📅 🗑

1 elementos filtrados (1 to 1)





► Cada alumno tendrá las siguientes opciones



Ver datos del alumno: muestra a modo consulta todos los datos ingresados del alumno seleccionado.





Modificar: permite realizar cambios en los datos del alumno seleccionado. Si el título se encuentra en Auditoría no podrá ser modificado.

-  **Administrar notas y títulos:** permite la carga de las notas de cada materia generando automáticamente el promedio, ingresar los datos del título y del establecimiento para la impresión.
-  **Marcar como listo para enviar:** una vez que se hayan cargado todas las notas de las materias del título podemos dejarlo marcado como listo para enviar a la Dirección. Esto permite tener varios títulos trabajados y enviarlos todos juntos o de manera individual. Al momento de marcar como listo para enviar aparece una ventana donde se pueden poner observaciones para la Dirección correspondiente encargada de la auditoría.
-  **Envía título a la Rama:** con esta opción el título es enviado a la Dirección que corresponda, para ser auditado. Siempre tiene que estar marcado anteriormente como listo para enviar.
-  **Dar de baja:** elimina la asociación entre el alumno y su plan de estudio.

¡Importante!


Se recuerda a las escuelas, que según disposición 120/94, tienen treinta (30) días hábiles una vez recibido el alumno para confeccionarle su certificado analítico, sea o no solicitado por el mismo.

Se sugiere una vez cargado el alumno "**Marcar como listo para enviar**"  y terminada la carga de todos los egresados elegir la opción "**Envía título a la Rama**" 

Asignación de Permisos



Pasos para asignar permisos:

El Sistema Provincial se asocia automáticamente a los **cargos jerárquicos** del establecimiento, los mismos pueden ingresar al sistema y además tienen la opción de agregar a personal del establecimiento para utilizar el programa. Estas personas estarán habilitadas para cargar los datos pero solo los cargos jerárquicos están habilitados para cambiar el estado de los títulos a "**Envía título a la Rama**". 

► Ingresar al Portal abc **abc.gov.ar**

► Acceder a SERVICIOS

Buenos Aires Provincia **Educación** abc

INICIO INSTITUCIONAL - ÁREAS - **SERVICIOS**

Declaran de interés legislativo la campaña radial "Mejor

► **Completar** los datos de usuario y contraseña y presionar "Entrar".

► Ingresar a "SIGME – Asignación de Permisos"

Buenos Aires Provincia

GESTION PEDAGOGICA GESTION TERRITORIAL GESTION ADMINISTRATIVA PLANES Y PROGRAMAS **BUSCAR**

Entrar Servicios SerVaDo Más [Salir]

PERFIL DE USUARIO

Mis Haberes
Alojamiento Web
Foros DGyE
Intranet
Guía de Seguros de Vida

Mis Licencias
SIGME - Gestión del Establecimiento (Títulos)
SIGME - Asignación de Permisos

SERVADO: IID 2017 - LOF 2018: Inscripción tradicional y por autogestión

- Mis Haberes
- Mis Licencias

abc

► Se abrirá otra pestaña, en donde se despliegan los nombres del personal del establecimiento.

► Hacer click en ícono  para asignarles permiso


Administración de Etiquetas y Personas [?]

Mostrar 10 registros

SIGME - Gestión del Establecimiento (Títulos)

Apellido y Nombre Documento

0113MS0004

 REY PAOLA GISELE 29371697

Apellido y Nombre Documento

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 80 registros) Anterior 1 Siguiente

► Tildar la opción "OPERADOR_TITULOS"

Administración de Etiquetas y Personas [?]

Mostrar 25 registros

Buscar: 29371697

SIGME - Gestión del Establecimiento (Títulos)

Apellido y Nombre	Documento
REY PAOLA GISELE	29371697

Etiquetas

OPERADOR_TITULOS

► Para dar de baja hacer los mismos pasos y destildar dicha opción.

Criterios para la confección de los certificados analíticos completos

El departamento técnico de Títulos de la Subsecretaría de Educación les comunica las diferentes formas de volcar la información de un alumno en su certificado analítico, a efectos de unificar criterios entre las diferentes Direcciones.

Las 3 condiciones que existen en la actualidad son **REGULAR**, **EQUIVALENCIA** y **LIBRE**, según el plan de estudio del alumno (la condición libre en secundaria es por excepción y lo debe aprobar la rama).

ADMINISTRACIÓN DEL ALUMNO: Completar todos los datos como corresponde.

Para alumnos extranjeros se debe elegir en la opción "Nacionalidad" "OTRA" esto habilita el campo "Ciudad de Nacimiento" y "País".

Para alumnos nacidos en Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberán ser consignados de la siguiente forma: en "Ciudad de nacimiento" debe quedar en blanco (vacío) y en "Provincia de Nacimiento" escoger la opción desplegable "CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES".

Para alumnos nacidos en Puerto Belgrano, Jurisdicción Federal, deberán ser consignados de la siguiente forma: en "Ciudad de nacimiento" debe quedar en blanco (vacío) y en "Provincia de Nacimiento" escoger la opción desplegable "OTRA PROVINCIA", y luego colocar debajo "PUERTO BELGRANO, JURISDICCIÓN FEDERAL".

Ejemplo "Alumno nacido en España"

Administración del alumno
✕

Tipo y nº de documento*: DNI ▼ 28660621

Apellidos*: Haristoy

Nombre*: Tobías

Nacionalidad*: OTRA ▼

Sexo*: Masculino ▼

Fecha de nacimiento*: 04/08/2016

Ciudad de Nacimiento: Madrid

Pais: España

Guardar

Ejemplo "Alumno nacido en CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES"

Administración del alumno
✕

Tipo y nº de documento*: DNI ▼ 28660621

Apellidos*: Haristoy

Nombre*: Tobías

Nacionalidad*: ARGENTINA ▼

Sexo*: Masculino ▼

Fecha de nacimiento*: 04/08/2016

Ciudad de Nacimiento:

Provincia de nacimiento*: CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES ▼

Guardar

Ejemplo "Alumno nacido en PUERTO BELGRANO, JURISDICCIÓN FEDERAL"

Administración del alumno
✕

Tipo y nº de documento*: DNI ▼ 28660621

Apellidos*: Haristoy

Nombre*: Tobías

Nacionalidad*: ARGENTINA ▼

Sexo*: Masculino ▼

Fecha de nacimiento*: 04/08/2016

Ciudad de Nacimiento:

Provincia de nacimiento*: OTRAS PROVINCIAS ▼

Esciba el nombre: PUERTO BELGRANO, JURISDICCIÓN FEDERAL

Guardar

NOTA

Calificaciones: Consignar con 2 decimales Ejemplo: "7.00". Las calificaciones que no son numéricas, Aprobado, Exceptuado, Bueno, u otras que surgen de diferentes condiciones o por los distintos planes de estudio, deben ser cargadas como corresponda al Plan de Estudio de origen.

En estos casos el sistema calculará en forma automática el promedio general de las asignaturas con Calificación Numérica. En los casos que el promedio no se pueda calcular en algún año, calcularlo manualmente y en las observaciones hacer las aclaraciones pertinentes (ej: promedio obtenido considerando todas las calificaciones del alumno, o lo que corresponda).

Condición: Regular, equivalencia o libre.

Establecimiento: consignar según corresponda "ESTE ESTABLEC."; "OTRO ESTABLEC." en este caso se debe aclarar en observaciones el establecimiento y Distrito Ejemplo: "OBSERVACIONES": otro establecimiento: EES N° 1 – Carmen de Areco. En los casos de alumnos de FINES consignar en "Establecimiento": FINES y en "OBSERVACIONES" FINES: Resolución que corresponda.

TÍTULO

Fecha de egreso: debe coincidir con la fecha de finalización del Ciclo Lectivo otorgada por el Calendario de Actividades Docentes, o de la última materia aprobada ante Comisión Evaluadora.

Promedio: Se puede consignar manualmente o elegir la opción "Calcular Promedio".

Fecha de egreso:	01/03/2017
Promedio:	8.03
	<input type="button" value="Calcular promedio real"/>

Validez Nacional: la Validez Nacional se define por la cohorte de los alumnos, ejemplo cohorte 2011 en un plan de estudio de 6 años el alumno egresa en la promoción 2016 (1° año: 2011; 2° año: 2012; 3° año: 2013; 4° año: 2014; 5° año: 2015; 6° año: 2016); si el alumno repite pasa a ser cohorte 2012 y así sucesivamente.

Para saber la cohorte y no cometer errores, se recomienda ver el último año del plan de estudio que cursó el alumno (sin importar la fecha de egreso) y restarle la cantidad de años del plan de estudio.

Ejemplo: alumno del Bachiller con orientación en Ciencias Sociales Resolución 1121/02 (plan de estudio de 3 años) cursó el 3° año en el año 2016 por tal motivo es cohorte 2014.

Tabla de validez según la cohorte

Cohorte	Validez Nacional
1972 al 1995	Ley N° 19988/72
1996 al 2007	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2008	Dec. PEN N° 144/08
2009 y 2010	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1019/09
2011	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1120/10
2012	RM N° 2083/11
2013	RM N° 2372/12
2014	RM N° 2603/13

Ejemplos

Escuela de Educación Secundaria		
Plan 7 años		
Promoción	Cohorte	Validez
2020	2014	RM N° 2603/13
2019	2013	RM N° 2372/12
2018	2012	RM N° 2083/11
2017	2011	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1120/10
2016	2010	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1019/09
2015	2009	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1019/09
2014	2008	Dec. PEN N° 144/08
2013	2007	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2012	2006	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2011	2005	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2010	2004	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2009	2003	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2008	2002	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2007	2001	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2006	2000	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2005	1999	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2004	1998	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2003	1997	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2002	1996	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2001	1995	Ley N° 19988/72
	1972 al 1995	Ley N° 19988/72

Escuela de Educación Secundaria		
Plan 6 años		
Promoción	Cohorte	Validez
2019	2014	RM N° 2603/13
2018	2013	RM N° 2372/12
2017	2012	RM N° 2083/11
2016	2011	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1120/10
2015	2010	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1019/09
2014	2009	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1019/09
2013	2008	Dec. PEN N° 144/08
2012	2007	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2011	2006	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2010	2005	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2009	2004	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2008	2003	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2007	2002	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2006	2001	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2005	2000	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2004	1999	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2003	1998	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2002	1997	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2001	1996	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2000	1995	Ley N° 19988/72
	1972 al 1995	Ley N° 19988/72

Escuela de Educación Secundaria		
Plan 4 años		
Promoción	Cohorte	Validez
2017	2014	RM N° 2603/13
2016	2013	RM N° 2372/12
2015	2012	RM N° 2083/11
2014	2011	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1120/10
2013	2010	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1019/09
2012	2009	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1019/09
2011	2008	Dec. PEN N° 144/08
2010	2007	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2009	2006	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2008	2005	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2007	2004	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2006	2003	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2005	2002	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2004	2001	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2003	2000	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2002	1999	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2001	1998	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2000	1997	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
1999	1996	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
1998	1995	Ley N° 19988/72
	1972 al 1995	Ley N° 19988/72

Escuela de Educación Secundaria		
Plan 3 años		
Promoción	Cohorte	Validez
2016	2014	RM N° 2603/13
2015	2013	RM N° 2372/12
2014	2012	RM N° 2083/11
2013	2011	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1120/10
2012	2010	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1019/09
2011	2009	Dec. PEN N° 144/08 – RM N° 1019/09
2010	2008	Dec. PEN N° 144/08
2009	2007	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2008	2006	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2007	2005	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2006	2004	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2005	2003	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2004	2002	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2003	2001	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2002	2000	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2001	1999	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
2000	1998	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
1999	1997	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
1998	1996	Dec. PEN N° 1276/96 y Mod.
1997	1995	Ley N° 19988/72
	1972 al 1995	Ley N° 19988/72

En el caso de Superior consignar la validez que le habilitan según el plan de estudio y la cohorte aprobada para esa Institución (la cohorte se calcula de la misma manera). Ingresar a www.reffod.infed.edu.ar e ingresar a Certificación de Validez Nacional y completar los datos que solicita.

I N F D
REGISTRO FEDERAL
de Instituciones y Ofertas de
FORMACIÓN DOCENTE

Oferta Nacional 2016

Certificación de Validez
Nacional

Acceso al Sistema REFFOD

Presidencia de la Nación | Ministerio de Educación
Ministerio de Educación | Presidencia de la Nación - 2017
Versión: 1.7.6

Instituto Nacional de Formación Docente

RFID: en este campo sólo se debe consignar una serie de guiones medios y NINGÚN OTRO DATO. La Dirección de Superior debe consignar el Número de INFD correspondiente a la carrera según la cohorte, este dato lo encuentra en www.reffod.infed.edu.ar.

Libro matriz: consignar el que corresponda.

Acta: no colocar NADA.

Folio: el que corresponda.

Observaciones: consignar lo que corresponda. En la Rama Técnica además deben consignar siempre el Número de Registro de Egresado.

- **PASE DE ALUMNOS:** si un alumno se cambia de Institución y el plan de estudio es el mismo, se deben volcar las notas con las fechas como corresponde y en el lugar de "Establecimiento" se debe consignar "OTRO ESTABLEC." y en observaciones aclarar el establecimiento y Distrito.

Ejemplo: "**OBSERVACIONES**": otro establecimiento: EES N° 1 – Carmen de Areco; **para el Nivel Superior además se debe agregar el CUE.**

Ejemplo Secundaria: alumno que se cambia con 3° año completo de una Escuela de Educación Secundaria Técnica Resolución 302/12 a una Escuela de Educación Secundaria Estatal o Privada Resolución 302/12.

Ejemplo Superior: alumno que se cambia con 2° año completo de ISFD del profesorado de Educación Física a otro ISFD del Profesorado de Educación Física (este alumno se incorpora a la cohorte aprobada para el ISFD destino), aclarando en observaciones la siguiente leyenda: "**otro establecimiento: ISFDyT N° 139 – Carmen de Areco CUE: 0600562-00; el alumno se incorpora a la cohorte _ _ _ de nuestro Establecimiento**". Si un alumno se cambia de Institución y el plan de estudio o la orientación es diferente se debe resolver por Dictamen.

- **DICTAMEN:** En la actualidad hay 3 tipos de dictamen: Dictamen Interno. Dictamen de la Jefatura Distrital. Dictamen de la Dirección Correspondiente. Los mismos se deben volcar de la siguiente manera:

"**Calificación**": Aprobado "**Condición**": Equiv. "**Mes**": ----- "**Año**": -----

"**Establecimiento**": Según el Dictamen que corresponda (**Dict. Interno; Dict. Jef Dist; Dict. DPES** (Dirección Provincial de Educación Secundaria); **Dict. DET** (Dirección de Educación Secundaria Técnica); **Dict. DPEGP** (Dirección Provincial de Educación Gestión Privada); **Dict. DEA** (Dirección de Educación Agraria); **Dict. DEA** (Dirección de Educación Artística); **Dict. DEA** (Dirección de Educación Adulto); **Dict. DPES** (Dirección Provincial de Educación Superior).

Y en observaciones se debe aclarar el N° de Dictamen y la Normativa que avala dicho dictamen si el dictamen es interno; si es de Jef. Distrital o de la Rama es un **Número único y por año.**

- Cuando se determina un Dictamen desde el Primer año hasta el año que ingresa se vuelca todo aprobado por equivalencia mas allá de tener las notas de las materias comunes de los años anteriores. Dichas notas sí se tendrán en cuenta para calcular el Promedio General del alumno agregando en observaciones: **“Promedio obtenido considerando todas las calificaciones del alumno”**.
- El dictamen se debe hacer en el ciclo lectivo en que el alumno ingresa al establecimiento.
- Cuando se determina que un alumno debe rendir una materia como equivalencia y la rinde en el mismo ciclo lectivo que ingresa, la condición que se debe consignar es equivalencia. Si no la rindió pasa a ser una materia previa para la condición de promoción pero en el Título final deben consignar **REGULAR (Para alumnos que cursan la Educación Secundaria)**.
- Cuando un alumno posee más de un dictamen sólo se vuelca el último. **Ejemplo:** un alumno que paso de 9° año al plan de 6 años y luego en 5° año se cambia de orientación.

Ejemplos de los 3 tipos de dictamen

DICTAMEN INTERNO: éste lo realiza el establecimiento siempre y cuando haya una normativa que permita dicho dictamen. El dictamen se debe hacer en el ciclo lectivo que ingresó el alumno, y el número de dictamen a asignar se debe hacer por año siempre comenzando del 1.

Los posibles casos son, cambio de plan de estudio, cambio de orientación o cambio de Jurisdicción.

7	HISTORIA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
8	INGLÉS	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
9	MATEMÁTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
10	PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
4- AÑO CUARTO (4) - CICLO SUPERIOR						
1	LITERATURA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
2	MATEMÁTICA-CICLO SUPERIOR	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
3	EDUCACIÓN FÍSICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
4	INGLÉS	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
5	NTICX	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
6	SALUD Y ADOLESCENCIA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
7	INTRODUCCIÓN A LA FÍSICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
8	BIOLOGÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
9	HISTORIA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
10	GEOGRAFÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
11	PSICOLOGÍA	7.00	EQUIV. ▼	DIC. ▼	2013 ▼	ESTE ESTABLEC.

Así se deberá volcar 1°,2°, 3° año

Calificación: Aprobado; Condición: Equiv; Mes: ---; Año:----; Establecimiento: Dict. Interno

Y el 4° año como se muestra en la imagen anterior (Psicología le determinaron como equivalencia y la rinde en el mismo ciclo lectivo).

Notas	Título	Observaciones de confeccion
Administración del título		
Datos del título		
Fecha de egreso:	05/08/2016	
Promedio:	9.25	
Validez Nacional:	Dec. PEN N° 144/08 - RM N° 1019/09	
Número RFIFD:	----	
Libro matriz N°:	1	
Acta N°:		
Folio N°:	1	
Observaciones:	Primero, Segundo, Tercer y Cuarto año Dictamen 1/13 según <u>Disp. Conj.</u> 1/11. Promedio Obtenido Considerando todas las calificaciones del alumno	

En **Observaciones:** Primero, Segundo, Tercer y Cuarto año Dictamen 1/13 según Disp. Conj. 1/11. Promedio Obtenido Considerando todas las calificaciones del alumno.

Ejemplo:

PRIMER AÑO						
ESPACIO CURRICULAR	CALIFICACIÓN	CONDICIÓN	MES	AÑO	ESTABLECIMIENTO	
CIENCIAS NATURALES	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
CIENCIAS SOCIALES	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN FÍSICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
INGLÉS	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
MATEMÁTICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	

SEGUNDO AÑO						
ESPACIO CURRICULAR	CALIFICACIÓN	CONDICIÓN	MES	AÑO	ESTABLECIMIENTO	
BIOLOGÍA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN FÍSICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
FÍSICO QUÍMICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
GEOGRAFÍA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
HISTORIA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
INGLÉS	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
MATEMÁTICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	

TERCER AÑO						
ESPACIO CURRICULAR	CALIFICACIÓN	CONDICIÓN	MES	AÑO	ESTABLECIMIENTO	
BIOLOGÍA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN FÍSICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
FÍSICO QUÍMICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
GEOGRAFÍA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
HISTORIA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
INGLÉS	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
MATEMÁTICA	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBADO	EQUIV.	---	----	DICT. INTERNO	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	
-----	-----	-----	---	----	-----	

En el Nivel Superior los Institutos son los encargados de determinar las materias que aprueban por equivalencias, estos tendrán un Dictamen único por alumno donde detallarán el plan de estudio que proviene el alumno y al cual ingresa; además deben especificar los nombres de las materias que se le reconocen aprobadas por equivalencias. Dichas materias se volcarán de la siguiente manera:

Calificación: Aprobado; **Condición:** Equiv; **Mes:** ---; **Año:**----; **Establecimiento:** Dict. Interno y en **Observaciones** consignar: "Materias aprobadas por dictamen N° _ _ / _ _ . Promedio obtenido considerando todas las calificaciones del alumno."

DICTAMEN DE JEFATURA DISTRITAL: éste lo realiza la Jefatura y es para todos los casos de alumnos que ingresan al Ciclo Básico y no existen normativas vigentes para resolver dicho ingreso, ejemplo: alumnos extranjeros. Es un número único por alumno y por año (el cual se va a volcar en el analítico).

El establecimiento debe solicitar de manera formal el dictamen a la jefatura acompañado de toda la documentación debidamente legalizada e indicar en el año que se matricula al alumno, ciclo lectivo, denominación de título y Resolución a la cual ingresa.

ORDEN	MATERIA	NOTA	CONDICIÓN	MES	AÑO	ESTABLECIMIENTO
1- AÑO PRIMERO (1) - CICLO BASICO						
1	CIENCIAS NATURALES	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
2	CIENCIAS SOCIALES	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
3	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
4	EDUCACIÓN FÍSICA	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
5	INGLÉS	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
6	MATEMÁTICA	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
7	PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
8	CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
2- AÑO SEGUNDO (2) - CICLO BASICO						
1	BIOLOGÍA	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
2	CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
3	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
4	EDUCACIÓN FÍSICA	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST
5	FÍSICO-QUÍMICA	APROB ^A	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. JEF DIST

Así se deberá volcar 1° y 2° año

Calificación: Aprobado; Condición: Equiv; Mes: ---; Año:-----; Establecimiento: Dict. JEF DIST

Notas	Título	Observaciones de confeccion
Administración del título		
Datos del título		
Fecha de egreso:	05/08/2016	
Promedio:	9.25	
Validez Nacional:	Dec. PEN N° 144/08 - RM N° 1019/09	
Número RFID:	----	
Libro matriz N°:	1	
Acta N°:		
Folio N°:	1	
Observaciones:	Primero y Segundo año Dictamen 1/13 Jef. Distrital - La Plata. Promedio obtenido Considerando todas las calificaciones del alumno.	

En **Observaciones:** Primero y Segundo año Dictamen 1/13 Jef. Distrital - La Plata. Promedio obtenido Considerando todas las calificaciones del alumno.

- Siempre que haya un Dictamen se deben aprobar los años anteriores por equivalencias a pesar de tener las notas.

Ejemplos posibles

1) Si un alumno se cambia de orientación en 5° año, de Bachiller en Economía y Administración (Res. 302/12) ingresa a Bachiller en Ciencias Sociales (Res. 302/12) en el mismo establecimiento, la materia Psicología se la dictamina por dictamen interno el establecimiento como equivalencia pero el alumno la rinde al otro año, por lo tanto pasa a ser una materia previa para la condición de promoción al año siguiente, pero **REGULAR** para volcar en el analítico completo.

Ejemplo (consignar en observaciones la leyenda que se muestra en la imagen)

4	EDUCACIÓN FÍSICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
5	FÍSICO-QUÍMICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
6	GEOGRAFÍA	SAPROB	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
7	HISTORIA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
8	INGLÉS	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
9	MATEMÁTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
10	PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
4- AÑO CUARTO (4) - CICLO SUPERIOR						
1	LITERATURA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
2	MATEMÁTICA-CICLO SUPERIOR	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
3	EDUCACIÓN FÍSICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
4	INGLÉS	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
5	NTICX	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
6	SALUD Y ADOLESCENCIA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
7	INTRODUCCIÓN A LA FÍSICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
8	BIOLOGÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
9	HISTORIA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
10	GEOGRAFÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
11	PSICOLOGÍA	9.00	EQUIV. ▼	DIC. ▼	2015 ▼	DICT. INTERNO

Así se deberá volcar 1°, 2°, 3° año

Calificación: Aprobado; Condición: Equiv; Mes: ---; Año:----; Establecimiento: Dict. Interno

Y el 4° año como se muestra en la imagen anterior.

2) Alumno que hizo 9° año en la Pcia. de Bs. As. e ingresa a 4° año (Res. 302/12).

Ejemplo (consignar en observaciones la leyenda que se muestra en la imagen)

2	CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
3	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
4	EDUCACIÓN FÍSICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
5	FÍSICO-QUÍMICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
6	GEOGRAFÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
7	HISTORIA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
8	INGLÉS	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
9	MATEMÁTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
10	PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
3- AÑO TERCERO (3) - CICLO BASICO						
1	BIOLOGÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
2	CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
3	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
4	EDUCACIÓN FÍSICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
5	FÍSICO-QUÍMICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
6	GEOGRAFÍA	SAPROB	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
7	HISTORIA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
8	INGLÉS	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
9	MATEMÁTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO
10	PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBA	EQUIV. ▼	----- ▼	----- ▼	DICT. INTERNO

Así se deberá volcar 1°, 2°, 3° año

Calificación: Aprobado; Condición: Equiv; Mes: ---; Año:----; Establecimiento: Dict. Interno

Y el 1°, 2° y 3° año como se muestra en la imagen anterior.

Notas	Título	Observaciones de confeccion
Administracion del título		
Datos del título		
Fecha de egreso:	05/08/2016	
Promedio:	9.50	
Validez Nacional:	Dec. PEN N° 144/08 - RM N° 1019/09	
Número RFIFD:	----	
Libro matriz N°:	1	
Acta N°:		
Folio N°:	1	
Observaciones:	Primero, Segundo y tercer año Dictamen 2/13 según Disp. Conj. 3/10. Promedio Obtenido Considerando todas las calificaciones del alumno.	

En Observaciones: Primero, Segundo y tercer año Dictamen 2/13 según Disp. Conj. 3/10. Promedio Obtenido Considerando todas las calificaciones del alumno.

PRIMER AÑO						
ESPACIO CURRICULAR	CALIFICACIÓN	CONDICIÓN	MES	AÑO	ESTABLECIMIENTO	
CIENCIAS NATURALES	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
CIENCIAS SOCIALES	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN FÍSICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
INGLÉS	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
MATEMÁTICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

SEGUNDO AÑO						
ESPACIO CURRICULAR	CALIFICACIÓN	CONDICIÓN	MES	AÑO	ESTABLECIMIENTO	
BIOLOGÍA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN FÍSICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
FÍSICO QUÍMICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
GEOGRAFÍA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
HISTORIA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
INGLÉS	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
MATEMÁTICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

TERCER AÑO						
ESPACIO CURRICULAR	CALIFICACIÓN	CONDICIÓN	MES	AÑO	ESTABLECIMIENTO	
BIOLOGÍA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
EDUCACIÓN FÍSICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
FÍSICO QUÍMICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
GEOGRAFÍA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
HISTORIA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
INGLÉS	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
MATEMÁTICA	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBADO	EQUIV.	--	----	DICT. INTERNO	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

3) Cuando un alumno viene con un dictamen de Jefatura Distrital o de la Dir. Correspondiente se vuelca de la misma manera que se explicó en los párrafos anteriores, si trae un dictamen interno de otro establecimiento (el alumno debe traer el certificado analítico incompleto acompañado del dictamen) se vuelca de la siguiente manera.

Ejemplo (consignar en observaciones la leyenda que se muestra en la imagen):

2	CIENCIAS SOCIALES	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
3	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
4	EDUCACIÓN FÍSICA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
5	INGLÉS	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
6	MATEMÁTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
7	PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
8	CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
2- AÑO SEGUNDO (2) - CICLO BASICO						
1	BIOLOGÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
2	CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
3	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
4	EDUCACIÓN FÍSICA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
5	FÍSICO-QUÍMICA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
6	GEOGRAFÍA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
7	HISTORIA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
8	INGLÉS	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
9	MATEMÁTICA	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.
10	PRÁCTICAS DEL LENGUAJE	APROBA	EQUIV. ▼	----	----	OTRO ESTABLEC.

Modelo de dictamen para la escuela

Alumno que viene de un Bachiller en Lenguas Extranjeras Resolución 302/12 adeudando Literatura de 4° año, Matemática-Ciclo Superior de 4° año, Portugués I de 4° año y francés de 4° año de la EES N° 1 de La Plata e ingresa a 5° año Bachiller en Ciencias Sociales Resolución 302/12 en la EES N° 4 de Berisso.

Dictamen N° 1/16

Ref.: LUCHESSI, Lionel

solicita equivalencias

Escuela de Educación Secundaria N°4 de BERISSO:

Visto la solicitud de equivalencias formulada por el alumno LUCHESSI, Lionel, quien acredita poseer 4° año incompleto Bachiller en Lenguas Extranjeras Resolución 302/12 de la EES N° 1 de La Plata, esta Dirección determina por Disposición Conjunta 1/11 que para ingresar en 5° año Bachiller en Ciencias Sociales (Res 302/12), deberá rendir las siguientes materias:

- a) En condición de previa: Literatura y Matemática-Ciclo Superior de 4° año. -----
- b) En condición de equivalencias: Psicología de 4° año. -----

Tomado conocimiento y notificado el interesado, archívese en el legajo del alumno.

Berisso, 29 de agosto de 2016

Modelo de dictamen para Jefatura

Alumno que viene 7° año completo de Paraguay e ingresa a 2° año Bachiller Resolución 302/12 de la EES N° 4 de Berisso.

Dictamen N° 1/16

Ref.: LUCHESSI, Lionel

solicita equivalencias

Escuela de Educación Secundaria N°4 de BERISSO:

Visto la solicitud de equivalencias formulada por el alumno LUCHESSI, Lionel, quien acredita poseer 7° año completo de la Educación Escolar Básica en Paraguay, esta Jefatura Distrital determina que para ingresar en 2° año del Bachiller (Res 302/12), deberá rendir las siguientes materias:

a) En condición de previa: -----

b) En condición de equivalencias: -----

Tomado conocimiento y notificado el interesado, archívese en el legajo del alumno.

Berisso, 29 de agosto de 2016

Modelo de dictamen para la Dirección

Alumno que viene 4° año completo de la ESO de España e ingresa a 5° año Bachiller en Ciencias Sociales Resolución 302/12 de la EES N° 4 de Berisso.

Dictamen N° 1/16

Ref.: LUCHESSI, Lionel

solicita equivalencias

Escuela de Educación Secundaria N°4 de BERISSO:

Visto la solicitud de equivalencias formulada por el alumno LUCHESSI, Lionel, quien acredita poseer 4° año completo de la ESO en España, esta Dirección determina que para ingresar en 5° año del Bachiller en Ciencias Sociales Resolución 302/12, deberá rendir las siguientes materias:

- a) En condición de previa: -----
- b) En condición de equivalencias: Psicología de 4° año. -----

Tomado conocimiento y notificado el interesado, archívese en el legajo del alumno.

Berisso, 29 de agosto de 2016

Modelo de solicitud de dictamen

SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS

20 de marzo de 2016

Ref.: LUCHESSI, Lionel

solicita equivalencias

A la _____:

Por la Presente se solicita Dictamen

del alumno LUCHESSI, Lionel quien acredita poseer __ año completo/incompleto en ___
_____ y fue matriculado en el ciclo lectivo_____ en el ___ año del _____
_____ resolución_____ de nuestro establecimiento.

Se Adjunta Certificado de Estudios debidamente legalizado y se eleva la presente solicitud de equivalencias a fin de que se dictamine al respecto

Firma Autoridad Escolar

Criterios para la confección de los certificados analíticos incompletos

- ▶ El establecimiento Educativo cuenta con 15 días hábiles para confeccionarle al alumno su certificado analítico incompleto a partir del día en que el mismo lo solicita.
- ▶ Jefatura Distrital dispone del mismo tiempo para el trámite de Legalización. Si el alumno lo solicitara en forma urgente, los directivos de los servicios educativos deberán autorizarlo a realizar el trámite en forma personal en Jefatura Distrital.
- ▶ El criterio utilizado para la confección debe coincidir con el de los certificados analíticos completos.
- ▶ Si Jefatura encontrara algún error de tipeo en el certificado podrá salvarlo con la leyenda "sobre borrado vale" con firma y sello del Inspector o Jefe Distrital en la parte inferior del mismo.
- ▶ Las autoridades que firman el certificado analítico deben coincidir con el Servicio Educativo que emite el mimo, a saber: si emite una Escuela de Educación Secundaria lo firmaran autoridades de esa Escuela, si emite una Escuela Secundaria Básica ídem.
- ▶ En todo certificado analítico incompleto en el reverso debe figurar Denominación de Plan de Estudio y Resolución.
- ▶ No deberán omitir como primera línea la Leyenda "La Dirección de la Escuela...", como así tampoco el distrito al que pertenece la misma.
- ▶ Deben prestar atención a la trayectoria educativa que trae el alumno y la manera de volcarlo al momento de confeccionar el certificado analítico incompleto. En el reverso, en observaciones, deberá figurar sin excepción las materias y/o años que se adeudan para finalizar la Educación Secundaria. Ej:

Observaciones: Para completar la Educación Secundaria la alumna deberá aprobar Matemática de 3° año y cursar y aprobar 5° y 6° año.

- ▶ Aquellas materias que adeudan deben consignar en el lugar de calificación: "ADEUDA" Condición: "-----" mes: "---" año: "---" establecimiento: "-----".

Ejemplo

17						
18	PRIMER AÑO					
19	MATERIA	CALIFICACIÓN	CONDICIÓN	MES	AÑO	ESTABLECIMIENTO
20	Ciencias Naturales	7,00 (Siete)	Regular	12	2013	En este Establecimiento
21	Ciencias Sociales	8,33 (Ocho/33)	Regular	12	2013	En este Establecimiento
22	Educación Artística	8,33 (Ocho/33)	Regular	12	2013	En este Establecimiento
23	Educación Física	8,33 (Ocho/33)	Regular	12	2013	En este Establecimiento
24	Inglés	ADEUDA	-----	---	---	-----
25	Matemática	10,00 (Diez)	Regular	12	2013	En este Establecimiento
26	Prácticas del lenguaje	9,66 (Nueve/66)	Regular	12	2013	En este Establecimiento
27	Construcción de Ciudadanía	ADEUDA	-----	---	---	-----
28						
29						

Observaciones

49										
50										
51	CURSO:							PROMEDIO:		
52										
53	Observaciones:	Para Completar la Educación Secundaria el alumno deberá aprobar Inglés y Construcción de Ciudadanía de 1° año y cursar y aprobar 2°,3°,4°,5° y 6° año.-----								
54										
55										
56										
57										
58	Título:	Bachiller								
59	Norma Jurisdiccional de aprobación:	Resolución 302/12								
60	Libro Matriz N°:	1	Folio N°:	32						
61										

Consideraciones generales

- ▶ Los certificados de estudios completos solo serán impresos en Papel Moneda.
- ▶ Las firmas bajo responsabilidad del establecimiento deberán conformarse de la siguiente manera (2 Firmas): firmarán de izquierda a derecha Secretario y Director con sus respectivos sellos. En caso de que la Institución no contase con alguna de ellas se deberá reemplazar la firma por el personal Jerárquico Superior. Ejemplo: por ausencia del Secretario firma el Vicedirector y el Director; por ausencia del Director firma Secretario e Inspector.
- ▶ En el Libro Matriz donde se vuelca la información del alumno en observaciones debe figurar el N° de Serie y Formulario del Papel Moneda en el cual se imprimió el certificado de estudio completo de dicho alumno.
- ▶ Los certificados de estudios incompletos solo serán impresos en hoja oficio normal y "NO PODRÁN SER IMPRESO EN PAPEL MONEDA". Estos serán legalizados por la Jefatura Distrital correspondiente; en los casos de alumnos que se trasladen de la jurisdicción la legalización se completará al igual que los títulos finales. El interesado debe legalizarlo por la Jurisdicción en la Dirección correspondiente y luego en el Ministerio del Interior para que tenga validez en todo el país, en los casos de alumnos provenientes de otra Provincia la certificación debe estar legalizada por las autoridades de Educación de la Jurisdicción y luego en el Ministerio del Interior para que tenga validez en todo el país. Cabe mencionar que en la ciudad de La Plata existe una dependencia del Ministerio del Interior sito en calle 1 entre 43 y 44; para tal trámite se debe sacar turno online www.mininterior.gov.ar
- ▶ **Legalizaciones que deben constar en toda la documentación escolar de alumnos que ingresan al País:** deben ser realizadas en el país emisor de la misma, Firmadas por las Autoridades Educativas del país, Luego Ministerio de Relaciones Exteriores del país (en caso que sea necesario) y Consulado argentino en el país donde fue extendida la documentación o Apostilla de la Haya. Traducción de la documentación redactada en idioma extranjero La documentación redactada en idioma extranjero debe ser traducida en Argentina por Traductor Público de Registro y legalizada ante el Colegio de Traductores correspondiente a cada Jurisdicción Nacional.
- ▶ **Legalizaciones que deben constar en toda la documentación escolar de alumnos que egresan del País:** deben estar legalizadas por las autoridades de Educación de la Jurisdicción, luego en el Ministerio del Interior para que tenga validez en todo el país, después por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Argentina y Consulado del país destino en Argentina o Apostilla de la Haya.

- ▶ **Legalización por excepción:** en caso de que el alumno necesite de forma urgente su certificado analítico la escuela podrá hacer una autorización a la persona interesada para retirar su analítico personalmente en la Dirección correspondiente y luego él mismo deberá llevar al establecimiento su certificado para ser firmado por las autoridades de dicha Institución. Previo a esto la Institución le facilitará los teléfonos de la Dirección correspondiente para que dicho alumno se comunique con la misma para poder coordinar el retiro de su certificado debidamente legalizado por la Dirección.
- ▶ **Duplicados:** Para aquellos alumnos que extraviaron su analítico, los mismos deben hacer la exposición civil de extravío en el Registro de las Personas en la cual debe figurar los datos del interesado y el Número de Serie y Formulario del Papel Moneda (este dato se lo debe facilitar la Institución) si es anterior al Papel Moneda debe figurar Número de Registro de Egresado y año de egreso (este dato se lo debe facilitar la Institución). Una vez presentada la exposición de extravío en la Institución la misma será guardada en el legajo del alumno.

Preguntas Frecuentes

Me equivoqué al consignar los datos del alumno, ¿Cómo lo corrijo?

No eliminar al alumno para volver a cargarlo. Se debe modificar el dato erróneo.

Si el aplicativo no lo permite comunicarse con titulosconsulta@gmail.com.

Me equivoqué al cargar las notas ¿Qué hago?

Podrán ser modificadas por cualquier usuario sin problemas, siempre y cuando no haya sido cambiada su condición a listo para enviar. En este caso, sólo deberán editarlas y volver a guardar. En el caso de haber cambiado el estado del título a listo para enviar, sólo se podrá revertir el estado para convertirlo en editable nuevamente desde el perfil del usuario Directivo. Si ya fue enviado a la Dirección para su auditoría, deberá informar de esta situación llamando a la Dirección correspondiente encargada de la auditoría.

El aplicativo no me permite guardar la información-¿Cómo lo resuelvo?

Actualizar el navegador GOOGLE CHROME, en caso que el error continúe comunicarse con titulosconsulta@gmail.com

No encuentro habilitado el plan de estudios que me solicitan-¿Cómo debo proceder?

En estos casos se deben comunicar con la Dirección correspondiente.

¿Qué pasa con aquellos alumnos que nacen en otras provincias que no están entre las opciones del menú desplegable?

Deberán consignar en los datos del alumno la opción: "OTRAS PROVINCIAS" ya que la localidad de nacimiento no corresponde con ninguna de las provincias que aparecen en el menú desplegable.

¿Tengo problemas con el nuevo sistema, qué hago?

En ese caso deberán contactarse con el área de títulos de la Subsecretaría de Educación. Contacto: titulosconsulta@gmail.com o al (0221) 489-5101

¿Cómo hago con los títulos que no están cargadas las cajas curriculares en el nuevo sistema?

En estos casos se deben comunicar con la Dirección correspondiente.