



Circular Nº3072

Exp.11560/2011

fr

Montevideo, 07 de octubre de 2011

Señor Director o Jefe de

.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión Nº65 de fecha 06 de octubre de 2011, dictó la siguiente resolución:

**VISTO:** las presentes actuaciones relativas al Manual de Corrección de Errores en Información de Estudiantes enviado por el Departamento de Inspección Técnica.

**CONSIDERANDO:** I) que la confección del mismo surge como consecuencia de la numerosa cantidad de expedientes que se generan diariamente por errores en el registro de la documentación de los estudiantes y en algunos aspectos de la aplicación de la normativa;

II) que la implementación de nuevos medios informáticos hacen viable la corrección de los referidos errores por parte de la Dirección liceal;

III) que si bien la Circular 1460 ha sido un instrumento importante a efectos de sanear algunas de esas situaciones, la dinámica de la información y el manejo cada vez más complejo y abundante de la misma, hace que dicha norma no sea suficiente para solucionar la problemática actual;

IV) que el Departamento de Inspección Técnica, la Dirección de Gestión y Desarrollo Informático (Gestión de Sistemas en Producción) y el Departamento de Documentación Estudiantil han elaborado un manual de procedimiento de correcciones, que detalla un protocolo a efectos del adecuado manejo de la información y sus rectificaciones;

V) que el citado manual contempla anomalías en el registro de los datos identificatorios de todos los alumnos de Educación Secundaria y errores en la aplicación de la normativa de los estudiantes de Ciclo Básico y 1er. Año de Bachillerato Plan 2006 ingresados al sistema Secli DOS

VI) que la Inspección Técnica propone se deje sin efecto la Circular Nº 1460.

**ATENTO:** a lo expuesto.

**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:**

I) Aprobar el **Manual de Corrección de Errores en Información de Estudiantes** elaborado en forma conjunta por el Departamento de Inspección Técnica, la Dirección de Gestión y Desarrollo Informático (Gestión de Sistemas en Producción) y el Departamento de Documentación Estudiantil.

II) Derogar la Circular Nº1460."

  
Prof. Blanca Graciela Mercapide  
Secretaría General  
Consejo de Educación Secundaria



---

# MANUAL DE CORRECCIÓN DE ERRORES EN INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES.

MANUAL DE CORRECCIÓN DE ERRORES EN INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES.

INDICE

**1.- DATOS IDENTIFICATORIOS.....5**

1.1 JURA DE LA BANDERA ..... 1

1.2 FECHA Y FORMA DE INGRESO AL CES ..... 1

1.3 FALTA O ERROR EN NOMBRES Y/O APELLIDOS DE LOS PADRES..... 1

1.4 LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO..... 1

1.5 ERROR EN CEDULA DE IDENTIDAD Y/O NOMBRES Y APELLIDOS..... 1

1.6 ALUMNOS REPETIDOS CON DIFERENTE CÉDULA..... 1

1.7 ALUMNOS SIN REGISTRO DE PASE ESCOLAR..... 1

**2.- INSCRIPCIONES .....7**

2.1. ALUMNOS INSCRIPTOS EN UN CURSO SUPERIOR CON FALLO DE REPETICIÓN EN CURSO INFERIOR O SIN REGISTRO DEL CURSO CORRELATIVO ANTERIOR..... 7

2.2. ALUMNOS INSCRIPTOS A CURSO CON PENDIENTES QUE INHABILITAN INSCRIPCIÓN EN CURSO SUPERIOR. PLAN 06-CIRCULAR No.2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO ..... 7

2.3. ALUMNOS INSCRIPTOS A CURSO CON PENDIENTES QUE INHABILITAN INSCRIPCIÓN A CURSO SUPERIOR.(PLAN 06-CIRCULAR No.2957 – 1o a 3er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO.) ..... 8

2.4. ALUMNOS DIURNOS INSCRIPTOS PLAN DIFERENTE 06..... 8

**3.- FALLOS .....9**

3.1. 1º A 3º Ciclo Básico PLAN06.....

3.1.1 SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO 4 QUE SE MANTIENEN PASADA LA 4ª REUNION, ERROR.....

3.1.2. SI USTED MANTIENE ALUMNOS CON FALLO 6 "Atención", ERROR.....

3.1.3. SI USTED TIENE FALLOS DIFERENTES A LOS CODIGOS 1,2,3,4,6 Y/O ESPACIOS VACÍOS EN DICIEMBRE, ERROR.....

3.1.4. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLOS DIFERENTES A LOS CODIGOS 1,2 Y/O VACÍOS EN FEBRERO, ERROR.....

3.1.5. SI USTED MANTIENE ALUMNOS SIN FALLO, SIN PASE, ERROR.....

4

3

3.1.6. SI USTED TIENE ALUMNOS FALLOS CON FECHA INCORRECTA - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO. ERROR .....

3.1.7. SI USTED TIENE ALUMNOS PROMOVIDOS CON CALIFICACIÓN MENOR A 6 - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO.ERROR .....

3.1.8. SI USTED TIENE ALUMNOS PROMOVIDOS CON CALIFICACIÓN VACÍA (SIN NOTA) - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO. ERROR .....

3.1.9. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO 1(PROMOVIDO) CON MAS DE TRES ASIGNATURAS PENDIENTES.PERIODOS DICIEMBRE O FEBRERO - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO. ERROR. ....

3.1.10. SI USTED TIENE ALUMNOS SIN FALLO POR PASE A UTU. ....

**3.2. 1<sup>ero</sup>. BACHILLERATO DIVERSIFICADO Plan 06.** .....

3.2.1. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO CÓDIGO 4 (HABILITADO A RENDIR EXÁMENES LIBRES) EN 3ª REUNIÓN QUE SON EVALUADOS NUEVAMENTE EN LA 4ª REUNIÓN - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR .....

3.2.2. SI USTED PASADA LA 4ª REUNION MANTIENE ALUMNOS CON FALLO CODIGO 6 "ATENCIÓN. ERROR. ....

3.2.3. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLOS DIFERENTES A :CODIGOS 1, 2, 3, 4 Y 6 EN DICIEMBRE PARA BD - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR.....

3.2.4. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLOS DIFERENTES A CODIGO 1, 2, 8, O VACÍOS EN LA 4ª REUNIÓN. ERROR. ....

3.2.5. SI USTED TIENE ALUMNOS SIN FALLO,SIN PASE–PLAN 06-CIRCULAR No.2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO.ERROR.....

3.2.6. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLOS CON FECHA INCORRECTA-PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR.....

3.2.7. SI USTED TIENE ALUMNOS PROMOVIDOS CON CALIFICACIÓN MENOR A 6. ERROR ..... 19

3.2.8. SI USTED TIENE ALUMNOS PROMOVIDOS CON CALIFICACIÓN VACÍA (SIN NOTA). ERROR .....19

3.2.9. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO 1(PROMOVIDO) CON MAS DE TRES ASIGNATURAS PENDIENTES.PERIODOS DICIEMBRE O FEBRERO. ERROR .....

3.2.10. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO CÓDIGO 8 (DEBE RECUSAR) EN DICIEMBRE. ERROR. ....

3.2.11. SI USTED TIENE ALUMNOS SIN FALLO POR PASE A UTU .....

3.3.12. SI USTED TIENE ALUMNOS MAL FALLADOS EN ASIGNATURAS .....

3.3.13. SI USTED TIENE ALUMNOS MAL FALLADOS EN ASIGNATURAS .....

VISUALIZACIÓN DE LAS VENTANAS EN LAS CUALES DEBE INGRESAR PARA EFECTUAR LAS CORRECCIONES DE LOS DIFERENTES FALLOS.....22

## 1. DATOS IDENTIFICATORIOS.

### 1.1 JURA DE BANDERA (Ley 9943 Art.28 – 20 de Julio de 1940)

Es requisito de ingreso a estudios de nivel terciario y trabajo público, haber jurado la Bandera para todos los estudiantes **uruguayos**. La jura se realiza una sola vez al año, y a pesar que de acuerdo a la reglamentación vigente los estudiantes de Ciclo Básico deben culminar el Ciclo con este requisito (Of. 2733/07), muchos estudiantes culminan secundaria sin haberlo efectuado.

Si se dispone documento con el registro, se debe ingresar la información en Secli /Alumnos / Datos Identificatorios.

Si se dispone de documentación que acredite la Jura de Bandera(Libro, Form.69 Form.74, Form. 74 bis) se debe ingresar la información en el Secli, etc.

### 1.2 FECHA Y FORMA DE INGRESO AL CES .

El Pase Escolar debe registrarse en :

Secli/Alumnos/Datos Identificatorios.,

### 1.3 FALTA O ERROR EN NOMBRES Y/O APELLIDOS DE LOS PADRES.

El Liceo con **Cédula de Identidad del adulto** a la vista, queda habilitado para efectuar o modificar estos registros en Secli/Alumnos/Datos Identificatorios. En caso de fallecimiento debe consignarse la información agregando entre paréntesis la palabra (fallecido).

### 1.4 LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO.

El Liceo con **Cédula de Identidad del alumno** a la vista queda habilitado para efectuar o modificar estos registros en Secli/Alumnos/Datos Identificatorios.

### 1.5 ERROR EN CEDULA DE IDENTIDAD Y/O NOMBRES Y APELLIDOS.

#### Si el alumno cursa por primera vez 1er. año de CB y aún no generó fallo a curso:

El Liceo con **Cédula de Identidad del alumno** a la vista queda habilitado para efectuar o modificar estos registros en Secli/Alumnos/Datos Identificatorios.

#### Si el alumno tiene fallo a curso:

Detectada la irregularidad el Liceo debe elevar Oficio al Departamento de Documentación Estudiantil adjuntando fotocopia de Cédula de Identidad **vigente** y Fórmula 69 del alumno.

6

**Si el alumno es inscripto con documento habilitado extranjero y NO ha recibido fallo a curso:**

El Liceo debe ingresar los siete primeros números del Documento habilitado y como dígito verificador una "E"(extranjero).

**Si el alumno es inscripto con documento habilitado extranjero y ha recibido fallo a curso:**

Si el alumno es inscripto con Documento habilitado extranjero y presenta Cédula de Identidad uruguaya vigente con posterioridad, el Liceo debe elevar Oficio al Departamento de Documentación Estudiantil adjuntando fotocopia de la Cédula de Identidad vigente y Form. 69.

**1.6 ALUMNOS REPETIDOS CON DIFERENTE CÉDULA.**

**Alumnos repetidos con diferente cédula en un mismo Liceo:**

El Liceo está habilitado a **eliminar** la inscripción si el alumno es de 1er año y aún no ha sido fallado.

**Un alumno con diferentes números de C.I. Y con fallo a curso:**

El Liceo debe elevar Oficio al Departamento de Documentación Estudiantil adjuntando fotocopia de Cédula de Identidad vigente y Form. 69 .Verificar si el registro se realizó en alumno error.

**1.7 ALUMNOS SIN REGISTRO DE PASE ESCOLAR.**

El Pase Escolar debe ser ingresado al sistema.

## 2. INSCRIPCIONES

Ejemplos:

### 2.1. ALUMNOS INSCRIPTOS EN UN CURSO SUPERIOR CON FALLO DE REPETICIÓN EN CURSO INFERIOR O SIN REGISTRO DEL CURSO CORRELATIVO ANTERIOR.

#### Modo de corrección:

En este caso es necesario que el Centro Educativo genere expediente. El mismo se inicia con Oficio aclaratorio dirigido a la Directora General , nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, Fórmula 69, fotocopia de Cédula de Identidad vigente, fotocopia de Acta de Promoción ,fotocopia del Acta de Repetición y fotocopia de Acta de Reunión (Plancha).

### 2.2 ALUMNOS INSCRIPTOS A CURSO CON PENDIENTES QUE INHABILITAN INSCRIPCIÓN EN CURSO SUPERIOR. PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO

Al momento de la inscripción se debe tener en cuenta:

- Que los alumnos inscriptos en 2do. año no pueden tener más de **tres(3)** asignaturas pendientes de 1er. año.
- Que los alumnos inscriptos en 3er año no solo pueden tener **una (1)** asignatura pendiente de 1er. año y **tres (3)** asignaturas pendientes de 2do. Año.

#### Modo de corrección:

En este caso es necesario que el Centro Educativo genere expediente. El mismo se inicia con Oficio aclaratorio dirigido a la Directora General , nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, Fórmula 69, fotocopia de Cédula de Identidad vigente, fotocopia de Acta de Promoción ,fotocopia del Acta de Repetición y fotocopia de Acta de Reunión (Plancha).

8

### 2.3. ALUMNOS INSCRIPTOS A CURSO CON PENDIENTES QUE INHABILITAN INSCRIPCIÓN A CURSO SUPERIOR. (PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1o a 3er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO.)

Al momento de la inscripción se debe tener en cuenta:

- Que los alumnos inscriptos en 4to. año no pueden tener más de **tres(3)** asignaturas pendientes de 3er. año y NINGUNA ASIGNATURA PENDIENTE de 2do. año.
- Que los alumnos inscriptos en 5to. año no pueden tener más de **tres(3)** asignaturas pendientes de 4to.año y NINGUNA ASIGNATURA PENDIENTE de 3er. año.
- Que los alumnos inscriptos en 6to año no pueden tener más de **tres(3)** asignaturas pendientes de 5to año y **UNA SOLA ASIGNATURA PENDIENTE DE 4to.año.**

#### Modo de corrección:

En este caso es necesario que el Centro Educativo genere expediente. El mismo se inicia con Oficio aclaratorio dirigido a la Directora General , nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, Fórmula 69, fotocopia de Cédula de Identidad vigente, fotocopia de Acta de Promoción ,fotocopia del Acta de Repetición y fotocopia de Acta de Reunión (Plancha).

### 2.4. ALUMNOS DIURNOS INSCRIPTOS PLAN DIFERENTE 06:

El Plan vigente para cursar Ciclo Básico y Bachillerato Diversificado es el Plan 06 en Liceos Diurnos.

Si el estudiante aún no ha recibido fallo a curso o asignatura y se detecta el error, se puede modificar la inscripción.

#### Modo de corrección:

Si el estudiante generó fallos a curso o asignatura es necesario que el Centro Educativo genere expediente. El mismo se inicia con Oficio aclaratorio del Liceo dirigido a la Directora General , nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, Fórmula 69, fotocopia de Cédula de Identidad vigente, fotocopia de Acta de Promoción y fotocopia de Acta de Reunión (Plancha).

### 3. FALLOS

Ejemplos:

#### 3.1 1° A 3° Ciclo Básico PLAN 06.

**3.1.1 SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO 4 QUE SE MANTIENEN PASADA LA 4ª REUNION. (PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO): ES UN ERROR CODIGO 4.**

Es la forma que se registra en el SECLI aquellos estudiantes “habilitados a rendir exámenes libres”(Art.80) o con “pase a estudios libres”( Art. 78 inciso b ).

El fallo código 4 es un fallo provisorio, y como tal, **no** se visualiza en Actas de Promoción o Repetición, **estas deben emitirse inmediatamente finalizada la Reunión de Profesores**, conjuntamente con el “Acta de Reunión”(Plancha) que como el Acta de Repetición queda en poder del Establecimiento liceal. Debe tener en cuenta que si no se efectúa la impresión de la misma el liceo, pasada la 4ta. Reunión (Febrero), no visualiza nunca más la situación total de la 3era. Reunión (Diciembre), ya que, la 4ta. Reunión (Febrero) se realiza sobrescribiendo la 3era. Reunión (Diciembre).

Luego de concluídos los dos períodos de exámenes - Diciembre y Febrero -, estos alumnos deben ser nuevamente evaluados. Los exámenes se registran en el ítem 6 “Fallos de Exámenes y pruebas”.

#### **Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : “**Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno.

### **Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno.

### **3.1.3. SI USTED TIENE FALLOS DIFERENTES A LOS CODIGOS 1, 2, 3, 4, 6 Y/O ESPACIOS VACÍOS EN DICIEMBRE - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO. ERROR**

Los fallos que se detallan son los **únicos** correctos en 3era Reunión(Diciembre):

Fallo 1 – Promoción (Art. 75).

Fallo 2 – Repite por rendimiento (Art. 79 inciso a).

Fallo 3 – Repite por inasistencias.(Art.79 inciso b).

Fallo 4 – Habilitado a exámenes libres ( Art. 78 inciso b y Art.80 ).

Fallo 6 - Fallo en suspenso (Art.77 y 78 inciso a).

Los fallos códigos 4 y 6 son de carácter provisorio hasta la 4ta Reunión de Evaluación, momento en que serán sustituidos por los definitivos, considerando el volumen de asignaturas que el alumno pudiera aprobar mediante exámenes.

### **Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular”.**Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, la nueva Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno y fotocopia de tres libros del docente de asignatura diferente donde conste la información necesaria.

### **3.1.4. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLOS DIFERENTES A LOS CODIGOS 1, 2 Y/O VACÍOS EN FEBRERO-PLAN 06-CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO. ERROR.**

Los fallos que se detallan son los **únicos** correctos en 4ta. Reunión(Febrero):

Fallo 1 – Promoción(Art.82 y 83).

Fallo 2 – Repite por Rendimiento(Art.84).

12

Los alumnos con fallo de promoción en esta instancia de evaluación se deben calificar con **seis(6)**.

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : “**Acta Complementaria –El numero de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno.

**3.1.5. SI USTED MANTIENE ALUMNOS SIN FALLO, SIN PASE - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO. ERROR**

Los alumnos inscriptos, al finalizar el año lectivo, **deben recibir fallo a curso y/o asignatura salvo los alumnos FALLECIDOS(Circular N° 3056 ) con PASE EXTERIOR (Circular N° 3056 ) o con PASE A OTRO LICEO.**

Procedimiento a seguir en el Secli y proceso administrativo.

1)Liceo de destino del pase:

En el momento de recibir un nuevo estudiante “con pase” el liceo de destino debe corroborar que en el Registro de Escolaridad (Form.69) que presenta el alumno tenga registrado el pase correctamente en el sector correspondiente.

El liceo que emite el pase debe controlar que se ha registrado correctamente el liceo de destino.

Inmediatamente después de efectuar la inscripción asignándole curso-grupo-número de lista, el liceo de destino debe confirmar al liceo de origen, que el alumno forma parte de los alumnos que registraron inscripción. El liceo de origen debe enviarle al liceo de destino, la documentación que corresponda en cada caso: escritos, etc.

2)Liceo de origen.

Cada liceo, próximo a la 3era. Reunión (Diciembre) debe tener claro si los alumnos a quienes se le concedió pase, efectivamente radicaron inscripción en el liceo de destino. Si el liceo de destino confirma la inscripción se les mantienen los registros en el ítem “pases”; en caso contrario debemos eliminar el registro y fallarlo indefectiblemente.

13

**CONCLUSION:** se debe llegar a la 3era. Reunión (Diciembre) con la certeza que los alumnos a quienes se les emitió pase, efectivamente radicaron inscripción en el liceo que manifestaron; en caso contrario, se les debe fallar.

Manual de Procedimiento: se encuentra en la Web del CES /Liceos/Administración Liceal.

**Si el alumno no fue fallado:**

En este caso es necesario que el Centro Educativo genere expediente. El mismo se inicia con Oficio aclaratorio del Liceo dirigido a la Directora General, nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, Fórmula 69, fotocopia de Cédula de Identidad vigente, Acta de Promoción y Acta de Reunión (Plancha).

**3.1.6.SI USTED TIENE ALUMNOS FALLOS CON FECHA INCORRECTA - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO. ERROR**

En el momento de la reunión si se digita mal la fecha en que es evaluado el alumno, no queda registrado en el Acta de Promoción y/o Repetición ya que debe ser la misma; en caso contrario, éstas no muestran el fallo.

La información se visualiza en Form.69 y Acta de Reunión (Plancha) pero los mismos no son los Documentos esperados por el Departamento de Documentación Estudiantil.

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio "Profesores" se debe digitar : **"Acta Complementaria –El número de la presente Circular" Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno.

**3.1.7. SI USTED TIENE ALUMNOS PROMOVIDOS CON CALIFICACIÓN MENOR A 6 - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO.ERROR**

Los alumnos se deben fallar con calificación de **seis (6)** o más (Art.57 y 58).

**Modo de corrección:**

14

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno y fotocopia de tres libros del docente de asignatura diferente donde conste la información necesaria.

**3.1.8. SI USTED TIENE ALUMNOS PROMOVIDOS CON CALIFICACIÓN VACÍA(SIN NOTA) - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO. ERROR**

Los alumnos sin calificación son fallados erróneamente.

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno y fotocopia de tres libros del docente de asignatura diferente donde conste la información necesaria.

**3.1.9. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO 1(PROMOVIDO) CON MAS DE TRES ASIGNATURAS PENDIENTES.PERIODOS DICIEMBRE O FEBRERO-PLAN 06-CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO. ERROR.**

Los alumnos nunca pueden ser fallados como promovidos, con más de tres asignaturas pendientes.(Art. 83 Promoción Parcial).

**En este caso es necesario que el Centro Educativo genere expediente. El mismo se inicia con Oficio aclaratorio del Liceo dirigido a la Directora General , nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, Fórmula 69, fotocopia de Cédula de Identidad vigente, Acta de Promoción y Acta de Reunión (Plancha).**

**3.1.10. SI USTED TIENE ALUMNOS SIN FALLO POR PASE A UTU- PLAN 06 -**

**CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO.**

Es el padre, madre o tutor quien está facultado para solicitar “pase” de un alumno; cuando el mismo tenga como destino UTU, se debe ingresar con el código “300” sector: Alumnos/Pases/Alta de pase.

**3.2. 1<sup>er</sup>. BACHILLERATO DIVERSIFICADO Plan 06.**

**3.2.1. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO CÓDIGO 4 (HABILITADO A RENDIR EXÁMENES LIBRES) EN 3ª REUNIÓN QUE SON EVALUADOS NUEVAMENTE EN LA 4ª REUNIÓN - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR**

El código 4 es de carácter **permanente** para los alumnos de 4to año, por tanto a diferencia del Ciclo Básico, **NO** deben ser nuevamente evaluados en Febrero. Solamente se le pasan los fallos de los exámenes rendidos en el ítem 6 (“Fallos de Exámenes y Pruebas”).

**Modo de corrección:**

Debe borrar el fallo 4. Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección.** La misma ya no mostrará el alumno fallado erróneamente.

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno.

**3.2.2. SI USTED PASADA LA 4ª REUNION MANTIENE ALUMNOS CON FALLO CODIGO 6 “ATENCIÓN” - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR**

El fallo código 6 es un fallo “transitorio” que se le asigna a los estudiantes en la 3era. Reunión (Diciembre) . El mismo debe ser **remplazado** por el fallo definitivo de Promoción, Repetición por rendimiento o “Debe recusar”, de acuerdo al número de asignaturas que el estudiante pudiera haber aprobado mediante exámenes al momento de la 4ta. Reunión (Febrero).

16

El operador debe ingresar en la 4ta. Reunión, situarse en los alumnos con éstas características, abordar el código “b,c y/o d” que fue otorgado en instancia de la 3era reunión (Diciembre) y cambiarlo por el código “I” de “aprobado” en aquellas asignaturas que corresponda. Se les cambia el fallo código 6 por: promoción, (codigo 1- calificación 6) (Art.101.4), o bien repetición por rendimiento, (código 2), o “Debe recurrar”(código 8).

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

La misma ya no mostrará el alumno fallado erróneamente.

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno.

**3.2.3 SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLOS DIFERENTES A :CODIGOS 1, 2, 3, 4 Y 6 EN DICIEMBRE PARA BD - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR.**

Los fallos que se detallan son los **únicos** correctos en 3era Reunión(Diciembre):

Fallo 1 – Promovido (Art. 51).

Fallo 2 – Repite por rendimiento (Art. 53)

Fallo 3 – Repite por inasistencias.(Art.101.3 apartado 4 Inc.A)

Fallo 4 – Habilitado a exámenes libres (Art.54 ).

Fallo 6 - Fallo en suspenso (Art.52)

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y

Fórmula 69 del alumno y fotocopia de tres libros del docente de asignatura diferente donde conste la información necesaria.

**3.2.4. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLOS DIFERENTES A CODIGO 1, 2, 8, O VACÍOS EN LA 4ª REUNIÓN - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR**

Los fallos que se detallan son los **únicos** correctos en 4ta. Reunión(Febrero):

Fallo 1 – Promovido (Art.51).

Fallo 2 – Repite por Rendimiento (Art.53).

Fallo 8 - Debe recurrar (Art. 101.4 Item III).

Los alumnos con fallo de promoción en esta instancia de evaluación se califican con **seis(6)**.

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, la nueva Acta generada con la corrección , Fórmula 69 del alumno.

**En Acta de Repetición deben registrarse las materias aprobadas de los alumnos con fallo “Debe recurrar”(8).Las mismas deben ser remitidas al Departamento de Documentación Estudiantil.**

**3.2.5. SI USTED TIENE ALUMNOS SIN FALLO, SIN PASE – PLAN 06 - CIRCULAR No.2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO.ERROR.**

Todos los estudiantes, que radicaron inscripción y no solicitaron pase a otro establecimiento educativo, al finalizar el año lectivo deben recibir fallo a curso (Promovido, Repite por rendimiento, etc), **salvo los alumnos fallecidos (Circular N° 3056 ) o con pase al exterior (Circular N° 3056 ) o pase a otro liceo.**

Procedimiento a seguir en el Secli y proceso administrativo.

1)Liceo de destino del pase:

48

En el momento de recibir un nuevo estudiante "con pase" el liceo de destino debe corroborar que en el Registro de Escolaridad (Form.69) que presenta el alumno tenga registrado el pase correctamente en el sector correspondiente.

El liceo que emite el pase debe controlar que se ha registrado correctamente el liceo de destino.

Inmediatamente después de efectuar la inscripción asignándole curso-grupo-número de lista, el liceo de destino debe confirmar al liceo de origen, que el alumno forma parte de los alumnos que registraron inscripción. El liceo de origen debe enviarle al liceo de destino, la documentación que corresponda en cada caso: escritos, etc.

2)Liceo de origen.

Cada liceo, próximo a la 3era. Reunión (Diciembre) debe tener claro si los alumnos a quienes se les concedió pase, efectivamente radicaron inscripción en el liceo de destino. Si el liceo de destino confirma la inscripción se les mantienen los registros en el ítem "pases"; en caso contrario debemos eliminar el registro y **fallarlo indefectiblemente.**

**CONCLUSION:** se debe llegar a la 3era. Reunión (Diciembre) con la certeza que los alumnos a quienes se les emitió pase, efectivamente radicaron inscripción en el liceo que manifestaron; en caso contrario, se les debe fallar.

Manual de Procedimiento: se encuentra en la Web del CES /Liceos/Administración Liceal.

Si el alumno no fue fallado.

**En este caso es necesario que el Centro Educativo genere expediente. El mismo se inicia con Oficio aclaratorio del Liceo dirigido a la Directora General , nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, Fórmula 69, fotocopia de Cédula de Identidad vigente, fotocopia del Acta de Promoción y fotocopia del Acta de Reunión (Plancha).**

### **3.2.6. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLOS CON FECHA INCORRECTA - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR**

En el momento de la reunión si se digita mal la fecha en que es evaluado el alumno, no queda registrado en el Acta de Promoción y/o Repetición debe ser la misma; en caso contrario, éstas últimas no muestran el fallo.

18

La información se visualiza en Form.69 y Acta de Reunión (Plancha) pero los mismos no son los Documentos esperados por el Departamento de Documentación Estudiantil.

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno.

**3.2.7. SI USTED TIENE ALUMNOS PROMOVIDOS CON CALIFICACIÓN MENOR A 6 - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR.**

Los alumnos se deben fallar con calificación de **seis(6)** o más(Art.101.3).

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno y fotocopia de tres libros del docente de asignatura diferente donde conste la información necesaria.

**3.2.8. SI USTED TIENE ALUMNOS PROMOVIDOS CON CALIFICACIÓN VACÍA(SIN NOTA) - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR.**

Los alumnos sin calificación son fallados erróneamente .

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : “**Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección y Fórmula 69 del alumno y fotocopia de tres libros del docente de asignatura diferente donde conste la información necesaria.

**3.2.9. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO 1(PROMOVIDO) CON MAS DE TRES ASIGNATURAS PENDIENTES.PERIODOS DICIEMBRE O FEBRERO-PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR.**

Los alumnos nunca pueden ser fallados como promovidos ,con más de tres asignaturas pendientes (Art. 101.3 inciso B).

**En este caso es necesario que el Centro Educativo genere expediente. El mismo se inicia con Oficio aclaratorio del Liceo dirigido a la Directora General , nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, Fórmula 69, fotocopia de Cédula de Identidad vigente, fotocopia del Acta de Promoción y fotocopia del Acta de Reunión (Plancha).**

**3.2.10. SI USTED TIENE ALUMNOS CON FALLO CÓDIGO 8 (DEBE RECUSAR) EN DICIEMBRE - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR**

El fallo código 8 se ejecuta solamente en **febrero**.(Art.101.4 III).

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : “**Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección, Fórmula 69 del alumno.

**3.2.11. SI USTED TIENE ALUMNOS SIN FALLO POR PASE A UTU - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 1er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO. ERROR.**

Es el padre, madre o tutor quien está facultado para solicitar “pase” de un alumno; cuando el mismo tenga como destino UTU, se debe ingresar con destino “300”, en el sector: Alumnos/Pases/Alta de pase.

**3.3.12. SI USTED TIENE ALUMNOS MAL FALLADOS EN ASIGNATURAS - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – BACHILLERATO DIVERSIFICADO.**

Refiere a incongruencias múltiples entre calidad y calificación en los alumnos de 2do y 3er año Bachillerato.

**Modo de corrección:**

Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio “Profesores” se debe digitar : **“Acta Complementaria –El número de la presente Circular” Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección , Fórmula 69 del alumno y fotocopia de tres libros del docente de asignatura diferente

**3.3.13. SI USTED TIENE ALUMNOS MAL FALLADOS EN ASIGNATURAS - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2957 – 2do. a 3er. Año BACHILLERATO DIVERSIFICADO.**

Refiere a incongruencias múltiples entre calidad y calificación en los alumnos de 2do y 3er año Bachillerato.

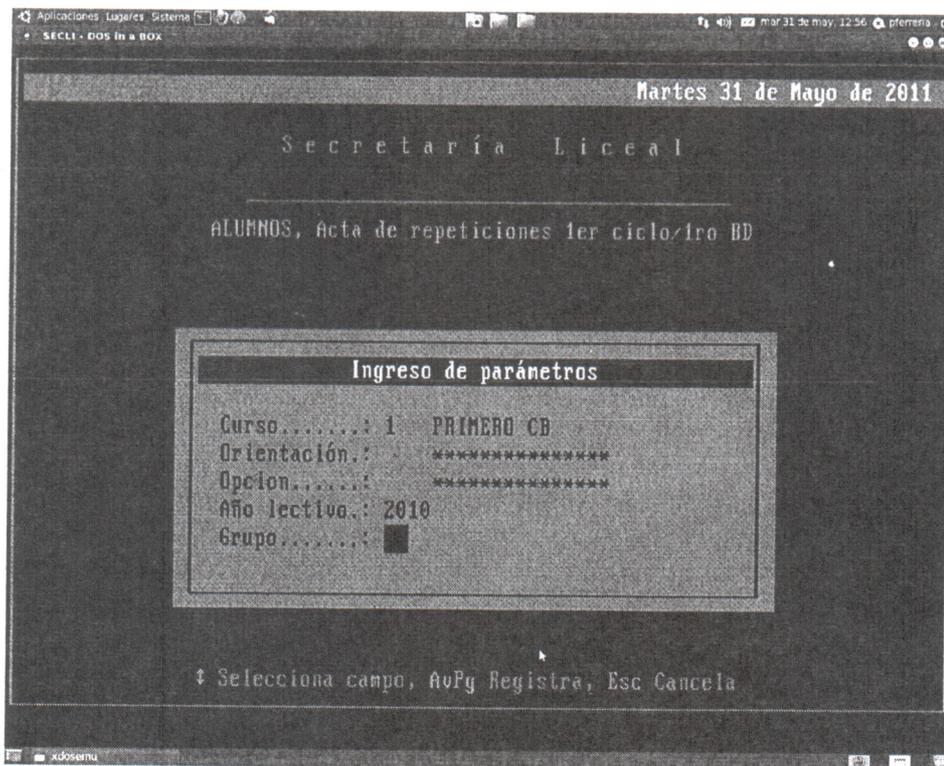
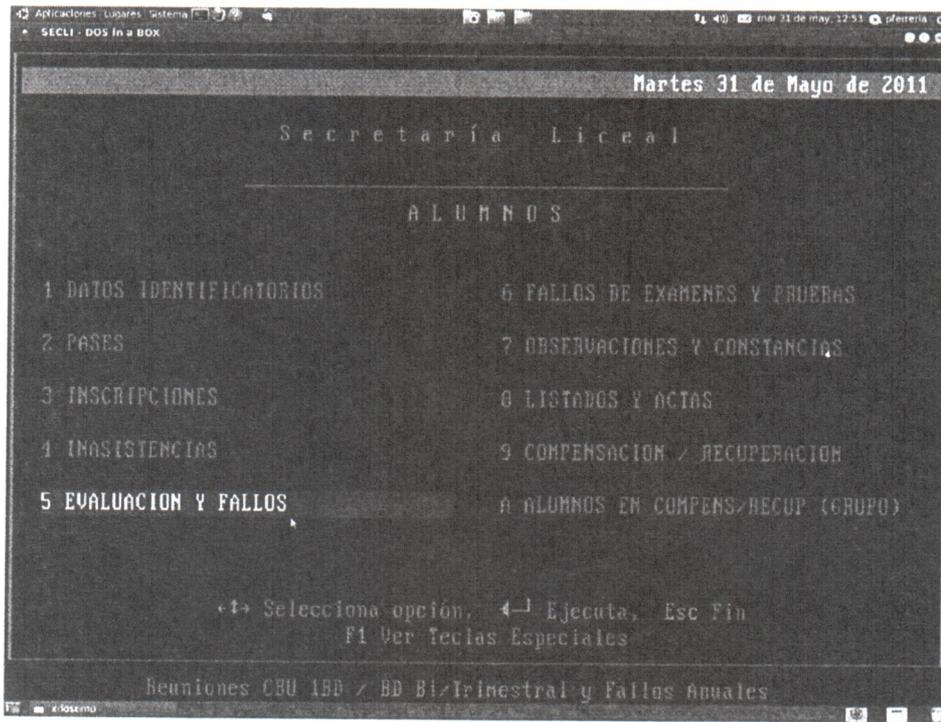
**Modo de corrección:**

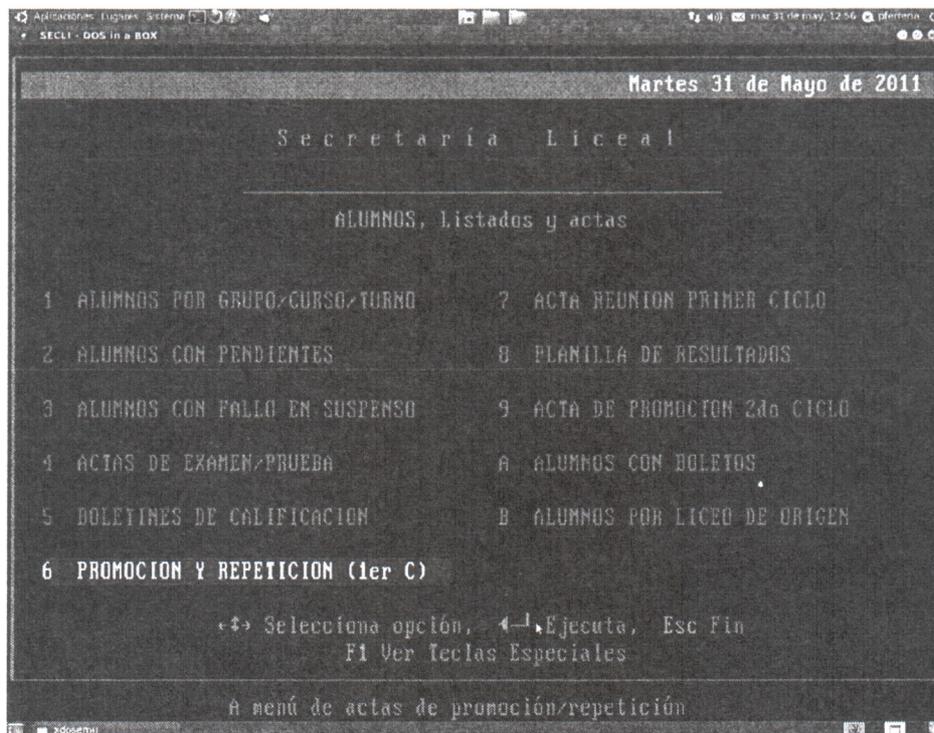
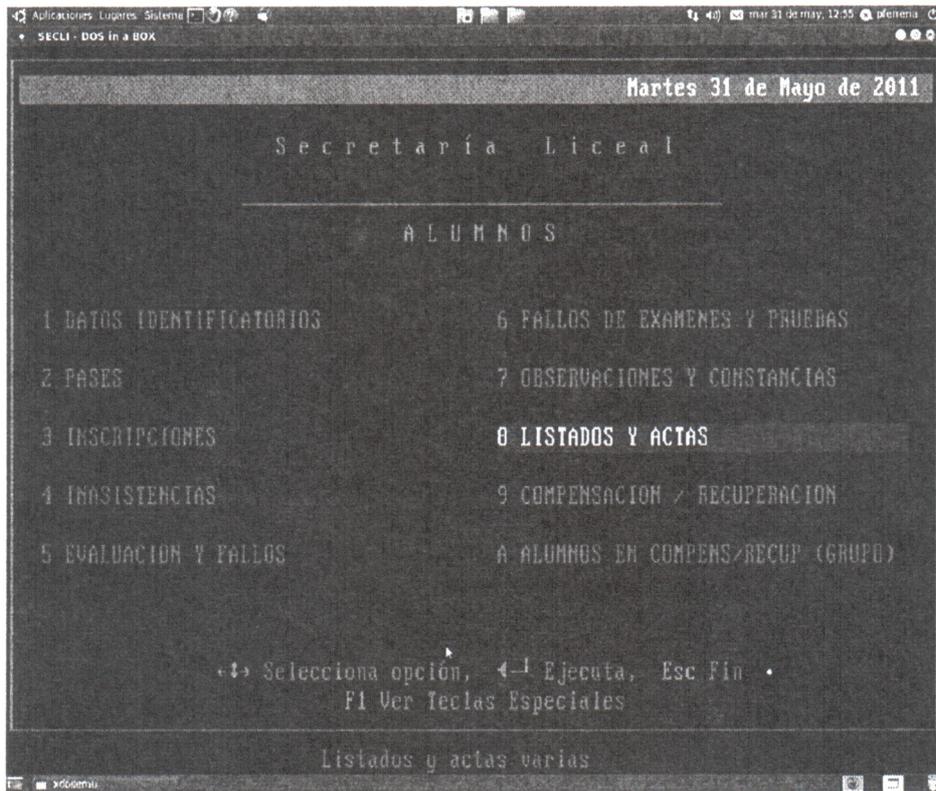
22

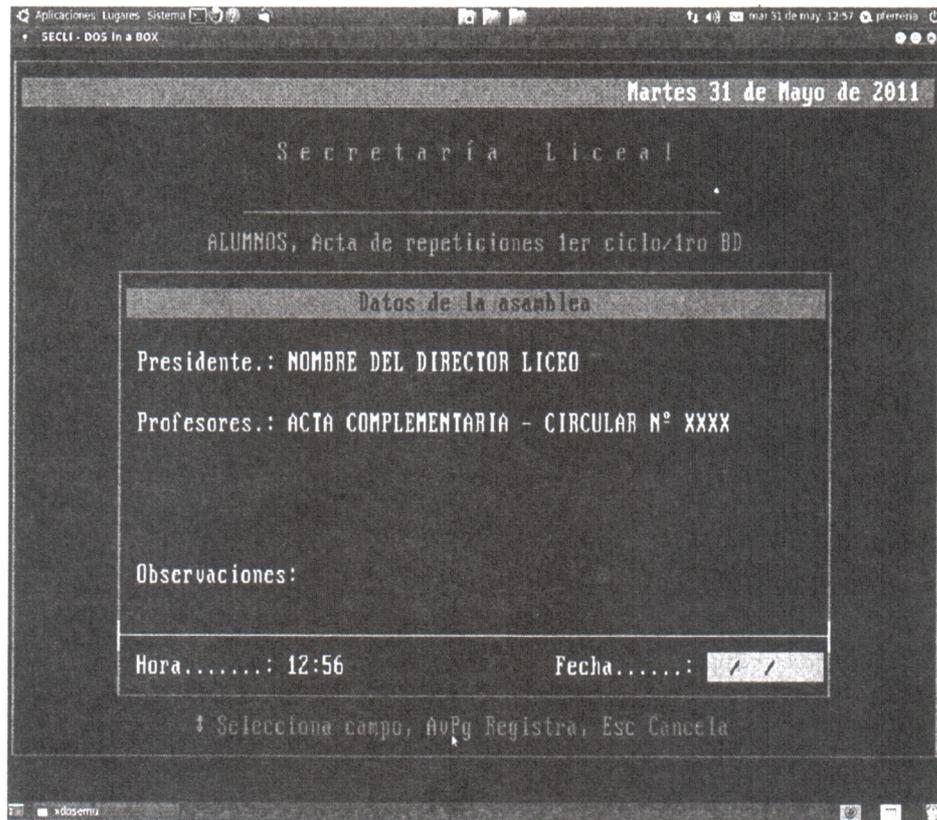
Emitido el fallo se debe realizar la impresión del Acta de Promoción y/o Repetición que corresponda; en el espacio "Profesores" se debe digitar : **"Acta Complementaria –El número de la presente Circular" Con fecha 11 de Diciembre del año en que se efectúa la corrección .**

Luego se procede a elevar oficio al Departamento de Documentación Estudiantil, con la nota enviada por Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, el Acta generada con la corrección , Fórmula 69 del alumno y fotocopia de tres libros del docente de asignatura diferente donde conste la información necesaria.

VISUALIZACIÓN DE LAS VENTANAS EN LAS CUALES DEBE INGRESAR PARA EFECTUAR LAS CORRECCIONES DE LOS DIFERENTES FALLOS.







**3.1.2. SI USTED MANTIENE ALUMNOS CON FALLO 6 “Atención” DESPUES DE LA 4ª REUNION - PLAN 06 - CIRCULAR N° 2956 – 1o a 3er. Año CICLO BASICO: ES UN ERROR CODIGO 6.**

Es la forma que se registra en el SECLI aquellos estudiantes con “FALLO EN SUSPENSO” (Art. 77 y 78 ).

El fallo código 6 es un fallo “transitorio” que se le asigna a los estudiantes que en la 3era. Reunión (Diciembre) tienen entre 4 a 6 asignaturas a examen (Art.77) y no superan 25 inasistencias fictas. El mismo debe ser remplazado por el fallo definitivo de Promoción o repetición por rendimiento al momento de acuerdo al número de asignaturas que el estudiante pudiera haber aprobado mediante exámenes de la 4ta. Reunión (Febrero).

Procedimiento a seguir en 3era. Reunión:

El operador, en el momento de la reunión, debe calificarlo en todas las asignaturas. En aquellas que va a examen, en el sector correspondiente, asignarle la calidad de “reglamentado” establecido por el código “C”. Luego fallarlo a curso con el código 6.

El fallo código 6 es un fallo transitorio, y como tal, no se visualiza en Actas de Promoción o Repetición las que deben emitirse inmediatamente finalizada la Reunión de Profesores. El tercer documento a expedirse en esta instancia es el “Acta de Reunión”(Plancha) que como el Acta de Repetición queda en poder del Establecimiento liceal. Obsérvese que si no se efectúa la impresión de la misma el liceo, pasada la 4ta. Reunión (Febrero), no visualiza nunca más la situación total de la 3era. Reunión (Diciembre), ya que, la 4ta. Reunión (Febrero) se realiza sobrescribiendo la 3era. Reunión (Diciembre).

Los alumnos con fallo código 6 disponen solo del período de Febrero para rendir sus exámenes (Art.87).

Procedimiento a seguir en 4ta. Reunión (Febrero)

El operador debe situarse en los alumnos en estas condiciones, abordar el código “C” que fue otorgado en instancia de la 3era Reunión (Diciembre) y cambiarlo por el código “I” de “aprobado” en aquellas asignaturas que corresponda.

Se les cambia el fallo código 6 por el fallo a curso de promoción, (código 1-calificación 6) o bien repetición por rendimiento- (código 2), de acuerdo al número de asignaturas aprobadas.





