



**RUE**  
REGISTRO ÚNICO DEL ESTUDIANTE

MANUAL DE USUARIO CON PERFIL  
**OPERADOR DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**  
DEL REGISTRO ÚNICO DEL ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## 1. Siglas y acrónimos

API – Application Programming Interface – Interface de Programación de Aplicaciones  
CSV – Valores Separados por Comas (formato de archivo de datos)  
IES – Instituciones de Educación Superior  
MAI – Máxima Autoridad Institucional  
MEC – Ministerio de Educación y Ciencias  
PDF – Portable Document Format (Formato de Documento Portátil)  
RUE ES – Registro Único del Estudiante de Educación Superior  
RUE – Registro Único del Estudiante  
SIES – Sistema de Información de Educación Superior

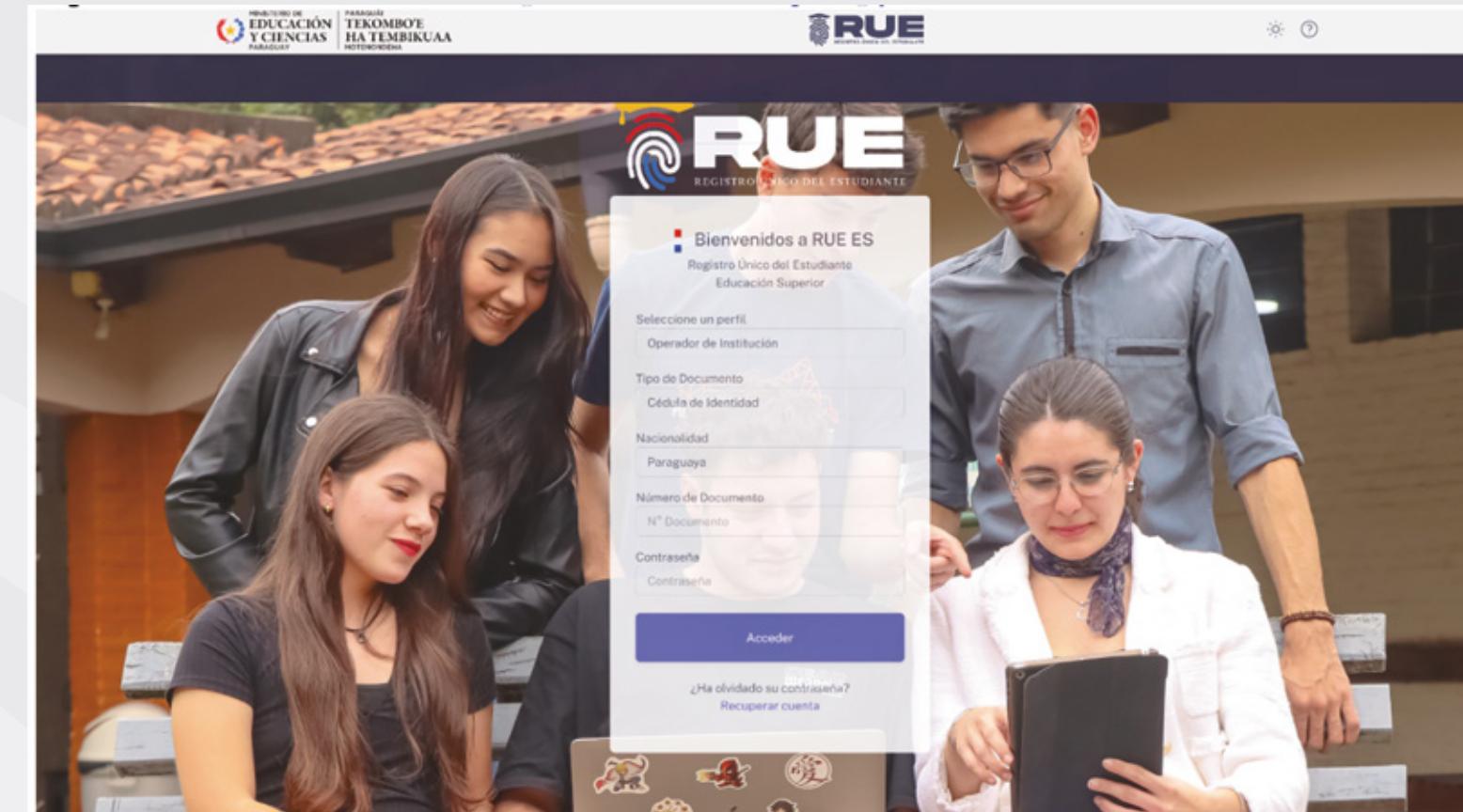
## 2. Funciones básicas del usuario con perfil Operador

Los usuarios con perfil Operador tienen la responsabilidad de registrar datos de matriculaciones de estudiantes y mallas académicas para las ofertas educativas que le fueran asignadas por el usuario con perfil Supervisor.

## 3. Acceso al sistema RUE ES

Dirección web de acceso:

Para acceder al sistema RUE ES abra el navegador web, teniendo en cuenta como recomendado el siguiente orden de prioridad: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari para computadores y dispositivos móviles e introduzca la siguiente dirección web: <https://ruees.mec.gov.py>

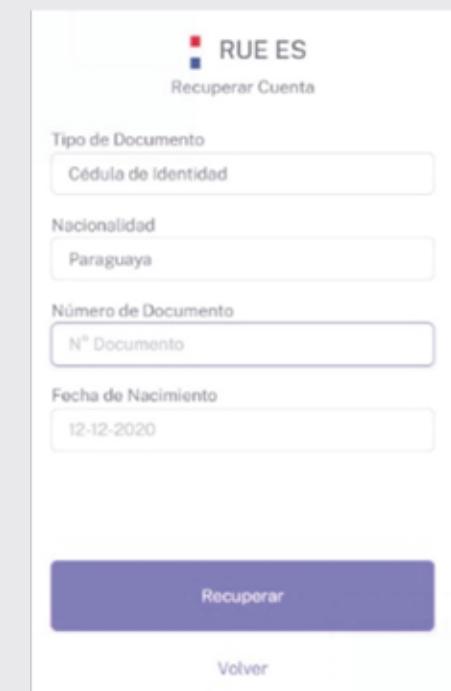


Para acceder al sistema RUE ES, complete los campos de la pantalla de inicio de sesión con los datos de credenciales de usuario que haya recibido a través de su correo electrónico (creado previamente por el usuario con perfil Administrador MEC). Luego seleccione las opciones que correspondan a cada campo:

- a. Seleccione el perfil que corresponde a Operador de Institución.
- b. En Tipo de Documento, seleccione el que corresponda.
- c. De la lista desplegable de Nacionalidad, seleccione la que corresponda.
- d. En Número de Documento, agregue el número de documento respectivo.
- e. Seguidamente en el campo de Contraseña, ingrese la correspondiente.
- f. Por último, haga clic en Acceder.

## 4. Recuperación de contraseña:

En caso que deba recuperar la contraseña para acceder a la pantalla de inicio, haga clic en la opción, ubicada en la parte inferior de la pantalla de acceso. Se desplegará la pantalla de recuperación de cuenta, en la cual deberá completar los datos solicitados.



RUE ES  
Recuperar Cuenta

Tipo de Documento  
Cédula de identidad

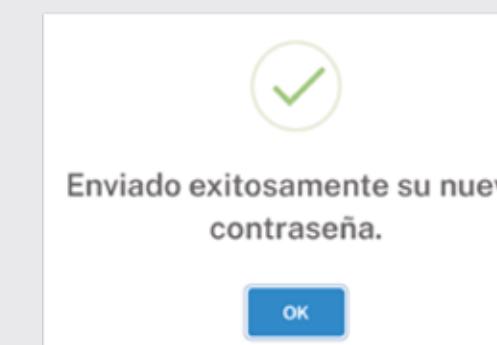
Nacionalidad  
Paraguaya

Número de Documento  
Nº Documento

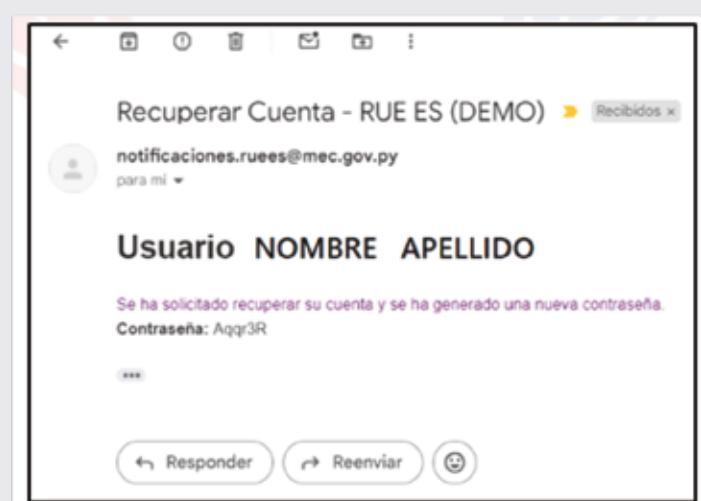
Fecha de Nacimiento  
12-12-2020

Recuperar

Si los datos son correctos, se desplegará el siguiente mensaje:



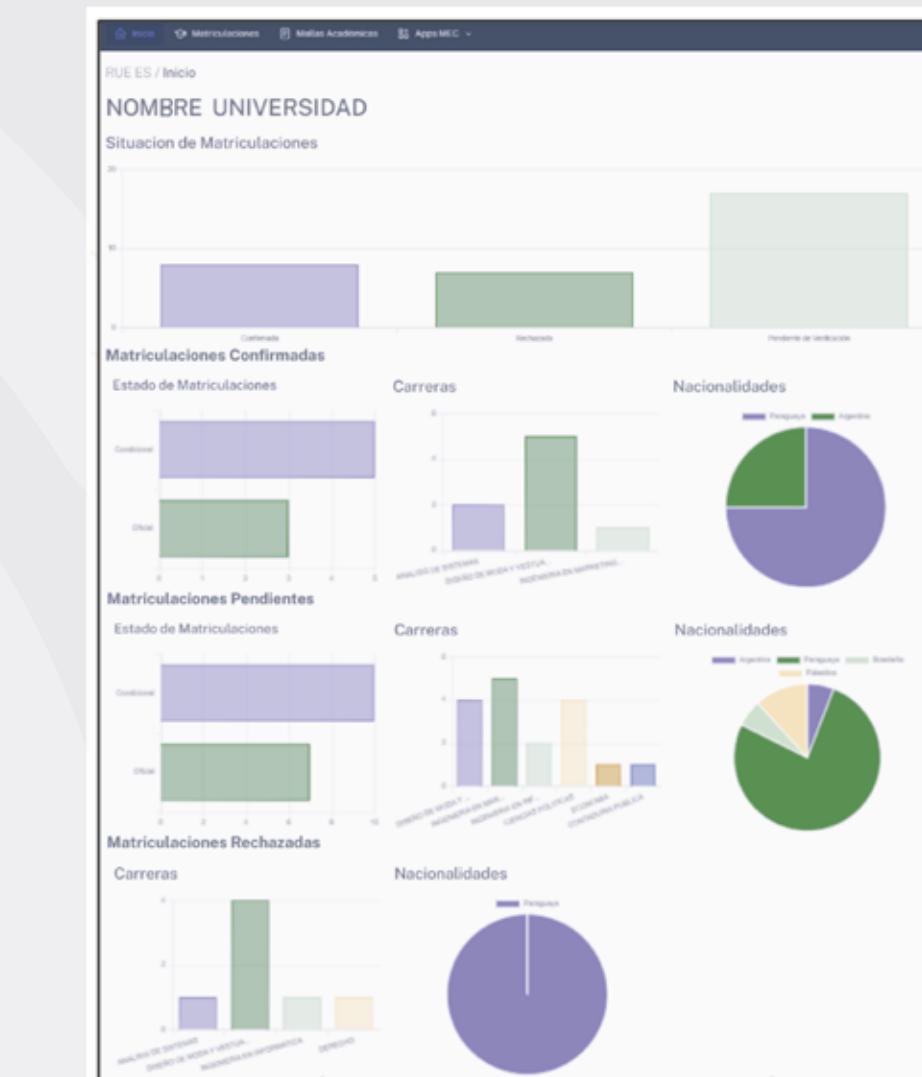
Ingrese a su correo electrónico y busque el correo de notificación de recuperación de su contraseña. Como se observa en la imagen de abajo, al abrir el correo podrá visualizar su nombre de usuario y la nueva contraseña, los que deberá digitar en la pantalla de inicio de sesión vista anteriormente.



A continuación, se detallan las funcionalidades presentadas para el usuario con perfil Operador:

## 5. Pantalla de Inicio

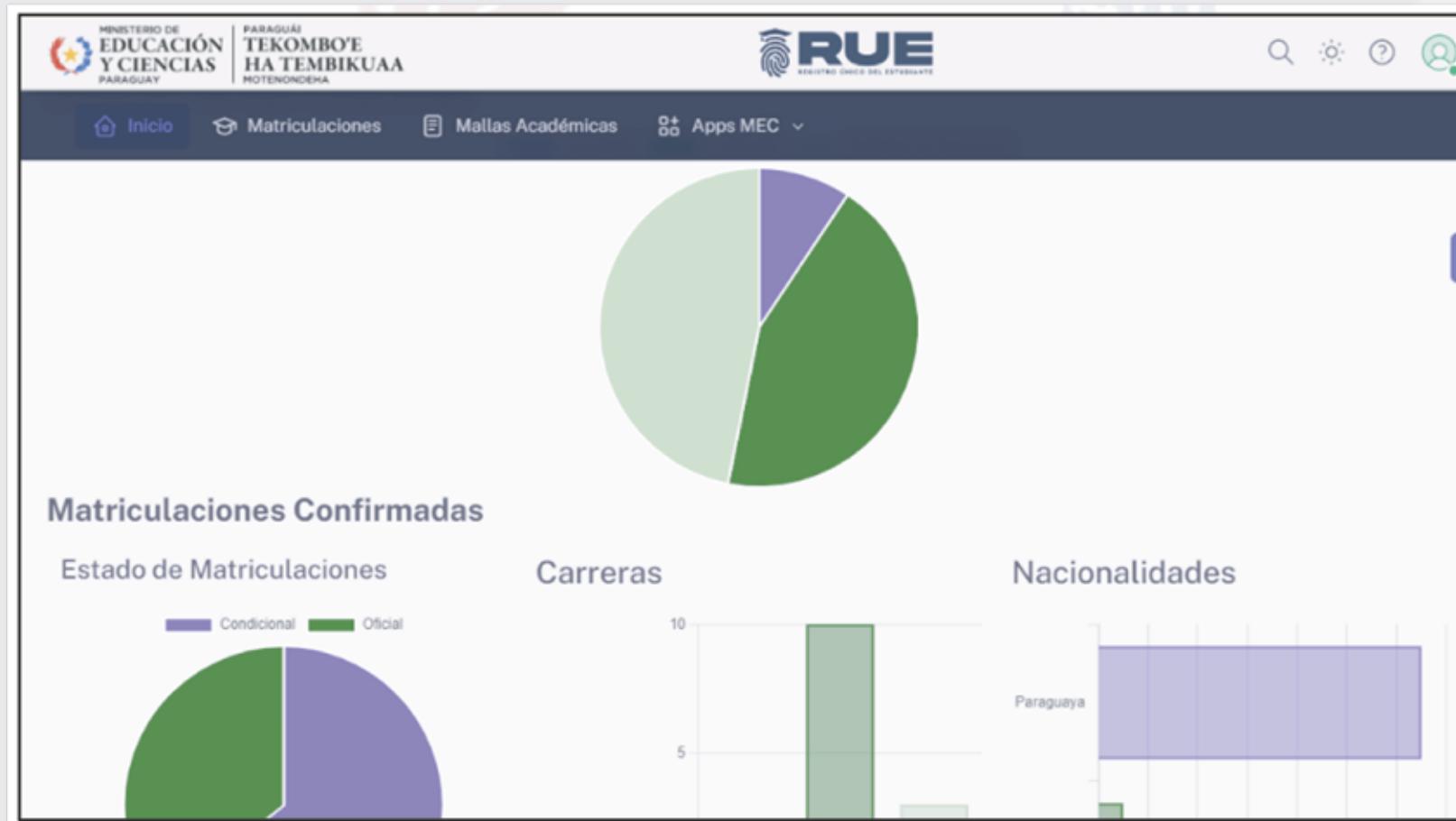
Una vez validados el usuario y la contraseña de acceso, se presenta la pantalla de inicio, formada por el Tablero en el que se visualizan los datos de la IES a la que el usuario con perfil Operador está asociado en el sistema RUE ES y, las demás funciones habilitadas para su perfil.



Esta barra, vista de izquierda a derecha, presenta los siguientes botones y menú con sus respectivas opciones, que se desplegarán según el cursor vaya posicionándose sobre cada una de ellas:

## 5.1 Botón Inicio

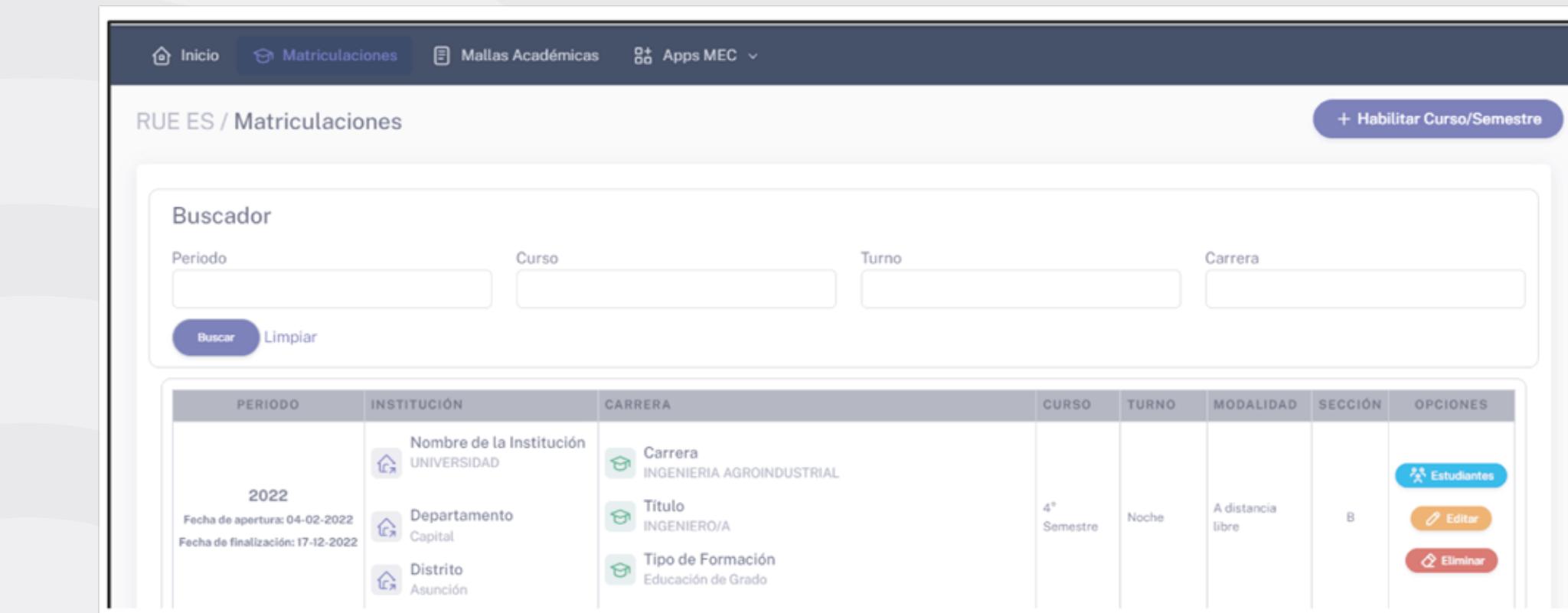
Al hacer clic sobre el mismo, accederá a la interfaz correspondiente a la pantalla de inicio. En la misma, el usuario con perfil Operador podrá visualizar los gráficos concernientes a la IES a la cual pertenece, la situación de las matriculaciones, las matriculaciones confirmadas, los estados de dichas matriculaciones, así como también información gráfica acerca de las carreras y nacionalidades de los matriculados.



## 6. Botón Matriculaciones

Desde la barra principal de menú, se podrá acceder al botón de **Matriculaciones**. En esta pantalla el usuario con perfil Operador visualizará las matriculaciones (concernientes a la IES a la cual pertenece) registradas por el mismo.

Al hacer clic sobre el mismo, accederá a la interfaz correspondiente a la pantalla de inicio. En la misma, el usuario con perfil Operador podrá visualizar los gráficos concernientes a la IES a la cual pertenece, la situación de las matriculaciones, las matriculaciones confirmadas, los estados de dichas matriculaciones, así como también información gráfica acerca de las carreras y nacionalidades de los matriculados.



El usuario con perfil Operador, tiene acceso a las siguientes funciones habilitadas:

- Habilitación de curso/semestre de una oferta educativa (IES, sede, carrera, modalidad, turno, sección y periodo de vigencia).
- Listado de cursos/semestres habilitados por oferta educativa.
- Registro de matriculaciones de estudiantes a un curso/semestre habilitado.
- Listado de matriculaciones de estudiantes registrados y todos sus datos y estados.
- Eliminación de matriculaciones en estado "Condicional".
- Listado de los distintos estados por los cuales pasó una matriculación.
- Acceso al formulario de registro de matriculaciones por medio de carga de archivo en formato CSV.
- Acceso a la documentación para registro de matriculaciones por medio de una API (web service).

## **6.1 Habilitar curso/semestre de oferta educativa**

Esta función es requerida para el registro de matriculaciones a una oferta educativa. Consiste en habilitar el semestre o módulo parcial que forma parte del plan de estudio total de una carrera, en la que un estudiante se matricula en un periodo de tiempo (años, semestres o módulos de una carrera).

Por ejemplo, un curso/semestre integra una combinación de los siguientes atributos

- Carrera: Ingeniería Civil.
  - Sede: Asunción.
  - Modalidad: Presencial.
  - Periodo: 2024 (Vigente desde el 20-febrero-2024 al 30-junio-2024)
  - Semestre/curso: 2º Semestre.
  - Turno: Noche.
  - Sección: A

Para habilitar un Curso/Semestre haga clic en el botón y se desplegará la pantalla Habilita Curso/Semestre como se visualiza en la siguiente imagen:

+ Habilitar Curso/Semestre

### Habilitar Curso/Semestre

Periodo (*)	Curso/semestre (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Institución-sede (*)	Turno (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de formación (*)	Modalidad de estudio (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Título (*)	Sección (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Carrera (*)	Fecha de apertura (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/> 20-02-2020
	Fecha de finalización (*)
	<input type="text"/> 12-12-2020

Una vez finalizado el registro haciendo clic en el botón **Guardar**, el módulo o semestre de la carrera, recientemente creado, aparecerá en el Listado de cursos/ carreras habilitadas para proceder al registro de matriculaciones, como se observa en la siguiente imagen:

Inicio Matriculaciones Mallas Académicas Apps MEC

## RUE ES / Matriculaciones

+ Habilitar Curso/Semestre

**Buscador**

Periodo	Curso	Turno	Carrera
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

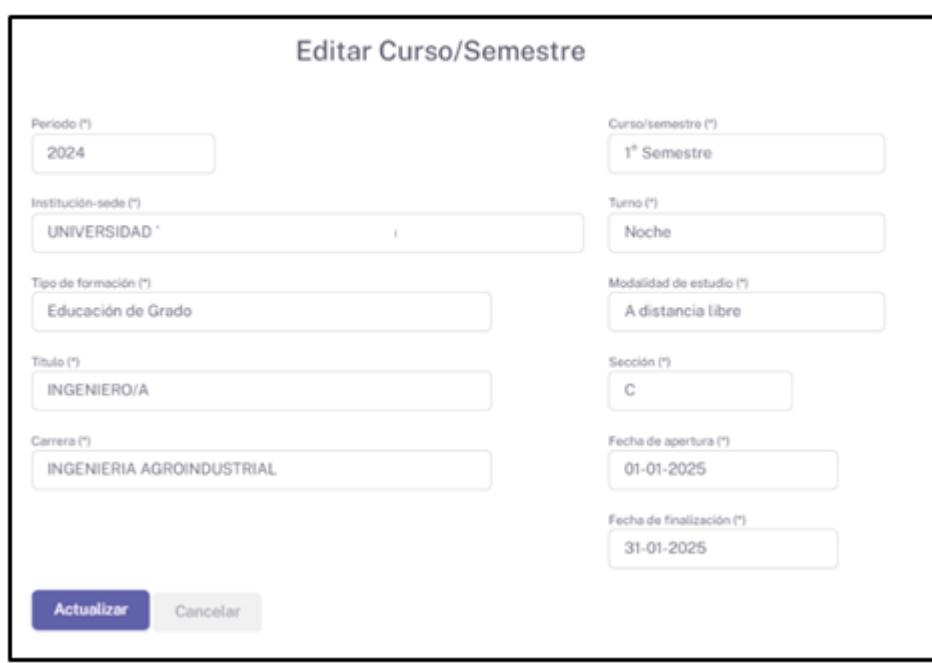
[Buscar](#)
[Limpiar](#)

PERÍODO	INSTITUCIÓN	CARRERA	CURSO	TURNO	MODALIDAD	SECCIÓN	OPCIONES
<b>2022</b> Fecha de apertura: 04-02-2022 Fecha de finalización: 17-12-2022	<b>Nombre de la Institución</b> UNIVERSIDAD  <b>Departamento</b> Capital  <b>Distrito</b> Asunción	<b>Carrera</b> INGENIERIA AGROINDUSTRIAL  <b>Título</b> INGENIERO/A  <b>Tipo de Formación</b> Educación de Grado	4º Semestre	Noche	A distancia libre	B	<a href="#" style="color: white; background-color: #007bff; padding: 5px 10px; border-radius: 10px;">Estudiantes</a> <a href="#" style="color: black; border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px; border-radius: 10px;">Editar</a> <a href="#" style="color: white; background-color: #dc3545; padding: 5px 10px; border-radius: 10px;">Eliminar</a>

## **6.2 Editar un Curso/Semestre de una oferta educativa**

Para editar un Curso/Semestre puede realizar una búsqueda y filtro haciendo clic en los campos Periodo, Curso, Turno y se desplegará una lista de opciones predeterminadas en las que deberá seleccionar el dato correspondiente. También puede digitar el nombre o parte del nombre de la carrera que desea buscar. Para ello, haga clic en el botón **Buscar** y el sistema arrojará en la grilla de Curso/Semestre el registro buscado, siempre y cuando se encuentre registrado con los criterios de búsqueda. Seleccione el registro y haga clic en el botón **Editar**.

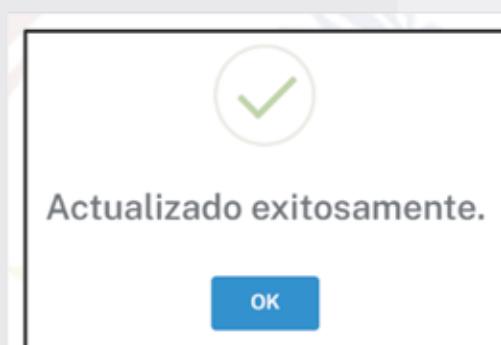
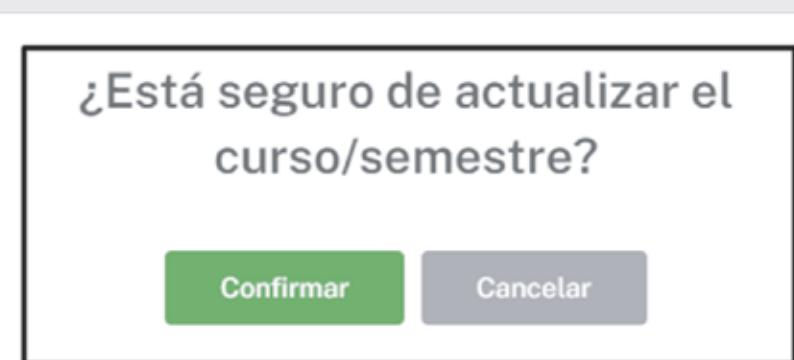
Se desplegará la pantalla de actualización de datos del Curso/Semestre seleccionado:



Modifique los datos del Curso/Semestre que desea actualizar. Para los campos periodo, curso/semestre, institución-sede, turno, tipo de formación, modalidad de estudio, título y carrera, deberá hacer clic en cada uno de ellos y se desplegará una lista en la cual podrá seleccionar el dato requerido. Digite la sección correspondiente y proporcione la fecha de apertura y finalización del Curso/Semestre en formato mm-dd-yyyy (2 dígitos para día, 2 dígitos para mes y 4 dígitos para año).

Una vez finalizada la actualización, haga clic en el botón **Actualizar**.

Se desplegará una pantalla en la que se le solicitará que confirme o cancele la actualización de datos del Curso/Semestre.



Haga clic en **Confirmar y OK** para finalizar la actualización del Curso/Semestre o en **Cancelar** si no desea hacerlo. En caso que haya confirmado la acción, se desplegará un mensaje indicándole que la actualización ha sido exitosa.

### 6.3 Eliminar un curso/semestre de oferta educativa

Esta función permite la eliminación de un Curso/Semestre del sistema RUE ES. Sólo podrán eliminarse los Cursos/Semestres que aún no cuenten con estudiantes matriculados. Para eliminar un Curso/Semestre puede realizar una búsqueda y filtro haciendo clic en los campos Periodo, Curso, Turno y se desplegará una lista de opciones predeterminadas en las que deberá seleccionar el dato correspondiente. También puede digitar el nombre o parte del nombre de la carrera que desea buscar. Para ello, haga clic en el botón **Buscar** y el sistema arrojará en la grilla de Curso/Semestre el registro buscado, siempre y cuando se encuentre registrado con los criterios de búsqueda.

### 6.4 Registrar matriculación de estudiantes

Esta función permite registrar de forma manual las matriculaciones de estudiantes a las ofertas educativas que tenga asignadas el usuario con perfil Operador y que ya están asociadas a un Curso/Semestre habilitado.

Para realizar una búsqueda y filtro podrá hacer clic en los campos Periodo, Curso, Turno, y se desplegará una lista de opciones predeterminadas en las que deberá seleccionar el dato correspondiente. También puede digitar el nombre o parte del nombre de la carrera que desea buscar. Para ello haga clic en el botón **Buscar** y el sistema arrojará en la grilla de Curso/Semestre el registro buscado, siempre y cuando se encuentre registrado con los criterios de búsqueda.

Una vez seleccionado el Curso/Semestre, debe hacer clic en el botón **Estudiantes**. Se desplegará la lista de estudiantes ya matriculados como se observa en la imagen siguiente. En caso de no contar con estudiantes matriculados, el listado estará vacío.

Para matricular un nuevo estudiante, haga clic en el botón **Matricular** y se desplegará la pantalla de llenado de la nueva matriculación.

PERÍODO	INSTITUCIÓN	CARRERA	CURSO	TURNO	MODALIDAD	SECCIÓN	Opciones																											
2024 Fecha de apertura: 02-02-2024 Fecha de finalización: 07-07-2024	Nombre de la Institución Departamento Capital Distrito Asunción	Carrera SISTEMAS Título MAGÍSTER Tipo de Formación Educación de Posgrado (Maestría)	1º Semestre	Martes	Presencial	A	<a href="#">Estudiantes</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>																											
<b>Estudiantes</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ORDEN</th> <th>ESTUDIANTE</th> <th>EGRESADO MEDIA?</th> <th>IDENTIFICADO POR P.N.T?</th> <th>PRESENTE EN R.N.T?</th> <th>FECHA DE MATRICULACIÓN</th> <th>ESTADO</th> <th>SITUACIÓN</th> <th>Opciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Nombre Completo Nro. y Tipo de Documento Cédula de Identidad Nacionalidad Paraguaya</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>12-07-2024</td> <td>Oficial</td> <td>Pendiente de Verificación</td> <td><a href="#">Historial de Estudios</a> <a href="#">Eliminar</a></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Nombre Completo Nro. y Tipo de Documento Cédula de Identidad Nacionalidad Paraguaya</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>12-07-2024</td> <td>Condicional</td> <td>Pendiente de Verificación</td> <td><a href="#">Historial de Estudios</a> <a href="#">Eliminar</a></td> </tr> </tbody> </table>								ORDEN	ESTUDIANTE	EGRESADO MEDIA?	IDENTIFICADO POR P.N.T?	PRESENTE EN R.N.T?	FECHA DE MATRICULACIÓN	ESTADO	SITUACIÓN	Opciones	1	Nombre Completo Nro. y Tipo de Documento Cédula de Identidad Nacionalidad Paraguaya	SI	SI	SI	12-07-2024	Oficial	Pendiente de Verificación	<a href="#">Historial de Estudios</a> <a href="#">Eliminar</a>	2	Nombre Completo Nro. y Tipo de Documento Cédula de Identidad Nacionalidad Paraguaya	SI	SI	NO	12-07-2024	Condicional	Pendiente de Verificación	<a href="#">Historial de Estudios</a> <a href="#">Eliminar</a>
ORDEN	ESTUDIANTE	EGRESADO MEDIA?	IDENTIFICADO POR P.N.T?	PRESENTE EN R.N.T?	FECHA DE MATRICULACIÓN	ESTADO	SITUACIÓN	Opciones																										
1	Nombre Completo Nro. y Tipo de Documento Cédula de Identidad Nacionalidad Paraguaya	SI	SI	SI	12-07-2024	Oficial	Pendiente de Verificación	<a href="#">Historial de Estudios</a> <a href="#">Eliminar</a>																										
2	Nombre Completo Nro. y Tipo de Documento Cédula de Identidad Nacionalidad Paraguaya	SI	SI	NO	12-07-2024	Condicional	Pendiente de Verificación	<a href="#">Historial de Estudios</a> <a href="#">Eliminar</a>																										

A continuación, deberá llenar todos los campos con los datos solicitados del estudiante a ser matriculado. Cabe recordar que para la nacionalidad paraguaya solo basta ingresar el número de cédula sin puntos ni espacios y los datos serán recuperados de la base de datos de la Policía Nacional.

Para estudiantes con nacionalidad extranjera, se habilitarán los campos para el ingreso manual. Para finalizar el registro de la matriculación, haga clic en el botón **Guardar**. Se desplegará una pantalla en la que se le solicitará que confirme o cancele el registro de la matriculación.

**Matricular en el 1º Semestre**

Fecha de matriculación (*) 26-07-2024	Nombre (*)
Tipo de Documento Cédula de Identidad	Apellido (*)
Nacionalidad Paraguaya	Celular
Número de Documento Nº Documento	Correo electrónico
Fecha de nacimiento (*)	Sexo (*)
<b>Guardar</b> <b>Cancelar</b>	

Haga clic en **Confirmar y Ok** para confirmar la matriculación o en **Cancelar** si no desea hacerlo. En caso que haya confirmado la acción, se desplegará un mensaje indicándole la matriculación exitosa del estudiante. La nueva matrícula registrada será incluida en la grilla de estudiantes matriculados en un Curso/Semestre de una determinada oferta educativa.

¿Está seguro de matricular a la persona?

**Confirmar**   **Cancelar**

 Registrado exitosamente.

**OK**

## 6.5 Historial de Estados del Estudiante

Esta función permite visualizar el registro de los estados (Condicional, Oficial) de un estudiante matriculado en forma cronológica. Para visualizar este registro haga clic en el botón **Historial de Estados** y se desplegará la grilla de estados con los siguientes datos: Estado (Oficial, Condicional), fecha y hora, usuario que realizó la interacción y una observación si existiere.



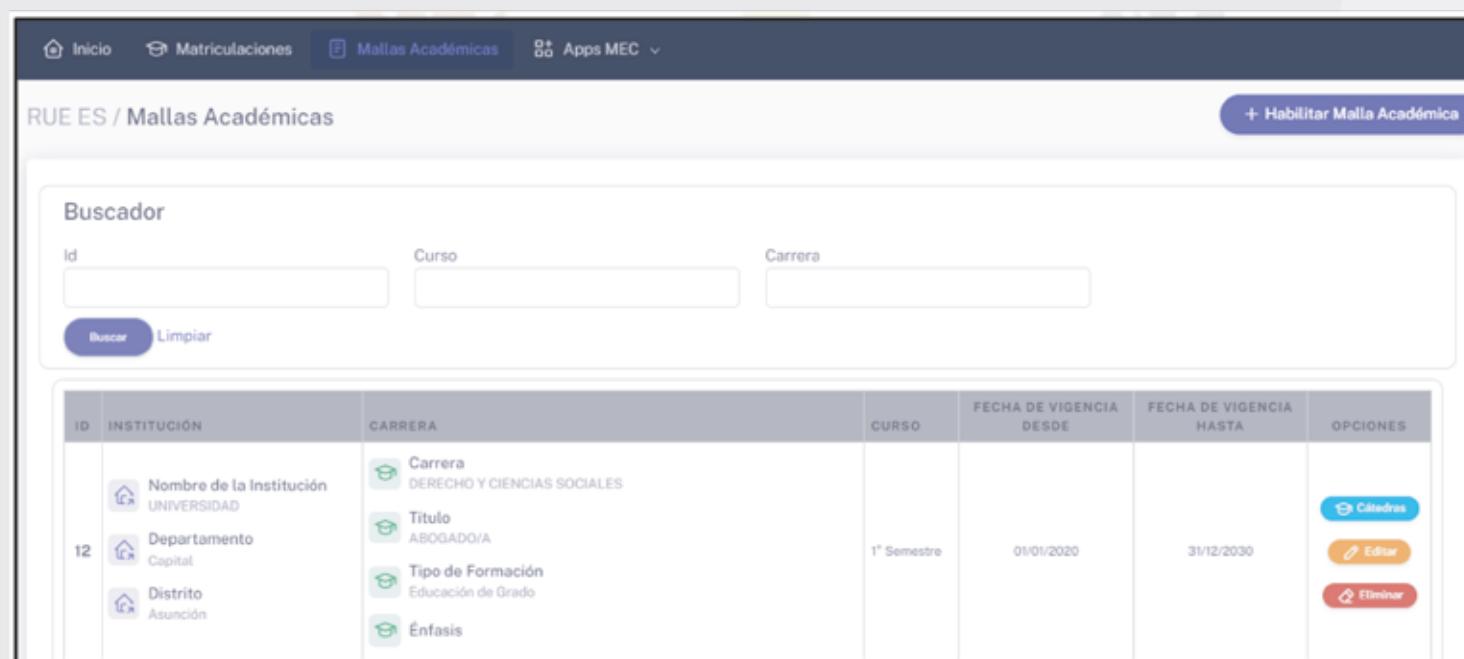
ORDEN	ESTUDIANTE	EGRESADO MEDIA?	IDENTIFICADO POR P.N.T?	PRESENTE EN R.N.T?	FECHA DE MATRICULACION	ESTADO	SITUACIÓN	Opciones
1	Nombre Completo Nro. y Tipo de Documento Cédula de Identidad  Nacionalidad Paraguay	SI	SI	SI	12-07-2024	Oficial	Pendiente de Verificación	

**Estados del Estudiante**

ID	ESTADO	FECHA Y HORA	USUARIO	OBSERVACIÓN
243	Oficial	12-07-2024 11:59		

## 7. Mallas académicas

Desde la barra principal de menú, se podrá acceder al botón de **Mallas Académicas**. En esta pantalla el usuario con perfil Operador visualizará las mallas académicas (concernientes a la IES a la cual pertenece) habilitadas por el mismo.



ID	INSTITUCIÓN	CARRERA	CURSO	FECHA DE VIGENCIA DESDE	FECHA DE VIGENCIA HASTA	Opciones
12	Universidad Departamento Capital Distrito Asunción	Carrera DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES Título ABOGADO/A Tipo de Formación Educación de Grado Educación de Grado Énfasis	1º Semestre	01/01/2020	31/12/2030	

El usuario con perfil Operador, tiene acceso a las siguientes funciones habilitadas:

- Habilitar Malla Académica de una oferta educativa (IES, sede, carrera, énfasis, turno, sección y periodo de vigencia).
- Listado de Mallas Académicas habilitadas por oferta educativa.
- Asociar cátedras/disciplinas a una malla académica.

## 7.1 Habilitar Mallas Académicas

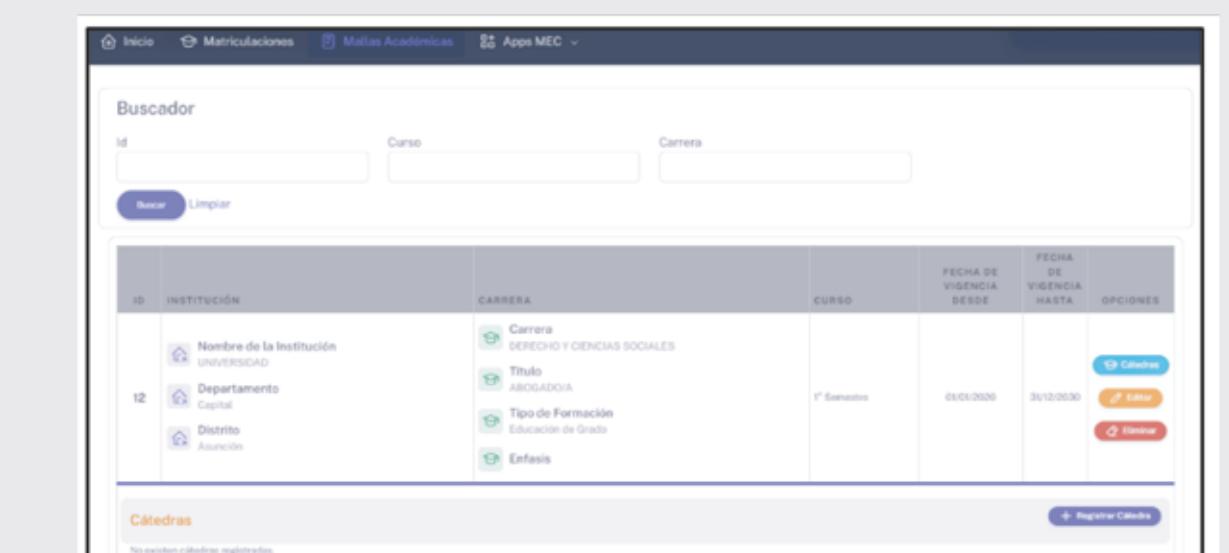
Esta función es requerida para el registro de las mallas académicas asociadas a una oferta educativa. Consiste en habilitar la malla de cada carrera con las cátedras que forman parte del plan de estudios de la carrera. Para habilitar una malla haga clic en el botón **Habilitar Malla Académica** y se desplegará la pantalla **Habilitar Malla Académica** como se visualiza en la siguiente imagen:



**Habilitar Malla Académica**

Institución-sede (*)	Curso/semestre (*)
Tipo de formación (*)	Fecha de Vigencia Desde (*) 20/02/2020
Título (*)	Fecha de Vigencia Hasta (*) 12/12/2020
Carrera (*)	

Una vez finalizado el registro haciendo clic en el botón **Guardar**, la malla académica de la carrera recientemente creada será incluida en el Listado de Mallas Académicas habilitadas.



ID	INSTITUCIÓN	CARRERA	CURSO	FECHA DE VIGENCIA DESDE	FECHA DE VIGENCIA HASTA	Opciones
10	Universidad Departamento Capital Distrito Asunción	Carrera DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES Título ABOGADO/A Tipo de Formación Educación de Grado Educación de Grado Énfasis	1º Semestre	01/01/2020	31/12/2030	
12	Universidad Departamento Capital Distrito Asunción	Carrera DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES Título ABOGADO/A Tipo de Formación Educación de Grado Educación de Grado Énfasis	1º Semestre	01/01/2020	31/12/2030	

**Cátedras**  
No existen cátedras registradas.

## 7.2 Editar Mallas Académicas

Esta función permite editar datos de una Malla Académica de una carrera en el sistema RUE ES. Sólo podrán editarse las Mallas que no cuenten con detalles o matriculaciones.

Seleccione el registro y haga clic en el botón **Editar**. Se desplegará la pantalla de actualización de datos de la cátedra seleccionada:



Modifique los datos de la malla que desea actualizar. Para los campos curso/semestre, institución-sede, tipo de formación, título, énfasis y carrera, deberá hacer clic en cada uno de ellos y se desplegará una lista en la cual podrá seleccionar el dato requerido. Digite la fecha de apertura y finalización del Curso/Semestre en formato mm-dd-yyyy (2 dígitos para día, 2 dígitos para mes y 4 dígitos para año).

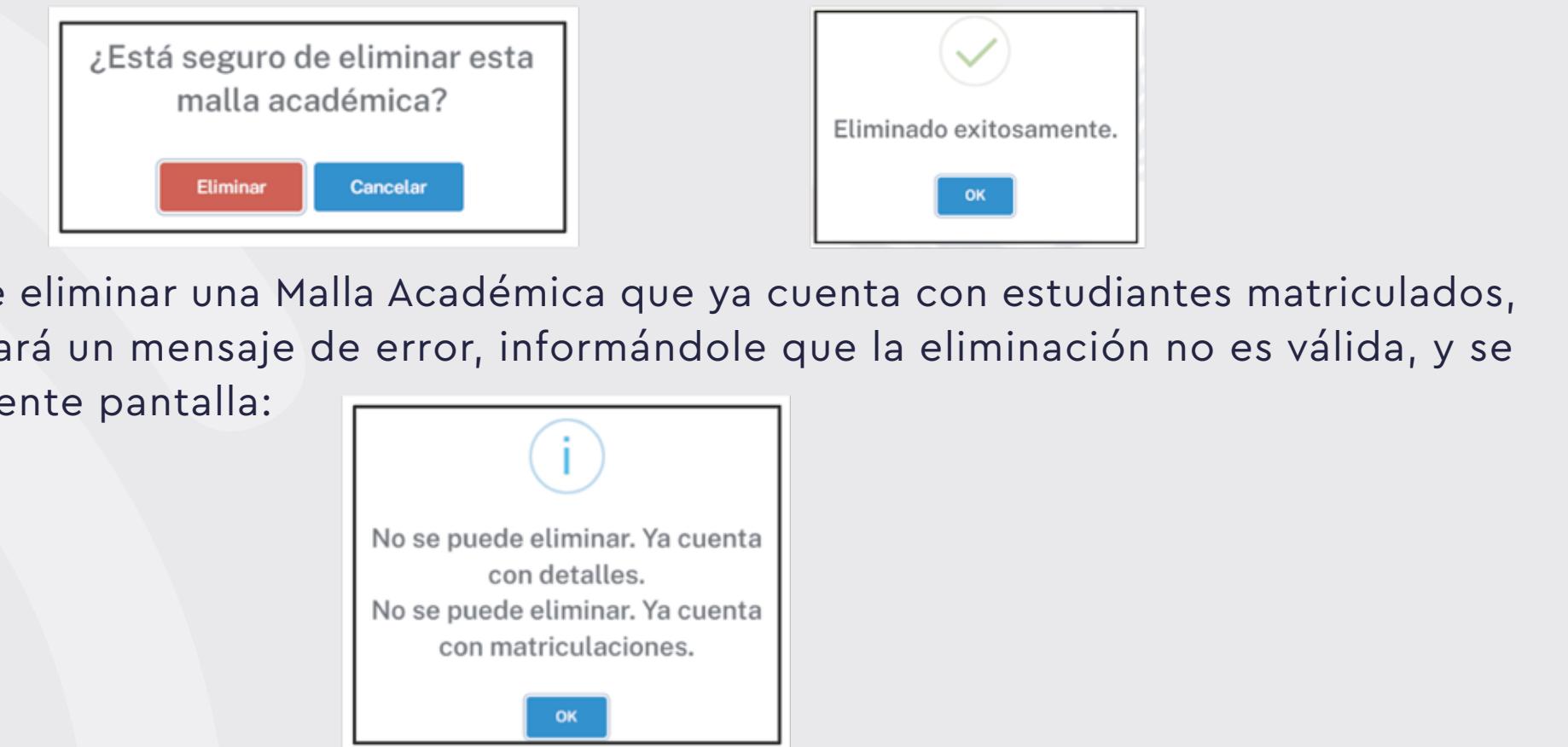
Una vez finalizada la actualización, haga clic en el botón **Actualizar**. Se desplegará una pantalla en la que se le solicitará que confirme o cancele la actualización de datos de la Malla Académica.



## 7.3 Eliminar Mallas Académicas

Esta función permite la eliminación de una Malla Académica del sistema RUE ES. Sólo podrán eliminarse las mallas que no cuenten con estudiantes matriculados.

Para eliminar una Malla Académica debe hacer clic en el botón **Eliminar**. Se desplegará una pantalla en la que se le solicitará que confirme o cancele la eliminación de la Malla Académica.



En caso que intente eliminar una Malla Académica que ya cuenta con estudiantes matriculados, el sistema desplegará un mensaje de error, informándole que la eliminación no es válida, y se desplegará la siguiente pantalla:

## 7.4 Registrar cátedras en Mallas Académicas

Esta función permite registrar de forma manual las disciplinas o cátedras que se asocian a una determinada carrera. En la pantalla de Mallas Académicas haga clic en la sección **Cátedras** para visualizar el listado de cátedras asociadas a la Malla Académica. En caso de no contar con cátedras, el listado estará vacío.

Para agregar una cátedra, deberá hacer clic en el botón **Registrar Cátedra** y se desplegará la pantalla en la que podrá registrarla, como se observa en la imagen:

**Registrar Cátedra**

Tipo de Plan	Común
Nombre de Disciplina/Materia	Algoritmia Básica I
Si el nombre de disciplina/materia no se encuentra en el cuadro de selección haga click en agregar nombre de disciplina/materia	
<a href="#">+ agregar nombre de disciplina/materia</a>	
Carga Horaria	20
Orden	2
<b>Guardar</b>	<b>Cancelar</b>

Proporcione los datos seleccionando el Tipo de Plan, el listado de disciplinas/materias. Si en el listado no se encuentra la disciplina/materia que desea seleccionar, puede crearla haciendo clic en el botón **Agregar nombre de disciplina/materia**, luego digite la descripción de la misma y haga clic en el botón **Seleccionar nombre de disciplina/materia**, seguidamente seleccione la disciplina/materia que acaba de crear.

Luego registre la carga horaria y el orden un que será desplegada la cátedra en la lista de cátedras. Luego haga clic en el botón **Guardar** para que la nueva cátedra quede registrada y asociada a la malla académica.

Cátedras						+ Registrar Cátedra
ORDEN	ID	TIPO DE PLAN	NOMBRE DE DISCIPLINA/MATERIA	CARGA HORARIA	OPCIONES	
1	75	Común	GENETICA GENERAL	100	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

## 7.5 Editar cátedras en Mallas Académicas

Puede realizar modificaciones en la cátedra haciendo clic en el botón **Editar**. Se desplegará la pantalla de edición de los datos de la cátedra y podrá realizar las modificaciones pertinentes en los campos deseados, siguiendo las mismos pasos que los indicados en la sección anterior: Registro de Cátedras.

**Editar Cátedra**

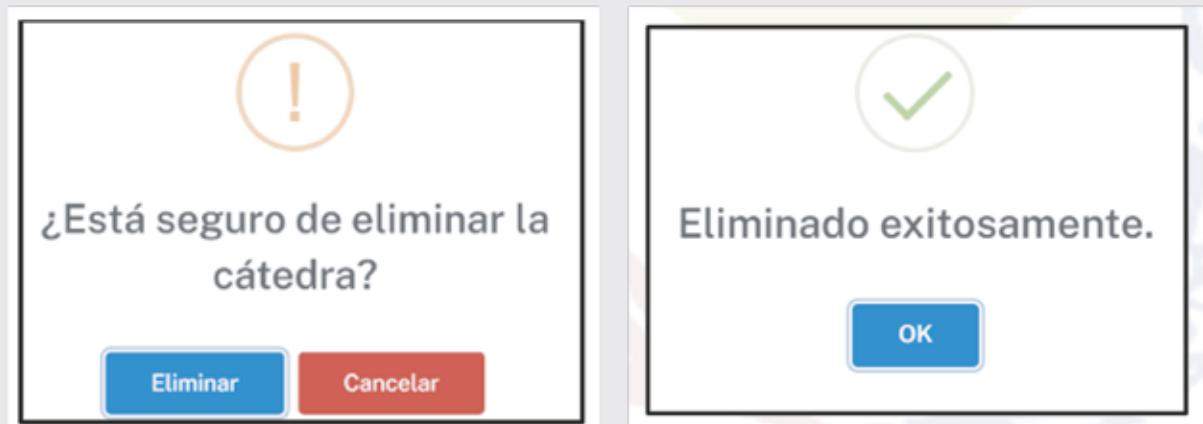
Tipo de Plan	Común
Nombre de Disciplina/Materia	GENETICA GENERAL
Si el nombre de disciplina/materia no se encuentra en el cuadro de selección haga click en agregar nombre de disciplina/materia	
<a href="#">+ agregar nombre de disciplina/materia</a>	
Carga Horaria	100
Orden	1
<b>Actualizar</b>	<b>Cancelar</b>

Haga clic en **Confirmar y Ok** para confirmar la actualización de la cátedra o en **Cancelar** si no desea hacerlo. En caso que haya confirmado la acción, se desplegará un mensaje indicándole que la actualización ha sido exitosa.



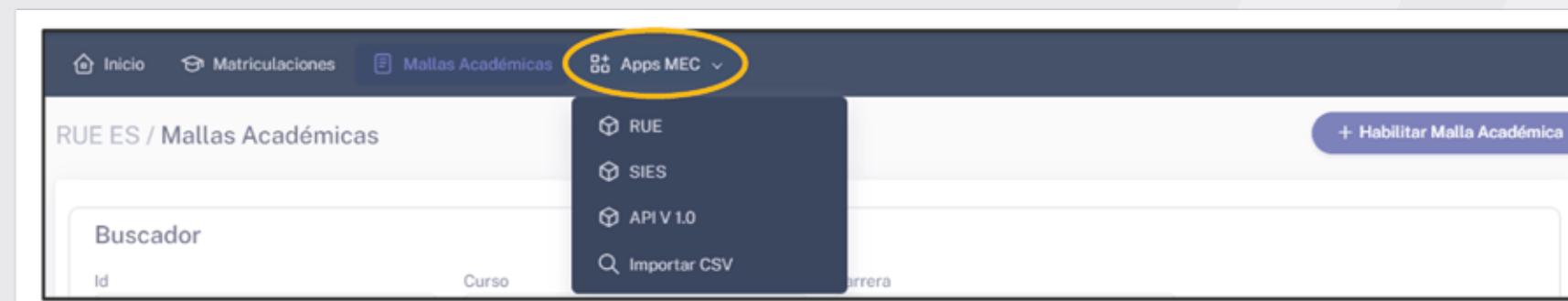
## 7.6 Eliminar cátedras en Mallas Académicas

Esta función permite la eliminación de una cátedra del sistema RUE ES. Sólo podrán eliminarse las cátedras que no cuenten con estudiantes matriculados a quienes hayan sido asignadas calificaciones. Para eliminar una cátedra haga clic en el botón **Eliminar**. Se desplegará un mensaje en el que se le solicitará la confirmación de la eliminación.



## 8. Menú Apps MEC

Se accede a este menú a través de la barra de menú principal que se encuentra en la parte superior de la pantalla de Inicio. Al hacer clic en el mismo se desplegarán las opciones disponibles para el perfil.



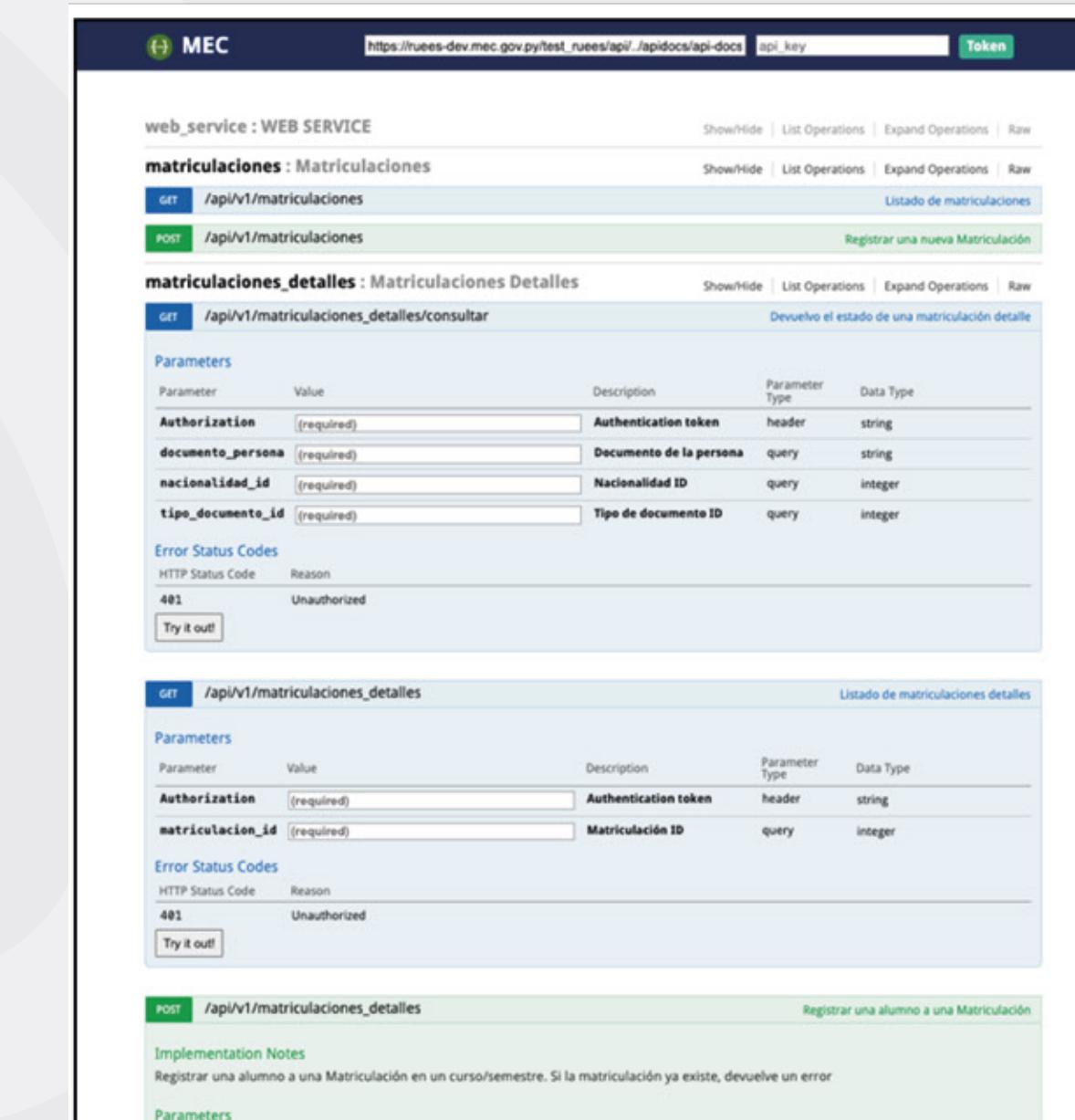
Al hacer clic en la opción RUE se abrirá en una nueva ventana de su navegador: la página del RUE. Del mismo modo, al hacer clic en la opción SIES, se abrirá otra nueva ventana : la página del SIES.

Las opciones API V 1.0 e Importar CSV se utilizan para el registro en forma masiva de las matriculaciones de las IES, mediante dos mecanismos usuales de interoperabilidad entre sistemas.

## 8.1 Registrar matriculación de estudiantes con API (web service)

Esta función está orientada a desarrolladores y/o programadores de los sistemas de las IES, para que, siguiendo las especificaciones y métodos de funciones detalladas en la documentación técnica, las IES puedan integrar sus sistemas de gestión interna propios para interoperar con el sistema del RUE ES sin intervención humana, es decir, de sistema a sistema, y enviar de manera automática los datos de matriculaciones periódicas de sus estudiantes.

Para tales fines las personas responsables de áreas técnicas de las IES deberán solicitar al MEC las API keys para configuración de los tokens de accesos y programar el envío de los datos según la documentación disponible en el menú **Apps Mec** opción **API V 1.0** accesible desde el usuario con perfil Operador.

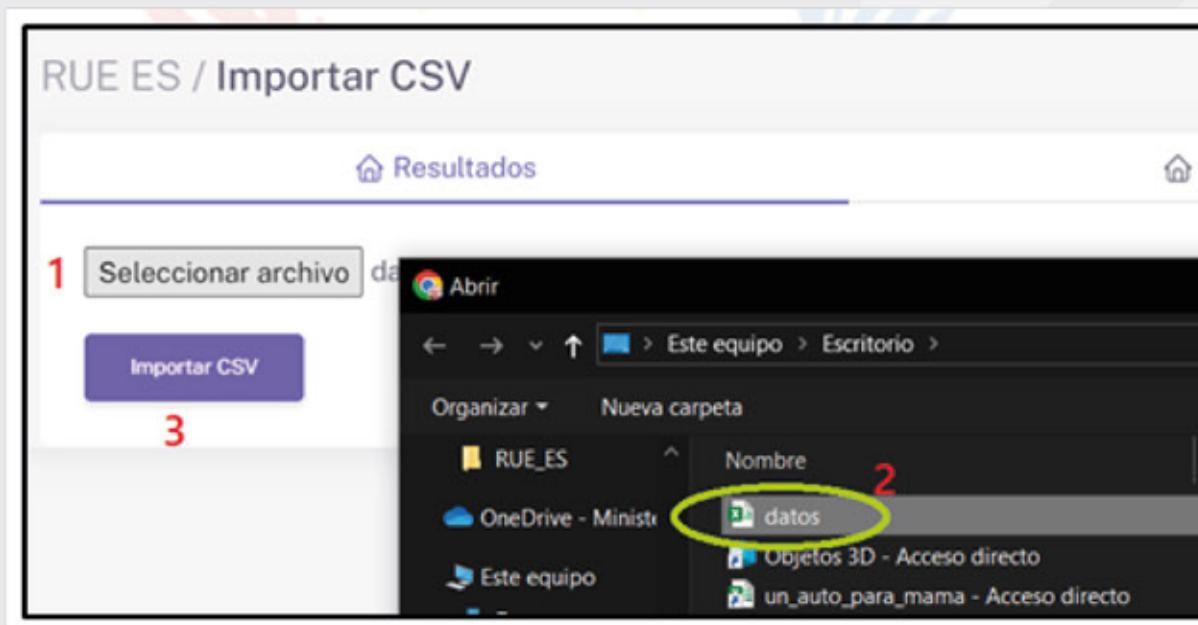


## 8.2 Registrar matriculación de estudiantes con carga de archivo en formato CSV

Esta función permite a un usuario con perfil Operador, registrar de forma masiva matriculaciones de estudiantes, mediante la carga de un archivo en formato CSV elaborado previamente, siguiendo las especificaciones del diccionario de datos disponible en el sistema RUE ES.

Para ingresar a esta función, es necesario hacer clic en el menú **Apps Mec** y seleccionar la opción **Importar CSV**. El sistema desplegará la pantalla de carga del archivo en la que deberá:

- 1- Hacer clic en el botón  .
- 2- Ubicar y seleccionar el archivo en formato CSV en el sistema de archivos del dispositivo y hacer doble clic en el archivo CSV, o seleccionar el archivo y hacer clic en el botón  .
- 3- Hacer clic en el botón  .



En caso de existir errores en el archivo, el sistema presentará una descripción del error por cada registro fallido. En caso de ausencia de errores, el sistema presentará el botón **Confirmar Matriculaciones**. Haga clic en el mismo para confirmar las nuevas matriculaciones.

El sistema desplegará el mensaje **El archivo CSV ha sido procesado correctamente**, informando el registro exitoso de matriculaciones de estudiantes mediante el archivo en formato CSV en el Sistema RUE ES.

Para visualizar las especificaciones del diccionario de datos disponible debe hacer clic en la pestaña **Diccionario de datos** y se desplegará la siguiente pantalla:

#	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO	RESTRICIONES
1.-	tipo_origen_dato	Este valor permite identificar el mecanismo utilizado para el registro de la matriculación del estudiante.	Integer	Debe tener siempre el valor numérico = 2 en cada línea de matriculación. No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.
2.-	periodo_academico	Corresponde al año al cual corresponde la matriculación del estudiante.	String	El periodo debe ir en formato numérico sin puntos ni espacios. No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.
3.-	fecha_desde	Corresponde a la fecha de inicio del Periodo Académico.	Fecha (DD-MM-AAAA)	El sistema solo reconocerá fechas con el formato DD-MM-AAAA, No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.
4.-	fecha_hasta	Corresponde a la fecha de finalización del Periodo Académico.	Fecha (DD-MM-AAAA)	El sistema solo reconocerá fechas con el formato DD-MM-AAAA, No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.
5.-	codigo_oferta_educativa	Código de la oferta educativa obtenida de la carrera de la matriculación según el Registro Nacional de Carreras (RNC) del MEC <a href="https://datos.mec.gov.py/data/mec">https://datos.mec.gov.py/data/mec</a> columna "Codigo Oferta".	String	El código debe corresponder a una oferta educativa existente. No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.
6.-	codigo_institucion	Código de la Institución de Educación Superior (IES) según el Registro Nacional de Carreras RNC del MEC <a href="https://datos.mec.gov.py/data/mec">https://datos.mec.gov.py/data/mec</a> campo "Código Institución".	String	El código debe corresponder a una oferta educativa existente. No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.
7.-	nombre_institucion	Nombre de la Institución de la carrera de la matriculación según el Registro Nacional de Carreras RNC del MEC <a href="https://datos.mec.gov.py/data/mec">https://datos.mec.gov.py/data/mec</a> campo "Nombre Institución".	String	El nombre debe corresponder a una institución existente en el RNC. No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.
8.-	codigo_sede	Código establecimiento o sede de la IES de la carrera de la matriculación según el Registro Nacional de Carreras RNC del MEC <a href="https://datos.mec.gov.py/data/mec">https://datos.mec.gov.py/data/mec</a> , campo "Código Establecimiento".	String	El código debe corresponder a una sede o establecimiento existente en el RNC. No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.
9.-	nombre_sede	Nombre de la sede según el campo "Establecimiento" de la carrera de la matriculación según el Registro Nacional de Carreras del MEC <a href="https://datos.mec.gov.py/data/mec">https://datos.mec.gov.py/data/mec</a> .	String	El nombre debe corresponder a una institución de Educación Superior (IES) existente. No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.
10.-	carrera_id	ID código de la carrera de la matriculación según el campo "ID Carrera" según el Registro Nacional de Carreras del MEC <a href="https://datos.mec.gov.py/data/mec">https://datos.mec.gov.py/data/mec</a> .	Integer	El id_carrera debe corresponder a una carrera existente en el RNC. Debe contener un valor numérico. No debe ser vacío o con valor nulo. Valor sin espacios.

Si desea visualizar y **Descargar** las Plantillas de archivos en formato CSV para tener referencias de cómo están construidos los datos, haga clic en la pestaña **Plantillas** que contiene los ejemplos de contenido por materia.

Los botones de **Descargar** se ubican en la última columna de la plantilla.

