

# TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

## MATRICULAR PREINSCRIPCIONES

Para ingresantes a Nivel Inicial,  
Primario y Secundario

# Índice

MATRICULAR PREINSCRIPCIONES	3
1. Acceso	3
2. Buscar estudiantes	4
2. Seleccionar estudiantes	5
3. Matricular estudiantes seleccionados	10
4. Cargar Preinscripciones manualmente	12
4.1 Realizar alta de personas	16



# Sistema Gestión Estudiantes

## MATRICULAR PREINSCRIPCIONES

Esta funcionalidad se encuentra habilitada para realizar la matriculación en el Ciclo lectivo 2021 de aquellos estudiantes ingresantes a Sala de 3, 4 o 5, primer grado o primer año que se preinscribieron a través del Formulario Único de Postulantes (FUP) en escuelas del sistema educativo formal y obligatorio de gestión estatal.

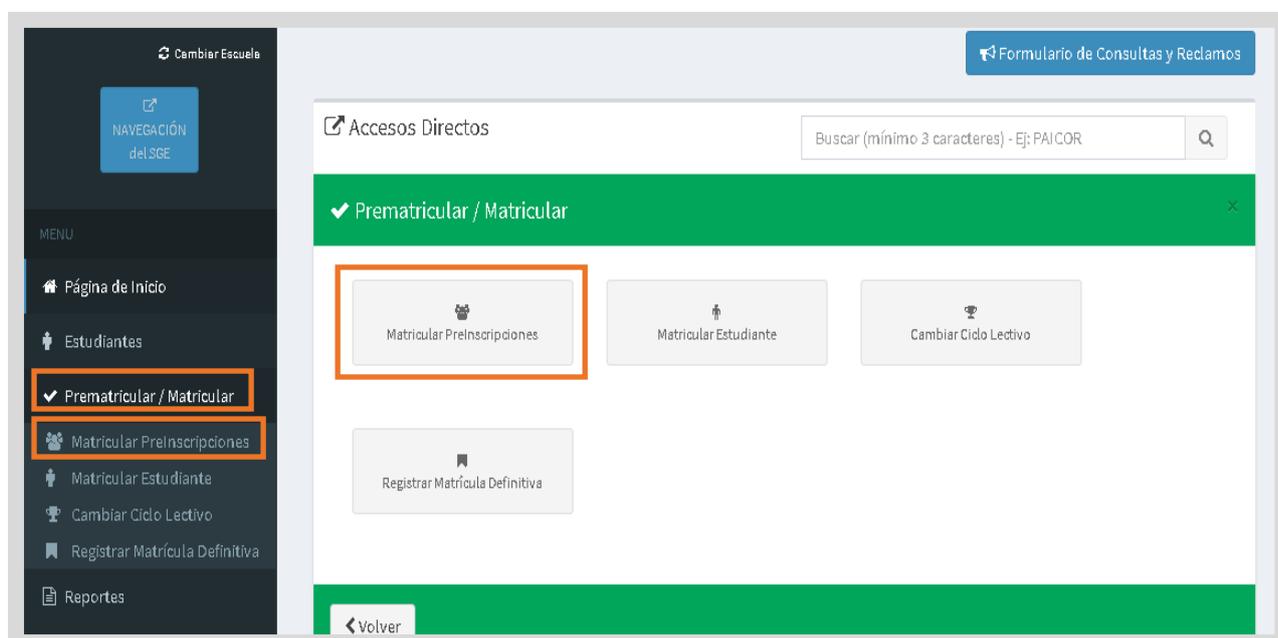
**Atención!!** - Si en el listado aparecen adultos responsables que se auto-preinscribieron en lugar del estudiante, no debe matricular al adulto, en su caso, corresponde realizar la matriculación manual del estudiante desde "Carga Manual de Preinscriptos".

- Si por error se matriculó a un adulto responsable corresponde anular la matrícula y matricular al estudiante con sus datos desde "Carga Manual de Preinscriptos".

Es importante tener en cuenta que esta funcionalidad es solo para los estudiantes ingresantes, para aquellos que ya están matriculados en el Sistema Gestión Estudiantes, corresponde realizar la acción de "Cambiar Ciclo Lectivo".

## 1. Acceso

En la sección "Prematricular/Matricular", se encuentra el acceso a la opción "Matricular Preinscripciones". Puede optar por ingresar desde el "Menú" o desde los "Accesos Directos".

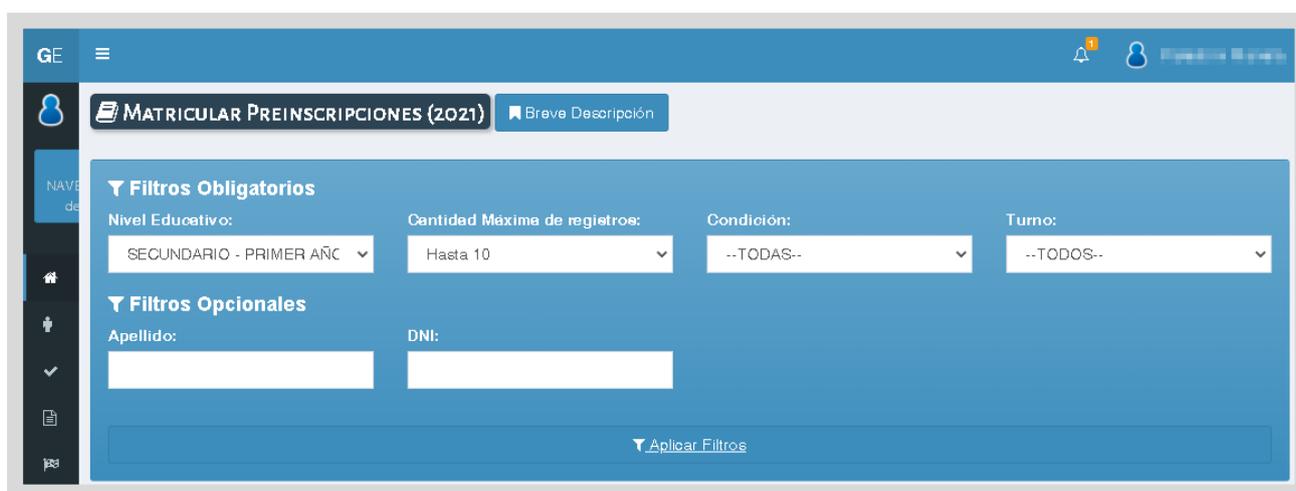


## 2. Buscar estudiantes

Es posible realizar la búsqueda de estudiantes aplicando las opciones de filtros disponibles por: Nivel educativo, cantidad máxima de registros, condición y turno.

Existen otros filtros opcionales que permiten buscar a un estudiante a través de su nombre o DNI.

También puede acceder al listado completo de estudiantes prematriculados en su establecimiento al seleccionar directamente [Aplicar Filtros](#).



The screenshot shows a web interface for 'MATRICULAR PREINSCRIPCIONES (2021)'. It features a sidebar with navigation icons and a main content area with filter sections. The 'Filtros Obligatorios' section includes dropdown menus for 'Nivel Educativo' (set to 'SECUNDARIO - PRIMER AÑC'), 'Cantidad Máxima de registros' (set to 'Hasta 10'), 'Condición' (set to '--TODAS--'), and 'Turno' (set to '--TODOS--'). The 'Filtros Opcionales' section has input fields for 'Apellido:' and 'DNI:'. A blue button labeled 'Aplicar Filtros' is positioned at the bottom right of the filter area.

Se sugiere que antes de proceder a realizar la búsqueda de estudiantes, lea atentamente la información que muestra al seleccionar la opción [Breve Descripción](#).

### Matricular Preinscripciones, breve descripción

Esta sección permite **MATRICULAR** a los estudiantes **PREINSCRIPTOS** en el ciclo lectivo vigente.

En la pantalla principal puede filtrar la información a buscar, para lo cual, dispone de cuatro filtros obligatorios y dos opcionales. Luego de filtrar la información, se muestra el **Total de matriculados por Curso** para conocer con anticipación la disponibilidad de vacantes.

El **Director o Personal Autorizado** (con permiso para matricular) debe seleccionar cada uno de los estudiantes preinscriptos que desee matricular en su establecimiento. En el listado de estudiantes **PREINSCRIPTOS** se indica, a través de colores, **3 estados posibles**:

-  En verde, el estudiante no posee inscripción vigente, por lo cual puede seleccionarlo para su matriculación.
-  En amarillo, el estudiante está matriculado en un establecimiento de menor prioridad y puede forzar la matriculación en su establecimiento.
-  En rojo, el estudiante ya ha sido matriculado en su propio establecimiento o posee una matrícula activa en el sistema en un establecimiento con mayor prioridad, por lo que no puede ser matriculado.

A continuación, hacer clic en **Matricular Estudiantes Seleccionados**, revisar el listado de los mismos, seleccionar el curso de destino y colocar la fecha real de inscripción (normalmente la fecha de inicio de clases). Luego de **confirmar**, esperar mientras el sistema procesa la información. Por último se informa el **resultado por cada estudiante** seleccionado, indicando si pudo ser matriculado correctamente.

## 2. Seleccionar estudiantes

Luego de realizar la búsqueda, en la parte superior se informan los datos que contiene.

**MATRICULAR PREINSCRIPCIONES (2021)** Breve Descripción

---

Nivel Educativo: **SECUNDARIO - PRIMER AÑO**  
Cantidad Máxima de registros: **Hasta 10**  
Condición: **--TODAS--**  
Turno: **--TODOS--**

[← Seleccionar otros Filtros](#)

A continuación, se indica la cantidad de estudiantes que ya se encuentran matriculados en cada curso, lo que les permite conocer con anticipación la disponibilidad de vacantes.

**MATRICULAR PREINSCRIPCIONES (2021)** Breve Descripción

---

Nivel Educativo: **SECUNDARIO - PRIMER AÑO**  
Cantidad Máxima de registros: **Hasta 10**  
Condición: **--TODAS--**  
Turno: **--TODOS--**

[← Seleccionar otros Filtros](#)

---

**Totales de Matriculados por Curso:**

Curso	Total Matriculaciones
PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197751)	5
PRIMER AÑO "B" MAÑANA (687197751)	1
PRIMER AÑO "C" MAÑANA (687197751)	0
PRIMER AÑO "D" MAÑANA (687197751)	1

Dentro del “Listado de estudiantes preinscriptos”, se muestra la siguiente información:

Listado de Estudiantes Preinscriptos:

Condición	Op Sel	Nro Sorteo	Turno	Grado/Año	Apellido y Nombres	Nro Doc	CUIL Responsable	Acciones
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	Apellido, Nombre y Apellido	XXXXXX	XXXXXXXXXX	 
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	Apellido, Nombre y Apellido	XXXXXX	XXXXXXXXXX	 
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	Apellido, Nombre y Apellido	XXXXXX	XXXXXXXXXX	 

En la columna “Condición” pueden aparecer algunas de las siguientes opciones:

- **Asignado con prioridad:** se listan todos aquellos estudiantes que están en condiciones de poder realizar la matriculación definitiva. Esto incluye a todos los aspirantes que cumplen los criterios de priorización 1 y 2, es decir, que vienen de una escuela de nivel educativo anterior asociada o que son hermanos de un estudiante de esa institución.
- **Asignado:** se identifica a los estudiantes que, sin cumplir con los criterios de prioridad 1 y 2 antes mencionados, cuentan con cupos suficientes en la escuela seleccionada.
- **Priorizado:** en esta condición se incluye a los estudiantes que, compartiendo la condición de prioridad 1 y 2, superen en número el cupo teórico de vacantes de la escuela. En tal caso el equipo directivo, junto con supervisión, decidirá si se puede incluir a todos los estudiantes en esa condición o si es necesario realizar un sorteo de vacantes.
- **En espera:** la posibilidad de hacer la matriculación definitiva del estudiante con esta condición está sujeta a la disponibilidad de vacantes de la escuela. Los estudiantes que se encuentren en esta condición participarán de un sorteo para la asignación de las vacantes remanentes una vez que se confirme la matriculación definitiva de quienes han sido asignados o tienen prioridad. El número de orden obtenido en el sorteo aparecerá en la columna identificada como “Nro. Sorteo”.

En la columna “Op. Sel.” (Opción selección) se indica el orden de prioridad que indicó el padre o tutor al momento de realizar la preinscripción.

Listado de Estudiantes Preinscriptos:

Condición	Op Sel	Nro Sorteo	Turno	Grado/Año	Apellido y Nombres	Nro Doc	CUIL Responsable	Acciones
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	ALBERTO, ESTEBAN DE CARLOS	12345678	987654321	 

En la columna “Nro. Sorteo” para los estudiantes con la condición “En Espera” se muestra el orden obtenido en el sorteo efectuado por la escuela para la asignación de vacantes.

Listado de Estudiantes Preinscriptos:

Condición	Op Sel	Nro Sorteo	Turno	Grado/Año	Apellido y Nombres	Nro Doc	CUIL Responsable	Acciones
EN ESPERA	1	2	MAÑANA	PRIMER AÑO	ALBERTO, ESTEBAN DE CARLOS	12345678	987654321	 
EN ESPERA	1	11	MAÑANA	PRIMER AÑO	ALBERTO, ESTEBAN DE CARLOS	12345678	987654321	 

En la columna “Turno” se indica el turno seleccionado en el procedimiento de preinscripción.

Listado de Estudiantes Preinscriptos:

Condición	Op Sel	Nro Sorteo	Turno	Grado/Año	Apellido y Nombres	Nro Doc	CUIL Responsable	Acciones
EN ESPERA	1	2	MAÑANA	PRIMER AÑO	ALBERTO, ESTEBAN DE CARLOS	12345678	987654321	 
EN ESPERA	1	11	MAÑANA	PRIMER AÑO	ALBERTO, ESTEBAN DE CARLOS	12345678	987654321	 

También se informa el “Grado/Año” en el que se va a matricular, el “Apellido y Nombre”, “Nro. Doc.” del estudiante y el “CUIL del responsable” que realizó la preinscripción.

Se sugiere prestar especial atención a la información que se muestra en “Nro. Doc.” del estudiante para detectar aquellos casos en que el responsable ingresó sus datos por error y no los del estudiante.



En la columna "Acciones" el ícono  se identifica con diferentes colores lo que indica:

- Si se encuentra en color verde   al posicionarse en el ícono se informa que "El estudiante no posee inscripción vigente, puede matricular":

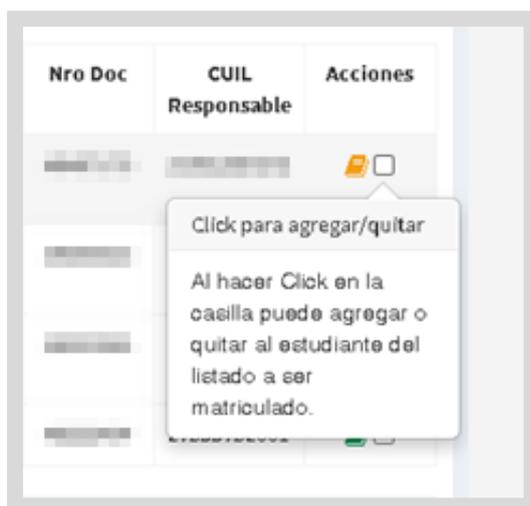


Esto quiere decir que el estudiante está en condiciones de ser matriculado y puede ser seleccionado.

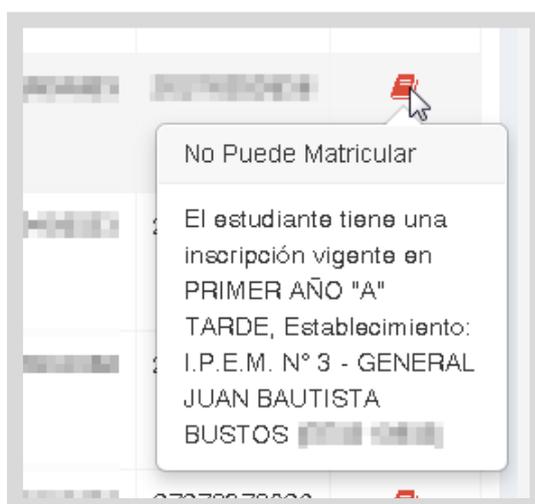
Es posible seleccionar a más de un estudiante a la vez para matricular en un mismo Grado/Año.

Condición	Op Sel	Nro Sorteo	Turno	Grado/Año	Apellido y Nombres	Nro Doc	CUIL Responsable	Acciones
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	 <input checked="" type="checkbox"/>
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	 <input checked="" type="checkbox"/>
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	 <input checked="" type="checkbox"/>
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	 <input type="checkbox"/>
ASIGNADO CON	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	 <input type="checkbox"/>

- Si se encuentra en color amarillo  , se indica que el estudiante ya fue matriculado en una escuela con menor prioridad. Si el campo de selección se encuentra habilitado, la escuela con mayor prioridad, si lo desea, tiene la facultad de forzar la matriculación en su escuela. Al hacerlo, el estudiante dejará de estar matriculado en la escuela con menor prioridad.



- Si se encuentra en color rojo , significa que el estudiante ya tiene una matriculación vigente. Al posicionarse en ese ícono se informa el curso y el establecimiento en el que se encuentra actualmente matriculado.



### 3. Matricular estudiantes seleccionados

- Al seleccionar al menos un estudiante, se habilita el botón **Matricular Estudiantes Seleccionados**.
- A continuación, se muestra el listado de estudiantes seleccionados. Se sugiere leer atentamente la información titulada como "Importante".

**Importante:**

POR FAVOR REVISE BIEN EL LISTADO para evitar problemas ya que se MATRICULARÁN los estudiantes seleccionados en el ciclo lectivo vigente. Además, tenga en cuenta que si seleccionó FORZAR alguna de las PREINSCRIPCIONES y su establecimiento posee mayor prioridad que el establecimiento que ya realizó la matriculación, se quitará dicha matriculación y se registrará en su establecimiento.

- Seleccionar el curso en el que se realiza la matriculación y la fecha en la que se realiza.

¿Confirma que desea Matricular a los Estudiantes seleccionados?

**Listado de Estudiantes seleccionados:**

ALBERTO ANTONIO	6887197751
ALBERTO ANTONIO	6887197751
ALBERTO ANTONIO	6887197751

**Importante:**

POR FAVOR REVISE BIEN EL LISTADO para evitar problemas ya que se MATRICULARÁN los estudiantes seleccionados en el ciclo lectivo vigente. Además, tenga en cuenta que si seleccionó FORZAR alguna de las PREINSCRIPCIONES y su establecimiento posee mayor prioridad que el establecimiento que ya realizó la matriculación, se quitará dicha matriculación y se registrará en su establecimiento.

**Curso Destino:**

--Seleccione Curso Destino--

- Seleccione Curso Destino--
- PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197751)
- PRIMER AÑO "B" MAÑANA (687197751)
- PRIMER AÑO "C" MAÑANA (687197751)
- PRIMER AÑO "D" MAÑANA (687197751)

**Fecha real de Inscripción:**

01/03/2021

Cancelar **+ Matricular Estudiantes**

- Para registrar los cambios hacer clic en **+ Matricular Estudiantes**.

Finalmente, se informa el resultado de la matriculación.

Se sugiere verificar que el listado incluya a todos los estudiantes seleccionados.

### Resultado

Listado de Estudiantes:

ADRIANA PAZ DELA ROSA	La matriculación se realizó correctamente.
ALBERTO ALBAZ, BRUCELENE	La matriculación se realizó correctamente.
ANIBAL MARTINEZ	La matriculación se realizó correctamente.

Aceptar

Al final de la grilla se muestran los totales de estudiantes que se encuentran en cada condición.

PRIORIDAD								
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO				

**Total para Matricular** 3

**Total para Matricular (Forzar)** 0

**Total no puede Matricular** 7

Maticular Estudiantes Seleccionados

## 4. Cargar Preinscripciones manualmente

En aquellas situaciones en que el estudiante a preinscribir no aparece en el listado de Preinscriptos, es posible agregarlos desde la opción **Carga Manual de Preinscriptos**.

Condición: --TODAS--  
Turno: --TODOS--

Seleccionar otros Filtros

Totales de Matriculados por Curso:

Curso	Total Matriculaciones
PRIMER AÑO "A" MAÑANA (687197751)	5
PRIMER AÑO "B" MAÑANA (687197751)	1
PRIMER AÑO "C" MAÑANA (687197751)	0
PRIMER AÑO "D" MAÑANA (687197751)	1

Listado de Estudiantes Preinscriptos:

Carga Manual de Preinscriptos

Condición	Op Sel	Nro Sorteo	Turno	Grado/Año	Apellido y Nombres	Nro Doc	CUIL Responsable	Acciones
-----------	--------	------------	-------	-----------	--------------------	---------	------------------	----------

Completar el Nro. de Identificación (DNI, Pasaporte, Documento Extranjero o Identificación Indocumentado) indicar el sexo y seleccionar **Buscar Estudiante**.

Nivel Educativo: **SECUNDARIO - PRIMER AÑO**

Cerrar Carga Manual

Carga Manual de Preinscriptos:

**Importante!**  
En esta sección puede agregar estudiantes al listado de Preinscriptos. Para ello debe conocer el Nro de Identificación (DNI, PASAPORTE, DOCUMENTO EXTRANJERO o IDENTIFICACIÓN INDOCUMENTADO) y el sexo. Si no encuentra al estudiante buscado o desconoce el Nro de identificación (por ejemplo el nro asignado a un indocumentado) dirigirse a la sección ALTA DE PERSONAS y consultar/agregar el Nro de Identificación y sexo del estudiante a Preinscribir.

Alta de Personas

Buscar persona para agregar al Listado de Preinscriptos:

Filtros Obligatorios

Nro de Identificación:

Sexo: --Seleccione un sexo--

Buscar Estudiante

El SGE muestra los datos del estudiante. Hacer clic en el ícono  para seleccionarlo.

[Alta de Personas](#)

Buscar persona para agregar al Listado de Preinscritos:

**Filtros Obligatorios**

Nro de Identificación:

Sexo:

Seleccionar Persona:

Tipo documento	Nro Identificación	Sexo	Apellido	Nombres	Fecha de Nacimiento	Seleccionar
DNI	44444444	MASCULINO	PEREZ	RODRIGUEZ	12/5/2005	<input type="button" value="+"/>

Hacer clic en Confirmar.

Confirmar Selección de Estudiante

Estudiante Seleccionado:

DNI	44444444	MASCULINO	PEREZ	RODRIGUEZ	12/5/2005
-----	----------	-----------	-------	-----------	-----------



El SGE muestra los datos del estudiante. Seleccionar

Preinscribir Estudiante

**MATRICULAR PREINSCRIPCIONES (2021)** Breve Descripción

Nivel Educativo: **SECUNDARIO - PRIMER AÑO**  
Tipo Documento: **DNI**  
Nro Identificación: [REDACTED]  
Sexo: **MASCULINO**  
Apellido: [REDACTED]  
Nombres: [REDACTED]  
Fecha Nacimiento: **12/5/2005**

[← Elegir otro estudiante](#)

Listado de Preinscripciones del estudiante:

Establecimiento	Mismo Establecimiento	Condición	Op Sel	Nro Sorteo	Turno	CUIL Responsable
<a href="#">Preinscribir Estudiante</a>						



Indicar el turno y seleccionar

+ Preinscribir estudiante

¿Confirma que desea Preinscribir al estudiante seleccionado? ×

**Importante:**

Se va a **Preinscribir** en su establecimiento el estudiante en el **grado/año** seleccionado con **Condición** CARGA MANUAL.

**Seleccione Turno:**

MAÑANA ▼

[Cancelar](#) [+ Preinscribir estudiante](#)

El SGE confirma la Preinscripción.

**Resultado** ✕

**La Preinscripción se realizó con éxito!**

Finalmente, se muestran los datos de la misma.

MATRICULAR PREINSCRIPCIONES (2021)
Breve Descripción

---

Nivel Educativo: **SECUNDARIO - PRIMER AÑO**  
 Tipo Documento: **DNI**  
 Nro Identificación: **XXXXXXXXXX**  
 Sexo: **MASCULINO**  
 Apellido: **XXXXXXXX**  
 Nombres: **XXXXXXXX**  
 Fecha Nacimiento: **XXXXXXXXXX**

---

Listado de Preinscripciones del estudiante:

Establecimiento	Mismo Establecimiento	Condición	Op Sel	Nro Sorteo	Turno	CUIL Responsable
IPET 55 (EE0310408)	SI	CARGA MANUAL	5		MAÑANA	

**Ya se encuentra Preinscripto el estudiante:**

El estudiante del nivel y grado/año seleccionado ya se encuentra PREINSCRIPTO en su establecimiento en el ciclo lectivo vigente.

Luego de Preinscribirlo, debe buscarlo en el “Listado de Estudiantes Preinscriptos” y matricularlo en el Grado/Año que corresponda.

Listado de Estudiantes Preinscriptos:

Condición	Op Sel	Nro Sorteo	Turno	Grado/Año	Apellido y Nombres	Nro Doc	CUIL Responsable	Acciones
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ASIGNADO CON PRIORIDAD	1		MAÑANA	PRIMER AÑO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## 4.1 Realizar alta de personas

Solamente en el caso se desconozca el Nro. de Identificación del estudiante (por ejemplo el nro. asignado a un indocumentado) o al buscarlo para agregarlo al Listado de Preinscriptos el SGE no lo encuentra, debe dirigirse a [Alta de Personas](#) para consultar o agregar el Nro. de Identificación del estudiante a Preinscribir.

Carga Manual de Preinscriptos:

**Importante!**  
En esta sección puede agregar estudiantes al listado de Preinscriptos. Para ello debe conocer el Nro de Identificación (DNI, PASAPORTE, DOCUMENTO EXTRANJERO o IDENTIFICACIÓN INDOCUMENTADO) y el sexo. Si no encuentra al estudiante buscado o desconoce el Nro de Identificación (por ejemplo el nro asignado a un indocumentado) dirigirse a la sección ALTA DE PERSONAS y consultar/agregar el Nro de Identificación y sexo del estudiante a Preinscribir.

[Alta de Personas](#)

Buscar persona para agregar al Listado de Preinscriptos:

**Filtros Obligatorios**

Nro de Identificación:  Sexo:

[Buscar Estudiante](#)

No se encontraron personas:  
Revise si los datos ingresados están correctos. Si no se encuentra al estudiante, seleccionar ALTA DE PERSONAS para agregar al estudiante a Preinscribir.

- Si conoce el Nro. de Identificación, tildar [Alta con Identificación](#), ingresar el Nro. Documento (DNI, Pasaporte o Documento Extranjero), indicar el sexo del estudiante y seleccionar [Buscar persona](#).

**ALTA DE PERSONAS**

- BUSCAR PERSONA PARA AGREGAR AL SISTEMA

Alta con Identificación  Alta de Indocumentado

(\*) Nro. Documento:  Sexo:

[Buscar persona](#)

[Ir a Página Principal](#)

**\* EL TIPO DE DOCUMENTO A REGISTRAR PUEDE SER:**  
- D.N.I.  
- PASAPORTE  
- DOCUMENTO EXTRANJERO  
DE LO CONTRARIO SE DEBE REGISTRAR COMO INDOCUMENTADO.

- A continuación, se informa que la persona buscada ya existe en el SGE. En ese caso, debe volver a la sección “Carga manual de Preinscriptos” para continuar con la Preinscripción.

**ALTA DE PERSONAS**

—BUSCAR PERSONA PARA AGREGAR AL SISTEMA—

Alta con Identificación       Alta de Indocumentado

(\*) Nro. Documento:       Sexo:

**\* EL TIPO DE DOCUMENTO A REGISTRAR PUEDE SER:**

- D.N.I.
- PASAPORTE
- DOCUMENTO EXTRANJERO

DE LO CONTRARIO SE DEBE REGISTRAR COMO INDOCUMENTADO.

—LISTADO DE PERSONAS—

Tipo documento	Nro identificación	Sexo	Apellido	Nombres	Fecha de Nacimiento
DNI	<input type="text"/>	FEMENINO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**⚠ INFORMACION IMPORTANTE**

Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: **YA EXISTE LA PERSONA** consultada mediante los filtros cargados. Dirijase a la sección correspondiente para continuar con la gestión del mismo tomando nota del **NRO IDENTIFICACIÓN** y **SEXO**

- - Si no conoce el Nro. de Identificación, tildar  Alta de Indocumentado ingresar el sexo, nombre y apellido del estudiante y .

**ALTA DE PERSONAS**

—BUSCAR PERSONA PARA AGREGAR AL SISTEMA—

Alta con Identificación       Alta de Indocumentado

(\*) Nro. Documento:       Sexo:

Apellido:       Nombre:

**\* EL TIPO DE DOCUMENTO A REGISTRAR PUEDE SER:**

- D.N.I.
- PASAPORTE
- DOCUMENTO EXTRANJERO

DE LO CONTRARIO SE DEBE REGISTRAR COMO INDOCUMENTADO.

Aquí pueden presentarse dos situaciones:

Si el SGE encuentra datos relacionados con la búsqueda realizada, estos se muestran en el “Listado de personas”. Puede aparecer más de una persona. A través de la fecha de nacimiento es posible comprobar cuál corresponde a los datos del estudiante.

También el SGE comunica que la persona buscada ya existe en el SGE. En ese caso, debe tomar nota del Nro. de Identificación que allí se informa y volver a la sección “Carga manual de Preinscriptos” para continuar con la Preinscripción.

### ALTA DE PERSONAS

— BUSCAR PERSONA PARA AGREGAR AL SISTEMA —

Alta con Identificación  Alta de Indocumentado

(\*) Nro. Documento:  Sexo:

Apellido:  Nombre:

**\* EL TIPO DE DOCUMENTO A REGISTRAR PUEDE SER:**

- D.N.I.
- PASAPORTE
- DOCUMENTO EXTRANJERO

DE LO CONTRARIO SE DEBE REGISTRAR COMO INDOCUMENTADO.

— LISTADO DE PERSONAS —

Tipo documento	Nro identificación	Sexo	Apellido	Nombres	Fecha de Nacimiento
GI	380699	MASCULINO	SANCHEZ	LUCAS	14/7/1990

**▲ INFORMACION IMPORTANTE**  
Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: **YA EXISTE LA PERSONA** consultada mediante los filtros cargados. Dirijasé a la sección correspondiente para continuar con la gestión del mismo tomando nota del **NRO IDENTIFICACIÓN** y **SEXO**

Si el SGE no encuentra a la persona, se habilita la opción para cargar sus datos manualmente.

**ALTA DE PERSONAS**

—BUSCAR PERSONA PARA AGREGAR AL SISTEMA—

Alta con Identificación  Alta de Indocumentado

(\*) Nro. Documento:  Sexo:

Apellido:  Nombre:

—LISTADO DE PERSONAS—

Tipo documento	Nro identificación	Sexo	Apellido	Nombres	Fecha de Nacimiento
No hay datos disponibles en la tabla					

—CARGA MANUAL—

**\* EL TIPO DE DOCUMENTO A REGISTRAR PUEDE SER:**  
- D.N.I.  
- PASAPORTE  
- DOCUMENTO EXTRANJERO  
DE LO CONTRARIO SE DEBE REGISTRAR COMO INDOCUMENTADO.

Ingresar fecha de nacimiento, Apellido, Nombre, tildar el casillero para confirmar que la información fue certificada y .

**ALTA DE PERSONA INDOCUMENTADA**

Sexo:  Número de documento:

Nacionalidad:  Fecha de Nacimiento:

Apellido:  Nombre:

Estado Civil:

El agente  confirma que los datos ingresados son válidos y fueron certificados con la documentación correspondiente.

Se muestra un mensaje de confirmación.

**ALTA DE PERSONA INDOCUMENTADA**

Sexo: MASCULINO | Número de documento: 00000000

Nacionalidad: ARGENTINA | Fecha de nacimiento: 04/03/2010

Apellido: Sanchez | Nombre: Matías

Estado Civil: SOLTERO/A

✓ El agente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** confirma que los datos ingresados son válidos y fueron certificados con la documentación correspondiente.

**GUARDAR**

✓ LA PERSONA HA SIDO REGISTRADA CON ÉXITO

El estudiante agregado se muestra en el “Listado de Personas”.

Tomar nota del Nro. de Identificación que allí se informa y volver a la sección “Carga manual de Preinscriptos” para continuar con la Preinscripción.

**ALTA DE PERSONAS**

– BUSCAR PERSONA PARA AGREGAR AL SISTEMA

Alta con Identificación  Alta de Indocumentado

(\*) Nro. Documento:  Sexo: MASCULINO

Apellido:  Nombre:

**\* EL TIPO DE DOCUMENTO A REGISTRAR PUEDE SER:**  
- D.N.I.  
- PASAPORTE  
- DOCUMENTO EXTRANJERO  
DE LO CONTRARIO SE DEBE REGISTRAR COMO INDOCUMENTADO.

– LISTADO DE PERSONAS

Tipo documento	Nro identificación	Sexo	Apellido	Nombres	Fecha de Nacimiento
GI	380899	MASCULINO	SANCHEZ	Matías	14/7/1990

**⚠ INFORMACION IMPORTANTE**  
Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: **YA EXISTE LA PERSONA** consultada mediante los filtros cargados. Dirijase a la sección correspondiente para continuar con la gestión del mismo tomando nota del **NRO IDENTIFICACIÓN** y **SEXO**

[Ir a Página Principal](#)

**Este desarrollo fue realizado  
por el equipo profesional  
de la Dirección de Sistemas  
del Ministerio de Educación**



**Datos de contacto:**

**(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
Santa Rosa 751- 3<sup>er</sup> Piso - Córdoba Capital**