



VISTO:

El Expediente N° 642.322-CPE-10; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 2079 de fecha 06 de agosto de 2010 y ratificada por Acuerdo N° 243 de fecha 23 de agosto de 2010, de este organismo, se crea el Legajo Único de Alumnos (LUA) integrado al Sistema Informático SAGE (Sistema de Administración de la Gestión Educativa) del Consejo Provincial de Educación para la administración y gestión de los datos de los alumnos de todos los Niveles y Modalidades del Sistema Educativo de la Provincia de Santa Cruz;

Que se encomienda al personal de PREGASE conjuntamente con las Direcciones de Nivel y Modalidad elaboren el Manual de Proceso para el Registro de Novedades de Alumnos;

Que las Direcciones de Nivel Inicial, Primario, Rural, Secundario, Técnico Profesional y Adultos, han designado su Coordinador de Alumnos según lo establecido en el Artículo 3° de la citada Resolución;

Que el "Manual de Proceso para el Registro de Novedades de Alumnos", describe el procedimiento que deberán seguir los establecimientos educativos de toda la provincia para la carga de datos de los alumnos (LUA), en forma confiable y actualizada, ya sea que posean conexión a Internet o no;

Que por Resolución N° 0447 de fecha 15 de marzo de 2012, emanada de este organismo, se crea la Coordinación Provincial del Legajo Único del Alumno (LUA) integrado al Sistema Informático SAGE (Sistema de Administración de la Gestión Educativa) del Consejo Provincial de Educación para la administración y gestión de los datos de los alumnos de todos los Niveles y Modalidades del sistema educativo de la Provincia de Santa Cruz, a partir del 5 de marzo de 2012;

Que asimismo se establece la necesidad de contar con un Coordinador Provincial que se encargue de asegurar el cumplimiento de esta norma y la actualización permanente de la información, que será responsable del seguimiento, monitoreo y control del relevamiento realizado por cada Nivel y Modalidad a fin de mantener la inclusión de datos actualizada de todos los alumnos que se encuentren inscriptos en todos los Niveles y Modalidades del Sistema Educativo de la Provincia de Santa Cruz, cuyas Misiones y Funciones se establecen en el Anexo de la Resolución N° 2079/10;

Que el "Manual de Proceso para el Registro de Novedades de Alumnos", deja establecido la responsabilidad asignada a cada área que interviene en la implementación del mismo;

Que obra Despacho N° 47/15 de la Comisión Carrera Docente y Presupuesto;

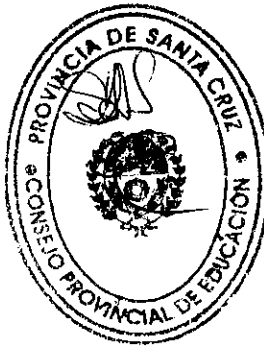
Por ello y en uso de las facultades conferidas por la Ley Provincial 3305;

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el "Manual de Proceso para el Registro de Novedades de Alumnos", el cual describe el procedimiento que deberán seguir todos los establecimientos educativos de la provincia, oficiales y privados, para la carga de información en el Legajo Único de Alumnos (LUA), del Sistema Informático SAGE (Sistema de Administración de la Gestión Educativa) del Consejo Provincial de Educación que como Anexo forma parte del presente, por los motivos expuestos en los considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- TOME RAZÓN Secretaría de Coordinación Educativa, Dirección Provincial ///



022



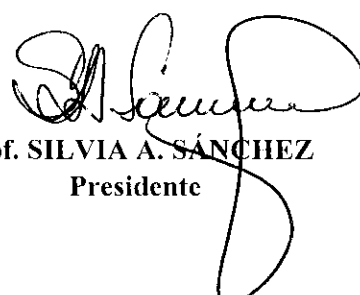
PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Consejo Provincial de Educación

//-2-

de Planificación Estratégica, Dirección General de Desarrollo Profesional Docente, PREGASE, Dirección Provincial de Educación Superior, Dirección Provincial de Educación Secundaria, Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional, Dirección Provincial de Educación Primaria, Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada, Dirección Provincial de Educación Inicial, Dirección General de Adultos, Dirección General de Educación Rural, Dirección General de Educación Especial, Juntas de Clasificación respectivas, Centro de Información Educativa, Dirección Provincial de Personal, cumplido ARCHÍVESE.-


MARISA INFANTE
Secretaria General




Prof. SILVIA A. SÁNCHEZ
Presidente

022

ACUERDO
sp

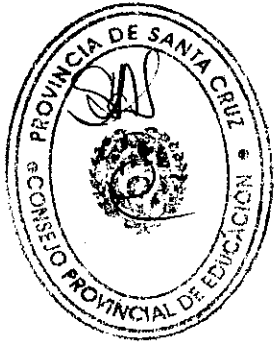
N°

/15-



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Consejo Provincial de Educación

MANUAL DE PROCESO
PARA
REGISTRO DE NOVEDADES DE
ALUMNOS



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA CRUZ

022

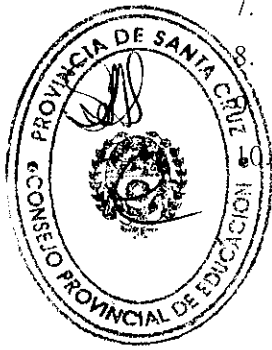


ANEXO

Índice Temático

Introducción

1. Objetivo
2. Circuito
3. Unidades Involucradas
4. Responsabilidad
 - 4.1 Funciones de los Coordinadores LUA
 - 4.2 Responsabilidad de los Establecimientos
 - 4.3 Responsabilidad de las Direcciones de Nivel
5. Formularios
6. Diagrama de Procesos
 - 6.1 Descripción de la Simbología del Diagrama De Procesos
 - 6.2 Gráfico del Diagrama de Procesos
7. Archivos Físicos
8. Descripción del Procedimiento si el establecimiento no cuenta con Internet
- Descripción del Procedimiento si el establecimiento cuenta con Internet
- Novedades de los Alumnos





INTRODUCCIÓN

Por Resolución N° 2079 de fecha 6 de Agosto de 2010 se crea el Legajo Único del Alumno (L.U.A) para la administración y gestión de los datos de los alumnos de todos los Niveles y Modalidades del sistema educativo de la Provincia de Santa Cruz.

El desarrollo e implementación del LUA permite que el Consejo Provincial de Educación cuente con información confiable y actualizada en tiempo real acerca de los alumnos destinatarios de los servicios educativos, con el fin de llevar a cabo una adecuada administración de la gestión de gobierno de la educación.

En este proceso se pretende unificar la generación de información relativa a la matrícula escolar y seguimiento de la ubicación, regularidad y terminalidad de los alumnos, a fin de reducir la cantidad de trabajo burocrático de las escuelas que hoy envían por diversas vías información redundante referida a los alumnos.

Todos los actores intervinientes son de vital importancia en esta implementación y su mantenimiento a lo largo del tiempo, ya que a través del trabajo cuidadoso, responsable y metódico, será posible generar, consultar y analizar la información que brinda el sistema.

El Sistema de Alumnos permitirá a los establecimientos:

- el acceso rápido a la información,
- llevar un legajo por cada alumno,
- realizar preinscripciones e inscripciones,
- el control y actualización de los datos,
- la generación de listados de distintos tipos,
- emitir: Constancia de alumno regular,
Certificado de escolaridad,
Constancia de pase,
Certificado de egreso, etc.

Es por ello, que cada establecimiento educativo es el responsable de los datos que obran en el Legajo de cada alumno y de informar las novedades que se produzcan y las Direcciones de Nivel deberán velar porque esto se cumpla.

Cabe recordar que en su Artículo 4° de la Resolución N° 2079/10 determina que la información cargada en el LUA será la fuente de información primaria oficial referida a los alumnos y matrícula escolar, la cual sustentará por ejemplo la creación de secciones, cargos, aulas, etc.



El Consejo Provincial de Educación ha tomado las pertinentes medidas de custodia, resguardo y seguridad, con absoluto compromiso de velar por la confidencialidad de los datos de los alumnos y sus familiares. (Ley 25.326 de Protección de Datos Personales).

022



//3.-

1. OBJETIVO

La finalidad del proceso es registrar las novedades de inscripción, matriculación, repitencia, promoción, abandono, reasignación, reingreso, salidas con pase e ingreso con pase, y egreso de los alumnos dentro de los Establecimientos Educativos, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente o por decisiones de política educativa emanadas de autoridad competente.

2. CIRCUITO

Este proceso se inicia en el momento en que el Director del Establecimiento Educativo informa una novedad de alumnos confeccionando la planilla de NOVEDADES DE ALUMNOS (NA-01) y remitiéndola a la Coordinación de Alumnos correspondiente, y finaliza cuando la misma es verificada e incorporada en el sistema integrado de Legajo Único del Alumno (en adelante "el sistema"), para luego archivar.

El circuito de novedades deberá concretarse en un plazo que no exceda los 10 días.

En el caso que el establecimiento cuente con Internet, podrá realizar sus movimientos de alumnos, directamente en el sistema, evitando la confección de la Planilla de Novedades. El Sistema emitirá un reporte de novedades, el cual será obtenido por el Coordinador de Alumnos, quien informará a su Dirección de Nivel semanalmente.

3. UNIDADES INVOLUCRADAS

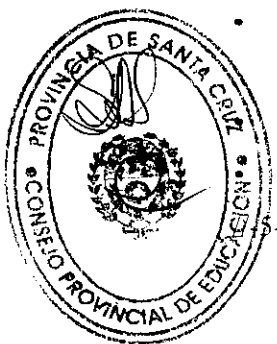
En el proceso intervienen las siguientes Unidades:

- Establecimiento Educativo.
- Dirección de Nivel
- Coordinaciones de Alumnos

4. RESPONSABILIDAD

4.1. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR PROVINCIAL DE ALUMNOS Y DE LOS COORDINADORES I.U.A DE NIVEL

- Llevar el registro del trámite en el sistema informático y/o en la carpeta de trabajo formada con el formulario correspondiente.
Efectuar el seguimiento y asesoramiento correspondiente.
Emitir listados de matriculación e índices de promoción, repitencia, abandono, desgranamiento,



022



//-4-

pases, y cualquier otro referido a la situación de revista de los alumnos en el sistema.

- Identificar, durante los controles, eventuales errores de forma y fondo.
- Conocer en detalle la legislación nacional y provincial aplicable.
- Orientar y supervisar el trabajo del personal interviniente que se asigne.
- Verificar que el proceso se cumpla en el tiempo estipulado en este manual.
- Cuando observe demoras:
 - a) Registrar por escrito las demoras detectadas.
 - b) Tomar medidas pertinentes para revertir la situación.
 - c) Comunicar por escrito al responsable del área en que se produce la demora cuando no se obtengan resultados favorables.
 - d) Realizar el seguimiento de las medidas tomadas por el responsable.

4.2. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Los establecimientos Educativos serán los responsables de mantener la información actualizada de sus alumnos, ya sea a través de la Planilla de Novedades o de la incorporación de los movimientos al sistema. (Res. 2079/10 – Ratif. Por Ac. 243/10). De no cumplir con lo estipulado serán pasibles de las sanciones previstas en la normativa vigente.

4.3 RESPONSABILIDAD DE LAS DIRECCIONES DE NIVEL

Las Direcciones de Nivel y los Supervisores, deberán asegurar el cumplimiento y actualización permanente de la información obrante en el LUA.

5. FORMULARIOS

- Formulario NA-01: Planilla de Novedades de Alumnos (Anexo I)
Deberá tener toda la información requerida al momento de su remisión.



- Ficha LUA (Anexo II)

022

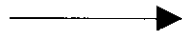


6. DIAGRAMA DE PROCESOS

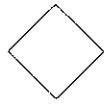
6.1. DESCRIPCIÓN DE LA SIMBOLOGÍA DEL DIAGRAMA DE PROCESO



TAREA: Representa la actividad llevada a cabo para producir, cambiar, transcribir o adicionar una información.

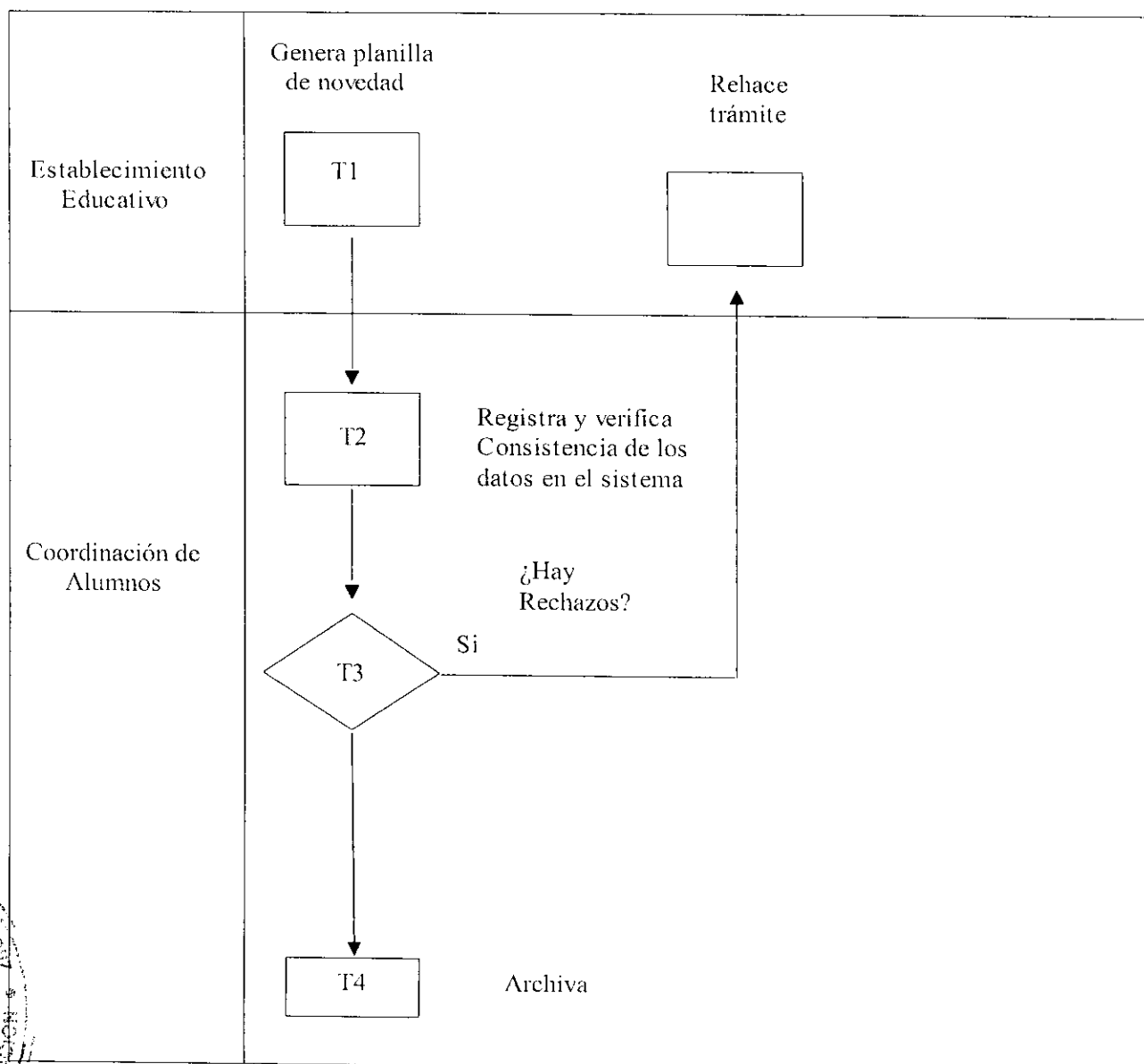


TRASLADO: Muestra el movimiento físico de un documento.



DECISIÓN: Representa una tarea en la que se debe evaluar una condición y, como resultado de esa evaluación, queda determinado uno de dos caminos excluyentes de acción a seguir

6.2. GRÁFICO DEL DIAGRAMA DEL PROCESO EN EL CASO QUE EL ESTABLECIMIENTO NO CUENTE CON INTERNET





PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Consejo Provincial de Educación

//-6.-

7. ARCHIVOS FÍSICOS

7.1. ARCHIVO EN LA COORDINACIÓN DE ALUMNOS

Tipo: Definitivo.

Contenido:

✓ Las PLANILLAS DE NOVEDADES DE ALUMNOS (NA-01) enviadas por los Establecimientos.

✓ Las FICHAS LUA y documentación respaldatoria (fotocopia de los documentos, CUIL, etc.)

✓ Las fotocopias de los Registros de Asistencia de Alumnos de cada Establecimiento Educativo de la Provincia

Orden: Cronológicamente por Establecimiento Educativo. Ubicación:

Dirección de Nivel.

7.2. ARCHIVO EN EL ESTABLECIMIENTO

Tipo: Definitivo.

Contenido:

✓ Las PLANILLAS DE NOVEDADES DE ALUMNOS (NA-01)

Orden: Cronológicamente

Ubicación: Secretaría del Establecimiento.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SI EL ESTABLECIMIENTO NO CUENTA CON INTERNET

Establecimiento Educativo

Genera planilla de informe de novedad (Referencia Tarea 1 del Diagrama de Proceso)

- Confecciona la planilla de NOVEDADES DE ALUMNOS (NA-01) cada vez que se produzcan inscripciones o preinscripciones, matriculaciones, repitencia, abandonos, arribos de un nuevo alumno con pase desde otra escuela o servicio educativo, partida con pase de un alumno a otro establecimiento o jurisdicción, reingreso de alumnos que habían abandonado, o reasignación de divisiones o grupos

- Anexa documentación respaldatoria, en caso que corresponda: ficha de alumnos, fotocopia

del DNI, CUIL, etc

Firma y sella la planilla de NOVEDADES ALUMNOS (NA-01) la autoridad del Establecimiento Educativo.



022



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Consejo Provincial de Educación

//7.-

- Envía la planilla de NOVEDADES ALUMNOS (NA-01) a la Coordinación LUA de Nivel.

Coordinación de Alumnos

Registra y verifica consistencia de los datos en el sistema (Referencia Tarea 2 del Diagrama de Proceso)

- Recibe las planillas de NOVEDADES ALUMNOS (NA-01) de los Establecimientos Educativos y la documentación respaldatoria, en caso que corresponda.
- Comprueba que la planilla este completa y no falte ninguno de los datos solicitados.
- Carga en el sistema las novedades en el legajo del alumno.
- Verifica la consistencia de los datos en el sistema.

¿Hay Rechazos? (Referencia Tarea 3 del Diagrama de Proceso)

Si hay rechazos

- Envía al Establecimiento Educativo la Planilla de Novedades de alumnos marcando en el campo observaciones los registros a corregir.

No hay rechazos

- Archiva original de planilla de NOVEDADES ALUMNOS (NA-01).

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON INTERNET

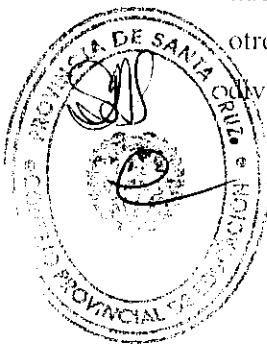
Establecimiento Educativo

Incorporación al sistema de la novedad

- Ingresar directamente al sistema las NOVEDADES DE ALUMNOS (NA-01) cada vez que se produzcan inscripciones o preinscripciones, matriculaciones, repitencia, abandonos, arribos de un nuevo alumno con pase desde otra escuela o servicio educativo, partida con pase de un alumno a otro establecimiento o jurisdicción, reingreso de alumnos que habían abandonado, o reasignación de divisiones o grupos

Archiva la documentación respaldatoria del movimiento donde corresponda.

Coordinación de Alumnos



022



//-8-

Emisión de reporte

- Emite reporte de novedades de un determinado establecimiento, si es requerido por algún sector.
- Realiza el seguimiento de las novedades cargadas por los establecimientos.

10. NOVEDADES DE LOS ALUMNOS

ALTA:

Se considera Alta el primer día que un alumno ingresa por primera vez a un establecimiento educativo, ya sea por pase, por haber finalizado el Nivel inmediato anterior, por comenzar en el Nivel Inicial, etc.

En estos casos le será entregada la ficha LUA para que sea completada por sus padres/tutores y en caso de poseer Internet será incorporado al sistema SAGE por el establecimiento. Caso contrario será remitida la Planilla de Novedades de Alumnos junto con la ficha con la documentación correspondiente (fotocop. del DNI del alumno y de los padres/tutores y const. de CUIL.) a la Coordinación de Alumnos para su incorporación al sistema SAGE.

BAJA:

Se considera Baja el primer día que el alumno ya no concurre al establecimiento, ya sea porque se retiró con pase o por fallecimiento.

Si el establecimiento cuenta con Internet dará de baja al alumno en el sistema, si no, enviará la información a través de la Planilla de Novedades de Alumnos a la Coordinación de Alumnos correspondiente.

Deberá siempre tenerse en cuenta cuando se realiza un pase, que el establecimiento destino no podrá dar de alta al alumno en el sistema hasta que el establecimiento de origen no le haya dado de baja.

EGRESO:

Se produce un egreso cuando el alumno culmina un Nivel Educativo acreditando todos los espacios que conforman la estructura curricular de la institución en la que cursan.

REUBICACIÓN:

Se realiza una reubicación cuando al alumno se le asigna un nuevo Turno, División, Orientación, Modalidad, etc. en el mismo establecimiento en el que se encuentra cursando.



022



PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Consejo Provincial de Educación

// -9-

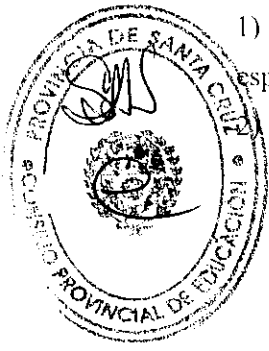
REPITENCIA:

Cuando el alumno debe recursar el mismo Grado/Año al que concurrió en el Ciclo Lectivo anterior.

PROMOCIÓN:

Cuando el alumno es incorporado en el año/grado/sala inmediato superior.

INSCRIPCIÓN-ASIGNACIÓN:



1) Inscripción: incorporación del alumno a un nuevo Nivel Educativo en un establecimiento específico.

Asignación: ubicar al alumno en un curso y división específicos dentro del establecimiento

022



NIVEL PRIMARIO

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
GOBIERNO DE SANTA CRUZ

DATOS DEL ALUMNO

(*) Tachar lo que no corresponda

(1) Completar solo si el domicilio es rural

Apellidos: _____ Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 ¿Hablante de lengua Originaria? (*) SI NO ¿Pertenece a Poblaciones Originarias? (*) SI NO
 Lugar de Nacimiento (País/ Provincia/ Ciudad) _____ Fecha Nac.: _____
 Tipo de domicilio: (*) RURAL URBANO Localidad: _____
 Calle _____ Nro. _____
 Piso _____ Dto. _____ Barrio _____ Casa _____
 Teléfono: _____ Ref. Geográfica (1) _____
 ¿Es Discapacitado? (*) SI NO N° de CUD: _____

DATOS DEL FAMILIAR/TUTOR DEL ALUMNO QUE PERCIBE ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD

Percebe(*) ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO
 Parentesco: _____ ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad: (*) Argentino Extranjero Arg. Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____
 Autoridad ante quien presenta el cert. de esc. _____
 ¿Es responsable del alumno ante el establecimiento? (*) SI NO
 Si no es el responsable, complete a continuación los datos correspondientes

DATOS DEL RESPONSABLE DEL ALUMNO ANTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Parentesco: _____ ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad: (*) Argentino Extranjero Arg. Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____

.....
Firma y aclaración del responsable del alumno

DATOS PARA SER COMPLETADOS POR LA ESCUELA

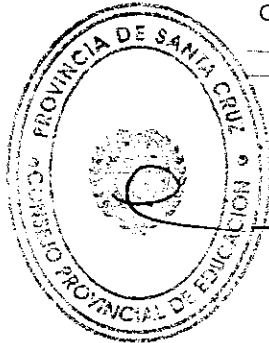
Establecimiento: _____ Grado/Div/Turno: _____
 Año de ingreso a la Esc: _____

DATOS DEL CICLO LECTIVO

¿Ingreso con pase? (*) SI NO Fecha de Ingreso: _____
 Datos del pase (solo completar si el alumno ingresó con pase el ciclo lectivo actual)
 Tipo de Escuela: (*) ESTATAL PRIVADA Provincia/País: _____
 Nombre de la escuela: _____
 ¿Tiene Necesidades Educativas Especiales? (*) SI NO ¿Es Integrado? (*) SI NO
 Observaciones: _____

.....
Firma y aclaración del preceptor del alumno

- Se deberán adjuntar fotocopias de Documentos del Alumno y Familiares consignados en la planilla.
- Los datos consignados en el presente formulario serán ingresados en el sistema SAGE.



022



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
GOBIERNO DE SANTA CRUZ

NIVEL SECUNDARIO

DATOS DEL ALUMNO

(*) Tachar lo que no corresponda

(1) Completar solo si el domicilio es rural

Apellidos: _____ Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 ¿Hablante de lengua Originaria? (*) SI NO ¿Pertenece a Poblaciones Originarias? (*) SI NO
 Lugar de Nacimiento (País/ Provincia/ Ciudad) _____ Fecha Nac.: _____
 Tipo de domicilio: (*) RURAL URBANO Localidad: _____
 Calle _____ Nro. _____
 Piso _____ Dto. _____ Barrio _____ Casa _____
 Teléfono: _____ Ref. Geográfica (1) _____
 ¿Trabaja? SI NO ¿Es Discapacitado? (*) SI NO Nº de CUD: _____

DATOS DEL FAMILIAR/TUTOR DEL ALUMNO QUE PERCIBE ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD

Percebe(*) ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO
 Parentesco: _____ ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad: (*) Argentino Extranjero Arg. Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____
 Autoridad ante quien presenta el cert. de esc. _____
 ¿Es responsable del alumno ante el establecimiento? (*) SI NO
Si no es el responsable, complete a continuación los datos correspondientes

DATOS DEL RESPONSABLE DEL ALUMNO ANTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Parentesco: _____ ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad: (*) Argentino Extranjero Arg. Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____

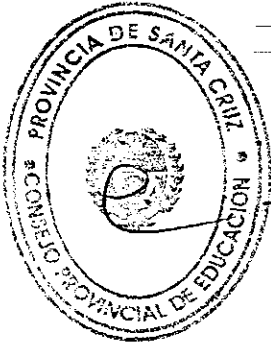
.....
Firma y aclaración del responsable del alumno

DATOS PARA SER COMPLETADOS POR LA ESCUELA

Establecimiento: _____ Año/Div/Turno: _____
 Orientación: _____ Año de ingreso a la Esc.: _____
 DATOS DEL CICLO LECTIVO
 ¿Ingreso con pase? (*) SI NO Fecha de Ingreso: _____
 Datos del pase (solo completar si el alumno ingresó con pase el ciclo lectivo actual)
 Tipo de Escuela: (*) ESTATAL PRIVADA Provincia/País: _____
 Nombre de la escuela: _____
 ¿Tiene Necesidades Educativas Especiales? (*) SI NO ¿Es Integrado? (*) SI NO
 Observaciones: _____

.....
Firma y aclaración del preceptor del alumno

- Se deberán adjuntar fotocopias de Documentos del Alumno y Familiares consignados en la planilla.
- Los datos consignados en el presente formulario serán ingresados en el sistema SAGE.



022



NIVEL SECUNDARIO
MODALIDAD EDUCACION TECNICO PROFESIONAL

DATOS DEL ALUMNO

(*)Tachar lo que no corresponda
 (1) Completar solo si el domicilio es rural

Apellidos: _____ Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 ¿Hablante de lengua Originaria? (*) SI NO ¿Pertenece a Poblaciones Originarias? (*) SI NO
 Lugar de Nacimiento (País/ Provincia/ Ciudad) _____ Fecha Nac.: _____
 Tipo de domicilio : (*) RURAL URBANO Localidad: _____
 Calle _____ Nro. _____
 Piso _____ Dto. _____ Barrio _____ Casa _____
 Teléfono: _____ Ref. Geográfica (1) _____
 ¿Trabaja? SI NO ¿Es Discapitado? (*) SI NO N° de CUD: _____

DATOS DEL FAMILIAR/TUTOR DEL ALUMNO QUE PERCIBE ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD

Percebe(*) ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO
 Parentesco: _____ ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad:(*) Argentino Extranjero Arg.Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____
 Autoridad ante quien presenta el cert. de esc. _____
 ¿Es responsable del alumno ante el establecimiento? (*) SI NO
Si no es el responsable, complete a continuación los datos correspondientes

DATOS DEL RESPONSABLE DEL ALUMNO ANTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Parentesco: _____ ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad:(*) Argentino Extranjero Arg.Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____

.....
 Firma y aclaración del responsable del alumno

DATOS PARA SER COMPLETADOS POR LA ESCUELA

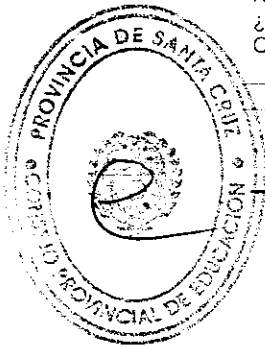
Establecimiento: _____ Año/Div/Turno: _____
 Modalidad: _____ Año de ingreso a la Esc: _____

DATOS DEL CICLO LECTIVO

¿Ingreso con pase? (*) SI NO Fecha de Ingreso: _____
 Datos del pase (solo completar si el alumno ingresó con pase el ciclo lectivo actual)
 Tipo de Escuela:(*) ESTATAL PRIVADA Provincia/Pais: _____
 Nombre de la escuela: _____
 ¿Tiene Necesidades Educativas Especiales? (*) SI NO ¿Es Integrado? (*) SI NO
 Observaciones: _____

.....
 Firma y aclaración del preceptor del alumno

- Se deberán adjuntar fotocopias de Documentos del Alumno y Familiares consignados en la planilla.
- Los datos consignados en el presente formulario serán ingresados en el sistema SAGE.



022



MODALIDAD JOVENES Y ADULTOS

DATOS DEL ALUMNO

(*)Tachar lo que no corresponda

(1) Completar solo si el domicilio es rural

(2) Completar solo si el año anterior no concurrió a ningún establecimiento

Apellidos: _____ Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 ¿Hablante de lengua Originaria? (*) SI NO ¿Pertenece a Poblaciones Originarias? (*) SI NO
 Lugar de Nacimiento (País/ Provincia/ Ciudad) _____ Fecha Nac.: _____
 Tipo de domicilio: (*) RURAL URBANO Localidad: _____
 Calle _____ Nro. _____
 Piso _____ Dto. _____ Barrio _____ Casa _____
 Teléfono: _____ E-mail: _____ Ref. Geográfica (1) _____
 ¿Tiene Hijos? (*) SI NO
 ¿Trabaja? (*) SI NO
 Ultimo año que concurrió(2) (Ej: 2003) _____ Establecimiento: _____ Año/Curso _____

DATOS DEL FAMILIAR/TUTOR DEL ALUMNO QUE PERCIBE:

Parentesco: ASIGNACION POR ESCOLARIDAD ASIGNACION UNIVERSAL POR HIJO
 ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad:(*) Argentino Extranjero Arg.Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____
 Autoridad ante quien presenta el cert. de esc. _____
 ¿Es responsable del alumno ante el establecimiento? (*) SI NO
Si no es el responsable, complete a continuación los datos correspondientes

DATOS DEL RESPONSABLE DEL ALUMNO ANTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Parentesco: _____ ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad:(*) Argentino Extranjero Arg.Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____

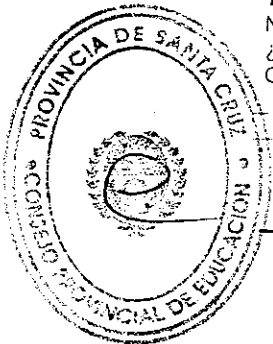
.....
Firma y aclaración del responsable del alumno

DATOS PARA SER COMPLETADOS POR LA ESCUELA

Establecimiento: _____
 Año de ingreso a la Esc.: _____
 Orientación: _____ ¿Pertenece a Contexto de Encierro? SI NO
DATOS DEL CICLO LECTIVO
 Semi (*) SI NO Curso (*) Año Ciclo _____ Div: _____ Turno: _____
 ¿Ingresó con pase? (*) SI NO Fecha de Ingreso: _____
 Datos del pase (solo completar si el alumno ingresó con pase en el ciclo lectivo actual)
 Tipo de Escuela:(*) ESTATAL PRIVADA Provincia/País: _____
 Nombre de la escuela: _____
 ¿Tiene NEE/Integrado? (*) SI NO
 Observaciones: _____

.....
Firma y aclaración del preceptor / tutor del alumno

- Se deberán adjuntar fotocopias de Documentos del Alumno y Familiares consignados en la planilla.
- Los datos consignados en el presente formulario serán ingresados en el sistema SAGE.



022

NIVEL INICIAL

DATOS DEL ALUMNO

(*)Tachar lo que no corresponda

(1) Completar solo si el domicilio es rural

Apellidos: _____ Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 ¿Hablante de lengua Originaria? (*) SI NO ¿Pertenece a Poblaciones Originarias? (*) SI NO
 Lugar de Nacimiento (País/ Provincia/ Ciudad) _____ Fecha Nac.: _____
 Tipo de domicilio : (*) RURAL URBANO Localidad: _____
 Calle _____ Nro. _____
 Piso _____ Dto. _____ Barrio _____ Casa _____
 Teléfono: _____ Ref. Geográfica (1) _____
 El año pasado concurrió a: (*) Sala Maternal Sala 3 Sala 4 Sala 5 Sin Concurrir

DATOS DEL FAMILIAR/TUTOR DEL ALUMNO QUE PERCIBE:

Percibe(*) ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD ASIGNACION UNIVERSAL POR HIJO
 Parentesco: _____ ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad:(*) Argentino Extranjero Arg.Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____
 Autoridad ante quien presenta el cert. de esc. _____
 ¿Es responsable del alumno ante el establecimiento? (*) SI NO
Si no es el responsable, complete a continuación los datos correspondientes

DATOS DEL RESPONSABLE DEL ALUMNO ANTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Parentesco: _____ ¿TUTOR? (*) SI NO
 Apellidos y Nombres: _____
 Tipo Doc. _____ Nro. Doc. _____ CUIL: _____
 Fec de Nac: _____ Nacionalidad:(*) Argentino Extranjero Arg.Naturalizado
 País de Nacimiento (completar solo si no es Argentino): _____
 ¿Convive con el alumno? (*) SI NO Teléfono: _____
 Domicilio: _____ Prov./ Loc.: _____
 Estudios (último nivel cursado, especificar si está completo o incompleto): _____
 Ocupación: _____ Estado Civil: _____
 ¿Cobra Escolaridad? (*) SI NO Lugar de Trabajo: _____
 Domicilio del Trab.: _____ Teléfono del Trab.: _____

.....
Firma y aclaración del responsable del alumno

DATOS PARA SER COMPLETADOS POR LA ESCUELA

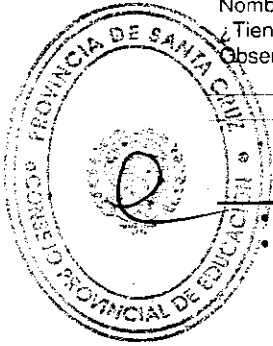
Establecimiento: _____ Sala/Div/Turno: _____
 Nombre de la Sala: _____
 Año de ingreso a la Esc: _____

DATOS DEL CICLO LECTIVO

¿Ingreso con pase? (*) SI NO Fecha de Ingreso: _____
 Datos del pase (solo completar si el alumno ingresó con pase el ciclo lectivo actual)
 Tipo de Escuela:(*) ESTATAL PRIVADA Provincia/País: _____
 Nombre de la escuela: _____
 ¿Tiene NEE/Integrado? (*) SI NO
 Observaciones: _____

.....
Firma y aclaración del preceptor del alumno

Se deberán adjuntar fotocopias de Documentos del Alumno y Familiares consignados en la planilla.
 Los datos consignados en el presente formulario serán ingresados en el sistema SAGE.



022