

MODULO PREINSCRIPCION ALUMNOS



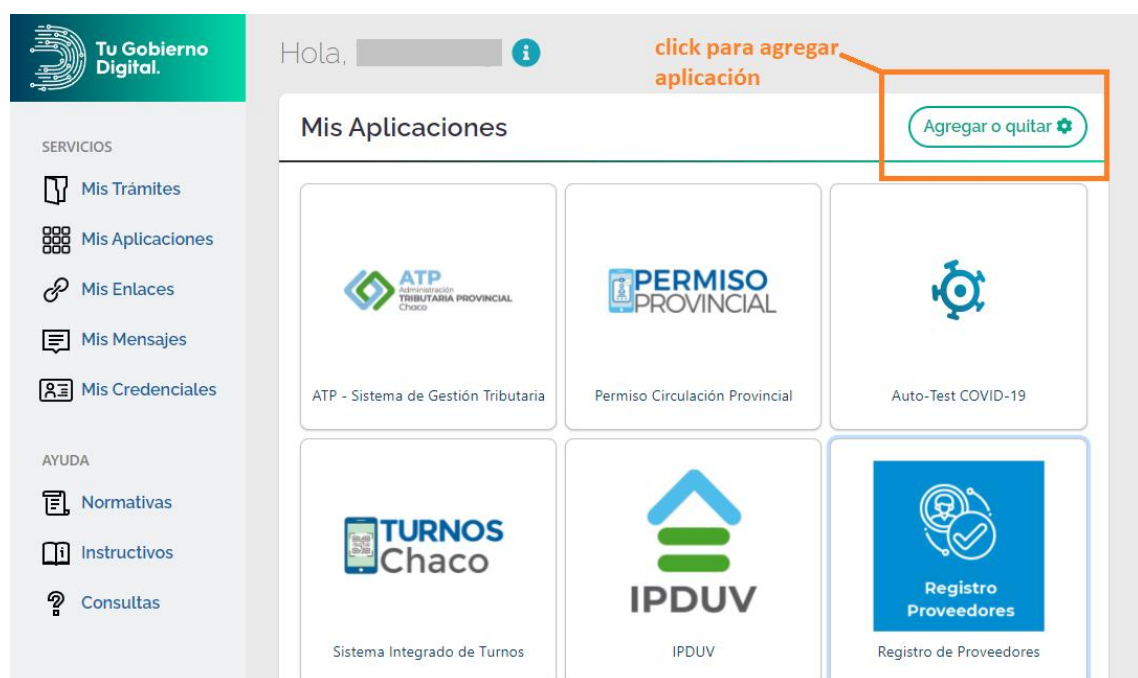


Manual de Usuario para PREINSCRIPCION DE ALUMNOS

- 1) Para ingresar a SIE debemos hacerlo a través de Tu Gobierno Digital (TGD) mediante el siguiente link: tugobiernodigital.chaco.gob.ar.
- 2) Cuando se ingresa a TGD se visualiza la siguiente pantalla mediante la cual debe ingresar su Usuario y Contraseña, o en caso que no posea un usuario, **INGRESAR EN CREAR UNA CUENTA**



- 3) Una vez iniciada sesión procedemos a agregar SIE como aplicación. - Debe dirigirse a la parte superior donde dice **“AGREGAR O QUITAR”**

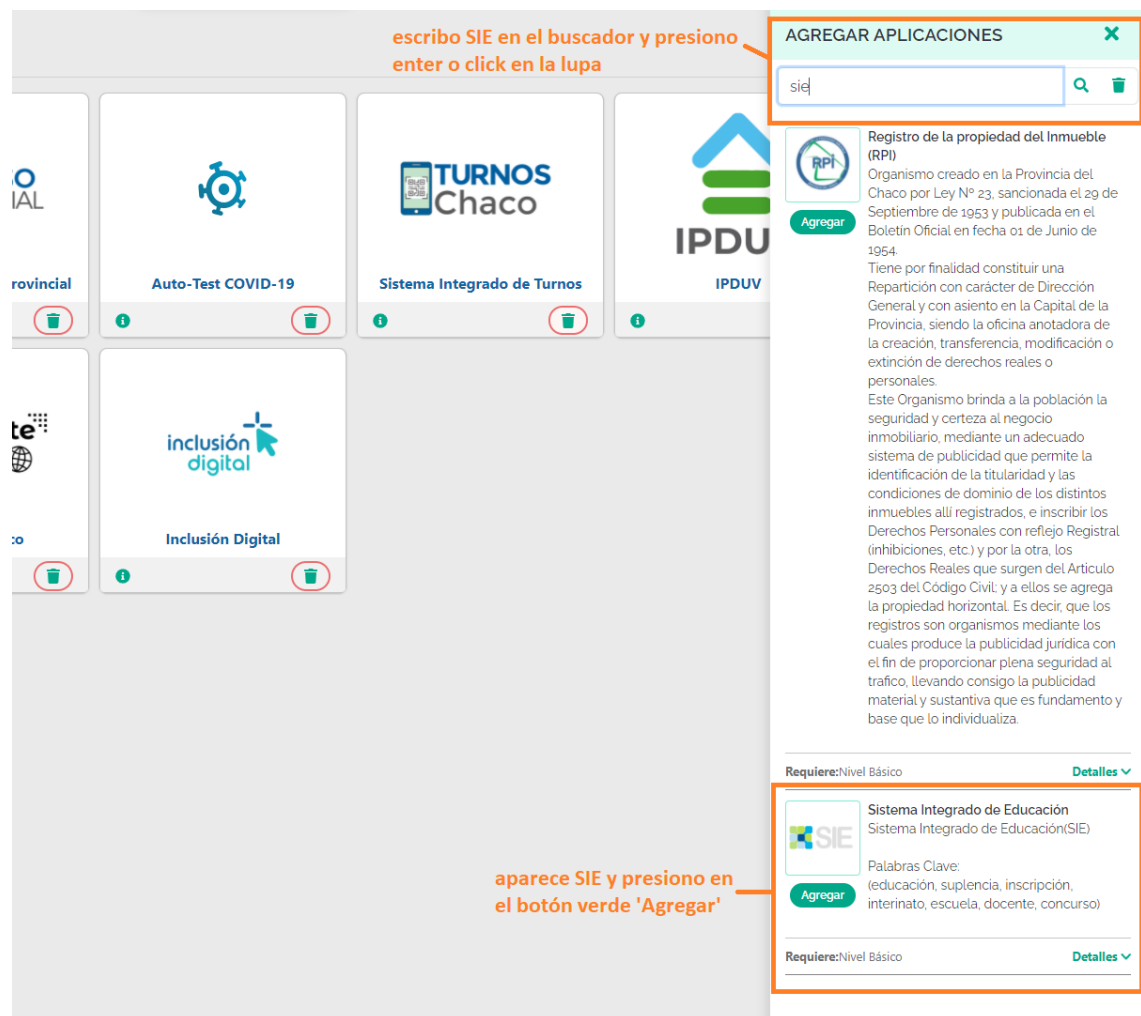


- 4) Luego ingresar a **AGREGAR**, y en la barra que se abre para completar información colocar en el buscador **“SIE”**. Selecciona la aplicación y coloca

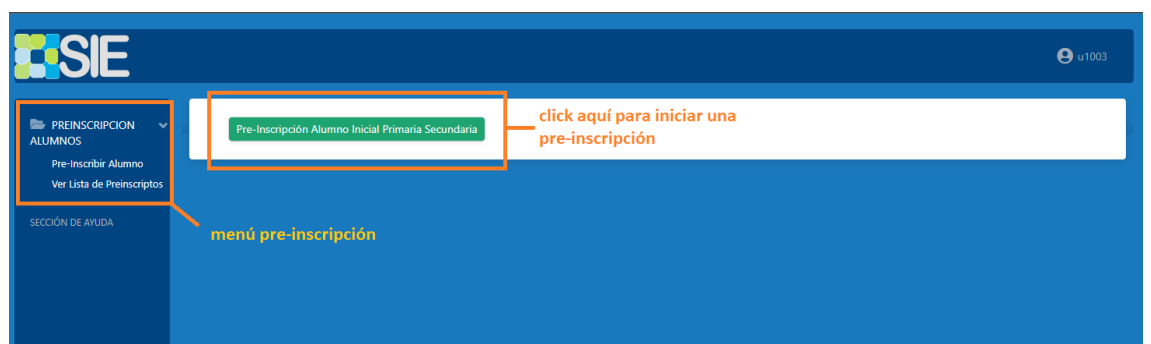


PROVINCIA DE CHACO
MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGIA

donde dice agregar. Una vez incorporada a la pantalla principal de su plataforma debe ingresar por allí.



5) Desde la Plataforma SIE se debe ingresar al acceso de **PREINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS** desde el botón verde o el menú, conforme se indica en la imagen siguiente.



6) En la pantalla siguiente se debe indicar el DNI del alumno SIN PUNTOS y elegir el nivel al cual lo estamos preinscribiendo.

IMPORTANTE: Se debe preinscribir exclusivamente a niños/as que no se hayan escolarizado aun (nivel inicial) o que ingresen a un nuevo nivel (Primer grado - PRIMARIA / Primer año - SECUNDARIA)



7) A partir del ingreso del DNI visualizara dos cuadrantes: DATOS ALUMNOS y DATOS TUTOR.

DATOS ALUMNOS: Visualizará una información precargada. Los campos son editables en caso que algún dato deba actualizarse.

DATOS TUTOR: Allí deberá cargar lo vinculado al tutor legal o responsable parental del niño/a. En caso que el tutor no posea correo electrónico deberá dejar inserto el que figura en dicho campo.

8) Una vez realizada la carga de los datos personales se procederá a indicar las escuelas en las que desea SOLICITAR la preinscripción.

- La primera carga que se haga responderá a la escuela seleccionada en **PRIMER ORDEN DE PREFERENCIA**.
- La segunda carga responderá a la escuela seleccionada en **SEGUNDO ORDEN DE PREFERENCIA**.



PROVINCIA DE CHACO
MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGIA

Con el botón verde **“Escuela en Orden de Preferencia”** se completará la información vinculada a cada unidad educativa.

Desagregamos a continuación los campos que se deben cargar:

a. Selección de Escuela: Allí podrá escribir nombre o número de la escuela y el listado le mostrará las escuelas que respondan al criterio que tipeo.

b. Seleccionar SALA / GRADO / AÑO: Deberá indicar a que año solicita pre inscribirse. Para nivel Primario y Secundario solamente será Primer Grado / Primer Año. En el caso de Nivel Inicial indicará en que sala el niño/niña ingresa por primera vez al sistema educativo y a la cual se quiere preinscribir.

c. Orden de Prioridad: Los criterios de prioridad están ordenados por jerarquía. En caso que posea más de un criterio de prioridad aplicable deberá indicar el de mayor jerarquía. En caso de seleccionar la opción a) o b) deberá además indicar: Nombre del Tutor/Hermano en la Institución, DNI del Tutor/Hermano, y Turno en el que se desempeña el tutor/a o hermano/a.

9) Una vez finalizada la elección de escuelas presionamos en el botón azul de **GUARDAR CAMBIOS**. En ese momento habremos COMPLETADO el proceso de pre-inscripción

10) Durante el periodo de pre-inscripción, quien cargó la solicitud de preinscripción, podrá imprimir una constancia de pre-inscripción, editar la misma o visualizar la información que consigno.



- 11) Una vez finalizado el período de pre- inscripción, los directores de las escuelas procesarán las solicitudes por etapas. **TODAS LAS SOLICITUDES SERÁN PROCESADAS** (aprobada / rechazada / a sorteo)

- 12) Cuando un director procese una solicitud, la persona que se logueó en Gobierno Digital podrá visualizar **DESDE LA MISMA CUENTA QUE CONFECCIÓN LA SOLICITUD DE PRE-INSCRIPCIÓN** (accediendo a SIE, por Gobierno Digital) la decisión de la escuela sobre la pre-inscripción que solicitó: si la aprobó – si la rechazó – o si va a sorteo.

- 13) En caso que la solicitud haya sido **APROBADA**, **el tutor DEBE ASISTIR A PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN A LA ESCUELA**, DE LO CONTRARIO, LA APROBACIÓN QUEDARÁ SIN EFECTO.

- 14) También quedarán sin efecto, aquellas pre-inscripciones aprobadas, que el tutor no pueda acreditar con documentación pertinente las prioridades que indicó al confeccionarlas.

- 15) En el caso que una pre-inscripción debe ir a sorteo, el tutor deberá comunicarse con el director, para conocer el día asignado para llevar adelante el sorteo, y la modalidad del mismo.