



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

0318

RESOLUCION N°

C.G.E.

Expte. N° -(1064022).-

PARANA, 15 FEB 2010

**VISTO:**

La implementación del Sistema de Administración de la Gestión Educativa (S.A.G.E.); y

**CONSIDERANDO:**

Que el mismo está conformado por un conjunto de criterios, normas, procesos y herramientas que tienen por fin mejorar la administración del sistema educativo;

Que en el ámbito de las políticas educativas, es necesario contar con información precisa para la toma de decisiones;

Que es necesario contar con información educativa que permita acceder a los datos de los escolares en forma individualizada;

Que de esta forma será posible adoptar propuestas educativas que posibiliten mejores procesos y resultados en los aprendizajes de los alumnos;

Que asimismo la información relevada no sólo impactará en el ámbito educativo propiamente dicho sino que es una fuente importante de información para el establecimiento de otras políticas sociales para asegurar la permanencia en el sistema educativo;

Que es imprescindible contar con información fidedigna de los alumnos para diseñar programas especiales de recuperación o reinserción de quienes no asisten a la escuela en el marco de lo establecido en la Ley de Educación Provincial N° 9890;

Que resultará importante poder efectuar el seguimiento de cada cohorte de alumnos, identificando a los repitentes y los desertores para la implementación de programas o proyectos tendientes a revertir esta problemática a efectos de asegurar la inclusión de todos y todas garantizando así la obligatoriedad de la Educación Inicial, Primaria y Secundaria y sus modalidades;

Que se asegura en los registros nominativos, la confidencialidad sobre determinadas particularidades de los alumnos como garantía de "habeas data", reconocida explícitamente en la Constitución Nacional -Artículo 43°- y la Constitución Provincial - Artículo 63°-;

Que por todo lo expresado, es necesario aprobar procedimientos para la implementación del legajo único de los alumnos dependiente del Consejo General de Educación lo que permitirá una correcta implementación de esta metodología de trabajo;

*CP*



0318

RESOLUCION N° C.G.E.  
Expte. N° -(1064022).-

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Que el área competente ha elaborado un instructivo destinado a las autoridades de los Establecimientos Educativos, Supervisores de Nivel y personal de las Direcciones Departamentales de Escuelas;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones emergentes del Artículo 263° de la Constitución de la provincia de Entre Ríos;

Que intervino Vocalía del Organismo interesando el dictado de la presente norma;

Por ello;

**EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Aprobar el Instructivo para la implementación del Legajo Único del Alumno de todos los Establecimientos Educativos que como Anexos I, II y III forman parte de la presente norma, conforme lo manifestado en los considerandos precedentes.-

**ARTÍCULO 2°:** Registrar, comunicar, y remitir copia autenticada a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Jurado de Concursos, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Ajuste y Liquidaciones, Coordinación de Informática y Sistemas, Dirección de Planeamiento Educativo, Direcciones de Educación, Centro de Documentación e Información Educativa, Estadística y Censo, Auditoría Interna, Direcciones Departamentales de Escuelas y a través de estas a los Establecimientos Educativos y pasar las actuaciones a Vocalía del Organismo.-  
/vg.

ES COPIA

Prof. Claudia Esteta Vallori  
SECRETARIA GENERAL  
CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

Prof. GRACIELA BAR  
PRESIDENTE  
Consejo Gral. de Educación  
de Entre R.



0318

RESOLUCION N°  
Expte. N° -(1064022).-

C.G.E.

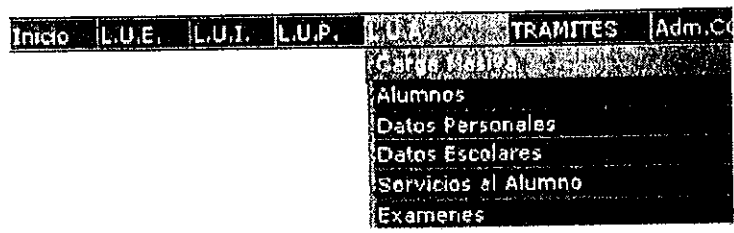
Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

ANEXO I

MANUAL CARGA MASIVA DE ALUMNOS

Para poder cargar los datos de alumnos se debe ingresar desde el menú Principal a la opción **LEGAJO UNICO ALUMNO (LUA)** y en el menú que se despliega se debe seleccionar la opción *carga masiva*, como figura en el gráfico siguiente.



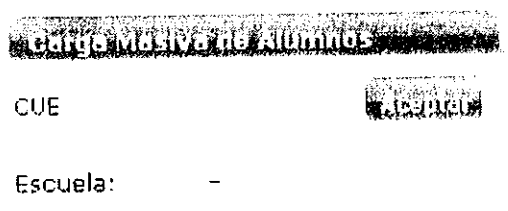
Al cliclear sobre éste se desplegarán los siguientes sub-módulos:



Para cargar los datos de los alumnos se debe cliclear sobre la primera opción y para cargar los datos de los Familiares de los alumnos se debe cliclear sobre la segunda opción.

❖ ALUMNOS CM (Carga masiva de alumnos)

Al seleccionar esta opción se abrirá esta planilla



Aquí se debe colocar el CUE de su establecimiento y presionar el icono **Aceptar**

Realizado esto se desplegarán los *datos de su escuela* junto al Nivel



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

CUE 300

Escuela: 300 - ESCUELA ESCUELA SECUNDARIA

Nivel

Aquí debe seleccionar la opción correcta mediante la lista desplegable

Una vez seleccionado dicho *Nivel* aparecerá un nuevo campo para completar con la *Carrera* correspondiente, buscándose también mediante la lista desplegable.

Carrera

Una vez ingresado los datos anteriores se debe presionar nuevamente **Aceptar** con lo cual se ingresará a la pantalla de carga específica donde debe *indicar el tipo a relevar*

Indique el tipo a relevar:  Curso      Año Lectivo  
 Grupo                      2010

Aquí debe seleccionar lo que va a cargar (curso o grupo):

- **Curso:** al seleccionar esta opción se podrán cargar todos los alumnos que conforman un curso determinado.
- **Grupo:** al seleccionar esta opción se podrán detallar las distintas agrupaciones de alumnos que existen en el Establecimiento Educativo, por Ejemplo: Grupos de Educación Música, Plástica, Física, Talleres, etc.

Se debe seleccionar si se desea cargar los alumnos correspondientes a un *Curso* o a un *Grupo*

|      |          |            |                |
|------|----------|------------|----------------|
| edit | 612-1959 | 1263558792 | manual_carga_m |
|------|----------|------------|----------------|

➤ **Curso:**

En caso que la opción seleccionada sea *Curso* debe seleccionar en la lista desplegable cual es el curso que ingresará.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Indique el tipo a relevar:  Curso  Grupo

Datos del Curso

Curso

**Cargar Alumnos**

- 0º I (ROTATIVO)
- 0º I (TARDE)
- 0º I (MAYANA)
- 3º A (MAYANA)**
- 3º B (MAYANA)
- 3º C (MAYANA)
- 5º C (MAYANA)
- 5º D (MAYANA)

Una vez seleccionado dicho *curso* debe presionar **Cargar Alumnos** con lo cual ingresará al formulario para completar los datos de todos los alumnos que conformen a ese curso antes seleccionado, como se muestra en la siguiente imagen:

Relevado  Curso  Grupo

Año Lectivo 2010

Datos del Curso

Curso

**Cargar Alumnos**



**Cargar Masivos de Alumnos**

Organizacion 300 - ESCUELA ESCUELA SECUNDARIA

Nivel SECUNDARIO

Carrera BACHILLER 300

Curso 7º A (TARDE)

Tipo  Documento   
DNI

Apellidos

Nombres

Sexo

Fecha Nacimiento

Nacionalidad

Domicilio

Numero

Telefono

Estado Civil

Localidad

Código Postal

NEE

Servicios Especiales

Fecha de Inicio



**Guardar**

3






Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Observe que en el formulario aparecen campos como son: \* NEE: Necesidades educativas especiales \* Servicios Especiales \* Localidad




Los cuales se deben completar presionando el icono con lo cual se desplegará una serie de opciones para seleccionar según corresponda ya sea para las necesidades educativas, los servicios que posee el alumno o su localidad. Esto se puede visualizar en las siguientes imágenes:

NEE


  

- Auditivo o Hipoacúsico
- Mental
- Motriz
- Otro
- Visual



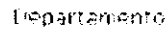
Servicios Especiales

- Apoyo Escolar
- Asistencia de Integración
- Asistencia Psicopedagógica
- Comedor Escolar
- Copa de Leche
- Otro
- Tutorías

Una vez que se ha seleccionado la opción correcta se debe presionar 


Localidad 

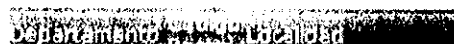
  

Departamento


Código Postal 3100

Localidad





PARANA 3100 PARANA

En este caso debe colocar alguno de los datos pedidos, es decir Departamento, código postal o la Localidad y luego presionar , así al hacer clic sobre el dato filtrado éste se grabará en el campo *Localidad*.







0318


Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

En caso que se quiera eliminar la opción seleccionada se puede realizar mediante el icono ✕

El icono  se utiliza solo si no se quiere aplicar ninguna opción.


En los campos donde se deben completar con fechas, se debe realizar presionando sobre el icono 

Fecha Nacimiento 



| «                                 | «   | Hoy |     |     |     |     | » | »» |
|-----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----|
| Dom                               | Lun | Mar | Mie | Jue | Vie | Sab |   |    |
|                                   |     |     |     |     | 1   | 2   |   |    |
| 3                                 | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |   |    |
| 10                                | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |   |    |
| 17                                | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |   |    |
| 24                                | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |   |    |
| 31                                |     |     |     |     |     |     |   |    |
| Jueves, 14 de Enero de 2010 (Hoy) |     |     |     |     |     |     |   |    |

Donde se abre un calendario, que al hacer clic sobre la fecha correspondiente al día de comienzo de clases, se guardará este nuevo registro.

Una vez finalizada la carga de los datos de los alumnos que conformen al curso seleccionado, debe aplicar  para almacenar dichos datos.

Todos los alumnos ya ingresados aparecerán debajo en el listado que se encuentra en una pantalla de color claro, como se puede observar a continuación:

563453 APELLIDO, NOMBRES

En caso de ingresarse algún alumno repetido, el sistema lo detecta mostrando en pantalla el siguiente mensaje

EL ALUMNO YA EXISTE EN LA DIVISION

|      |           |            |                |
|------|-----------|------------|----------------|
| edit | 1960-4317 | 1263558792 | manual_carga_m |
|------|-----------|------------|----------------|

5



0318

RESOLUCION N°  
Expte. N° -(1064022).-

C.G.E.

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

➤ Grupo:

Luego de haber seleccionado el Grupo que quiere cargar debe indicar como está compuesto el mismo utilizando alguna de las opciones que se encuentra debajo de la lista desplegable:

Datos del Grupo


Nombre G° 12 (MUJERES) (TARDE) ▾

Divisiones enteras que lo componen:

- Ninguna, detallar alumnos
- Las detalladas a continuación:



- *Ninguna, detallar alumnos:* Este se selecciona en caso que no haya ninguna división y solo se quiere cargar los alumnos, o en caso que el grupo no esté compuesto por divisiones enteras.

Ahora solo debe presionar el icono  donde se desplazará un formulario para completar con sus datos, como se muestra en la siguiente imagen:



Organización 300 - ESCUELA ESCUELA SECUNDARIA  
 Nivel SECUNDARIO  
 Carrera BACHILLER 300  
 Curso 7° A (TARDE)

Tipo  Documento   
DNI ▾

Apellidos

Nombres

Sexo

Fecha Nacimiento

Nacionalidad

Domicilio

Numero

Teléfono

Estado Civil

Localidad

Código Postal

NEE

Servicios Especiales

Fecha de Inicio



Guardar

Handwritten signature and number 6



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Deberá ir cargando uno por uno a los alumnos que correspondan a ese grupo seleccionado, presionando **AGREGAR** luego de completar los datos personales de cada alumno. Para volver hacia atrás presione **←**

- *Las detalladas a continuación:* Este se selecciona en caso que se quiera cargar un grupo que esté compuesto por una o varias divisiones

~~Ver el grupo de alumnos~~

---

**Organizacion** 300 - INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION FISICA **Ver Alumnos** **↻**  
**Nivel** SUPERIOR  
**Carrera** PROFESORADO DE EDUCACION FISICA 300

Indique el tipo a relevar:  Curso **Año Lectivo**  
 Grupo **2010**

**Datos del Grupo**  
**Nombre** Gº BASQUET 4º A Y B (MAYANA) **▼**

*Divisiones enteras que lo componen:*  
 Ninguna, detallar alumnos  
 Las detalladas a continuación:

Seleccione de a una las divisiones que desea incluir en el grupo y presione el botón *Agregar*:  
**AGREGAR** **Aceptar Grupo**

*Divisiones que lo componen:*

Aquí se debe seleccionar de a una las divisiones que se desea incluir en el grupo y presione el botón Agregar, luego se podrán corroborar debajo donde dice *Divisiones que lo componen* una vez realizado presione **AGREGAR GRUPO**

Si se desea ir corroborando los alumnos que ya están cargados debe ingresar al icono **AGREGAR ALUMNOS** lo que permitirá visualizar un listado de los mismos, permitiéndole poder imprimir.

*Am*



0318

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Escuela: 300 - ESCUELA SECUNDARIA N.12  
Nivel: SECUNDARIO  
Registros: 2  
Fecha: 14/01/2010 - 12:38:16 (GMT -03:00)



| Documento | Nombre              | Curso | División | Imprimir |
|-----------|---------------------|-------|----------|----------|
| 1234      | APELLIDO, NOMBRES D |       |          |          |
| 123123    | APELLIDO, NOMBRES D |       |          |          |

|      |           |            |                |
|------|-----------|------------|----------------|
| edit | 4318-5917 | 1263558792 | manual_carga_m |
|------|-----------|------------|----------------|

❖ FAMILIARES CM (carga masiva de los Familiares)

Para ingresar un alumno existen dos opciones:

1. Colocando solo el D.N.I del alumno y dando un enter aparecerá instantáneamente el nombre y apellido del alumno ya registrado

Alumno

123 APELLIDO, NOMBRES

2. Ingresando por la \ en caso que se quiera localizar al alumno por algún otro dato que no sea el documento como ser Nombre y/o Apellido de dicho alumno.

Documento

Apellido y nombres alem facundo nicolas

31022002 ALEM FACUNDO NICOLAS

Debajo de éste formulario aparecerán los campos para completar con los datos personales de sus familiares como figura en la imagen siguiente:



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

**Carga Masiva de Familiares de Alumnos**

Alumno



**Familiar**

Tipo

Documento

CUIL

Apellido y Nombre

Tutor

Ocupacion

Parentezco

Sexo

Fecha Nacimiento

Estado Civil

Domicilio

Teléfono

**Aceptar**

Una vez finalizada la carga de todos los datos solicitados de los familiares usted podrá grabarlos mediante el icono

Una vez finalizada la carga de los alumnos puede salir utilizando la opción INICIO del menú principal.

edit

5918-

1263558792

manual\_carga\_m

*Handwritten signature*

**0318**RESOLUCION N° C.G.E.  
Expte. N° -(1064022).-

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

## ANEXO II

## Como completar la Planilla de Relevamiento Inicial del Legajo Único del Alumno Datos Personales

### 1 CONSIDERACIONES GENERALES

Para la planilla Datos Personales del Alumno es obligatorio completar TODOS los campos marcados como OBLIGATORIOS, con letra imprenta, CLARA y LEGIBLE y con bolígrafo de tinta azul.

### 2 TABLAS DE REFERENCIAS A UTILIZAR

**Sexo**

M Masculino

F Femenino

**Estado Civil**

S Soltero/a

SH Separado/a de Hecho

C Casado/a

D Divorciado

V Viudo/a

CO Convivencia

SL Separado/a Legal

- Sin Informar

**Provincias**

BA Buenos Aires

MI Misiones

CAT Catamarca

NQ Neuquén

CHA Chaco

RN Río Negro

CHU Chubut

SLT Salta

CRR Corrientes

SJ San Juan

CDB Córdoba

SL San Luis

ER Entre Ríos

SC Santa Cruz

FO Formosa

SF Santa Fe

JU Jujuy

SE Santiago del Estero

LP La Pampa

TF Tierra del Fuego

LR La Rioja

TU Tucumán

MZ Mendoza

**Necesidades Educativas Especiales**

MO Motriz

AU Auditivo o Hipoacúsico

VI Visual

ME Mental

OT Otros - Detallar

**Servicios Especiales**

AE Apoyo Escolar

CO Comedor

AI Asistencia de Integración

CL Copa de Leche

AP Asistencia Psicopedagógica

OT Otros - Detallar

*lm*  
/10



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

### 3 DETALLE DE CONFECCIÓN DE LOS CAMPOS

#### Datos del Establecimiento Educativo y Fecha

- **CUE:** se debe completar con los cuatro últimos números del n° de CUE del Establecimiento al cual pertenecen los alumnos.
- **ESCUELA:** se debe completar con el nombre completo o denominación y número del Establecimiento (sin abreviaturas).
- **NIVEL:** se debe completar con el nivel del curso o grupo que se va a detallar.
- **Fecha Relevamiento:** se debe completar con la fecha en la que fue realizado el relevamiento.

*Ejemplo:* establecimiento "Escuela de Comercio N° 23 José de San Martín", CUE 300-1234, relevamiento del día 15/03/2009.

CUE  ESCUELA  NIVEL   
Fecha Relevamiento

#### Datos del Docente/Preceptor a Cargo y Director del Establecimiento

El Director del Establecimiento, como responsable, deberá designar al personal a cargo del relevamiento de cada curso o grupo.

- **Documento (tipo y n°):** se debe completar con el tipo y n° de documento del docente a cargo del relevamiento y del director. De no especificarse el tipo, se asume DNI por defecto.
- **Apellido y Nombres:** se debe completar con el nombre completo del docente y director.
- **Firma Director:** en este campo deberá firmar el DIRECTOR del Establecimiento.

*Ejemplo:* docente a cargo del relevamiento Sosa, María Luisa, DNI n° 15.234.567 y Directora del establecimiento, Gómez, Graciela DNI n° 13.655.866, firmado.

| Docente a Cargo              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| Documento (tipo y n°)        | DNI 15.234.567    |
| Apellido y Nombres           | Sosa, María Luisa |
| Director del Establecimiento |                   |
| Documento (tipo y n°)        | DNI 13.655.866    |
| Apellido y Nombres           | Gómez, Graciela   |
| Firma Director               |                   |



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCION N° **0318** C.G.E.  
Expte. N° -(1064022).-

### Datos del Curso o Grupo

En este campo se deberá tildar OBLIGATORIAMENTE solo UNO de los casilleros (Curso o Grupo) y completar los datos correspondientes.

- En caso de relevamiento de **CURSO** se deberá tildar su casillero y completar únicamente los siguientes campos:
  - **Año:** año de cursado.
  - **División:** división correspondiente al curso relevado.
  - **Modalidad/Plan/Carrera:** modalidad, plan o carrera del curso.
  - **Turno:** turno correspondiente al curso.

*Ejemplo 1:* curso del 2º año, división "C", plan "Perito Mercantil", turno Mañana.

|   |                                 |          |                        |        |
|---|---------------------------------|----------|------------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CURSO | Año                             | División | Modalidad/Plan/Carrera | Turno  |
| →   | 2                               | C        | Perito Mercantil       | Mañana |
| <input type="checkbox"/> GRUPO            | <b>NO CORRESPONDE COMPLETAR</b> |          |                        |        |

Luego de esto se completará la sección "Lista de Alumnos".

- En caso de relevamiento de **GRUPO** se deberá tildar su casillero y completar únicamente los siguientes campos:
  - **Nombre:** nombre del grupo.
  - **Turno:** turno correspondiente al grupo.
  - **Divisiones enteras que lo componen:**
    - **Todas las de la Escuela:** se debe tildar únicamente cuando el grupo incluye a TODOS los alumnos del Establecimiento.
    - **Todas las del Turno:** se debe tildar únicamente cuando el grupo incluye a TODOS los alumnos del Turno especificado.

*Ejemplo 2.1:* tildamos en Divisiones que la componen "Todas las de la Escuela"

Grupo "Taller de Teatro" que se compone por todas las divisiones de la Escuela (no es necesario detallarlas, ni tampoco la lista de alumnos).

*Ejemplo 2.2:* tildamos en Divisiones que la componen "Todas las del Turno".

Grupo "Taller de Teatro" que se compone por todas las divisiones del turno que se especifique (no es necesario detallarlas, ni tampoco la lista de alumnos).



0318

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Div. enteras que lo componen:

Todas las de la Escuela

Todas las del Turno

*Ejemplo 2.1*

Div. enteras que lo componen:

Todas las de la Escuela

Todas las del Turno

*Ejemplo 2.2*

o En caso de que la composición del GRUPO no concuerde con alguno de los dos ejemplos anteriores, se deberán detallar las divisiones que la integran completando todos los campos, a una división por línea, con los siguientes datos:

- **Año:** año de cursado.
- **Sala/Div/Sec:** división correspondiente.
- **Modalidad/Plan/Carrera:** modalidad, plan o carrera correspondiente.
- **Turno:** turno correspondiente a la división.

*Ejemplo 3.1:* grupo "Educación Física", del turno tarde, que se compone por las divisiones 3° A y 2° B, ambas del "Bachillerato", turno Tarde.

**NO CORRESPONDE COMPLETAR**

|  |                            |              |                        |
|--|----------------------------|--------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> GRUPO →      | Nombre<br>Educación Física |              | Turno<br>Tarde         |
| Div. enteras que lo componen:                    | Año                        | Sala/Div/Sec | Modalidad/Plan/Carrera |
| <input type="checkbox"/> Todas las de la Escuela | 3                          | A            | Bachillerato           |
| <input type="checkbox"/> Todas las del Turno     | 2                          | B            | Bachillerato           |
|  |                            |              |                        |
|  |                            |              |                        |
|  |                            |              |                        |
|  |                            |              |                        |
|  |                            |              |                        |
|  |                            |              |                        |
|  |                            |              |                        |

*Ejemplo 3.2:* grupo "Dibujo y Pintura", del turno tarde, que no se compone por divisiones completas, solo por determinados alumnos de varios cursos. En este caso se deberá completar la *Lista de Alumnos*.

**Lista de Alumnos**

Si se trata de un CURSO o de un GRUPO que no incluye divisiones enteras, sino algunos alumnos de varios cursos, deberá completarse la **Lista de Alumnos**

Se deberán detallar en la grilla los datos correspondientes a todos los alumnos que componen el Curso o Grupo:

- **Documento:** número de documento del alumno. (obligatorio)

*ep* 13



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

- **Apellido:** apellido del alumno, en MAYÚSCULAS. (obligatorio)
- **Nombres:** todos los nombres del alumno. (obligatorio)
- **Sexo:** sexo del alumno. (Ver Referencias “Sexo”) (obligatorio)
- **Fecha Nac.:** fecha de nacimiento del alumno. (obligatorio)
- **Nacd.:** nacionalidad del alumno, con abreviatura corta, de no más de 4 letras. Ej: “Arg” (Argentino), “Uru” (Uruguayo), “Bra” (Brasileño), etc.
- **Domicilio:** domicilio del alumno o de algún contacto, con nombre de calle y número. (obligatorio)
- **Teléfono:** número telefónico del alumno o de algún contacto. Incluir código de área solo si el número no corresponde al código de área del Establecimiento.
- **Estado Civil:** estado civil del alumno. (Ver Referencias “Estado Civil”) (obligatorio)
- **Localidad – CP:** nombre o código postal de la localidad donde reside el alumno. (obligatorio)
- **Nec. Educ. Especiales:** capacidades diferentes por las cuales el alumno cuenta con Necesidades Educativas Especiales. Se puede indicar más de uno. (Ver Referencias “Necesidades Educativas Especiales”).
- **Servicios Especiales:** servicios especiales con los que cuenta actualmente el alumno. Se puede indicar más de uno. (Ver Referencias “Servicios Especiales”).
- **Fecha Inicio:** fecha en que el alumno inició el cursado en el establecimiento en el corriente año lectivo.

*Ejemplo:*

| Lista de Alumnos |           |                   |       |             |        |                       |          |             |                 |                       |                      |              |
|------------------|-----------|-------------------|-------|-------------|--------|-----------------------|----------|-------------|-----------------|-----------------------|----------------------|--------------|
| Documento*       | Apellido* | Nombres*          | Sexo* | Fecha Nac.* | Nacd.* | Domicilio*            | Teléfono | Estado Cvt* | Localidad / cp* | Nec. Educ. Especiales | Servicios Especiales | Fecha Inicio |
| 37.423.480       | ACOSTA    | Juan José Ignacio | M     | 12/05/93    | Arg.   | Av. Ramírez 5235      | 4352585  | S           | Paraná          |                       |                      | 02/03/09     |
| 38.076.388       | ALVAREZ   | Romina Belén      | F     | 25/08/93    | Arg.   | Miguel David 345      | 4341020  | S           | Paraná          | VI                    |                      | 02/03/09     |
| 37.775.097       | DOMINGUEZ | Nadia Ayelén      | F     | 05/11/93    | Arg.   | Estado de Israel 1723 | 4358752  | S           | Paraná          |                       |                      | 04/03/09     |

De no ser suficiente la *Hoja 1* para enumerar a todos los alumnos del curso o grupo puede utilizarse el **Anexo Hoja 2**, donde completando unos datos mínimos puede seguir detallándolos, en la cantidad de hojas que sea necesario.

**El Anexo Hoja 2 es una extensión de la Hoja 1 y es COMPLEMENTARIO. La Hoja 1 deberá completarse SIEMPRE y es de carácter obligatorio.**

*[Handwritten signature]*  
214





Provincia de Entre Ríos

RESOLUCION N°  
Expte. N° -(1064022).-

0318

C.G.E.

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

ANEXO III

# Como completar la Planilla de Relevamiento Inicial del Legajo Único del Alumno Datos Familiares

## 1 CONSIDERACIONES GENERALES

Para la planilla Datos Familiares del Alumno es obligatorio completar TODOS los campos marcados como OBLIGATORIOS, con letra impresa, CLARA y LEGIBLE y con bolígrafo de tinta azul.

## 2 TABLAS DE REFERENCIAS A UTILIZAR

### Padre / Madre / Tutor

|   |       |    |               |
|---|-------|----|---------------|
| P | Padre | PT | Padre y Tutor |
| M | Madre | MT | Madre y Tutor |
| T | Tutor |    |               |

### Tipos de documento

|     |                                 |         |                          |
|-----|---------------------------------|---------|--------------------------|
| DNI | Documento Nacional de Identidad | LM      | Libreta Masculina        |
| LC  | Libreta Cívica                  | LF      | Libreta Femenina         |
| LE  | Libreta de Enrolamiento         | CM      | Certificado de Migración |
| PA  | Pasaporte                       | EI      | Extranjero indocumentado |
| CE  | Cédula Extranjera               | AI      | Argentino indocumentado  |
| ET  | En trámite                      | 01 a 24 | Cédulas Provinciales     |
| AN  | Acta de nacimiento              |         |                          |

### Estado Civil

|    |                  |    |                     |
|----|------------------|----|---------------------|
| S  | Soltero/a        | SH | Separado/a de Hecho |
| C  | Casado/a         | D  | Divorciado          |
| V  | Viudo/a          | CO | Convivencia         |
| SL | Separado/a Legal | -  | Sin Informar        |

## 3 DETALLE DE CONFECCIÓN DE LOS CAMPOS

### Datos del Establecimiento Educativo y Fecha

Ver Instructivo para el Relevamiento de Alumnos – Datos Personales



Provincia de Entre Ríos

RESOLUCION N° **0318** C.G.E.  
Expte. N° -(1064022).-

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

**Datos del Personal a Cargo del Relevamiento**

Ver Instructivo para el Relevamiento de Alumnos – Datos Personales

**Lista de Familiares**

Deberá completarse a un familiar por línea, con los siguientes datos:

- **Documento Alumno:** número del documento del alumno en parentesco. (obligatorio)
- **Padre/Madre/Tutor:** parentesco del familiar con el alumno. *Debe indicarse siempre un tutor por alumno entre los familiares.* (Ver Referencias “Padre/Madre/Tutor”). (obligatorio)
- **Tipo doc.:** tipo de documento del familiar. (Ver Referencias “Tipos de documento”). (obligatorio)
- **Documento:** número de documento del familiar. (obligatorio)
- **CUIL.:** número de CUIL de familiar.
- **Apellido y nombres.:** apellido y nombre completo del familiar. Apellido en MAYÚSCULAS. (obligatorio)
- **Fecha de Nac.:** fecha de nacimiento del familiar. (obligatorio)
- **Domicilio:** domicilio del familiar, con nombre de calle y número. (obligatorio)
- **Teléfono:** número telefónico del familiar. Incluir código de área solo si el número no corresponde al código de área del Establecimiento.
- **Ocupación:** ocupación o empleo del familiar.
- **Estado Civil:** estado civil del familiar. (Ver Referencias “Estado Civil”)
- **Nacd.:** nacionalidad del familiar, con abreviatura corta, de no más de 4 letras. Ej: “Arg” (Argentino), “Uru” (Uruguayo), “Bra” (Brasileño), etc.

*Ejemplo:* sobre el alumno documento n° 37.423.480, se tienen los datos de ambos padres, donde el padre es el tutor. Del alumno documento n° 38.076.388 sólo se tienen los datos de la madre, quien es su tutora. Y sobre el alumno documento n° 37.775.097 se tienen los datos de la madre y de un tutor que no es su padre.

| Datos del Familiar |                    |            |            |               |                          |                |                       |            |             |              |       |
|--------------------|--------------------|------------|------------|---------------|--------------------------|----------------|-----------------------|------------|-------------|--------------|-------|
| Documento Alumno*  | Padre/Madre/Tutor* | Tipo doc.* | Documento* | CUIL          | Apellido y Nombres*      | Fecha de Nac.* | Domicilio*            | Teléfono   | Ocupación   | Estado Civil | Nacd. |
| 37.423.480         | PT                 | DNI        | 16.091.032 | 20-16091032-0 | ACOSTA, Francisco José   | 15/08/64       | Av. Ramirez 5253      | 4352585    | Albañil     | C            | Arg.  |
| 37.423.480         | M                  | DNI        | 18.400.055 | 27-18400055-5 | MASCHERANO, Mario Rosa   | 25/09/66       | Av. Ramirez 5253      | 4352585    | Empleado    | C            | Uru.  |
| 38.076.388         | MT                 | LC         | 5.146.268  | 27-05146268-9 | LÓPEZ, Amanda Patricia   | 14/05/50       | Miguel David 345      | 4341020    | Jubilada    | V            | Arg.  |
| 37.775.097         | M                  | DNI        | 13.638.347 | 27-13638347-5 | GÓMEZ, Alejandra         | 30/12/65       | Estado de Israel 1723 | 4358752    | Amo de casa | D            | Arg.  |
| 37.775.097         | T                  | DNI        | 20.823.387 | 20-20823387-4 | DOMÍNGUEZ, Ricardo Rubén | 05/01/58       | Belgrano 2568         | 154-587124 | Abogado     | D            | Arg.  |

17

