

# Preinscripción de Dirección de Educación Secundaria (Ciclo Lectivo 2026)



## 1<sup>er</sup> PASO

Para el primer paso del proceso, cargar los datos relevantes expuestos en los siguientes casilleros del formulario.

### Datos Iniciales

**Establecimiento:** (Ejemplo - ESCUELA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA N° 52 -CENTRO POLIVALENTE DE ARTE- "MONONA DONKIN") \*

Buscar el establecimiento

**DNI:** \*

Ingresar el N° de DNI sin puntos.

**Sexo:** \*

Seleccione

**Apellido(s) y Nombre(s):** \*



**Fecha de Nacimiento:** \*

**Departamentos:** \*

Seleccione

**Localidad:** \*

Seleccione

**Barrio:** \*

Ingrese el Barrio.

**Domicilio:** \*

Ingrese el domicilio

**Teléfono Particular:** \*

**Teléfono de Urgencia:** \*

**Correo Electrónico:** \*

Continuar con los datos del tutor

## Preinscripción de Dirección de Educación Secundaria (Ciclo Lectivo 2026)



### 2<sup>do</sup> PASO

En la segunda instancia, será necesario cargar los datos correspondiente del tutor a cargo o responsable del individuo de menor edad.

#### Datos del Tutor

Vínculo: \*

Seleccione

DNI: \*

Ingresar el N° de DNI sin puntos.

Sexo: \*

Seleccione

Apellido(s): \*

Nombre(s): \*

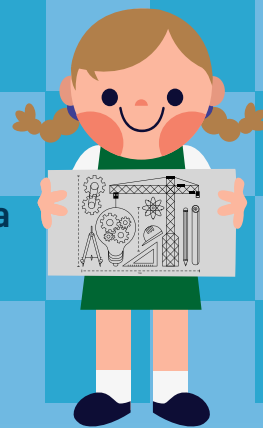
Fecha de Nacimiento: \*

Teléfono: \*

Ingrese el número de teléfono

Finalizar y confirmar inscripción

## Preinscripción de Dirección de Educación Secundaria (Ciclo Lectivo 2026)



### 3<sup>er</sup> PASO

VERIFIQUE SI LOS DATOS CARGADOS SON CORRECTOS. IMPRIMA LA PLANILLA COMO COMPROBANTE DEL TRAMITE. *(Para volver al formulario presione cancelar. Si los datos registrados son correctos finalizar y presionar el botón aceptar)*

Aceptar

Cancelar

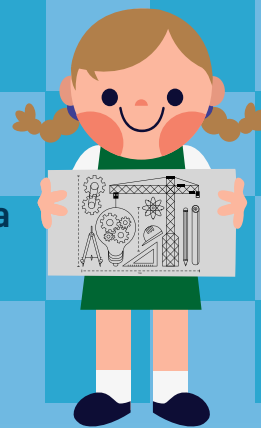
### 4<sup>to</sup> PASO

Para finalizar y en función de agilizar el proceso, adherimos un botón de impresión para una interacción simple para el usuario pertinente. Agradecemos su paciencia, le deseamos un buen día!



Finalizar y confirmar inscripción

## Preinscripción de Dirección de Educación Secundaria (Ciclo Lectivo 2026)



### Reimprimir Documento de Preinscripción

Esta opción permite al usuario volver a visualizar y descargar el comprobante de preinscripción una vez que haya completado el registro inicial. Para ello, deberá ingresar el número de comprobante correspondiente y hacer clic en el botón de REIMPRIMIR, lo que generará una nueva descarga del documento.

Reimprimir Documento de Preinscripción: \*

Seleccione

### Anular Preinscripción

Si el usuario se ha registrado por error en un establecimiento incorrecto, tiene la posibilidad de ANULAR su preinscripción. Esto le permitirá realizar un nuevo registro en el establecimiento adecuado sin problemas, garantizando que la información quede actualizada en el sistema.

N° Preinscripción: \*

Seleccione