



PRE-INSCRIPCION INGRESO A 1° AÑO – CICLO LECTIVO 2026

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO WEB

El FORMULARIO, se encuentra disponible en la página web desde el link del recuadro “IR AL FORMULARIO”.

Deberá ser completado por el padre/madre o tutor, desde las **00:00 hs del día 01/07/2025 hasta las 23:59 hs del día 15/07/2025** (fechas informadas en la página web).

DATOS y documentación solicitados en el formulario:

Del ASPIRANTE:

DNI: completar el número del DNI sin puntos. Adjuntar copia frente y dorso del DNI.

Apellidos: completar con el/los apellidos en letras mayúsculas, tal como figuran en el DNI.

Nombres: completar con el/los nombres en letras mayúsculas, tal como figuran en el DNI.

Género: indique según consta en el campo sexo del DNI

Fecha de nacimiento. complete la fecha de nacimiento en el siguiente orden - 1º DIA , 2º MES, 3º AÑO

Lugar de nacimiento: indique País, Provincia y Ciudad de nacimiento.



Domicilio donde vive realmente el aspirante: indique Calle, Nº, dpto./casa (u otros datos que identifiquen al domicilio como lote etc.), Barrio, Localidad y Provincia). Luego adjuntar constancia del domicilio: copia de un servicio actualizado (luz, gas, internet, teléfono) o contrato de alquiler o certificado de domicilio emitido por la policía, en el cual conste el domicilio antes declarado y que se encuentre a nombre del padre/madre/tutor que vive en ese domicilio. **En caso de tenencia compartida elegir uno de los dos domicilios.**

Conformación del grupo familiar conviviente –describir la conformación del grupo familiar. Indicar nombres y apellidos, parentesco y edad de cada uno de los integrantes convivientes en el domicilio declarado anteriormente. En caso de padres separados y/o tenencia compartida o situación similar, describir también el otro grupo familiar conviviente, de corresponder.

Sacramentos-Bautismo –SI: en caso de estar bautizado indicar Parroquia, lugar y fecha del bautismo. Adjuntar certificado válido.

Sacramentos-Comunión – SI: en caso de haber tomado la primera comunión indicar Parroquia, lugar y fecha.



Necesidades Educativas Especiales -CUD: Indicar si el aspirante posee Certificado Único de Discapacidad. En caso de poseer CUD, adjuntar constancia válida.

Necesidades Educativas Especiales -Tratamiento médico: señalar si el aspirante se encuentra cursando algún tipo de tratamiento médico, psicopedagógico, psicológico y/o psiquiátrico. En ese caso adjuntar certificado/informe con diagnóstico, firmado por el profesional interviniente y fecha actualizada.

Complementarios-Hermanos en el establecimiento- SI: en caso de tener hermanos que asisten actualmente al establecimiento indicar nombre y apellido y año de cursado del hermano/a.

Complementarios-Familiar en el establecimiento- SI: en caso de tener un familiar que trabaja en el establecimiento, indicar nombre y apellido del familiar que trabaja en el establecimiento y el cargo que ocupa.

DE AMBOS PADRES o del tutor/a:

Apellidos y nombres (en letras mayúsculas), según consta en el DNI;
número de DNI (solo números-sin puntos); ocupación/empleo;



correo electrónico; teléfono. Si uno de los padres no vive en el domicilio declarado para el aspirante, informar este otro domicilio.

Tutor/a: En caso de ser tutor/a adjuntar la designación emitida por el Juzgado o Autoridad competente (norma legal).

Relevamiento de información de participación y formación cristiana: responder a las preguntas: ¿Qué opina usted de los valores cristianos que profesa el establecimiento y que serán inculcados en su hijo/a?, ¿Por qué han elegido este establecimiento para la formación de su hijo/a? ¿El aspirante asiste o participa de alguna actividad parroquial o comunitaria? Describir

Información académica del aspirante-Nombre del establecimiento en el cual cursa o cursó el último año de la escuela primaria y el nivel inicial.

Información académica del aspirante– Informe pedagógico: adjuntar informe proporcionado por la Institución Educativa a la que asiste el alumno. (**DuCo -documento único de comunicación-** o el que lo reemplace en el caso de Colegios Privados).

Información académica del aspirante -Certificado de alumno regular: adjuntar certificado de alumno regular descargado del link informado.



Requisitos:

- El DNI del aspirante debe figurar en la planilla de asistencia a alguna de las dos reuniones informativas OBLIGATORIAS. En caso de no encontrarse, no se continuará con el proceso de selección. El archivo adjunto debe corresponder al DNI del aspirante y encontrarse ambas caras del mismo en un SOLO ARCHIVO, formato pdf o imagen.
- DOMICILIO: En el servicio/certificado de domicilio/contrato de alquiler adjunto, debe constar indicado el domicilio declarado en el formulario como “domicilio **real** del aspirante” y debe estar a nombre del padre/madre/tutor declarado en el grupo familiar conviviente. Debe corresponder a un servicio de fecha reciente o poseer una fecha actualizada/vigente. Debe encontrarse en un SOLO ARCHIVO, formato pdf o imagen.
- En caso de bautismo SI, el archivo adjunto debe corresponder a un certificado válido emitido a nombre del aspirante con el sello de la Parroquia/párroco correspondiente, en un SOLO ARCHIVO formato pdf o imagen.



- En caso de CUD SI, el archivo adjunto debe tratarse de un certificado válido de ese tipo, con fecha de emisión vigente. En un SOLO ARCHIVO formato pdf o imagen.
- En caso de Tratamiento médico/psicopedagógico /psicológico/psiquiátrico SI, el archivo adjunto debe tratarse de un informe o certificado con diagnóstico, firmado por profesional interviniente con sello y matrícula, y fecha. En un SOLO ARCHIVO formato pdf o imagen.
- DuCo. El archivo adjunto debe corresponder a un Documento Único de Comunicación oficial de la Provincia del Neuquén (DuCo) o informe similar emitido por el establecimiento donde el aspirante cursa o cursó su último año; actualizado a la fecha de presentación y completo en todas sus áreas con firma de los docentes a cargo. Todas las secciones deben encontrarse en un SOLO ARCHIVO formato pdf o imagen.

Aclaraciones y sugerencias a considerar:

- DNI: tener la precaución de armar un solo archivo con la imagen del frente y del dorso del documento.
- DuCO: Tener la precaución de armar un solo archivo que contenga todas las hojas, y que sea el actualizado al período disponible del año



en curso, a la fecha de integración del presente formulario. (debe contener: los datos del alumno –carátula-, el año/período informado, informe de todas las áreas, inclusive las especiales, detalle de las asistencias e inasistencias, firma de los docentes a cargo, etc. y debe corresponder al período finalizado del año en curso, disponible a la fecha de presentación.)

- Certificado de alumno regular: debe ser descargado desde el sitio oficial del Consejo Provincial de Educación. (<https://regular.neuquen.gov.ar/Regular/servlet/com.certiregu.hnuevareg>). En caso de aspirantes de otras provincias, deberá tratarse de un documento oficial ser suministrado por la Institución correspondiente.
- **Tener la precaución de adjuntar cada archivo en la sección correspondiente.**
- **No adjuntar archivos que no sean estrictamente lo solicitado** (por ejemplo, si no tienen el certificado de bautismo no adjuntar una estampita ni una foto)
- **Tener especial atención al escribir las direcciones de correo electrónico**, atento serán los datos para las comunicaciones de todo el proceso.



- Toda vez que se solicita **adjuntar EN UN SOLO ARCHIVO**, el mismo debe contener todas las partes/hojas del documento solicitado, por lo tanto por ejemplo si tienen fotos o imágenes, deben procurarse juntarlas a todas en un solo archivo. En caso de no tener las herramientas informáticas para hacerlo se sugiere solicitar asistencia a algún conocido o comercio que maneje las herramientas.
- Recomendamos preparar y descargar los documentos detallados anteriormente, **ANTES** de iniciar del proceso de carga del formulario de preinscripción, denominándolos de manera de identificarlos fácilmente y tenerlos disponibles en el dispositivo al momento de ser requeridos en el proceso.

CONSULTAS A LA DIRECCION DE MAIL:

comisiondirectivapablovi@gmail.com

NO SE TENDRAN EN CUENTA LOS FORMULARIOS DE PREINSCRIPCIÓN en los siguientes casos: Incumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente- Inconsistencia o no correspondencia de los archivos adjuntos con la documentación requerida - Documentación adjunta de manera INCOMPLETA - Carga de más de un formulario para el mismo aspirante.

Si las direcciones de correo electrónico se escriben de manera errónea, el establecimiento no podrá informar la resolución de la solicitud en tiempo y forma, por lo que la misma quedará automáticamente eliminada. No se aceptarán reclamos posteriores a la fecha de finalización establecida para la presentación del formulario.