

**CIRCULAR N° 01**

Posadas, 16 de noviembre de 2015.

**Asunto:** Confección del Legajo Único del Alumno ON LINE y Planillas.

Por medio de la presente el Sector del Legajo Único del Alumno, a través de la Dirección de Gestión Informática, comunica a todas las unidades educativas dependientes del Consejo General de Educación los criterios para llevar a cabo la presentación del LUA vía On line o mediante la confección de Planillas.

**On line:**

- Al finalizar la carga de datos la institución deberá enviar el reporte de la cantidad de alumnos por división (Cuadro Resumen) a través de los siguientes vías de comunicación;  
1- Al Correo electrónico del Sector LUA, [lua@cgepm.gov.ar](mailto:lua@cgepm.gov.ar).  
2- De forma impresa a través de la Secretaría Escolar o personalmente.
- Se enviarán dos (2) copias ( del Cuadro Resumen) una quedará para la institución como constancia de entrega y la otra copia será archivada en el sector del LUA.
- Todas las Instituciones que utilizan el sistema Web (on line) ante algún inconveniente podrán comunicarse inmediatamente con el Sector del LUA.
- Una vez realizada la presentación al día 30 de abril de cada año, se deberá continuar con el registro de novedades a medida que estas ocurran, esto permitirá mantener actualizada la nomina de alumnos garantizando la continuidad de la cobertura del seguro de accidentes personales.

**Planillas:**

- La confección de las planillas deberá de ser legible y contener los siguientes datos;  
1. Apellido/s y Nombre/s  
2. Fecha de Nacimiento.  
3. Número del Documento de Identidad.
- En el Formulario F1, se consignará únicamente los datos de los nuevos alumnos ingresantes.
- En el Formulario F2, se ingresaran los datos de los alumnos y de sus respectivos familiares.
- La confección del formulario F2 deberá coincidir en orden respecto al Formulario F1.
- Las planillas se entregaran a la Secretaría Escolar y ante inconvenientes en su lectura o algún error serán devueltas para su corrección.
- Junto con la planillas de actualización de cada ciclo lectivo, remitida por este Sector, se entregara el Listado de Inconsistencias de alumnos cuyos nombres y/o documentos presentan problemas, donde la Institución deberá adjuntar fotocopia de los DNI de los alumnos que figuran en dicha lista.
- Una vez realizada la presentación al día 30 de abril de cada año, se recuerda que se deberán informar las novedades a medida que éstas ocurran en los respectivos Formularios F1 y F2, como mínimo dos veces al año, la primera en el mes de Agosto y la última en el mes de Octubre.

Sin otro particular me despido muy atentamente

**E.E.C NORMA BEATRIZ GONZALEZ.**

Directora de Gestión Informática



**CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN.**  
**DIRECCION DE GESTION INFORMATICA**

Dávila 1046 - Centro Cívico - Edificio1- Código Postal N3300ORP – Posadas Misiones - Argentina  
TEL: 44-44-154 Consultas y reclamos: 0800-444-0252  
<http://www.cgepm.gov.ar>