



Provincia de Entre Ríos

RESOLUCIÓN N° **3960** C.G.E.  
Expte. Grabado N° (2240683).-

PARANÁ; 13 SEP 2019

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

**VISTO:**

La Convención Internacional de los derechos de niños, niñas y adolescentes, la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Ley Nacional de Centros de Estudiantes N° 26.877, la Ley Provincial de Educación N° 9.890 y la Ley Provincial de Centros de Estudiantes N° 10.215; y

**CONSIDERANDO:**

Que se propone generar un marco operativo para fortalecer y fomentar la conformación y administración de los Centros de Estudiantes secundarios, a fin de favorecer la participación activa de las juventudes, la defensa de sus derechos y el ejercicio de la ciudadanía en el marco de la Ley de Educación Provincial N° 9.890, y contemplando las normativas vigentes de la Ley Provincial N° 10.215;

Que los objetivos se orientan a defender equitativamente los intereses y derechos del estudiantado en particular y en su conjunto. Participar en las soluciones a las problemáticas estudiantiles, fomentar el debate, la participación y el espíritu crítico contribuyendo a una cultura pluralista, garantizando a todos los estudiantes el derecho de participación y organización;

Que de acuerdo a la Ley Provincial N° 10.215, los Centros de Estudiantes tienen como objetivo garantizar el derecho de todos los estudiantes a participar en la toma de decisiones institucionales y a contribuir en la elaboración de la política educativa basada en el consenso;

Que los Centros de Estudiantes son la herramienta política por excelencia que permite profundizar el diálogo entre los diferentes actores de la comunidad educativa, promoviendo la construcción de ciudadanos críticos y fortaleciendo la cultura democrática;

Que corresponde al Consejo General de Educación, como órgano de planeamiento, ejecución y supervisión de las políticas educativas, planificar y administrar el sistema educativo dentro de su ámbito de competencia, conforme lo establecido en el Artículo 166°, Inciso c) de la Ley de Educación provincial N° 9.890;

Que tomado conocimiento, Vocalía del Organismo interesa el dictado de la presente norma legal;

Por ello;

**EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN**

**RESUELVE:**

*Car!*



Provincia de Entre Ríos

RESOLUCIÓN N°

3960

C.G.E.

Expte. Grabado N° (2240683).-

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

////

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar el marco operativo organizacional para el funcionamiento de los Centros de Estudiantes de Escuelas de Nivel Secundario, en todas sus Modalidades, que como Anexo I forma parte de la presente.-

**ARTÍCULO 2°.-** Crear el Registro Único de Centros de Estudiantes Digital (RUCED) que funcionará bajo la dependencia del Consejo General de Educación.-

**ARTÍCULO 3°.-** Establecer que el Registro de los Centros de Estudiantes pertenecientes a las Escuelas de Nivel Secundario (en todas sus Modalidades), es de carácter obligatorio, a través del Sistema de Administración de Gestión Educativa (SAGE) como consta en el Anexo II de la presente.-

**ARTÍCULO 4°.-** Disponer que para realizar el registro es menester contar con los siguientes documentos:

- a) Copia del Estatuto del Centro de Estudiantes.
- b) Nómina de integrantes del Cuerpo de Delegados.
- c) Nómina de integrantes de la Comisión Directiva.

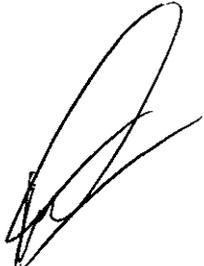
Toda modificación que se produzca en los incisos a), b) y c) del presente Artículo, deberá ser notificada inmediatamente al RUCED.-

**ARTÍCULO 5°.-** Establecer que las Instituciones Educativas de Nivel Secundario, en todas sus Modalidades, que al momento de la publicación de esta normativa no cuenten con Centro de Estudiantes deberán comunicarse con la Direcciones de Educación Secundaria, de Educación Técnico Profesional, de Educación de Jóvenes y Adultos y de Educación de Gestión Privada, según corresponda, para garantizar la conformación del mismo.-

**ARTÍCULO 6°.-** Registrar, comunicar y remitir copia autenticada a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Dirección de Finanzas, Dirección de Asuntos Jurídicos, Direcciones de Educación Secundaria, Técnico Profesional, de Jóvenes y Adultos y de Gestión Privada, Direcciones Departamentales de Escuelas y a través de estas a los establecimientos educativos y pasar las actuaciones a la Dirección de Educación Secundaria sus efectos.-

/Nm

  
Prof. Perla Florentin  
VOCAL CGE  
Representante Docente ACNER

  
Dr. GASTÓN DANIEL ETCHEPARE  
VOCAL  
Consejo General de Educación

  
Prof. RITA M. del C. NIEVAS  
VOCAL  
Consejo General de Educación

  
Prof. MARISA MAZZA  
VOCAL  
Consejo General de Educación

  
Prof. Marta Irozabal de Lanús  
Presidenta  
Consejo General de Educación  
Provincia de Entre Ríos



## ANEXO I

### CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

**Punto 1.** El Centro de Estudiantes tiene como fines y objetivos:

- a) Defender y asegurar el cumplimiento y pleno ejercicio de los derechos estudiantiles.
- b) Contribuir al desarrollo de una cultura política pluralista en la búsqueda de consensos y la armonización de las diferencias a través de la discusión y la deliberación.
- c) Representar equitativamente a los estudiantes de la institución educativa.
- d) Proponer alternativas de solución a las necesidades planteadas por los estudiantes y dar respuesta a sus inquietudes.
- e) Fomentar la participación de los estudiantes en asuntos de su interés, realizando actividades culturales, artísticas, deportivas, de esparcimiento y sociales.
- f) Fomentar a través de su accionar, los ideales de igualdad, libertad, solidaridad, lealtad, democracia y justicia.
- g) Incentivar en los estudiantes la responsabilidad y capacidad de adoptar formas de representación.
- h) Propiciar la internalización de los valores democráticos y las virtudes republicanas como sistema de gobierno, garantizando la multiplicidad de ideas, la defensa del sistema democrático participativo y la defensa de los derechos humanos.
- i) Fomentar la inserción crítica del estudiante en su ámbito educativo y social, contribuyendo al desarrollo de acciones en beneficio de la educación y del conjunto social.
- j) Contribuir al desarrollo y la defensa de la cultura y de una educación de calidad para todos.
- k) Realizar propuestas que apuesten al fortalecimiento de la convivencia pacífica en el establecimiento educativo del que forma parte.
- l) Fomentar la realización de actividades con otras instituciones educativas dentro de los sectores de representación regional, provincial y nacional.
- m) Comprometer al conjunto de la comunidad educativa en la discusión de los temas que tienen a los estudiantes como protagonistas y de aquellos que hacen a la sociedad en su conjunto, fortaleciendo la integración y la convivencia pacífica de todos los que componen la comunidad educativa.

*Car!*



**Punto 2.** Serán miembros del Centro de Estudiantes todos aquellos que acrediten ser estudiantes regulares de la institución educativa.

**Punto 3.** Facúltase a los Centros de Estudiantes a darse su propio estatuto conforme al principio de representación proporcional y a la aplicación de los procedimientos democráticos que surgen del espíritu de la Constitución Nacional y Provincial. Dicho Estatuto deberá ser elaborado con adecuación a las características propias de cada establecimiento, a las modalidades e idiosincrasia de su comunidad y atendiendo a los distintos aspectos que conforman su realidad específica, respetando los aspectos sustanciales de la normativa vigente.

## **CAPITULO II - ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE CENTROS DE ESTUDIANTES.**

### *De la Asamblea General*

**Punto 4.** La Asamblea General es el órgano máximo del Centro de Estudiantes. El modo de convocatoria, la forma de tomar resoluciones, el carácter de la Asamblea y el funcionamiento en general, será previsto en el Estatuto con las consideraciones que se detallan en los Artículos siguientes.

**Punto 5.** La Asamblea:

- a) Interviene como órgano máximo de apelación de las resoluciones emanadas de la Comisión Directiva del Centro de Estudiantes.
- b) Solicita a la Comisión Directiva que convoque a referéndum o plebiscito en temas de importancia para la comunidad educativa.
- c) Garantiza que todos los estudiantes regulares tienen voz y voto.
- d) Pueden participar de la Asamblea General otros actores y demás miembros de la comunidad educativa, si la temática a tratar lo requiere, con voz pero sin voto.
- e) La Asamblea General Ordinaria, sesionará convocada por la Comisión Directiva al menos dos (2) veces al año o lo que establezca el Estatuto.
- f) La Asamblea General Extraordinaria, deberá ser convocada cuando lo solicite por escrito un número de alumnos no inferior al cinco por ciento (5%) del padrón estudiantil o cuando lo determine la Comisión Directiva para tratar asuntos de urgencia.
- g) La Comisión Directiva del Centro de Estudiantes deberá convocar a una Asamblea General Anual antes de finalizar su gestión. Dicha Asamblea se constituye a efectos de evaluar la gestión, los resultados alcanzados, cumplimiento de objetivos y metas propuestas, y la consideración del balance y memoria de la gestión.

*Ant*



*Del Cuerpo de Delegados*

**Punto 6.** El Cuerpo de Delegados se conformará con un representante titular y otro suplente por cada Año y División. Puede también conformarse con representantes de tribus/comunidades y/u otras formas de agrupamiento que adopte la institución.

**Punto 7.** La elección de los delegados será mediante votación, y se elegirá por simple mayoría de votos siendo éste secreto. Es incompatible ser miembro de la Comisión Directiva y del Cuerpo de Delegados.

**Punto 8.** El Cuerpo de Delegados tiene como función representar ante la Comisión Directiva del Centro de Estudiantes a los distintos años y divisiones a los que pertenecen cada uno de sus miembros. Dicho cuerpo reviste carácter consultivo e informativo.

**Punto 9.** El acto eleccionario de los Delegados deberá realizarse en un plazo que no exceda los treinta (30) días desde el inicio del ciclo lectivo.

**Punto 10.** Son obligaciones y derechos de los Delegados:

- a) Participar en el debate y elaboración del Estatuto del Centro de Estudiantes.
- b) Informar a los representados las resoluciones y medidas que adopte el Centro de Estudiantes.
- c) Cooperar de forma solidaria y responsable con la Comisión Directiva del Centro de Estudiantes.
- d) Participar con voz, y sin voto de las reuniones de la Comisión Directiva y presentar ante ella las inquietudes, proyectos y propuestas del curso y división respectiva.
- e) Convocar a la conformación de la Junta Electoral cuando no existiese la Comisión Directiva.
- f) Toda otra función que el Estatuto contemple expresamente.

*De la Comisión Directiva.*

**Punto 11.** La Comisión Directiva es el órgano ejecutivo del Centro de Estudiantes. Su número de integrantes y comisiones de trabajo quedarán establecidos por el Estatuto de cada establecimiento.

**Punto 12.** Son funciones de la Comisión Directiva:

- a) Ejecutar las resoluciones del Centro de Estudiantes.
- b) Convocar a Asamblea General al menos dos (2) veces al año.
- c) Elaborar junto con el Cuerpo de Delegados el Estatuto del Centro de Estudiantes.

*Qui*



- d) Representar al Centro de Estudiantes ante docentes; directivos; asociaciones cooperadoras y demás actores vinculados con la comunidad educativa.
- e) Implementar el plan de acción y gestión propuesto en la instancia electoral.
- f) Designar representantes para integrar el Consejo Institucional y para los ámbitos en que sean convocados por las autoridades educativas.
- g) Hacer cumplir el Estatuto.
- h) Participar en las actividades y toma de decisiones de la Asociación Cooperadora de la institución educativa.

**Punto 13.** La Comisión Directiva deberá contar con los siguientes cargos, sin perjuicio de las Secretarías y/o Vocalfías que podrían incorporarse por Estatuto:

- Un/a (1) Presidente/a cuyas funciones serán:

- a) Dirigir la Comisión Directiva.
- b) Convocar asambleas generales, extraordinarias y reuniones de Comisión Directiva.
- c) Representar al Centro de Estudiantes ante los demás miembros de la comunidad educativa y otras instituciones.
- d) Ejercer su derecho al voto en casos de empate.

- Un/a (1) vicepresidente/a cuyas funciones serán:

- a) Secundará en sus funciones al presidente.
- b) Coordinará las tareas y controlará el funcionamiento de la Comisión Directiva.
- c) Tendrá voz y voto en las reuniones de la Comisión Directiva.

- Un/a (1) Secretario/a General cuyas funciones serán:

- a) Coordinar las secretarías existentes.
- b) Deberá proponer y llevar adelante acciones que respondan a las funciones propias de la secretaria;
- c) Ejercer su derecho a voz y voto en las reuniones de la Comisión Directiva;
- d) Redactar y firmar las actas de reuniones junto con el presidente, como así también las comunicaciones, correspondencias y toda otra documentación.

Ani



- Un/a (1) Tesorero/a cuyas funciones serán:

- a) Administrar las finanzas del Centro de Estudiantes, teniendo como objetivo la contabilidad del fondo social, recibir el dinero que se ingrese, siendo responsable de lo que recaude y de los gastos que se efectúen.
- b) Ejercer su derecho a voz y voto en las reuniones de la Comisión Directiva.
- c) Deberá presentar ante el estudiantado un balance económico trimestral que detalle los gastos e ingresos del Centro de Estudiantes.
- d) El mismo deberá poseer un libro contable o de actas donde quedarán asentados los movimientos contables, el ingreso, adquisiciones o donaciones que recibe el Centro de Estudiantes.
- e) Deberá realizar y publicar un informe detallado de cada actividad realizada donde se efectúen egresos o ingresos en el libro contable.

- Dos (2) Secretarías y/o vocalías cuyas funciones serán:

- a) Proponer y organizar actividades ligadas a la temática de su Vocalía/Secretaría.
- b) Ejercer su derecho a voz y voto en las reuniones de la Comisión Directiva.;

Quedan a elección de cada Centro de Estudiantes las temáticas a trabajar, a modo de ejemplo sugerimos: Bienestar Estudiantil, Cultura y Deportes, Relaciones con la Comunidad, DDHH, Medio Ambiente, Prensa y Difusión, etc.

**Punto 14.** Los miembros de la Comisión Directiva ejercerán sus funciones por el plazo de un (1) año, pudiendo ser reelectos si el Estatuto lo permite.

**Punto 15.** Serán causales de remoción de los miembros de la Comisión Directiva del Centro de Estudiantes el incumplimiento del Estatuto y las faltas graves al Acuerdo Escolar de Convivencia.

**Punto 16.** La remoción de cualquier miembro de la Comisión Directiva será puesta a consideración en Asamblea General Extraordinaria; en el caso de resultar afirmativo será reemplazado por un integrante de la lista que poseía el espacio.

*aw!*



### **CAPÍTULO III - ELECCIONES Y JUNTA ELECTORAL**

**Punto 17.** Cuarenta días corridos antes de la fecha de la elección de los miembros de la Comisión Directiva, se constituirá la Junta Electoral, cuyos miembros serán designados por la Asamblea y de conformidad a las disposiciones estatutarias.

**Punto 18.** La cantidad de miembros de la Junta Electoral dependerá del número de estudiantes regulares de la institución. Podrán formar parte de la Junta Electoral la/el/los/las docentes asesores del Centro de Estudiantes. Los estudiantes miembros de la Junta Electoral deberán ser siempre la mayoría dentro de este cuerpo, respetando una proporcionalidad de 1 docente por cada dos (2) estudiantes.

**Punto 19.** Son funciones de la Junta Electoral:

- a) Establecer y dar a conocer el calendario electoral.
- b) Recibir y controlar el padrón electoral suministrado por el equipo de conducción institucional dándolo a publicidad y estableciendo un período de impugnación. Cumplido, exhibirá el padrón definitivo, al menos diez (10) días antes de la elección.
- c) Designar los estudiantes que se desempeñarán como presidente y vicepresidente de mesa en el sufragio, que serán miembros del Cuerpo de Delegados y/o estudiantes del Ciclo Orientado que no sean candidatos en la elección.
- d) Recibir y oficializar listas.
- e) Fiscalizar el proceso electoral, realizar el escrutinio definitivo, informar los resultados, realizar la división proporcional de secretarías y proclamar a las autoridades electas.
- f) Garantizar el derecho de voto a todos los estudiantes regulares.
- g) Organizar el acto electoral.
- h) Garantizar el desarrollo regular del acto comicial.
- i) Resolver sobre impugnaciones y otras acciones vinculadas a los comicios.
- j) Realizar todo acto conducente al desarrollo del acto eleccionario.

**Punto 20.** Las listas de candidatos que se presenten para conformar la Comisión Directiva deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Contar con un aval mínimo del cinco por ciento (5%) de los estudiantes regulares que concurren a la institución educativa.
- b) Los candidatos deben ser estudiantes regulares de la institución.
- c) Contener como mínimo un número de candidatos igual al total de cargos a elegir.

*Am!*



d) Contar con la firma de cada uno de los candidatos al momento de ser presentada ante la Junta Electoral.

**Punto 21.** Cada lista deberá designar un Fiscal que la represente ante la mesa receptora de votos el día de los comicios a efectos de su control y reclamos.

**Punto 22.** En el caso de presentarse una sola lista de candidatos, la Junta Electoral la oficializará y pondrá en funciones como Comisión Directiva del Centro de Estudiantes.

**Punto 23.** El recuento de los votos deberá realizarlo la Junta Electoral con la presencia de representantes de cada lista.

**Punto 24.** Los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a serán para la lista ganadora mientras que los otros cargos (vocalías y/o Secretarías) se repartirán mediante Sistema D'HONDT, garantizando así la participación de las minorías en la Comisión Directiva.

#### **CAPITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CENTROS DE ESTUDIANTES**

**Punto 25.** El Centro de Estudiantes conformará sus fondos en base a lo recaudado por la realización de eventos, actividades culturales/deportivas/recreativas, rifas, bonos contribución y/o donaciones, los cuales deberán ser ingresados en los libros contables aclarando el origen de los mismos y, dado el caso de una donación con cargo, aclarar las cláusulas de la misma.

**Punto 26.** El Centro de Estudiantes deberá llevar la contabilidad siguiendo sobre una base uniforme de la que resulte un cuadro verídico de las actividades y de los que deben registrarse, de modo que se permita la individualización de las operaciones y las correspondientes cuentas acreedoras y deudoras. Para ello deberán contar con un Libro diario de tres columnas (INGRESOS-EGRESOS-SALDOS), debidamente rubricado.

**Punto 27.** Al momento de la conformación de la Junta Electoral, el/la Tesorero/a deberá entregarle los fondos del Centro de Estudiantes, si existiesen, junto con los balances y libros correspondientes.

**Punto 28.** La Junta Electoral ejercerá la custodia de los bienes y fondos del Centro de Estudiantes durante el proceso electoral, pudiendo disponer de hasta un 30% de los mismos para garantizar el acto eleccionario. No podrán disponer de los bienes del Centro de Estudiantes.

**Punto 29.** El día de asunción de la nueva Comisión Directiva la Junta Electoral le hará entrega del Libro de Actas, balances, bienes y fondos del Centro de Estudiantes.

*Am!*



**Punto 30.** La Comisión Directiva no podrá realizar erogaciones que representen más del 50% del total de los fondos, sin aprobación del Cuerpo de Delegados y/o la Asamblea General.

**Punto 31.** El Centro de Estudiantes deberá disponer de sus fondos para las siguientes actividades:

Compra de materiales necesarios para el normal funcionamiento del Centro de Estudiantes, a saber: libros de actas, material de librería, entre otros;

Organización de viajes y visitas vinculadas a propuestas pedagógicas institucionales, incluyendo gastos de transporte y alimentación para los participantes;

Compra de materiales necesarios para actividades planificadas desde el Centro de Estudiantes;

Adquisición de equipamiento como: televisores, computadoras, proyectores, filmadoras, fotocopiadoras, cámaras fotográficas, entre otros.

Compra de bienes para la Institución escolar, tales como pizarrones, pintura, textiles, etc.

**Punto 32.** Todos los bienes adquiridos por el Centro de Estudiantes pertenecen a este, no a la Comisión Directiva que los adquirió, ni a sus miembros en particular.

*M!*



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

RESOLUCIÓN N° **3960** C.G.E.  
Expte. Grabado N° (2240683).-

**ANEXO II**

*Ar.*



# CARGA DEL CENTRO ESTUDIANTIL POR ORGANIZACIÓN

El Personal Directivo de cada Institución Educativa de la Provincia de Entre Ríos, que posea Centro Estudiantil en la Institución a su cargo, deberá efectuar la carga de la conformación del mismo en el *Sistema de Administración de la Gestión Educativa- SAGE*.

Para realizar dicha carga deberá ingresar al *L.U.I (Legajo Único Institucional), Organizaciones*, hacer doble clic en la escuela a su cargo.

Al presionar la pestaña *Suborganizaciones* aparecerán en pantalla los diferentes niveles con los que cuenta la Escuela, y allí deberá hacer doble clic sobre el nivel Secundario/Superior para cargar el Centro Estudiantil que lo conforma.

Como se observa en la siguiente imagen:

The screenshot shows the SAGE system interface. At the top, there is a navigation menu with options: Inicio, L.U.E., Agenda, L.U.I., L.U.P., L.U.A., and Trámites. Below this is the 'Organizaciones' table with columns: Nombre, CUE, Tipo, Domicilio, and Localidad. A hand cursor points to the first row: CARLOS PELLEGRINI I, 3000, Escuela, L. ALEJADA DEL CUARTA, FEDERACION.

Below the 'Organizaciones' table is another navigation menu with options: Organización, Suborganizaciones, Pol/Pon, Plazas, Paquetes de plazas, Resumen, Paros, Paros Actas, Rendición y Control, Recibos de Sueldo, Informe Recibos, Reubicaciones, Asistencia, Conceptos, Extracurriculares, Planes de Estudios, Concursos, Convivencia Escolar, Costos, Maps Docentes, Horarios x Organización.

Below the navigation menu is the 'Sub Organizaciones' table with columns: Descripción, CUE, Nivel, Anexo, Zona, Categ, Fecha B, Modalid, Localidad, Sub Organ, and Liquidador. A hand cursor points to the first row: INICIAL, 3000, INICIAL, ALEJADA DEL CUARTA, COMUN, COLONIA DEL CUARTA, FEDERACION, DIAZ...

At the bottom of the screenshot is another navigation menu with options: Datos de la Suborganización, Edificio, Concepto Docente, Plazas, Horarios, Desbaracion Traslado, Alumnos, Mapa Alumnos, Horarios x Suborganización, and Centro Estudiantil.

1

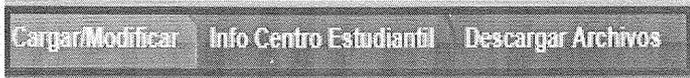
Carga del Centro Estudiantil de las Instituciones  
Educativas de Entre Ríos



Ver!



Esta pestaña despliega las siguientes sub-pestañas:



**Cargar/Modificar**: permite *Cargar toda la información* correspondiente al grupo que conforme el *Centro Estudiantil* de su Institución; en primer instancia deberá ingresar todos los datos del Centro, luego al Docente Asesor, el Estudiante Referente y por último a todos los estudiantes que lo conforman.

Al finalizar el sistema le brindará una constancia que certifica que la Institución Educativa ha registrado su Centro de Estudiantes de acuerdo a la normativa vigente.

Cada formulario requiere que se completen todos los datos que solicita; de lo contrario el sistema muestra en pantalla el siguiente mensaje: **Debe completar todos los campos**. Dichos datos pueden ser *modificados* las veces que crea necesario.

**Formulario I: Carga Centro de Estudiantes- Información del Centro Estudiantil**

**Centro Estudiantil**

**Carga Centro Estudiantil**

**Informacion centro estudiantil**

**Email**

**Facebook**

**Instagram**

**Fecha Creacion**

**Fecha Ultima Eleccion**

**AGREGAR**

2

*Carga del Centro Estudiantil de las Instituciones Educativas de Entre Ríos*

*Per!*



Este formulario requiere el Email, Facebook, Instagram del Centro Estudiantil.

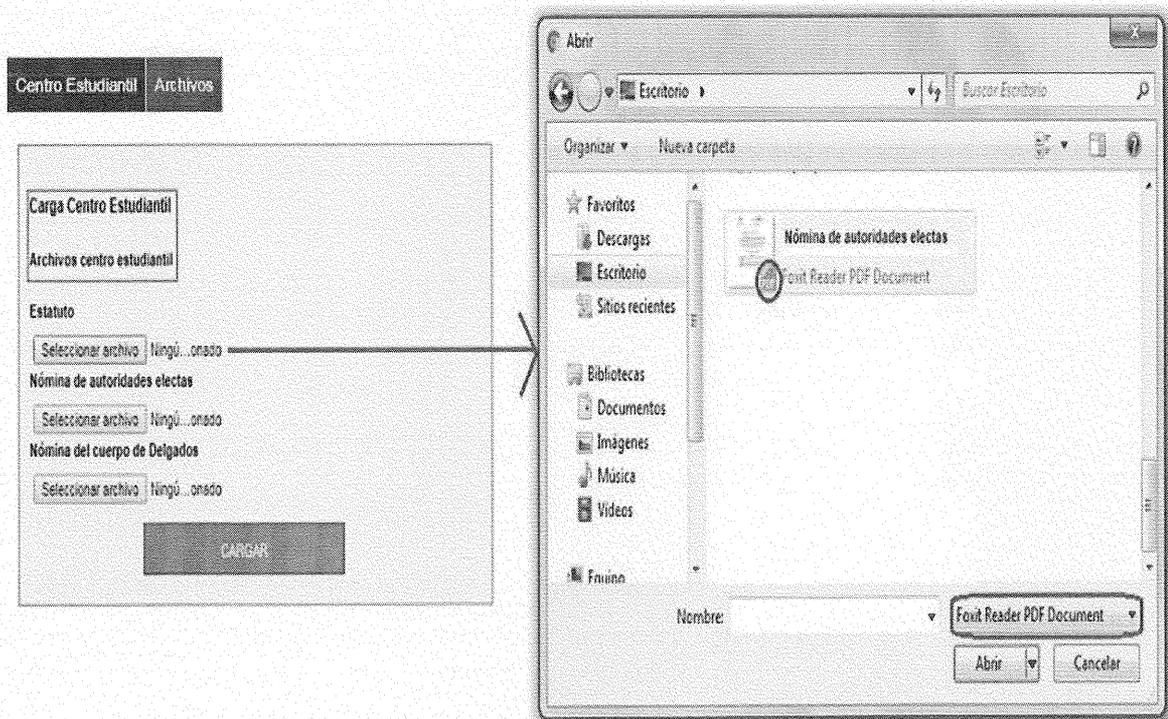
Las fechas de creación y de última elección deben ser seleccionadas desde el calendario que ofrece el sistema, como se muestra en la imagen:



Luego debe presionar **AGREGAR** para acceder a la carga de los Archivos que conforman al Centro Estudiantil.

*Formulario II: Carga Centro de Estudiantes- Archivos del Centro Estudiantil*

El Estatuto, *Nómina de autoridades electas* y *Nómina del cuerpo de Delegados* deben ser seleccionados archivos en *formato PDF*, previamente guardados en su computadora.



**3** *Carga del Centro Estudiantil de las Instituciones Educativas de Entre Ríos*

*Ver!*



Una vez cargados todos los archivos previamente solicitados presionar  para acceder a la carga del Docente Asesor.

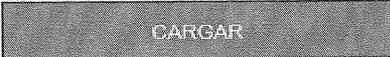
*Formulario III: Carga Centro Estudiantil- Docente Asesor*

Centro Estudiantil	Archivos	Docente
--------------------	----------	---------

**Carga Centro Estudiantil**

**Docente Asesor**

Documento	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email	Área Disciplinar
<input type="text"/>	<input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>



Este formulario requiere completar los *datos personales del Docente Asesor*. Al colocar el DNI aparecerá automáticamente el teléfono y email registrado en los Datos Personales del Legajo de dicho docente en SAGE, los cuales podrán ser actualizados en caso de ser necesario.

Además deberá seleccionar de la lista desplegable el cargo al cual corresponde el mismo.

El sistema confirma en pantalla que el Docente haya sido agregado correctamente a la lista.

Es importante tener en cuenta que el docente Asesor debe encontrarse activo en la escuela, es decir poseer sus designaciones cargadas y validadas en SAGE; de lo contrario el sistema le informará que el agente no corresponde a esta Institución.

4

*Carga del Centro Estudiantil de las Instituciones Educativas de Entre Ríos*



*Am!*



Luego debe presionar **CARGAR** para acceder a la carga de los Alumnos que conforman al Centro Estudiantil.

*Formulario IV: Carga Centro Estudiantil- Estudiantes*

Este formulario demanda completar los datos personales de cada *Estudiante que conforma la comisión directiva del Centro Estudiantil*. Colocar (DNI, teléfono, email e instagram) además deberá seleccionar de la lista desplegable la función que cumple dicho Alumno dentro del centro de estudiantes.

Presidente
Presidente
Secretario General
Vocal
Miembro

Referente
SI
SI
NO

Centro Estudiantil	Archivos	Docente	Alumnos
--------------------	----------	---------	---------

**Carga Centro Estudiantil**

Estudiante -

Documento	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email	Instagram
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo	Referente
Presidente	SI

**AGREGAR**

5

*Carga del Centro Estudiantil de las Instituciones Educativas de Entre Ríos*



*Ver!*



Al presionar **AGREGAR** podrá cargar los demás estudiantes que conforman al Centro Estudiantil, y así acceder a la opción **Finalizar** para confirmar la Carga del Centro Estudiantil.

**Formulario V: Carga Centro Estudiantil- Confirmar Carga**

Para efectuar definitivamente la Carga del Centro Estudiantil en el Sistema Administrativo de la Gestión Educativa deberá presionar sobre el botón **CARGAR**.

Centro Estudiantil	Archivos	Docente	Alumnos	Finalizar
--------------------	----------	---------	---------	-----------

**Carga Centro Estudiantil**

Confirmar Carga

**Centro Estudiantil**

Email	Facebook	Instagram	Fecha Creacion	Fecha Ultima Elección
malizzysusst@hotmail.com	malizzys	meliii	01/05/2018	11/05/2018

**Integrantes**

Nombres	Documento	Cargo	Email	Teléfono	
WALDEZ CLARA YAMILA	37011019	Asesor	yami_c@hotmail.com	3444 1013d2	
LOMEZ TIARA DANIELA	42071038	Secretario General	g.l.ne@gmail.com	0344 15574249	

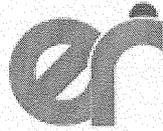
**CARGAR**

6

*Carga del Centro Estudiantil de las Instituciones Educativas de Entre Ríos*

*Am!*





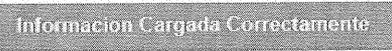
En pantalla se visualizarán todos los integrantes del Centro previamente cargados.

En caso que se haya cargado por error algún integrante, podrá eliminarlo mediante el botón  e ingresarlo nuevamente.

O bien si se desea cambiar algún dato de la Información ingresada del Centro Estudiantil, archivos, docentes y alumnos; al presionar sobre cada pestaña podrá efectuar dicha modificación.

Es importante mencionar que el Centro Estudiantil solo puede poseer un **Presidente y un Secretario General**; mientras que la cantidad de Miembros y Vocales se adapta a la realidad de cada Institución.

En caso de que se quiera cargar mas de un estudiante en el cargo de Presidente y/o Secretario General aparecerá un mensaje de invalidez en la pantalla.

Al presionar  el sistema confirmará en pantalla que la información ha sido cargada correctamente: 

Permitiendo así acceder al **Certificado de Registro Único de Centros de Estudiantes Digital** con todos los datos de los participantes que conforman el Centro Estudiantil de la Institución a su cargo, el cual será brindado en formato PDF.



*Ver!*



 **CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN**  
Gobierno de Entre Ríos

### REGISTRO ÚNICO DE CENTROS DE ESTUDIANTES DIGITAL

Se deja constancia de que la siguiente Institución educativa ha registrado su Centro de Estudiantes, de acuerdo a la normativa vigente.

**CUE:** 3006...

**INSTITUCION:** BRIGADISTAS...

**NIVEL:** PRIMARIO

**ESTUDIANTE REFERENTE:** WAI...

**MIEMBROS COMISIÓN DIRECTIVA**

NOMBRE	DNI	CARGO
WOLFERT LUCAS LEONEL	481 110	Presidente
FERNÁNDEZ CABRERA ZOE MELANIE	6311126	Secretario General
MAGALLÁN MEHUÉN ANDRÉS	61 760	Vocal

**FECHA ÚLTIMAS ELECCIONES:** 26/04/2018

**DOCUMENTO VÁLIDO COMO COMPROBANTE DE REGISTRO**

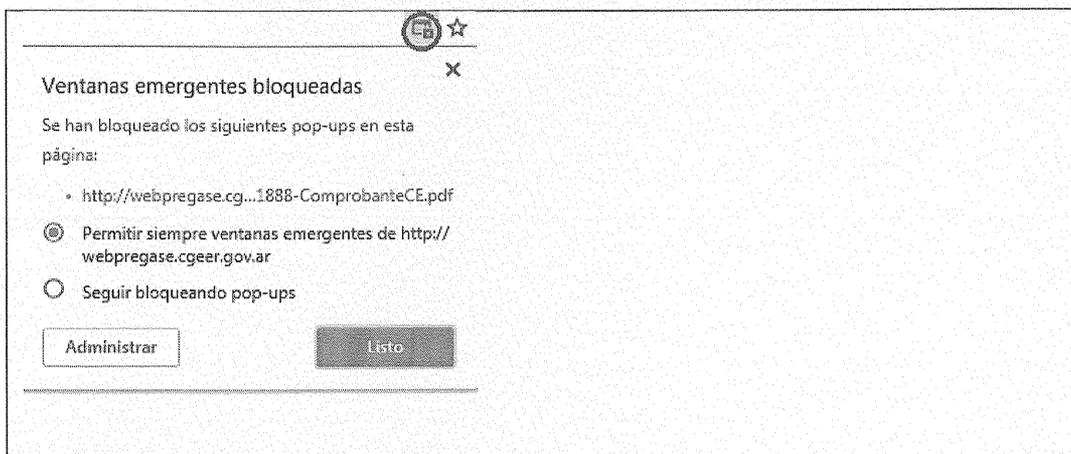
PARANÁ 19/04/18

Dicho certificado puede ser descargado e impreso mediante los siguientes iconos



En caso que su computadora presente *bloqueadas las ventanas emergentes*, como se observa en la siguiente imagen, deberá tildar la opción de *permitir siempre ventanas emergentes*.

*Dev!*



La pestaña *Centro estudiantil* también ofrece las siguientes herramientas:

**Info Centro Estudiantil**

: Mediante la cual puede visualizar todos los integrantes que conforman al Centro Estudiantil previamente cargados.

Cargar/Modificar Info Centro Estudiantil Descargar Archivos

integrante	documento	cargo	correo	telefono	instagram	activo	fechainicio	fechatermino	referente
BELLONI RODOLFO	27040253	Docente		03456 402088 /		NO	08/05/2018	09/05/2018	
CAVETA ALEJO PAOLO	24004796	Presidente				SI	08/05/2018		SI
ESPINOZA JACQUELINE MARION	95270333	Miembro				SI	08/05/2018		NO
PANETTA DANIEL ANSEL	32002204	Vice-Presidente		0345615001116		SI	08/05/2018		NO

Al realizar doble clic sobre alguno de los integrantes podrá modificar sus datos en caso de ser necesario, como se muestra en la siguiente imagen:

9

*Carga del Centro Estudiantil de las Instituciones Educativas de Entre Ríos*



*Dev!*



Cargar/Modificar **Info Centro Estudiantil** Descargar Archivos

integrante	documento	cargo	correo	telefono	instagram	activo	fechainicio	fechatermino	referente
BELLONI BEATRIZ BELLONI GUADALUPE	27642228	Docente		03456 422288 /		NO	08/05/2018	09/05/2018	
CAVETA ALEJO DAULO	24006796	Presidente				SI	08/05/2018		SI
ESPINOZA OSCAR RAFAEL RAMON	95216333	Miembro				SI	08/05/2018		NO
PANOZZO DRIAN ARCEL	35300224	Vice-Presidente		0345615404116		SI	08/05/2018		NO

**Carga Centro Estudiantil**

Estudiante - PANOZZO DRIAN ARCEL

Documento:

Telefono:

Email:

Instagram:

Cargo:

Referente:

Astiro:

**MODIFICAR**

Se recuerda que el sistema muestra en pantalla un mensaje informando cuando no se han ingresado todos los datos solicitados en los formularios o si no cumplen con el formato requerido: **Formato de correo electronico invalido** - **Debe completar todos los campos**

**Descargar Archivos**: Esta herramienta permite descargar La **Guía de Conformación de los Centros de Estudiantes**, el **Modelo de Estatuto de Centros de Estudiantes** y los archivos previamente ingresados a través de la opción **CARGAR/MODIFICAR**.

- 1 Carga del Centro Estudiantil de las Instituciones
- 0 Educativas de Entre Ríos

Qui!



Seleccionar el archivo que desea visualizar.

Cargar/Modificar   Info Centro Estudiantil   Descargar Archivos

**Seleccione el archivo que desea visualizar**

- GUIA CONFORMACION CENTROS DE ESTUDIANTES?
- GUIA CONFORMACION CENTROS DE ESTUDIANTES
- LEY PROVINCIAL
- ESTATUTO MODELO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES
- REGISTRO ÚNICO DE CENTROS DE ESTUDIANTES
- ESTATUTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES
- NÓMINA DE AUTORIDADES ELECTAS
- NÓMINA DEL CUERPO DE DELEGADOS

Abrir en PDF

Presionar **Abrir en PDF** e imprimir o descargar el archivo como lo desee.

Es importante mencionar que toda ésta información cargada del Centro de estudiantes de cada Institución Educativa podrá ser visualizada además en la **APP DE SAGE MOVIL**.

 **Sage Movil**  
Consejo General de Educación  
Para todos

Donde cada usuario habilitado, según su participación en el Centro podrá acceder a dicha información. Los estudiantes que formen parte de la Comisión Directiva podrán descargar desde la App el comprobante de registro, todas las veces que lo requieran.

Si al momento de descargar la App no cuentan con usuario y/o contraseña, deberán solicitar el **ALTA DE USUARIO** en la misma plataforma móvil.

1 | *Carga del Centro Estudiantil de las Instituciones*  
1 | *Educativas de Entre Ríos*

*Ar!*

