



INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA

“Mi escuela digital” - AÑO 2026

IMPORTANTE: *Leer atentamente toda la información de este documento antes de realizar la carga de datos para solicitar inscripción. La carga **virtual** debe hacerse **hasta el día 21 de Septiembre**.*

PARA LA CARGA VIRTUAL DE DATOS

- 1) Con la clave de acceso que se encuentra al pie de la nota entregada por nuestra institución, ingresar (en lo posible desde una computadora, ya que por celular puede generar inconvenientes) al link:

https://www.miescueladigital.com.ar/medAdmision/admision/preinscripcion.zul?p_ins_id=94&p_nve_id=3

The image shows a web interface for the pre-registration process. On the left, a vertical flowchart titled "Proceso de Preinscripción" outlines four steps: 1. Ingresar la clave de acceso (Ingress the access key), 2. Carga los datos personales del aspirante, del padre, la madre o del tutor (Load the personal data of the applicant, parent, mother or tutor), 3. Adjunta documentos solicitados o entrégalos en el colegio (Attach requested documents or deliver them to the school), and 4. Completa la solicitud de matrícula y finaliza el proceso de pre-inscripción (Complete the enrollment application and finish the pre-registration process). On the right, a login form is displayed with the title "Ingrese clave de acceso" (Enter access key). It includes a text input field for the access key, a "Código de verificación" (Verification code) section with a reCAPTCHA widget, and a "No soy un robot" checkbox. A green arrow points to the access key input field. At the bottom right of the form is a "Siguiente" (Next) button.

- 2) En el extremo superior izquierdo se encontrarán con: **“Datos aspirante”** donde deben cargar **DOS pestañas** con los datos requeridos:

- **ASPIRANTES** (datos del estudiante)
- **ADJUNTOS** (documentos previamente digitalizados)

(Es importante que los correos que ustedes carguen sean correctos ya que recibirán un email con la confirmación de **recibido**).

En los datos adjuntos cargar: Copia del DNI y Foto carnet 4 x 4.

Pacto Unión Nacional 1050 - 343-4242641

Datos aspirante Agregar aspirante

Aspirantes registrados

Si necesita ayuda en cómo utilizar este formulario, por favor presione en el ícono de ayuda (?) en el título de esta sección

Aspirante **Adjuntos** Agregar padre / madre / tutor

* Curso: * Documento:

* Nombre completo: * Apellido/s:

* Fecha de nacimiento: Formato: DD/MM/YYYY * Sexo, tal como figura en el DNI:

* Nacionalidad:

* Domicilio: País:

Provincia: Localidad:

Teléfono: * Celular:

País de nacimiento: Provincia de nacimiento:

Depto de nacimiento: * Lugar de nacimiento:

Al finalizar con la carga de datos del aspirante y sus responsables, hacer clic en el botón celeste **Agregar Aspirante** en la parte

- Luego ingresar **“Agregar padre/ madre/ tutor”** (botón rojo, en el extremo derecho). El sistema pide al menos dos adultos responsables para pasar a la siguiente planilla.

Datos aspirante Agregar aspirante

Aspirantes registrados

Si necesita ayuda en cómo utilizar este formulario, por favor presione en el ícono de ayuda (?) en el título de esta sección

Aspirante **Adjuntos** Agregar padre / madre / tutor

* Curso: * Documento:

* Nombre completo: * Apellido/s:

* Fecha de nacimiento: Formato: DD/MM/YYYY * Sexo, tal como figura en el DNI:

* Nacionalidad:

* Domicilio: País:

Provincia: Localidad:

Teléfono: * Celular:

País de nacimiento: Provincia de nacimiento:

Depto de nacimiento: * Lugar de nacimiento:

Al finalizar con la carga de datos del aspirante y sus responsables, hacer clic en el botón celeste **Agregar Aspirante** en la parte

- 3) Cargar todos los datos del segundo padre/madre/tutor. Cuando finalice Hacer click sobre el botón **Agregar Aspirante**. El sistema carga los datos del niño aspirante y los muestra en el extremo derecho de la pantalla. Desde donde podrá acceder para modificar si desea, los datos ingresados.

Para editar los datos del niño/a aspirante y/o datos de sus padre/madre/tutor debe hacer click en el botón Editar ubicado abajo del nombre de cada aspirante cargado. El sistema mostrará todos los datos habilitados para su edición.

- 4) Para continuar con el proceso de pre-inscripción hacer click en el botón **Siguiente**. El sistema mostrará un cartel de diálogo en la cual pregunta si desea continuar o agregar un nuevo aspirante. Si usted hace click en **No** el sistema continúa con el siguiente paso.

- 5) En el siguiente paso se podrá visualizar una encuesta. Responder las preguntas requeridas y hacer click en el botón Siguiente para continuar con el proceso de preinscripción. Como se muestra en la siguiente imagen.

The screenshot shows a web application interface for 'miescueladigital'. The header includes the school name 'Nuestra Señora de Luján D-118 - Nivel Secundario - 2024' and a national pact number. The main content area is a registration form titled 'Solicitud de matrícula: Completar el siguiente formulario y presionar SIGUIENTE.' The form is organized into three main sections: 'ELECCIÓN DE NUESTRO COLEGIO', 'GRUPO FAMILIAR', and 'HISTORIA O RENDIMIENTO ESCOLAR'. In the first section, there is a question '¿Por qué lo elige?' with a red error message 'Debe ingresar una respuesta'. The second section, 'GRUPO FAMILIAR', contains several questions and dropdown menus regarding family composition, number of children, and living arrangements. The third section, 'HISTORIA O RENDIMIENTO ESCOLAR', contains questions about school history, grade level, and pedagogical accompaniment.

- 6) Accederán a una encuesta donde luego de responder deben **“Confirmar aspirante”**.
- 7) El sistema muestra una pantalla en donde podrá visualizar los datos cargados de el/los niño/s aspirantes y sus padres y/o tutor/es. En este paso si usted verifica que todos los datos están correctos, hacer click en el botón **Confirmar pre-inscripción** y finaliza este proceso.

Formulario 8 de 8 Validación de datos de aspirantes

Validación de registro de aspirantes y responsables

1. Apellido, Nombre niño/a (Sección Sección de 3)

Aspirante	Udare	Paide
Documento	Nombre	Apellido
DNI - 12345678	Nombre niño/a	Apellido
Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Sexo
12	10/10/2010	Femenino
Otra Nacionalidad	Lugar de Nacimiento	Pasaporte Nro
1		
Calle	Número	Piso
1	1	
Depto	Lote	Manzana
		1
Barrio	Código Postal	Seccional

2. Apellido, Segundo niño/a (Sección Sección de 3)

Aspirante	Udare	Paide
Documento	Nombre	Apellido
DNI - 78456123	Segundo niño/a	Apellido
Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Sexo
Argentina	10/10/2010	
Otra Nacionalidad	Lugar de Nacimiento	Pasaporte Nro
1		
Calle	Número	Piso
1	1	
Depto	Lote	Manzana
		1
Barrio	Código Postal	Seccional

Arrojar Confirmar preinscripción

- 8) **Imprimir la solicitud de admisión** que emite el sistema y recibirán también por email, para llevar al turno presencial con el resto de la documentación solicitada.
- 9) El sistema **enviará un mail de confirmación a su casilla de emails** (esto puede tardar). Por favor verifique en las próximas horas haber recibido la notificación correctamente.



De acuerdo a las vacantes disponibles recibirá en el mail que declaró en este formulario el **aviso de ADMISIÓN O NO** (quedando en lista de espera).

1º AÑO: Las vacantes se definen el **31 de octubre**.

2º a 6ª AÑO: Las vacantes se definen luego de las mesas de exámenes de febrero.