



CARGA DE READMISIONES (Instructivo para sección alumnos y coordinación)

Cuando un alumno intenta inscribirse al nuevo ciclo lectivo y el sistema no se lo permite (porque no acreditó ninguna materia en el ciclo anterior), significa que el preceptor deberá hacer esa tarea ya que se debe **registrar previamente la readmisión** del alumno a la carrera.

¿Cómo se registra la readmisión actual del estudiante?

1- Ingreso al sistema DATA.

2- Dirigirse a la barra principal ubicada a la izquierda de la pantalla, a la pestaña titulada

Alumno → **Administrar**

3- El sistema muestra **Carreras** y **Sedes** a las que tiene acceso el /la Preceptor/a, al seleccionar la carrera se despliega la lista de estudiantes de todos los años.

4- Dirigirse a la pestaña titulada **Registrar usuario/alumno**.

Alumnos de Tecnicatura Superior en Enología e Industrias de los Alimentos Ciclo lectivo ▾

Turno: Vespertino - Resolución Nro.: N° 432/19 - Ciclo Lectivo: 2026

Selecciona el año para mostrar los alumnos de cada uno

Descargar Datos **Registrar Usuario/Alumno** 4

Primer Año

Descargar Alumnos

Apellidos y Nombres	DNI	Verificado	⚙️
BUSTOS Chiara Magali	44444444	❌	Ver datos
CORBOA FIOCHETTI Ulises	47125111	❌	Ver datos
GUARDAMINI MOLINA Gonzalo Leonel	4660734	❌	Ver datos

Aparecerá un formulario para completar.

5- Coloco **DNI** y el sistema completará los datos.

6- Completo el casillero correspondiente al año que cursará el estudiante (1°, 2°, 3°).

7- Tildar el casillero titulado **Readmisión**.

[Escriba aquí]

Registro de Alumnos

DNI	<input type="text"/>	5
Nombre	<input type="text"/>	
Apellido	<input type="text"/>	
Telefono	<input type="text"/>	
Correo Electronico	<input type="text"/>	
Contraseña	<input type="password"/>	
Confirmar Contraseña	<input type="password"/>	
Carrera	Sede Central - Tecnicatura Superior en Enología e	
Año de cursado	<input type="text"/>	6
Ciclo Lectivo	2026	

Readmisión (Si el alumno no ha acreditado ninguna materia el ciclo lectivo anterior, debe tildar esta opción)

Registrar

READMISIONES NO REGISTRADAS

En caso de tener que cargar **readmisiones no registradas** (antiguas) el procedimiento es el siguiente:

- 1- En la lista de estudiantes identificar el alumno y hacer click en **ver datos**.

Alumnos de Enfermería Profesional

Turno: Mañana - Resolución Nro.: N° 2679/15 - Ciclo Lectivo: 2026

Ciclo lectivo

Selecciona el año para mostrar los alumnos de cada uno

Descargar Datos Registrar Usuario/Alumno

Apellidos y Nombres	DNI	Verificado	⚙️
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ver datos
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ver datos
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ver datos
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Ver datos

Primer Año

Segundo Año

Tercer Año

- 2- Tocar la tuerquita de configuración.
- 3- Seleccionar Ver readmisiones.

[Escriba aquí]

ENCUESTA SOCIOECONOMICA Y MOTIVACIONAL COMPLETA, PUEDES VERLA [AQUI](#)

Inscripciones

Enfermería Profesional (Mañana- N° 2679/15) - Sede Central

Año	Ciclo Lectivo	Cohorte	Condición	Legajo Completo	1er Acreditación:	Última Acreditación:
3°	2026	2019	Sin asignar	SI	No indicada	No indicada

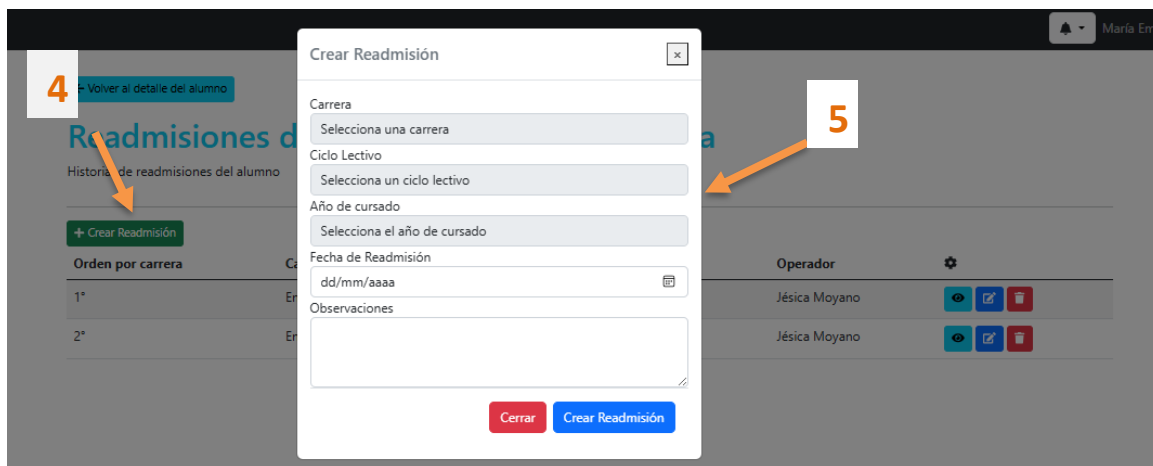
1° Readmisión
Fecha: 10-04-2026
Observaciones: Readmisión realizada año 2024

Inscripción verificada



4- Clickear en el botón titulado **crear readmisión**.

5- A continuación, se despliega un formulario para completar. *Importante: Tener especial atención en ciclo lectivo (*año donde se pidió ser readmitido*) y año de cursado (*1°, 2°o 3° en el que NO acreditó materias*).



4 - Volver al detalle del alumno

Readmisiones de

Historia de readmisiones del alumno

+ Crear Readmisión

Orden por carrera

Orden	Carrera
1°	Enfermería Profesional
2°	Enfermería Profesional

Operador

Operador	Acciones
Jésica Moyano	
Jésica Moyano	

Crear Readmisión

Carrera:

Ciclo Lectivo:

Año de cursado:

Fecha de Readmisión:

Observaciones: