INSTRUCTIVO TRÁMITE ABONO GRATUITO UNIVERSITARIO.

Ingresar a la página de la <u>Municipalidad de Tupungato</u>, ingresar a la **OFICINA VIRTUAL**



En Trámites online ir a la opción LINK DE ACCESO A SISTEMA TRAMITES ONLINE.



- Deberá **registrarse** y esperar la **Validación de la cuenta**. (En el manual de Instrucciones está detallado los pasos a seguir).
- Una vez validado recibirá una notificación al correo electrónico.
- Acceder al sistema con su USUARIO.

Usuar Contraser	io:	INGRESO AL SISTEMA, UNA VEZ REGISTRADO
	¿Olvidó su contraseña? Ingresar ¿No tienes cuenta? <u>Registrarse</u>	PARA REGISTRARSE POR
Sì Ud. no p Tino:	Búsqueda de Expedientes: nosee usuario, pero desea visualizar el estado de un expediente, puede buscarlo desde aquí.	PRIMERA VEZ
Número: Año:	0	
	Regenerar Ingrese Código de verificación	në 39

• Una vez que ingrese al sistema visualizará la siguiente pantalla. Seleccionar Genus.

Tupungato				Bienvenido						
Alta de Trámites	Mis Trámites	Comunicados 0					Selecc	one a quien represent	ar	•
Gestión Decumental										
O Genus	_	_	_	_	_	_	-	_	_	
\smile										

nus - 3.3 - Generacion Documento	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
() r ¹	Tipo de Documento: EXPEDIENTE GENERAL
	Iniciados 🗸
	Instructivo
Por favor	leer este Instructivo importante. LEER y CERRAR INSTRUCTIVO
Este formulario de solicitud es de carácter general, en el que deberá cargar sus datos como "Declarante" y adicionalmente los de	la persona física o jurídica a la que representa.
Luego podrá seleccionar el trámite que necesite realizar y se le mostrará una sección con la documentación requerida, la que det cualquier otra ayuda conveniente.	erá ser escaneada o fotografiada en formato pdf, utilizando a tal efecto la sección "Adjuntos" de la parte inferior. También aparecerá en esta sección
Los datos que se soliciten aclarar como necesarios u obligatorios para llevar adelante el trámite deberán indicarse en la sección "	Dbservaciones".
Si hiciera falta en algún trâmite que Ud. se presentara personalmente a completar la documentación en original, se le informará o	portunamente cómo hacerlo mediante esta plataforma.
Para terminar el trámite deberá pulsar el botón "Finalizar".	
Todas las notificaciones serán informadas por correo electrónico, y mediante éste se le comunicará cualquier cambio de estado d	el trámite.
Si se le notificara que el trámite tiene algún error para corregir, deberá buscar e ingresar en la tarea "Observa Solicitud", que apar	ecerá en la Bandeja de trámites ubicada en la pestaña "Mis Trámites" de la plataforma de emergencia incluida en su Oficina Virtual.
	Cerrar Instructivo
G	anerar Documento
	16/04/2024
Gener	ación de Documentos

• Cerrado el instructivo se visualizará la siguiente pantalla. Completar campos.

			Generación de Documentos		
Quien comparece:					
Tipo Documento: DNI	▼ N°:			DES	CARGAR EL
Nombre:				SOL	ICITUD Y LEER
Nombre:			EN VENTANAS	INF	ORMACIÓN.
E-Mail:			DESPLEGABLES	1	
			Carátula		
Zona:	TUPUNGATO	•	Requisitos:		_
Grupo de Trámites:	EDUCACION	•	Formulario e información sobre el trán	<u>nite</u>	
Sub-Trámite:	ABONO TRANSPORTE ESTUDIANTIL	•	L	_	1
Comentarios y/o dudas					

- IMPORTANTE: en comentarios y/o dudas COMPLETAR con ABONOS MENDOZA o ABONOS VALLE DE UCO, según corresponda.
- Luego ir a la pestaña ADJUNTAR

Grupo de Trámites: Bulo-Trámite: Comentarios y/o duda:	EDUCACION ABONO TEANSPORTE ESTUDIAN abonos Mendoca	Formulario Formulario ESCRIBIR SEGÚN CORRESPONDA: ABONO MENDOZA o ABONO VALLE DE UCO.	o e información sobre el	<u>trámite</u>			
			Declaración Jurada				
Se deja constancia de q correspondientes.	ue la información suminist	rada en este formulario reviste c	aràcter de declaración jurada y la	misma va a ser verifica	da. Quien falsee la r	nisma serà pasible de las sancione	6
			Contenido				
kéjuniar Documenta	$\overline{}$						
△ ★ ■	ıdjuntar Adjuntar y Fil	mar Escanear	Ver Exportar	Ver anulados (Agrupar por Tipo		
Aque		Tipo	Relación	Actualization	Creación J	Autor Requ. Firma Firmantes	
	ADJUNTAR BENEFICIO DØCUMENT SOLICITADA	I SOLICITUD DEL EN PDF ACIÓN	√ Finalizar Tarea				

Documentación que deberá adjuntar, en formato PDF:

- DNI
- CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR VIGENTE.
- CERTIFICADO DE TRANSPORTE DE MEDIA Y LARGA DISTANCIA VICENTE POR LA EMPRESA MITRE.

		Seleccionar ti	ipo de		
	Tipos	adjunto y adj	untar	×	L
constancia de que la información suministrada en este formulario condientes.	Archivos	1			ificada. Qu
	Tipo Adjunto:	٩	Adjuntar		
ocumento	Metadatos	Tipo	Duscer	Ű.	
Adjuntar Adjuntar y Firmar Escanear	Visualizar	PAGO		1	O 49
C Ifakepath/Abono Transporte Estudiantil pdf.		PLIEGO LICITACIÓN			Cres
		REQUISITOS			
		RESOLUCION		_	
		SOLICITUD			
		SOLICITUD DE REQUERIMIENTO		*	

Adjustion Adjustion Adduction Adduction <t< th=""><th>¥</th><th>Adjuntar Adjuntar y Firmar</th><th>Escanoar</th><th>Ver Expertar</th><th>Ver anulation</th><th>Agrupar per Tip</th><th>•</th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	¥	Adjuntar Adjuntar y Firmar	Escanoar	Ver Expertar	Ver anulation	Agrupar per Tip	•				
k 2 2010 Targone extransione extransin extransione extransione extransione extransione extransione ext		Adjunto	Три	Reteccie	Achieven	Creation	Autor	Requ. Pares	Perseries		
	αŦ	abise transporte estudiantil pdf	SOLICITUD		16/04/2024 08:32:48	16/04/2021 08:32:48	27- 29401130-2		aBa	i d	

• Una vez adjuntada toda la documentación correspondiente, finalizar la tarea.



• Iniciarán un **trámite electrónico** seleccionando **SI.** Una vez seleccionada la opción, el trámite pasará a la oficina de educación para su posterior tratamiento.

enal - 3.3 - General Rei Colgenerali	
0 N	Tipe de Deca
	iniciados
	Instructive
	Generar Documento
Oulen compareou Tga Documents Dis w N° Nardor Nardor 2-668	Athuccee
	Carátela

- Una vez emitido el voucher por la Dirección de Educación se devolverá el expediente electrónico a cada usuario para que lo puedan descargar, firmar y llevar a la terminal. Se notificará por correo electrónico.
- En la siguiente pestaña tendrá todos su trámite generado, seguir los siguientes pasos para poder acceder al trámite:

Tupungato		Bienvenido
Alta de Trámites	Mis Tràmites	Comunicados 🕕
Sestión Documental	\bigcirc	
D Genus		

Alta de Trâmite	Mis Tràmit	cos Gomunicados 🗿		Sela	ccione a quien represent	ar	۲
			Búsqueda de Trâmit	88			
Inicio Desde:	17-abr-2023 🛗 P	Hasta: 17-abr-2024 🛗					
Tramite:		Q					
	0 Año:	: 0					
Estado:	Todos 👻						
		0	Buscar Limpia	r			
N' Doc. Elect.	Trámite	Asunto	Estado	Ultimo movimiento	Asignada	Ver	Charla A
		UO: - Tema: ABONO TRAN	SPORTE Observa (179				
EG-2095-2024	Genus	ESTUDIANTIL - EDUCACIO Mendoza	IN - abonos dias, 23 horas nora salvar)	16/04/2024 08:54			ノー
1		10010020	personnary			_	
							Ing

electrónico

Expediente:	EG-2095-2024		
Trámite:	Genus Version: 3.3		
Asunto:	UO: - Tema: ABONO TRANSPORTE ESTUDIANTIL - EDUCACION - abonos Mendoza		1
Fecha de Inicio:	16/04/2024 08:54		
Estado:	Observa (179 dias, 23 horas para salvar)		
A resolver por:	(1	1
			Ш.
	Resolver Tarea		

• Se abrirá una nueva pantalla donde en la parte inferior, se podrá visualizar el contenido del expediente donde estará ya cargado el voucher o las observaciones al mismo.

	¥		Adjuntar Adjunta	r y Firmar	Escanear	Ver	Export	- a	Ver anula	ios 🔳	Agrupa	r por Tipo 😡
l			Adjunto	Тіро	Relación	Actualization	Creasión	Autor	Requ. Firma	Firmantes		
	٩	×	1-caratulawob.pdf	OTROS		16/04/2024 08:54:40	16/04/2024 08:32:46	27- 28691130-2		1 <u>2</u> 1	×	A
	q	×	2-abono transporte estudianti.pdf	SOLICITUD		16/04/2024 08:54:40	16/04/2024 08:32:48	27- 28601130-2		υÐα	×	A
I	Q	4	voucher 2024mendoza.pdf	ORDEN		10/04/2024 10:14:27	16/04/2024 09:30:35			als	×	A
ľ	Q	1	4-abrego quipildor maria luz (1).pdf	D		16/04/2024 09:50:36	16/04/2024 09:50:18			12.93	×	A

descargar

Si esta en azul significa que esta firmado por la Coordinadora de Educación.



IMPORTANTE: el voucher se debe descargar con CÓDIGO QR, deben seleccionar la opción



	ORDEN DE CON MUNICIF	Area de Educación Dirección de Desarrollo Humano				
BENEFICIARIO xxxxxxxxxxxxxxx						
D.N.I. N° 0000	D.N.I. N° 00000000000					
VIAJA de	San José, Tupungato-	HASTA: Mendoza				
CANTIDAD D	CANTIDAD DE PASAJES: 10 (DIEZ) MES: MAYO 2024 -					
(Fecha límite,	(Fecha limite, informada por la Empresa, para la recarga, del 1 al 15 de cada mes)					
Sirvase el m MITRE a los e	Sírvase el mismo para ser presentado ante la EMPRESA DE TRANSPORTE BARTOLOMÉ MITRE a los efectos que correspondan.					
		FECHA EMISIÓN, 16 abr 2024 .				
FIRMA	A BENEFICIARIO					

IMPORTANTE: IMPRIMIRLO, FIRMARLO Y PRESENTARLO EN LA TERMINAL DE COLECTIVO.

Una vez realizado el trámite, tienen dos opciones:

 Si aún no saben si lo van a necesitar al beneficio para el próximo mes, deberán tener en su poder el expediente electrónico, cerrando las ventanas desde la X, y seguirán visualizando el mismo en sus trámites.

ienus - 3.3 -	Observa			
?	Ô	N	Too de Documentor EXPEDIENTE GENERAL	
			Tareas Finalizadas	
			Taraaa Aaliyaa	

• Si lo van a volver a solicitar al beneficio para el siguiente mes deberán:

Los últimos días del mes en curso, **ADJUNTAR TICKET** con el **SALDO DE SU TARJETA** y enviar nuevamente el expediente seleccionando en la parte inferior **ENVIAR**.

💽 Indica que existen consultar realizadas sobre esa observación.					
	🗸 Enviar				

IMPORTANTE:

Controlar el cuadro de OBSERVACIONES y las NOTIFICACIONES adjuntas al expediente, será nuestra forma de comunicarnos. En el mismo se informará si ya está disponible el voucher o si falta alguna documentación para continuar el trámite.

Controlar que su DOCUMENTACIÓN se encuentre siempre actualizada, caso contrario, no se podrá dar el voucher hasta que la misma se encuentre en condiciones.



Ante cualquier duda o consultas:

CONTACTOS:

- educacion@tupungato.gov.ar
- +54 2622 578359
- Domicilio: Calle Dorrego y Leandro Alem, B° Aero Club, Villa Bastías. <u>Centro Regional Universitario Tupungato</u>.
- Código Postal: 5.561
- Horarios y Días: Lunes a viernes hábiles de 07:00 a 18:00 Hs. Sábados de 9:00 a 12:30 Hs.