



Actualización de Correos Electrónicos

Instructivo

¿Qué es la Actualización de Correos Electrónicos?

La escuela podrá actualizar los correos electrónicos de las autoridades pedagógicas y legales en cualquier momento del ciclo lectivo.

Ayuda y Consultas

Por favor, antes de realizar una consulta, leé este instructivo. Si necesitás más ayuda o tenés inconvenientes en la carga, ingresá a Ticketgep con tu usuario y contraseña: <https://ticketgep.bue.edu.ar/login> y realizá tu consulta seleccionando la opción Trámites Pedagógicos.

¿Cómo ingresar?

Necesitás una computadora con conexión a Internet y un software navegador de Internet (Mozilla Firefox, Google Chrome). Ya en el navegador, accedé a la página web de **SINIGEP**:

sinigep.bue.edu.ar

En la pantalla de inicio, escribí el nombre de usuario **pedagógico** del establecimiento-nivel, y la contraseña:

- El nombre de usuario **pedagógico** es la característica y rama de la escuela (por ejemplo: A-999P).
- Las escuelas en trámite de incorporación (que no tienen característica) utilizan las siglas ET seguidas del número que se les asignó al iniciar su trámite. Por ejemplo: ET888P.
- La Rama o Nivel puede ser:
 - Inicial / Jardín: "J"
 - Primario: "P"
 - Medio / Secundario: "M"
 - Especial: "E", "F" o "H"
 - Instituciones Educativo Asistenciales: "R"
- Si olvidaste la contraseña utilizá la opción "**Olvidé mi contraseña**". Allí escribí el usuario de la escuela y el **correo electrónico del representante legal**. A ese correo llegarán las instrucciones para obtener una nueva contraseña. Si no recibiste el mail, revisá en la carpeta "**Correo no deseado**" o "**Spam**".

Una vez en SINIGEP hacé clic en "Iniciar nuevo trámite" y luego en "Actualización de Correos Electrónicos"



Carga de datos



Actualización de Correos Electrónicos

A-05

Formulario Presentación

Utilizá este formulario para solicitar la actualización de los correos electrónicos de las autoridades del establecimiento. Una vez actualizada la información hacé clic en la solapa "Presentación" para realizar la presentación digital.

Cargo y nombre	E-mail registrado	Nuevo e-mail
Representante Legal Juana Azurduy	Pruebas@gmail.com	<input type="text" value="Pruebas@gmail.com"/>
Apoderado Legal Xul Solar	xulsolar11@gmail.com	<input type="text" value="xulsolar11@gmail.com"/>
Rector Nivel Superior Docente (Titular) Luis Alberto Spinetta	Prueba@sarasa.com	<input type="text" value="Prueba@sarasa.com"/>

Vas a visualizar a las autoridades pedagógicas y legales. Modifica los correos electrónicos que correspondan en el campo "Nuevo E-mail". Una vez hechos los cambios, hace clic en "Guardar".

Presentación digital

Una vez cargados los datos solicitados la presentación estará lista para la firma.

La autoridad pedagógica del nivel medio, ingresando a SINIGEP con el usuario pedagógico del nivel medio, firmará y realizará la presentación.

Comentarios finales:

Para realizar la presentación: 1. Ingresá la firma. 2. Previsualizá. 3. Presentá.

Firma:

[Previsualizar Nota de Elevación](#)

[Previsualizar Declaración Jurada de Becas](#)

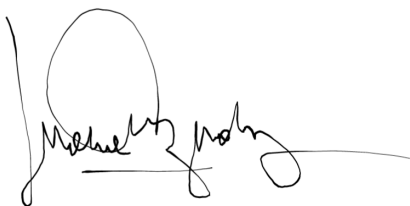
Luego de hacer clic en el botón "Ingresar firma" aparecerá un panel de firma. Podrás firmar directamente sobre la pantalla, con el mouse, un lápiz óptico o el dedo mismo. Observá que puede ser más conveniente realizar este paso desde un dispositivo móvil.



Buenos Aires Ciudad



Vamos Buenos Aires



Juana Azurduy

Una vez firmada, podrás previsualizar la Nota de elevación y la Declaración Jurada. Para enviarla, deberás hacer clic en el botón “Realizar presentación digital”. Una vez presentada, la Mesa Virtual generará el número de Actuación.

Podrás volver a consultar la documentación o la nota de elevación presentada desde el inicio de SINIGEP, haciendo clic en el icono de la impresora.

De ahora en más, la Mesa Virtual reemplaza la presentación en papel.

Versiones anteriores

[Instructivo Actualización de Correos Electrónicos 2023](#)



Buenos Aires Ciudad



Vamos Buenos Aires