



Instructivo S.I.P.E.

Índice:

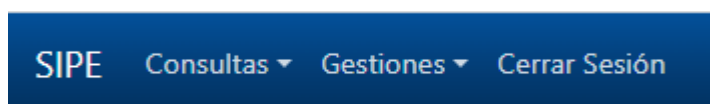
- [Ingreso.](#)
- [Opciones de la barra.](#)
 - 1) [Consultas.](#)
 - [Académicas >> Ciclo Lectivo 2023.](#)
 - [Académicas >> Horarios.](#)
 - [Extracurricular >> Inglés.](#)
 - [Contaduría >> Cuotas – Instituto.](#)
 - [Contaduría >> Cuotas – Fundación.](#)
 - [Contaduría >> Cuotas – Histórico.](#)
 - [Depto. de Alumnos >> Descargar Archivos.](#)
 - [Depto. de Alumnos >> Comunicaciones.](#)
 - [Depto. de Alumnos >> Alumno Regular.](#)
 - [Depto. de Alumnos >> Consulta de Turnos.](#)
 - 2) [Gestiones.](#)
 - [Alumno >> Inscripción a Inglés Extracurricular.](#)
 - [Alumno >> Ficha del Alumno.](#)
 - [Alumno >> Datos Familiares.](#)
 - [Alumno >> Lockers.](#)
 - [Alumno >> Blanqueo Contraseña.](#)
 - [Contaduría >> Comunicar Pago.](#)
 - [Depto. de Alumnos >> Conformidades 2023.](#)
 - [Depto. de Alumnos >> Arancel Preferencial.](#)
- [Dudas o Inconvenientes.](#)

Ingreso:

Ingresa a <http://huergo.com.ar> y loguearse con el usuario y contraseña brindado por el instituto.

Opciones de la barra:

Una vez se ingrese al sistema, encontrará una barra, ubicada arriba a la izquierda. Desde allí podrá dirigirse a las distintas opciones dependiendo su necesidad.



1) Consultas:

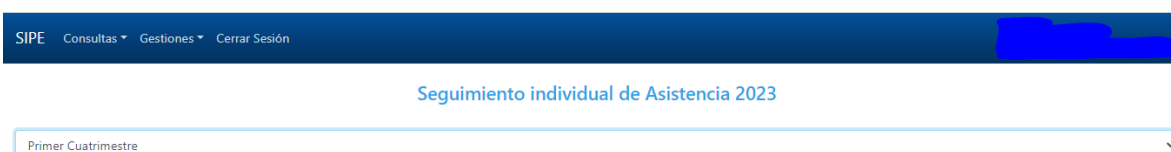
- **Académicas >> Ciclo Lectivo 2023:** Ingresa a la primera opción que aparece al desplegar "Consultas".



Aquí podremos ver las calificaciones, asistencias y boletines del usuario por cuatrimestre. Hasta no finalizar el primer cuatrimestre no se cargará nada en esta página.
Ingresando en “Asistencia [año actual]” podrá ver el seguimiento individual de asistencia del usuario.



Aquí podrá ver el seguimiento de ambos cuatrimestres durante la cursada.



- **Académicas >> Horarios:** Ingresar a la segunda opción que aparece al desplegar “Consultas”.



Aquí podrá ver los horarios, por día, de cada materia, y sus respectivos docentes. Haciendo click debajo de “Ver docentes”, se desplegará una lista identificando el docente responsable de cada materia.

Horarios
Horarios del actual Ciclo Lectivo

LUNES

- (1) 07:45 - 11:55 | Taller | Aula: A definir
- (2) 13:00 - 14:20 | Lengua y Literatura | Aula: A definir
- (3) 14:30 - 15:50 | Física | Aula: A definir
- (4) 16:05 - 17:25 | Tecnología de la Representación | Aula: A definir

▶ Ver docentes...

MARTES

- (1) 07:30 - 09:30 | Educación Física | Aula: A definir
- (2) 13:00 - 14:20 | Lengua y Literatura | Aula: A definir
- (3) 14:30 - 15:50 | Historia | Aula: A definir
- (4) 16:05 - 17:25 | Geografía | Aula: A definir

▶ Ver docentes...

MIÉRCOLES

- (1) 13:00 - 14:20 | Química | Aula: A definir
- (2) 15:10 - 15:50 | Matemática | Aula: A definir

▶ Ver docentes...

JUEVES

- (1) 12:20 - 13:00 | Inglés | Aula: A definir
- (2) 14:30 - 15:50 | Tecnología de la Representación | Aula: A definir
- (3) 16:05 - 17:25 | Matemática | Aula: A definir

▶ Ver docentes...

VIERNES

- (1) 07:45 - 11:55 | Taller | Aula: A definir
- (2) 13:00 - 14:20 | Educación Ciudadana | Aula: A definir
- (3) 13:00 - 14:20 | Física | Aula: A definir
- (4) 16:45 - 17:25 | Geografía | Aula: A definir

▶ Ver docentes...

- **Extracurricular >> Inglés**: Ingresar a la tercera opción que aparece al desplegar “Consultas”.



Aquí podrá ver todo lo relacionado con Inglés Extracurricular. Esta página se divide en dos secciones:

- Calificaciones / Asistencia: Aquí encontrará las calificaciones, asistencia, boletines y constancias.
- Otros: Aquí podrá ver los horarios, aranceles, información, novedades, pagos y bajas.



Inglés Extracurricular 2023

- Calificaciones / Asistencia 2023:
- [Calificaciones 2023](#)
 - [Asistencia 2023](#)
 - [Boletines](#)
 - [Constancias 2022 \(próximamente\)](#)
- Otros:
- [Inglés Extra. 2023 - Horarios](#)
 - [Inglés Extra. 2023 - Aranceles](#)
 - [Inglés Extra. 2023 - Pagos y Bajas](#)
 - [Inglés Extra. 2023 - Información](#)
 - [Inglés Extra. 2023 - Novedades](#)

- **Contaduría >> Cuotas - Instituto:** Ingresar a la cuarta opción que aparece al desplegar “Consultas”.



Aquí podrá ver las últimas cuotas con su respectivo reporte. Tocando en “Ver detalles” podrá ver los vencimientos y sus respectivos valores.

SIPE Consultas ▾ Gestiones ▾ Cerrar Sesión

Cuotas - Instituto

Última actualización al día 03/04/2023

Año: 2023

- Pagado: SI ✓
Periodo: Cuota 03 Abr.2023
▶ Ver detalles...
- Pagado: SI ✓
Periodo: Cuota 02 Mar.2023
▶ Ver detalles...
- Pagado: SI ✓
Periodo: Cuota 01 Feb.2023
▶ Ver detalles...

Año: 2022

- Pagado: SI ✓
Periodo: Matric. Ciclo Lect. 2023
▶ Ver detalles...
- Pagado: SI ✓
Periodo: Matric. Ciclo Lect. 2023
▶ Ver detalles...
- Pagado: SI ✓
Periodo: Matric. Ciclo Lect. 2023
▶ Ver detalles...

- **Contaduría >> Cuotas - Fundación:** Ingresar a la quinta opción que aparece al desplegar “Consultas”.



Aquí podrá ver las cuotas de la fundación de cada año con su respectivo reporte al igual que en la sección anteriormente detallada.

- **Contaduría >> Cuotas - Histórico:** Ingresar a la sexta opción que aparece al desplegar “Consultas”.



Aquí podrá ver el historial de cuotas desde que ingresó al instituto. Al igual que las anteriores secciones, podrá ver sus respectivos vencimientos y valores.

- **Depto. de Alumnos >> Descargar Archivos:** Ingresar a la séptima opción que aparece al desplegar “Consultas”.



Aquí podrá descargar distintos archivos como: instructivos, protocolos, pautas, etc.

The screenshot shows the 'Descarga de Archivos' page. At the top, there is a navigation bar with 'SIPE Consultas ▼ Gestiones ▼ Cerrar Sesión'. Below it, the title 'Descarga de Archivos' is centered. A dropdown menu for 'Categoría:' is set to '- TODAS -'. Below this is a table with the following data:

Fecha	Categoría	Nombre	
02/03/2022	Inglés Extracurricular	instructivo.pdf	
03/03/2022	Protocolos	Protocolo 2022.pdf	
09/03/2022	PAUTAS	Criterios y pautas de trabajo_Depto. Ciencias Sociales 2022.DOCX	
09/03/2022	PAUTAS	Pautas de cursada Educación Física .DOCX	
09/03/2022	PAUTAS	Pautas de trabajo y condiciones de evaluación - Departamento de Lengua y Literatura.DOCX	
09/03/2022	PAUTAS	RÉGIMEN PREUNIVERSITARIO 2022_ Pautas Principales.DOCX	
14/03/2022	TALLER - SEGURIDAD	EPP CB.pdf	
06/04/2022	TALLER - ROTACIONES	Rotaciones_Taller_2ºAño.pdf	
13/09/2022	Arancel Preferencial	Aceptación condiciones Arancel Diferencial 2023.pdf	
13/09/2022	Arancel Preferencial	Solicitud Arancel Preferencial Hermano 2023.pdf	
12/09/2022	Arancel Preferencial	Instructivo para Firma de Archivos PDF bases 2023.pdf	

- **Depto. de Alumnos >> Comunicaciones:** Ingresar a la octava opción que aparece al desplegar “Consultas”.

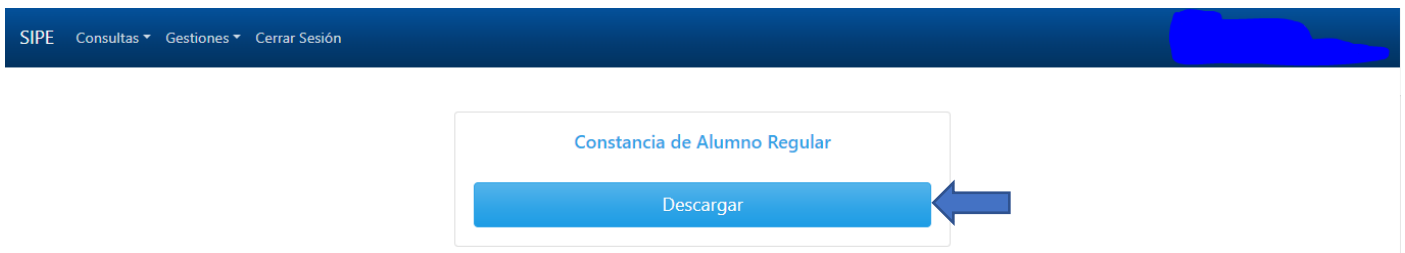


En esta ventana aparecerán notificaciones cuando las haya.

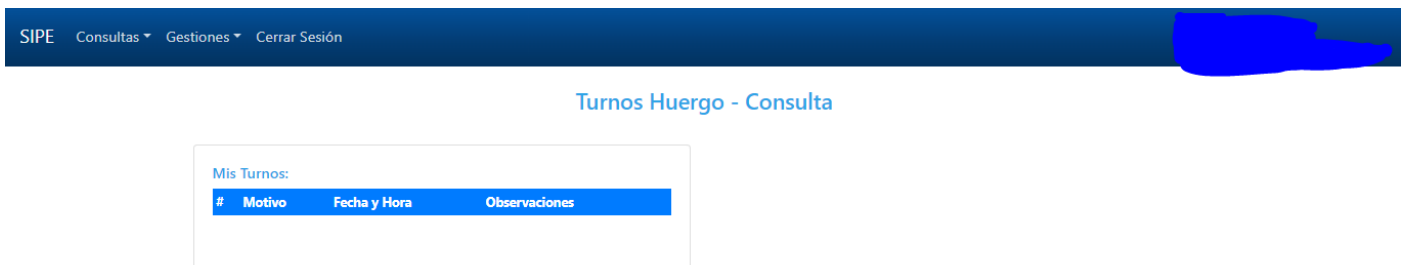
- **Depto. de Alumnos >> Alumno Regular:** Ingresar a la novena opción que aparece al desplegar “Consultas”.



Aquí podrá descargar la Constancia de Alumno Regular haciendo click en el botón “descargar” como se muestra en la siguiente imagen:



- **Depto. de Alumnos >> Consulta de Turnos:** Ingresar a la décima opción que aparece al desplegar “Consultas”.



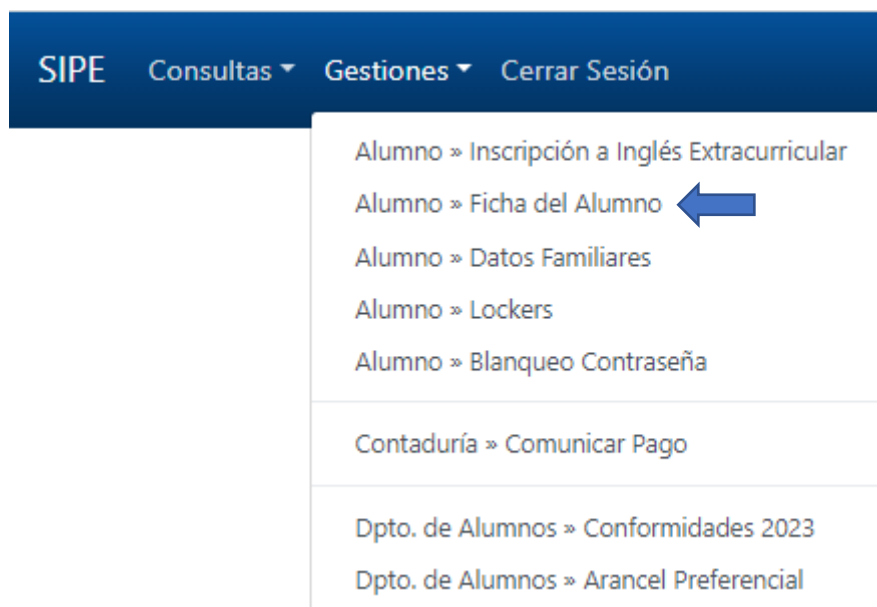
2) Gestiones:

- **Alumno >> Inscripción a Inglés Extracurricular:** Ingresar a la primera opción que aparece al desplegar “Gestiones”.



Aquí encontrará un formulario para inscribirse a Inglés Extracurricular. Puede encontrar un instructivo de este apartado ingresando en <https://huergo.com.ar/Paginas/Consultas/Archivos.aspx>

- **Alumno >> Ficha del Alumno:** Ingresar a la segunda opción que aparece al desplegar “Gestiones”.



Aquí podrá encontrar la ficha con los datos del alumno. Tendrá un cuadro debajo por si solicita actualizar alguna información, y una opción a la derecha por si desea cambiar la imagen de la ficha.

- **Alumno >> Datos Familiares:** Ingresar a la tercera opción que aparece al desplegar “Gestiones”.



Aquí encontrará los datos cargados de sus familiares.

The screenshot displays the 'Asociar Pagos / Contactos' interface. On the left, a form for 'Información para Asociar Pagos:' includes a 'Descripción:' dropdown menu with 'CUIT / CUIL' selected, a 'Número:' input field, and an 'Enviar' button. Below this is a table with columns 'Descripción' and 'Número', showing two entries for 'CUIT / CUIL'. On the right, the 'Información de Contactos:' section features a 'Nuevo' button and a table with columns 'Contacto', 'Rol', 'Teléfonos', 'Email', and 'Dest.'. The table contains two entries: one for 'MADRE' and one for 'PADRE', both with redacted phone numbers and email addresses ending in '@gmail.com'. A blue circle with the number '1' is placed over the 'Enviar' button, and another blue circle with the number '2' is placed over the 'Nuevo' button.

- 1) Aquí podrá agregar CUIT/CUIL para asociar los pagos.
- 2) Aquí podrá agregar datos de los familiares. Haciendo click en el botón que dice “Nuevo” se le abrirá un formulario como el siguiente para completar con los datos correspondientes. Al finalizar, tocar el botón de “Guardar” para que se carguen los cambios. También puede eliminar un familiar por datos mal cargados u otros motivos seleccionando el familiar que desea y tocando el botón de “Eliminar”. No podrá modificar, solo agregar o eliminar familiares.

Asociar Pagos / Contactos

Información para Asociar Pagos:

Descripción:
 ▾

Número:

[Enviar](#)

Descripción	Número
CUIT / CUIL	[Redacted]
CUIT / CUIL	[Redacted]

Información de Contactos:

Nuevo

Nombre y Apellido:

Teléfono:

Email:

Rol:

Destacar:
 Enviar notificaciones

Eliminar
Cancelar
Guardar

- **Alumno >> Lockers:** Ingresar a la cuarta opción que aparece al desplegar “Gestiones”.

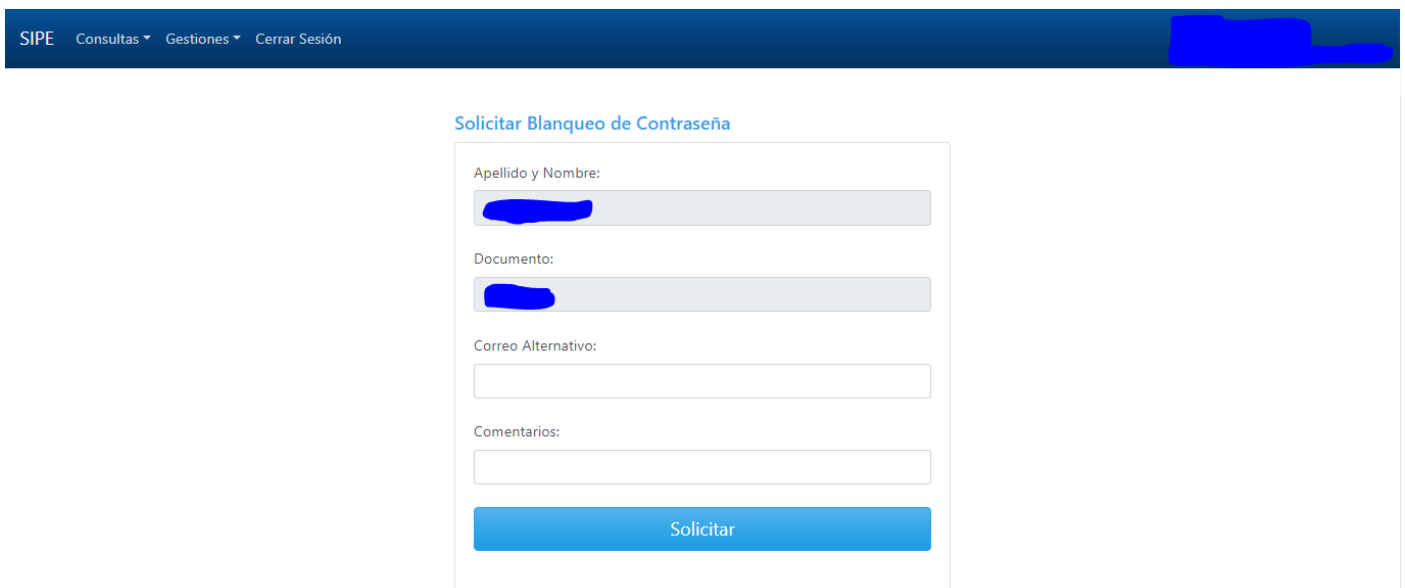


Aquí encontrará los datos relacionados al locker alquilado en caso de contar con uno. Podrá ver el número, fecha de reserva, tipo de locker, clave y un instructivo de cómo usar el candado.

- **Alumno »» Blanqueo Contraseña:** Ingresar a la quinta opción que aparece al desplegar “Gestiones”.



Desde aquí puede solicitar que le blanqueen la contraseña completando el formulario y tocando luego el botón de “Solicitar” como muestra la siguiente imagen:



The image shows a form titled "Solicitar Blanqueo de Contraseña" with a blue header bar at the top containing "SIPE", "Consultas", "Gestiones", and "Cerrar Sesión". The form itself is white and contains the following fields:

- Apellido y Nombre:
- Documento:
- Correo Alternativo:
- Comentarios:

At the bottom of the form is a blue button labeled "Solicitar".

- **Contaduría >> Comunicar Pago:** Ingresar a la sexta opción que aparece al desplegar “Gestiones”.



Aquí encontrará un formulario a completar para dar aviso de un pago y **adjuntar su correspondiente comprobante**.

A screenshot of the 'Comunicar Pago' form in the SIPE system. The form is titled 'Comunicar Pago' and is contained within a white box. It has the following fields:

- 'Fecha de Pago:' with a date input field containing '12/04/2023' and a calendar icon.
- 'Importe:' with an empty text input field.
- 'Cuota:' with two radio buttons: 'Instituto' (selected) and 'Fundacion'.
- 'Matric. Ciclo Lect. 2023' with a dropdown menu.
- 'Banco:' with a dropdown menu containing 'Banco Galicia'.
- 'Forma de Pago:' with a dropdown menu containing 'Seleccione un ítem...'.
- 'Observaciones:' with a large empty text area.

Para adjuntar su comprobante toque el botón de “Seleccionar archivo” y busque en su equipo el comprobante. Una vez completado todos los datos y con el comprobante adjunto, tocar el botón de “Informar Pago”.

Observaciones:

Adjuntar Comprobante:

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Informar Pago

- **Depto. de Alumnos >> Conformidades 2023:** Ingresar a la séptima opción que aparece al desplegar "Gestiones".



Aquí encontrará documentación a firmar. Para ver cada archivo, toque donde dice "Link" según corresponda. Al hacer esto se le abrirá una ventana mostrando el PDF correspondiente.



Documentos Para Firmar - Ciclo Lectivo 2023

Documento	Link	Confirmada
Convivencia 2023	Link	<input type="checkbox"/>
Convenio Educativo 2023	Link	<input type="checkbox"/>
Normas Técnico 2023 (3° 4° 5° 6°)	Link	<input type="checkbox"/>

- **Depto. de Alumnos >> Arancel Preferencial:** Ingresar a la octava opción que aparece al desplegar “Gestiones”.



Aquí podrá reservar el turno para adquirir un arancel preferencial. Para eso deberá leer el archivo que se le mostrará en pantalla y luego completar el formulario. Al finalizar, tocar el botón de “Reservar” que se encuentra debajo a la derecha.

Arancel Preferencial

Solicitud de Arancel Preferencial Ciclo Lectivo 2023

ArancelPreferencial2023.pdf 1 / 2 69%

C.A.B.A., Septiembre, 2022

Solicitud de Arancel Preferencial Ciclo Lectivo 2023

Estimadas Familias:

Por este medio, anunciamos la apertura para el periodo de recepción de solicitudes de aranceles preferenciales - becas escolares-, aplicables **exclusivamente al concepto de Enseñanza Programática-** para el próximo Ciclo Lectivo 2023.

A continuación detallamos el procedimiento que deben cumplimentar las familias que deseen realizar esta solicitud:

A. Reserva de turnos para entrevista virtual con la Asistente Social:

Deberá ingresar al S.I.P.A. (sipa.huergo.com.ar). En la solapa de **Gestiones** → **Dpto.Alumnos** → **Arancel Preferencial**, encontrarán el acceso a la **reserva de turnos** para solicitar la entrevista virtual que se realizará por videollamada, con la Lic. **Claudia Binelli (Asistente Social)**.

B. Completar documentación:

Una vez reservado el turno y al confirmar la reserva, el sistema los llevará a una nueva página donde encontrarán disponibles para descargar 3 (tres) documentos diferentes:

1. Formulario Arancel Preferencial 2023
2. Solicitud de Arancel Preferencial por hermano/a 2023 .
3. Aceptación de las Condiciones del Arancel Diferencial 2023.

Los mismos deben descargarlos, guardarlos como archivo PDF en sus computadoras y completarlos de manera digital, luego adjuntarlos en el sistema S.I.P.A. desde la

Reservar Turno:

Motivo: Arancel Preferencial

Fecha:

Horario:

Observaciones:

Reservar

String was not recognized as a valid DateTime.

[Ir a Consulta de Turnos](#)

Dudas o Inconvenientes

En caso de que le surja alguna duda o inconveniente en el sistema, le agradeceríamos que envíe un correo a soporte@huergo.edu.ar como lo indica el cartel en el logueo del sistema. En el asunto del correo, se solicita indicar apellido y curso del alumno.

Ante cualquier inconveniente escribirnos a: soporte@huergo.edu.ar
indicando nombre y apellido del alumno/a, división e inconveniente.