



**La  Salle**

**TARIJA - BOLIVIA**

**PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN  
Y MATRICULACIÓN DE  
ESTUDIANTES GESTIÓN 2023**



**ADN**  
**LASALLISTA**  
★

# PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES GESTIÓN 2023

1.- Para el llenado de RUDE y CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO 2023 primero debemos ingresar a la página web oficial del colegio [www.lasalletarija.org](http://www.lasalletarija.org), desde cualquier dispositivo que tenga una conexión a internet.



2.- En la página web hacemos CLIC PARA ACCEDER AL SISTEMA DE CALIFICACIONES, mismo que nos enviará al sitio web de calificaciones para continuar con nuestra inscripción.



3.- Una vez que estamos en la página principal del sistema debemos iniciar sesión con nuestros credenciales de acceso (código del estudiante 600xxxx y clave personal), presionamos LOGIN.



Colegio La Salle Tarija

Inicio / Inicio de Sesión

## Inicio de Sesión

Por favor introduzca sus datos:

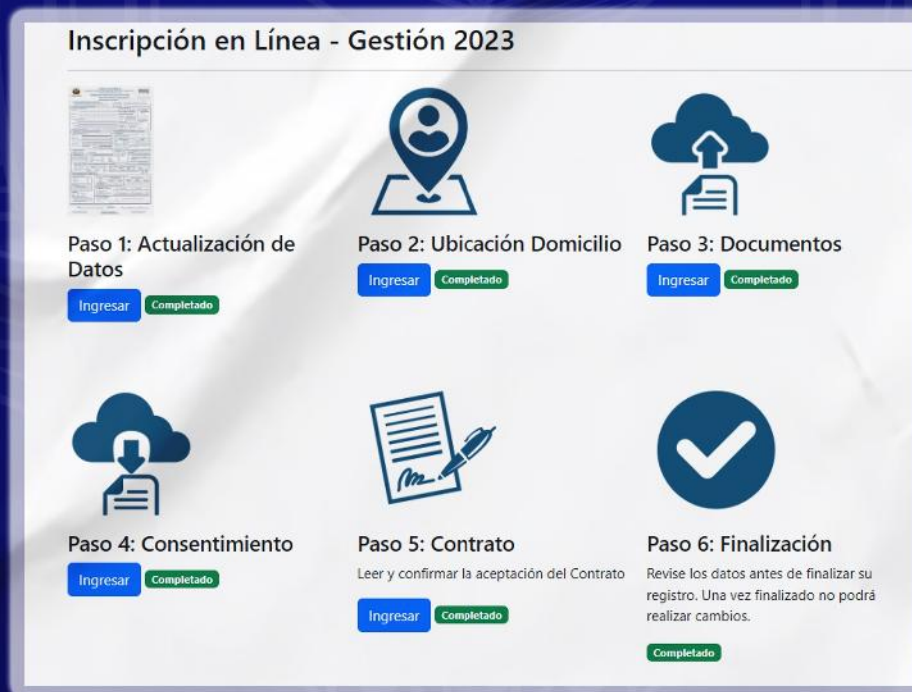
**Usuario \***

**Clave \***







Recordar acceso

[Login](#)

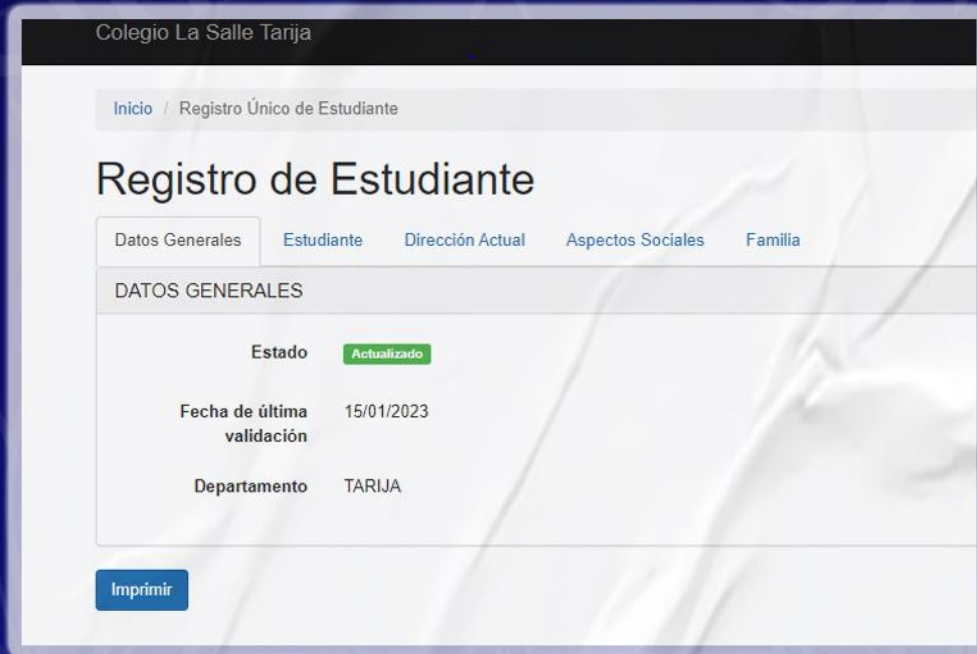
4.- Una vez que accedemos al sistema, en la página principal podremos visualizar los pasos a seguir PASO 1, PASO 2, PASO 3, PASO 4, PASO 5 Y PASO 6 y FINALIZAR.



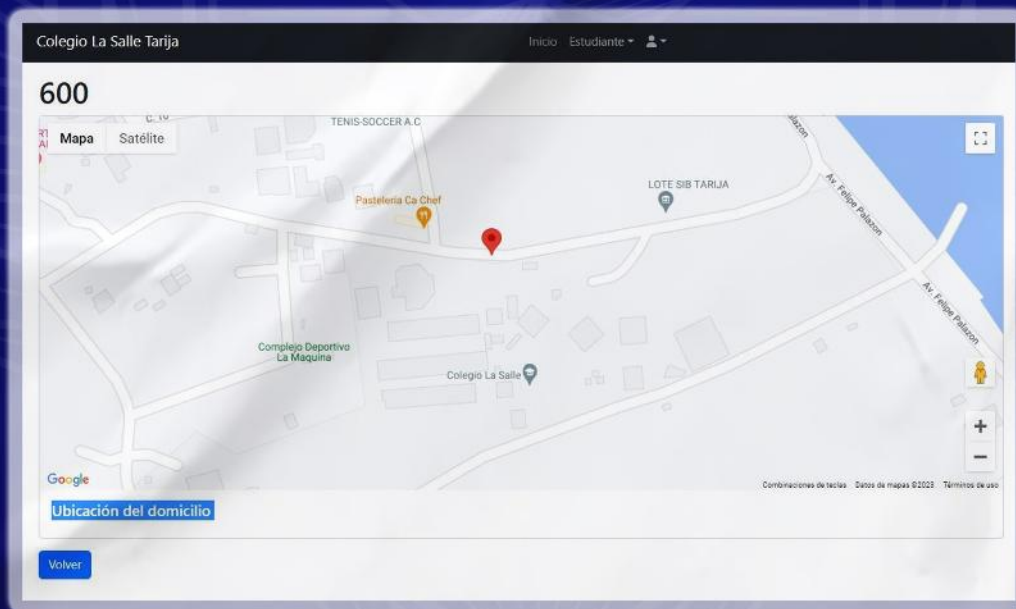
### Inscripción en Línea - Gestión 2023

 <b>Paso 1: Actualización de Datos</b> <a href="#">Ingresar</a> <span>Completado</span>	 <b>Paso 2: Ubicación Domicilio</b> <a href="#">Ingresar</a> <span>Completado</span>	 <b>Paso 3: Documentos</b> <a href="#">Ingresar</a> <span>Completado</span>
 <b>Paso 4: Consentimiento</b> <a href="#">Ingresar</a> <span>Completado</span>	 <b>Paso 5: Contrato</b> Leer y confirmar la aceptación del Contrato <a href="#">Ingresar</a> <span>Completado</span>	 <b>Paso 6: Finalización</b> Revise los datos antes de finalizar su registro. Una vez finalizado no podrá realizar cambios. <span>Completado</span>

5.- Al ingresar al PASO 1, para el llenado ó actualización del RUDE, podremos visualizar las pestañas de la información a ser llenada o actualizada, misma que representará información oficial por parte de su persona, una vez finalizado presionamos el botón VALIDAR DATOS



4.- Al ingresar al PASO 2 una vez dentro hacemos un clic sostenido en el icono de la ubicación y dirigimos en el mapa la zona en donde vive, luego de ubicar su domicilio hacemos un clic en el botón de GUARDAR UBICACIÓN.



7.- Continuamos con el PASO 3 que es el cargado de documentos, en esta seccion leemos lo solicitado, nos dirigimos al icono azul hacemos un clic, a continuación hacemos clic en seleccionar archivo, elegimos la imagen solicitada previamente, una vez subida hacemos clic en el boton cargar y continuamos realizando el mismo procedimiento en los siguientes documentos una vez cargado todos los documentos nos dirigimos al boton VOLVER

600 


### Cargado de documentos

Documento	Cargado
<b>ESTUDIANTE</b>	
C.I. anverso	- 
C.I. reverso	- 
Certificado de Nacimiento	- 
<b>PADRE</b>	
C.I. anverso	- 
C.I. reverso	- 
<b>MADRE</b>	
C.I. anverso	- 
C.I. reverso	- 





8.- PASO 4: es el consentimiento, ya dentro llenamos los datos solicitados y hacemos clic en el boton siguiente, con esto el paso 4 estaria completado.


### Consentimiento para el retorno a clases

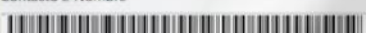
Estudiante: 

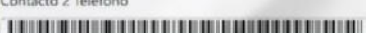
#### Información de Contacto de Emergencia

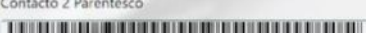
Contacto 1 Nombre  ✓


Contacto 1 Teléfono  ✓

Contacto 1 Parentesco  ✓

Contacto 2 Nombre  ✓

Contacto 2 Teléfono  ✓

Contacto 2 Parentesco  ✓

[Volver](#) [Siguiente](#) 

9.- Seguimos con el PASO 5 que es el contrato, ya dentro seleccionamos el curso que pertenece el o la estudiante, seguidamente colocar el numero de nit y la razon social para la facturación, hacemos clic en siguiente leemos el contrato y marcamos la casilla de aceptar, volvemos a la pagina principal y el paso 5 estaria completado

Colegio La Salle Tarija Inicio Estudiante

### Datos del Contrato

Estudiante:

El contrato deberá ser leído en todos sus artículos por el padre, madre o tutor que vaya a firmar el mismo.  
Los tutores legales deberán adjuntar una fotocopia simple del Poder Notarial de tutoría

Curso  
PRIMARIA COMUNITARIA VOCACIONAL - QUINTO

NIT para la facturación  
4564546544 ✓

Razón Social para la facturación  
RAUL GONZALES ✓

Volver Siguiente

10.- PASO 6: En este paso finalizamos el registro en línea, hacemos clic en ingresar nos saldra un mensaje en la parte superior, procedemos a aceptar.

califica.jgnube.com dice  
Desea finalizar su registro?. Una vez finalizado no se podrán registrar

Aceptar Cancelar

**Paso 1: Actualización de Datos**  
Ingresar Completado

**Paso 2: Ubicación Domicilio**  
Ingresar Completado

**Paso 3: Documentos**  
Ingresar Completado

**Paso 4: Consentimiento**  
Ingresar Completado

**Paso 5: Contrato**  
Leer y confirmar la aceptación del Contrato  
Ingresar Completado

**Paso 6: Finalización**  
Revise los datos antes de finalizar su registro. Una vez finalizado no podrá realizar cambios.  
Ingresar Pendiente

11.- A continuación verificamos que todos los pasos estén con la marca de completado nos dirigimos nuevamente al paso 5 para poder imprimir nuestro contrato y así llevar el documento en físico a las oficinas del colegio, (recordarles que al momento de imprimir el tamaño de hoja tiene que estar en la opción tamaño legal).

### Inscripción en Línea - Gestión 2023

**Paso 1: Actualización de Datos**  
Ingresar Completado

**Paso 2: Ubicación Domicilio**  
Ingresar Completado

**Paso 3: Documentos**  
Ingresar Completado

**Paso 4: Consentimiento**  
Ingresar Completado

**Paso 5: Contrato**  
Leer y confirmar la aceptación del Contrato  
Ingresar Completado

**Paso 6: Finalización**  
Revise los datos antes de finalizar su registro. Una vez finalizado no podrá realizar cambios.  
Completado

### Imprimir

4 hojas de papel

Destino: EPSON L220 Series

Páginas: Todo

Copias: 1

Color: Color

Más ajustes

Tamaño del papel: Legal (8 1/2 x 14 pulg.)

Páginas por hoja: 1

Escala: Predeterminado

Imprimir utilizando el cuadro de diálogo del sistema (Ctrl+Shift+P)

Ingresar Imprimir Cancelar

12.- Para finalizar realizamos el mismo procedimiento que que el punto 11 nos dirigimos nuevamente al paso 4 para poder imprimir nuestro documento de consentimiento y así llevar el documento en fisico a las oficinas del colegio, (recordarles que al momento de imprimir el temaño de hoja tiene que estar en la opción tamaño legal).

### Inscripción en Línea - Gestión 2023

**Paso 1: Actualización de Datos**  
Ingresar Completado

**Paso 2: Ubicación Domicilio**  
Ingresar Completado

**Paso 3: Documentos**  
Ingresar Completado

**Paso 4: Consentimiento**  
Ingresar Completado

**Paso 5: Contrato**  
Leer y confirmar la aceptación del Contrato  
Ingresar Completado

**Paso 6: Finalización**  
Revise los datos antes de finalizar su registro. Una vez finalizado no podrá realizar cambios.  
Completado

### Imprimir 1 hoja de papel

Destino: EPSON L220 Series

Páginas: Todo

Copias: 1

Color: Color

Más ajustes

Tamaño del papel: Legal (8 1/2 x 14 pulg.)

Páginas por hoja: 1

Escala: Predeterminado

Imprimir utilizando el cuadro de diálogo del sistema (Ctrl+Shift+P)

Imprimir Cancelar