



Instructivo

¿Cómo solicitar o aprobar un pase?



Buenos Aires Ciudad

Acceso al sistema

1. Dirígete a **AprendeBA** y hacé clic en el botón **Ingresá con tu cuenta @bue.edu.ar**.



2. Dentro de la plataforma, hacé clic en la tarjeta que simboliza el rol: **Dirección de Área**, **Supervisor**, **Directivo** o **Equipo de Conducción**.



Solicitar un pase:

- El proceso siempre debe iniciarlo la escuela que requiere al estudiante (**escuela de destino**).
- La **escuela de origen** debe gestionar la solicitud.

Cómo solicitar un pase

3. Desde el menú izquierdo, ingresá al módulo **Matriculación** y luego hacé clic en la solapa **Gestión de pases**.



Matriculación > Gestión de pases

Matriculación

Gestioná secciones, pases, matriculados, inscripciones y promociones.

Secciones Promoción **Gestión de Pases** Inscriptos Matriculados Buscador global

Gestión de pases

Estudiantes	Documento	Cursada	Establecimiento de origen	Establecimiento de destino	Tipo de pase	Estado	Fecha de gestión	Fecha Efectiva de Matriculación
Alumno -388-2 Demo	DEMO-3882	4to año	ESCUELA DEMO SECUNDARIA DEL FUTURO	Esc. Técnica N° 13 DE 21 Ing. Jose Luis Delgini	Salida	Gestionar	06/07/2026	01/07/2026
DANIEL CEL	36680011	-	ESCUELA DEMO SECUNDARIA DEL FUTURO	EEM 5 DE 15 - MONSEÑOR ENRIQUE ANGELELLI Secundaria Agrupada	Salida	Rechazado	12/06/2026	13/03/2026

Encontrarás filtros para facilitar la búsqueda: Año, Estado, Tipo de pase y buscador por documento.

4. Hacé clic en el botón **Solicitar pase** (esquina superior derecha). El sistema abrirá un buscador para encontrar al estudiante por apellido, documento o establecimiento de origen.

Solicitar Pase

Una vez encontrado el estudiante, seleccionalo y hacé clic en Siguiente.

Solicitar Pase

 Solo se mostrarán alumnos pertenecientes a otros establecimientos.

Nombre y Apellido	Documento	Establecimiento de origen	Cursada
☒ Prueba Alumno Prueba	123456	Escuela DEMO Especial	4° grado

Cancelar

Siguiente

5. Elegí el **Turno** al cual asistirá el estudiante en tu establecimiento (podés modificarlo más adelante y agregar una observación). Hacé clic en **Guardar** para finalizar.



Buenos Aires Ciudad

Solicitar Pase

Nombre y Apellido

Documento

Establecimiento de origen

Año

Prueba Alumno Prueba

123456

Escuela DEMO Especial

4° grado

Configuración de Pase

Fecha efectiva de matriculación

14/08/2026

Turno

Tarde

Año

4° grado

Observaciones (opcional)

Es un ejemplo

Cancelar

Atrás

Guardar

¡Listo! El pase fue solicitado. Podés verlo en la pantalla con estado Pendiente hasta que la escuela de origen lo gestione.

Cómo gestionar (aprobar o rechazar) un pase

- 1- La solicitud de pase siempre debe ser aprobada por la escuela de origen del/la estudiante.
- 2- Ingresá al módulo **Matriculación** → solapa **Gestión de pases**. En la columna “Estado” verás los pases marcados como **Gestionar**. Hacé clic en el ícono de gestión del pase.

Gestionar pase

Nombre y Apellido

Documento

Establecimiento de destino

Alumno -388-2 Demo

DEMO--3882

Esc. Técnica N° 13 DE 21 Ing. Jose Luis Delpini

Observaciones

Fecha efectiva de matriculación

01/07/2026

Descargar presentismo

Cancelar

Rechazar

Aprobar

Indicá la **fecha efectiva de pase** (fecha a partir de la cual el/la estudiante dejó de asistir). Esta fecha determina hasta qué día debe cargarse la asistencia en Presentismo.

IMPORTANTE: para aprobar un pase, el/la estudiante debe tener la asistencia cargada hasta el día indicado. Si hay acciones pendientes, el sistema mostrará un mensaje explicando qué falta resolver.



3- Hacé clic en **Aprobar** cuando se habilite el botón.

Nuevo: mensajes contextuales en Pases

El módulo de Gestión de Pases ahora incorpora **mensajes informativos contextuales** en cada etapa del proceso, para guiarte sin necesidad de consultar documentación externa a AprendeBA.

Cuando solicitas un pase:

- El flujo muestra indicaciones en cada paso (Buscar → Siguiente → Configurar → Guardar).
- Los mensajes varían según el rol del usuario.

Cuando aprobás un pase:

- El botón “Aprobar” **solo se habilita** cuando el estudiante tiene la carga de **asistencia completa hasta la fecha de pase**.
- Si hay acciones pendientes (asistencia incompleta, boletín no generado), el sistema te **muestra un mensaje** explicando lo que falta:

No es posible aprobar el pase porque hay acciones pendientes:

Falta completar la asistencia del alumno desde Lunes 02/03/26 al Martes 30/06/26, 4to Año

Mañana Completa prueba a. [Cargar asistencia.](#)

Cuando editás o eliminás un pase:

- Los mensajes contextuales varían según el rol y el estado del pase.

El objetivo de esta mejora es reducir los errores frecuentes en el proceso de pases al brindar orientación en tiempo real dentro del mismo flujo de trabajo.

¡Listo! Una vez aprobado el pase, el estudiante se desmatriculará de tu establecimiento.

¡Antes de irte!

- Por cualquier duda podés ingresar a la [mesa de ayuda de AprendeBA](#) o al sitio web.
- También podés comunicarte al 147 (Ciudad) o al 0800 999 2727 (resto del país).

