Portal avellaneda

Manual de usuario

Talleres: pre-inscripciones de enseñanza artística

Para quienes se pre-inscriben

Municipalidad de Avellaneda

Índice

Introducción
- Qué es Talleres
- Cómo usar este manual
- Palabras que vas a ver

Ingresar a Talleres
- Entrar desde el Portal
- Tus datos salen del Portal
- El encabezado y el menú
- Cerrar sesión
- Si no podés entrar

Buscar un taller
- La pantalla de inicio
- Buscar y filtrar
- Las tarjetas de los talleres
- El mapa de institutos

La página del instituto
- Qué muestra
- ¿Para quién buscás?
- Filtrar por área y día
- Por qué un curso no está disponible
- Elegir el horario
- Convocatorias de un solo curso

Pre-inscribirse
- Antes de empezar
- Paso a paso
- Cursos que se hacen juntos
- Guardar y seguir más tarde
- Descartar una pre-inscripción sin terminar
- Si algo sale mal

Personas a cargo
- Quiénes son y para qué se usan sus datos
- Agregar una persona
- Cambiar sus datos
- Quitar una persona

Mis pre-inscripciones
- El listado
- Qué significa cada estado
- El detalle de una pre-inscripción
- Descargar el comprobante
- Cancelar una pre-inscripción

Material y evaluaciones del taller
- Cuándo aparecen
- Material de estudio
- Evaluaciones

Preguntas frecuentes

- ¿La pre-inscripción me asegura el lugar?
- ¿Cómo sé si el instituto me confirmó?
- Me equivoqué en una pre-inscripción que ya envié. ¿La puedo cambiar?
- Mis datos están mal o desactualizados.
- No me deja elegir a mi hijo o hija para un curso.
- ¿Cómo calcula la edad?
- ¿Puedo pre-inscribirme a más de un taller?
- Empecé una pre-inscripción y la dejé a medias.
- ¿Tengo que llevar documentación?
- No veo el material del taller.
- ¿Qué hago si algo no funciona?

Introducción

Este manual explica cómo usar **Talleres**, el módulo del Portal Avellaneda para pre-inscribirse en los talleres y cursos de los institutos municipales de enseñanza artística.

Qué es Talleres

Talleres reúne en un solo lugar la oferta de los institutos municipales: Folklore, Danza, Formación Básica del IMSAP, el IMTA, el IMDAFTA, el IMEPA, la Escuela de Circo, el IMCA y los talleres online de Habilidades para el Futuro. Desde acá podés:

- **buscar** un taller por nombre, instituto, área, día, turno o edad;
- **pre-inscribirte** vos o pre-inscribir a una persona a tu cargo (un hijo, un nieto o un menor bajo tu tutela);
- **seguir** el estado de cada pre-inscripción hasta que el instituto confirme el lugar;
- ver el **material de estudio** y hacer las **evaluaciones** del taller una vez que tenés el lugar.

> **Importante:** una pre-inscripción no es una vacante asegurada. Cada instituto la revisa y te avisa si quedaste, si tenés que presentar documentación o si estás en lista de espera.

Los datos personales salen de tu cuenta del **Portal Avellaneda**: no hace falta cargarlos de nuevo para cada taller.

Cómo usar este manual

El manual está dividido en capítulos. Podés leerlo de corrido o ir directo a lo que necesitás.

Índice y buscador

- El **índice** está a la derecha (en el celular, arriba, en **Ver el índice**). Marca la sección que estás leyendo y te lleva a cualquier otra con un toque.
- El **buscador** de arriba encuentra las secciones que tienen todas las palabras que escribiste, sin importar mayúsculas ni tildes. Elegí un resultado y el manual baja hasta esa sección con las palabras resaltadas.
- Cada título tiene un ícono de **link** al pasar el mouse: copia la dirección de esa sección para compartirla.

El ícono de ayuda

En las pantallas de Talleres, al lado del título, hay un ícono de **ayuda** (un signo de pregunta en un círculo). Abre este manual en una pestaña nueva, justo en la sección que explica esa pantalla, sin perder lo que estabas cargando. El ícono de ayuda del encabezado también abre el manual.

Simuladores

Algunas secciones tienen un **simulador**: las pantallas reales de Talleres con datos de mentira, para practicar sin ningún efecto real. Nada de lo que hagas en un simulador se guarda ni se envía.

- **Ver demostración**: el simulador hace la operación solo, paso a paso, mientras un globo explica cada paso. Podés pausarla o pasar al paso siguiente.
- **Practicar**: lo hacés vos, guiado por el globo. Solo responde la parte de la pantalla que marca el paso; lo demás queda bloqueado hasta que llegues ahí. Los textos que hay que escribir se completan solos cuando tocás el campo.
- **Empezar de nuevo** deja todo como al principio y **Cancelar** cierra el simulador.

> **Tip:** si es la primera vez, mirá la demostración y después practicá.

El manual en PDF

Descargar PDF, arriba de todo, baja el manual completo para leerlo sin conexión o imprimirlo. En el PDF, cada simulador aparece como una imagen de la pantalla con sus pasos numerados.

Palabras que vas a ver

Palabra	Qué es
Instituto	La institución municipal que da los talleres (por ejemplo, el Instituto Municipal de Folklore).
Convocatoria	El período de pre-inscripción de un instituto para un ciclo lectivo, con sus fechas, sus reglas y sus declaraciones.
Taller o curso	Lo que vas a cursar (por ejemplo, Charango o Danzas adultos).
Área	Un grupo de cursos del mismo instituto (Música, Danzas, Artesanías…).
Horario	Un grupo de un curso con su día y su hora. Un curso puede tener varios horarios para elegir. En el panel del equipo se llama **comisión**.
Pre-inscripción	Tu pedido de lugar en un curso. Tiene un **código** (por ejemplo, FOL-2027-00087) y un **estado**.
Persona a cargo	Alguien que inscribís vos: un hijo, un nieto o un menor bajo tu tutela.
Adulto responsable	Quien pre-inscribe a una persona a cargo: el instituto se comunica con esa persona.

Palabra	Qué es
Declaración	El texto que el instituto te pide aceptar antes de enviar (por ejemplo, que los datos son reales).

Ingresar a Talleres

Talleres es parte del Portal Avellaneda: se entra con la misma cuenta, sin un usuario aparte.

Entrar desde el Portal

1. Entrá al **Portal Avellaneda** con tu usuario y contraseña.
2. Buscá **Talleres** entre los servicios del Portal y entrá.
3. El Portal te lleva al inicio de Talleres con la sesión iniciada.

Si abrís Talleres sin haber entrado al Portal, te manda primero al ingreso del Portal y, después de ingresar, te devuelve a Talleres.

> **Tip:** si no tenés cuenta, creala en el Portal con la opción de registrarte. Si no podés hacerlo, cualquier instituto puede pedirle a la mesa de ayuda que te cargue la pre-inscripción.

Tus datos salen del Portal

Talleres usa los datos de tu cuenta del Portal: nombre y apellido, DNI, CUIL, fecha de nacimiento, género, correo, celular y domicilio. En Talleres solo se ven: **no se pueden cambiar desde acá**.

- Para corregir un dato tuyo, entrá a **Mi cuenta** del Portal (en el menú, o tocando tu nombre arriba a la derecha).
- Si al pre-inscribirte falta algún dato obligatorio, Talleres te avisa cuál es y te lleva a completarlo.
- Los datos de las personas a cargo sí se cargan en Talleres: ver **Personas a cargo**.

El encabezado y el menú

Arriba de todo está el encabezado del Portal:

- **Hola, (tu nombre)** lleva a Mi cuenta del Portal.
- La **campana** muestra los avisos del Portal.
- El ícono de **ayuda** abre este manual.
- El **menú** (las tres líneas) tiene el **Manual de usuario** y, si trabajás en el equipo de Talleres, el **Panel de administración** y las **Estadísticas**.

En el celular, estas opciones están en la barra de abajo de la pantalla.

Cerrar sesión

Tocá **Cerrar sesión** en el encabezado (en el celular, dentro del menú) y confirmá con **Sí, cerrar sesión**. Talleres te lleva al ingreso del Portal.

Si no podés entrar

Qué pasa	Qué hacer
Te vuelve a pedir que ingreses al Portal	La sesión venció. Ingresá de nuevo y volvé a Talleres.
Aparece «No pudimos verificar tu sesión del Portal»	Es un problema de conexión, no de tu cuenta. Tocá **Reintentar** en unos minutos.
Aparece «El servicio de Talleres no está disponible en este momento»	Lo que cargaste sigue guardado. Probá de nuevo en unos minutos.

Buscar un taller

El inicio de Talleres muestra todos los talleres de todos los institutos, con un buscador y filtros para encontrar el que te interesa.

La pantalla de inicio

Arriba de todo están los accesos a lo tuyo:

- **Mis pre-inscripciones**: las pre-inscripciones tuyas y de tus personas a cargo, con cuántas hay en curso. Ver **Mis pre-inscripciones**.
- **Mis personas a cargo**: las personas que podés inscribir además de vos. Ver **Personas a cargo**.

Si empezaste una pre-inscripción y no la enviaste, arriba aparece el aviso **Tenés una pre-inscripción sin terminar**. Tocá **Continuar** para seguir donde la dejaste.

Debajo está **Talleres y cursos**, con dos vistas: **Talleres** (la lista, con el buscador) y **Mapa de institutos** (ver **El mapa de institutos**).



Buscar y filtrar

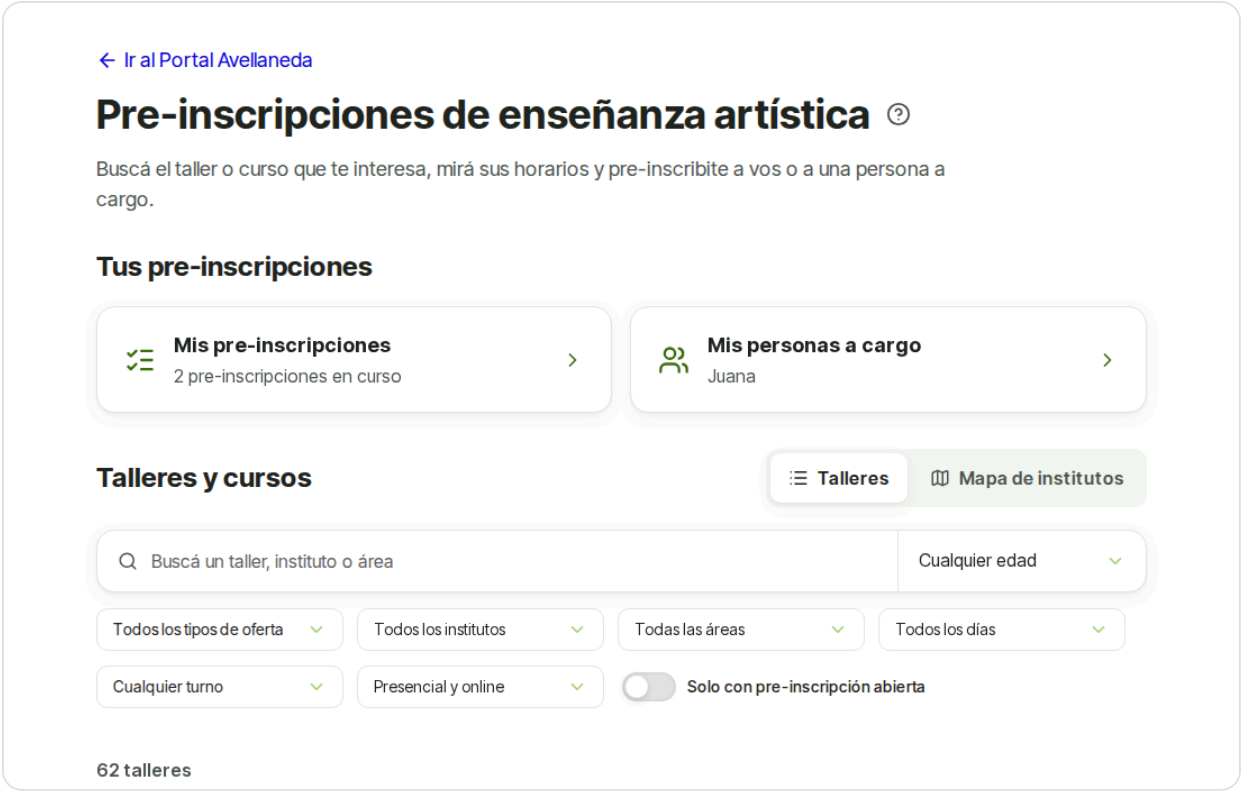
1. Escribí en **Buscá un taller, instituto o área**: por ejemplo, «guitarra», «danza» o «folklore». La lista se actualiza sola mientras escribís.

2. Si vas a anotar a otra persona, elegí en **¿Para quién?** a quién buscás. Así solo aparecen los talleres que le corresponden por edad. «Cualquier edad» muestra todos.
3. Achicá la lista con los filtros: **instituto**, **área**, **día**, **turno** y **modalidad** (presencial u online). Cada filtro aparece solo si hay más de una opción para elegir.
4. Activá **Solo con pre-inscripción abierta** para ver únicamente los talleres que hoy aceptan pre-inscripciones.

Arriba de la lista se ve cuántos talleres encontró. Si son muchos, al final aparece **Ver más talleres** con los que faltan. **Limpiar** saca todos los filtros de una vez.

> **Tip:** la búsqueda y los filtros quedan en la dirección de la página. Si la copiás y la mandás, la otra persona ve la misma lista.

PASO A PASO



1. Escribí lo que buscás en **Buscá un taller, instituto o área**; por ejemplo, «guitarra».
2. En **¿Para quién?** elegí a quién querés anotar. Los talleres que no le corresponden por edad dejan de aparecer.
3. Activá **Solo con pre-inscripción abierta**.
4. Cada tarjeta muestra el instituto, el área, la edad y los horarios del taller.
5. Tocá la tarjeta para ver los horarios y pre-inscribirte.

Si no aparece nada, el aviso **No encontramos talleres con esa búsqueda** trae el botón **Limpiar filtros**. Probá con otra palabra o con menos filtros.

Las tarjetas de los talleres

Cada taller es una tarjeta con:

- la **foto** del instituto y el **estado de la pre-inscripción** encima;
- el **instituto** y el **nombre** del taller;
- el **área**, la **edad** o el **público** al que está dirigido;
- los **horarios** (los dos primeros y cuántos más hay) o **Online**. Si dice «El horario lo confirma el instituto», el día y la hora todavía no están definidos.

El estado puede ser:

Estado	Qué significa
Pre-inscripción abierta (o «abierta hasta el…»)	Te podés pre-inscribir ahora. La tarjeta dice **Ver horarios y pre-inscribirme**.
La pre-inscripción abre el…	Todavía no empezó. La tarjeta se ve, pero no se puede abrir.
La pre-inscripción cerró o **está cerrada**	Ya terminó. Podés ver el taller (**Ver el taller**), pero no inscribirte.

Al tocar una tarjeta se abre la **página del instituto** con ese taller marcado.

El mapa de institutos

En **Mapa de institutos** cada instituto es un punto en el mapa de Avellaneda.

- Tocá un punto, o un instituto de la lista de al lado, para ver su dirección, el estado de su pre-inscripción y el acceso a su oferta.
- **Cómo llegar** abre el recorrido en Google Maps, en otra pestaña.
- Con los botones del mapa podés acercar, alejar, verlo en pantalla completa o mostrar dónde estás (el navegador te pide permiso).
- Debajo de la lista están los institutos **online, sin sede** y los que **todavía no tienen ubicación en el mapa**: se pueden abrir igual desde ahí.

La página del instituto

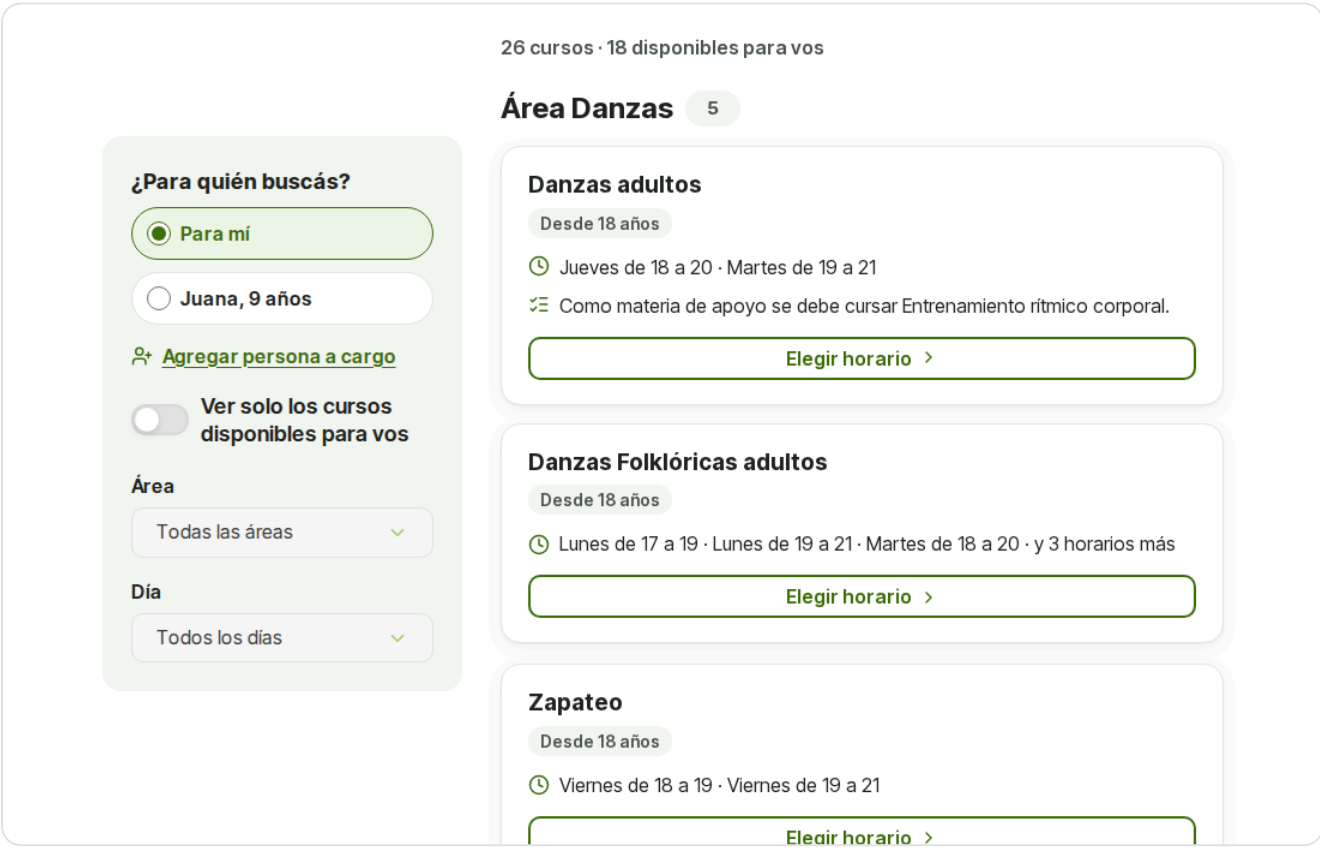
Cada instituto tiene su página con todos sus cursos, ordenados por área, y los horarios de cada uno. Desde acá empezás la pre-inscripción.

Qué muestra

Arriba están el nombre del instituto, su foto, la descripción y el estado de la pre-inscripción. Si la pre-inscripción no está abierta, un aviso lo dice: podés ver la oferta, pero no inscribirte.

A la izquierda están los filtros y, a la derecha, los cursos agrupados por **área**. Cada curso muestra:

- su **nombre** y la **edad** o el **público** al que está dirigido;
- sus **horarios** (o «El horario te lo confirma el instituto»);
- la modalidad, los **requisitos** y las observaciones, si los tiene;
- el botón para seguir: **Elegir horario** si tiene varios horarios (**Elegir turno** si los días todavía no están definidos), o **Inscribir** si tiene uno solo.



¿Para quién buscás?

En **¿Para quién buscás?** elegí si el curso es para vos o para una de tus personas a cargo. La página revisa cada curso para esa persona:

- arriba de los cursos se ve cuántos hay y cuántos están **disponibles** para ella;
- los cursos que le corresponden van primero en cada área;
- con **Ver solo los cursos disponibles** se esconden los demás.

Si la persona todavía no está cargada, tocá **Agregar persona a cargo**: al guardarla volvés a esta página con ella elegida. Ver **Personas a cargo**.

Filtrar por área y día

Con **Área** y **Día** achicás la lista. Si no queda ningún curso, un aviso te sugiere cambiar el filtro. Los filtros aparecen solo si el instituto tiene más de un área o cursos en más de un día.

Por qué un curso no está disponible

Un curso que no le corresponde a la persona elegida no se esconde: se ve más tenue y explica por qué. Los motivos posibles son:

Motivo	Qué hacer
La **edad** no corresponde al curso o a ninguno de sus horarios	Buscá otro curso para esa edad. La edad se calcula a la fecha de corte de la convocatoria, si el instituto fijó una.
Ya tiene una pre-inscripción en ese curso	No se puede pedir dos veces el mismo curso. Mirá la que ya tiene en **Mis pre-inscripciones**.
Ya llegó al **máximo de cursos por persona** de la convocatoria	Algunos institutos permiten uno solo. Si querés cambiar de curso, cancelá la otra pre-inscripción.
La pre-inscripción **la tiene que hacer cada aspirante** desde su propia cuenta	La convocatoria no admite personas a cargo: el aspirante se inscribe con su cuenta del Portal.
Se cursa junto con otro taller del instituto	No tiene pre-inscripción propia: te inscribís en el otro taller.
El instituto **todavía tiene que confirmar la oferta**	La pre-inscripción se habilita cuando la confirme.

Elegir el horario

1. Tocá **Elegir horario** en el curso que querés.
2. En la ventana que se abre, marcá el día y horario. Los que no corresponden por la edad, o que todavía no admiten inscripciones, aparecen deshabilitados con el motivo.

3. Tocá **Continuar con este horario**. Empieza la pre-inscripción, con el curso y el horario ya elegidos.

Algunos horarios dicen **El instituto confirma el día y horario**: te podés pre-inscribir igual, y el instituto te avisa el horario definitivo.

El paso a paso completo, con su simulador, está en **Pre-inscribirse**.

Convocatorias de un solo curso

Algunas convocatorias tienen un solo curso (por ejemplo, la Formación Básica de un instituto). En ese caso la página muestra la presentación de la convocatoria: la introducción, qué incluye, la documentación que vas a tener que presentar y, a la derecha, el botón **Empezar pre-inscripción**.

> **Importante:** si la convocatoria es una **lista de espera**, completar la pre-inscripción no asegura la vacante. La página lo avisa.

Pre-inscribirse

La pre-inscripción se hace en tres pasos: **¿A quién inscribís?**, **Datos** y **Revisar y enviar**. Lo que vas cargando se guarda solo: si cerrás la página, lo retomás después.

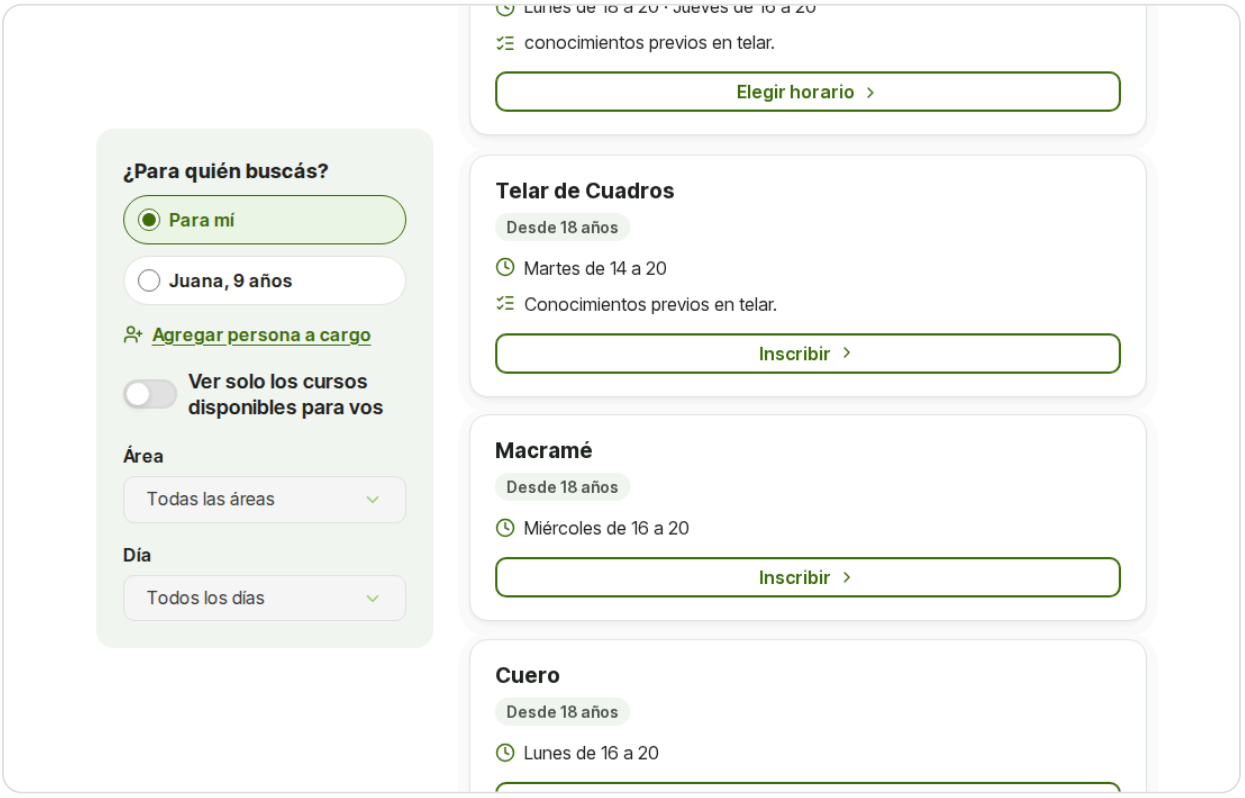
Antes de empezar

- Tené tu cuenta del Portal con los datos completos: nombre, DNI, fecha de nacimiento, correo y celular. Si falta alguno, Talleres te lo avisa en el paso **Datos**.
- Si vas a inscribir a otra persona, cargala antes en **Personas a cargo** (o durante el primer paso, con **Agregar persona a cargo**).
- Elegí el curso y el horario desde la **página del instituto**.

Paso a paso

En el simulador podés ver el recorrido completo: elegir el horario, elegir a quién inscribís, revisar los datos, aceptar la declaración y enviar.

PASO A PASO



1. En **Charango**, tocá **Elegir horario**.
2. Elegí uno de los horarios. Los que no corresponden aparecen deshabilitados.
3. Tocá **Continuar con este horario**.
4. En **¿A quién inscribís?** elegí **A mí**. Juana no se puede elegir: el taller es para mayores de 18 años.
5. Tocá **Continuar**.
6. Revisá los datos: salen de la cuenta del Portal y no se cambian acá.
7. Tocá **Continuar** otra vez.
8. Leé la declaración y activala para aceptarla.
9. Tocá **Enviar pre-inscripción**.

Arriba de cada paso se ve en cuál estás («Paso 2 de 3») y, en la computadora, a la derecha, un resumen con el curso, el horario, el aspirante y el estado de la convocatoria.

¿A quién inscribís?

Elegí **A mí** o una de tus personas a cargo. Si una persona no puede hacer ese curso, aparece deshabilitada con el motivo (por ejemplo, la edad).

- **Agregar persona a cargo** abre el formulario para cargar a alguien nuevo; al guardarlo, volvés acá con esa persona elegida.

- En las convocatorias que no admiten personas a cargo, este paso solo dice que la pre-inscripción es personal: te inscribís vos.

Tocá **Continuar**.

Datos

Talleres muestra los datos del aspirante tal como están en el Portal (o en Mis personas a cargo) y, si inscribís a una persona a cargo, también los tuyos como **adulto responsable**.

- Si la convocatoria tiene una **fecha de corte**, se aclara la edad que se toma para esa fecha.
- Si **falta algún dato**, un aviso dice cuál y te lleva a completarlo (en Mi cuenta del Portal o en Mis personas a cargo). Hasta completarlo no se puede seguir.

> **Importante:** los datos no se cambian en la pre-inscripción. Si hay un error, corregilo en Mi cuenta del Portal (los tuyos) o en Mis personas a cargo (los de la persona) y volvé.

Tocá **Continuar**.

Revisar y enviar

Se ve un resumen de todo: el curso y el horario (con **Cambiar**, para volver al primer paso), el aspirante y el adulto responsable. Debajo están los puntos que el instituto pide tener en cuenta y las **declaraciones**: activá cada una para aceptarla.

Tocá **Enviar pre-inscripción**. Si falta aceptar una declaración, aparece el aviso **Marcá las declaraciones para poder enviar la inscripción**.

Al enviarla vas al detalle de la pre-inscripción, con el aviso **Enviamos tu inscripción** y su **código**. La sección **Qué sigue** explica los próximos pasos del instituto.

> **Importante:** una pre-inscripción enviada no se puede modificar. Si te equivocaste, cancelala y hacé una nueva. Ver **Cancelar una pre-inscripción**.

Cursos que se hacen juntos

Algunos cursos se cursan junto con otro del mismo instituto. En ese caso, en el primer paso aparece **También hay que cursar**:

- si la persona ya está en el otro curso, lo dice y no hay que hacer nada;
- si el otro curso tiene un solo horario, te inscribimos en los dos;
- si tiene varios, elegí el horario del otro curso.

Guardar y seguir más tarde

Debajo de los botones está **Guardar y seguir más tarde**: guarda lo que cargaste y vuelve al inicio. La pre-inscripción queda **Sin terminar** y la retomás desde:

- el aviso **Tenés una pre-inscripción sin terminar** del inicio (**Continuar**);
- **Mis pre-inscripciones**, con **Continuar pre-inscripción**;
- o eligiendo de nuevo el mismo curso para la misma persona: Talleres la retoma y te avisa «Seguís con la pre-inscripción que dejaste sin terminar».

Una pre-inscripción sin terminar **no está enviada**: el instituto no la tiene en cuenta hasta que la envíes.

Descartar una pre-inscripción sin terminar

Si no la vas a usar, tocá **Descartar pre-inscripción** (debajo de los botones) y confirmá con **Sí, descartar**. Se borra lo que cargaste y volvés a la página del instituto. Si te la retomó sola, el aviso también ofrece **Empezar de nuevo**.

Si algo sale mal

Aviso	Qué pasó y qué hacer
«Ya existe una inscripción para esta persona y curso»	Ya la habías enviado. Tocá **Ver la pre-inscripción** para abrirla.
«El instituto actualizó la declaración»	El texto cambió mientras completabas. Leelo de nuevo, activalo y enviá.
«Alguien más modificó estos datos mientras los veías»	Hubo cambios desde otra pestaña o dispositivo. Talleres carga la versión actual: revisala y volvé a intentar.
«Ya no se pueden enviar inscripciones»	La convocatoria cerró mientras completabas.
«El servicio de Talleres no está disponible en este momento»	Es un problema momentáneo. Lo que cargaste sigue guardado: probá en unos minutos.

Personas a cargo

Las personas a cargo son las que podés inscribir además de vos: hijos, nietos o menores bajo tu tutela. Sus datos quedan guardados para las próximas pre-inscripciones.

Quiénes son y para qué se usan sus datos

Los menores no tienen cuenta propia en el Portal: los carga el adulto responsable. Sus datos se usan:

- para saber a qué cursos puede ir según su **edad**;
- para que el instituto la **identifique** en la pre-inscripción.

Vos figurás como **adulto responsable**: el instituto se comunica con vos, con el correo y el celular de tu cuenta del Portal.

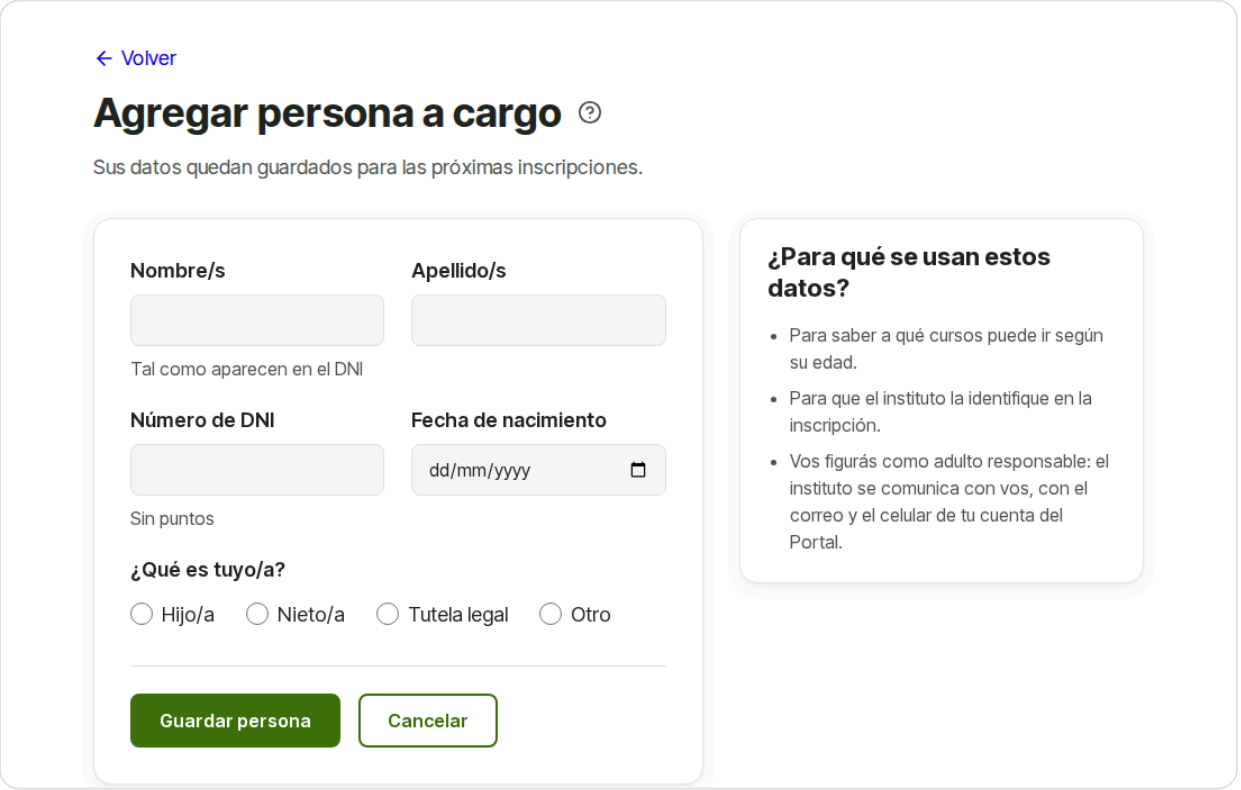
Para verlas, entrá a **Mis personas a cargo** desde el inicio. Cada una muestra su DNI, su fecha de nacimiento con la edad, el vínculo y cuántas pre-inscripciones tiene en curso.

Agregar una persona

1. Tocá **Agregar persona a cargo** (en Mis personas a cargo, en la página de un instituto o en el primer paso de la pre-inscripción).
2. Completá **Nombre/s** y **Apellido/s** tal como aparecen en el DNI, el **Número de DNI** (sin puntos) y la **Fecha de nacimiento**.
3. En **¿Qué es tuyo/a?** elegí el vínculo: Hijo/a, Nieto/a, Tutela legal u Otro.
4. Tocá **Guardar persona**.

Si la agregaste desde una pre-inscripción, volvés ahí con la persona elegida.

PASO A PASO



1. Escribí el **Nombre/s**, tal como aparece en el DNI.
2. Escribí el **Apellido/s**.
3. Escribí el **Número de DNI**, sin puntos.
4. Completá la **Fecha de nacimiento**.
5. En **¿Qué es tuyo/a?** elegí el vínculo; por ejemplo, **Hijo/a**.
6. Tocá **Guardar persona**.

Si algún dato falta o está mal, se marca en rojo con el aviso **Revisá los datos marcados en rojo para seguir**. Si el DNI ya está cargado en otra cuenta, Talleres lo avisa al lado del campo.

Cambiar sus datos

En **Mis personas a cargo**, tocá **Cambiar** en la persona, corregí lo que haga falta y tocá **Guardar cambios**. Los cambios valen para las pre-inscripciones nuevas: las que ya enviaste conservan los datos con los que se enviaron.

Quitar una persona

Tocá **Quitar** en la persona y confirmá con **Sí, quitar**. Deja de figurar en tu cuenta y se descartan sus pre-inscripciones sin terminar.

- Si tiene pre-inscripciones **en curso**, no se puede quitar: primero cancelalas.
- Su DNI queda registrado. Si después la querés inscribir de nuevo, avisale al instituto.

Mis pre-inscripciones

En **Mis pre-inscripciones** están todas las tuyas y las de tus personas a cargo, con su estado. Se entra desde el inicio.

El listado

Cada pre-inscripción es una tarjeta con el instituto, el curso, para quién es, el horario y el código.



- Arriba elegí qué ver: **En curso** o **Canceladas y rechazadas** (cada opción dice cuántas hay).
- Si hay pre-inscripciones de más de una persona, el filtro **Persona** muestra las de una sola.
- Tocá una tarjeta para ver su detalle. Las **Sin terminar** dicen **Continuar pre-inscripción** y te llevan a completarla.
- A la derecha, el **Resumen** cuenta cuántas hay en cada estado y tiene el botón **Nueva pre-inscripción**.

Qué significa cada estado

Estado	Qué significa
Sin terminar	La empezaste pero no la enviaste. El instituto todavía no la tiene.

Estado	Qué significa
Pre-inscripta	La enviaste y el instituto la tiene que revisar.
En lista de espera	Estás anotado. La vacante se confirma cuando el instituto te avise.
Documentación pendiente	Tenés que presentar la documentación en papel en la fecha que te indicó el instituto.
Confirmada	Tenés el lugar. Ya podés ver el material y las evaluaciones del taller.
Rechazada	El instituto no la aceptó. Si tenés dudas, comunicate con el instituto.
Cancelada	La cancelaste vos (o el instituto la dio de baja a tu pedido).

Los cambios de estado los hace el instituto. Cada cambio queda en el **Historial** de la pre-inscripción.

El detalle de una pre-inscripción

El detalle muestra:

- a la derecha, el **estado**, el **código** y el **horario**, con una explicación de qué significa el estado;
- **Material y evaluaciones** del taller (ver **Material y evaluaciones del taller**);
- **Datos enviados**: el curso, el horario y los datos del aspirante y del adulto responsable tal como se enviaron;
- el **Historial**: cuándo se envió y cada cambio de estado, con lo que sigue.



Descargar el comprobante

En el detalle, tocá **Descargar comprobante**. Se abre la ventana de impresión del navegador: elegí **Guardar como PDF** para guardarlo, o imprimilo.

Cancelar una pre-inscripción

1. Abrí el detalle de la pre-inscripción.
2. Tocá **Cancelar pre-inscripción** (abajo a la derecha).
3. Confirmá con **Sí, cancelar pre-inscripción**.

La pre-inscripción pasa a **Cancelada** y perdés el lugar. Si después querés volver a anotarte, tenés que hacer una pre-inscripción nueva.

> **Tip:** es la forma de corregir un error en una pre-inscripción enviada: cancelala y hacé una nueva con los datos correctos.

Material y evaluaciones del taller

Cuando el instituto confirma tu lugar, en el detalle de la pre-inscripción aparecen el **material de estudio** y las **evaluaciones** del taller.

Cuándo aparecen

- **Antes de confirmar**, el detalle dice qué va a tener el taller (por ejemplo, «Este taller tiene 5 materiales de estudio y 3 instancias de evaluación») y que los vas a ver cuando el instituto confirme tu lugar.
- **Con el lugar confirmado**, se ven el material y las evaluaciones.

Antes de inscribirte también podés ver qué incluye un taller en la página del instituto, en **Qué incluye** (cuando la convocatoria tiene un solo curso).

Material de estudio

El material está agrupado por secciones (por ejemplo, por unidad o por tema). Puede ser:

Tipo	Cómo se usa
Archivo (PDF, documento, presentación, planilla, imagen o página web)	**Descargar** lo guarda en tu equipo.
Video de YouTube	**Ver video** lo reproduce en una ventana; desde ahí también se puede abrir en YouTube.
Enlace (o un PDF o una imagen publicados en otra página)	**Abrir** (o **Ver PDF**, **Ver imagen**) lo muestra en una pestaña nueva.

Cada material muestra su tipo, el nombre del archivo y su peso, y una descripción si la tiene.

Evaluaciones

Arriba se ve tu **avance**: cuántas instancias aprobaste, y la asistencia y el promedio si el instituto los cargó. Cuando cumplís todo, aparece **Taller aprobado**.

Debajo están **Cómo se aprueba** (los criterios del taller) y cada **instancia de evaluación** con su estado:

Estado	Qué significa
Pendiente	Todavía no la hiciste o no la entregaste.
Entregada, falta corregir	La entregaste y el instituto la tiene que corregir.
Aprobada	La aprobaste.
No aprobada	No la aprobaste. Si tiene recuperatorio, la podés volver a hacer.



Autoevaluaciones

Son preguntas de opción múltiple que se hacen online y se corrigen solas.

1. Tocá **Hacer la autoevaluación**.
2. Marcá una respuesta en cada pregunta.
3. Tocá **Enviar respuestas**. Si te falta responder alguna, te lo avisa.
4. Ves el resultado y, en cada pregunta, cuál era la respuesta correcta.

Si no la aprobaste y tiene **recuperatorio**, aparece **Volver a intentar**. Cada autoevaluación admite un intento, más el recuperatorio si lo tiene.

Trabajos para entregar

Los trabajos prácticos online se entregan con un link (por ejemplo, a un documento compartido o a una carpeta).

1. Tocá **Entregar** en la instancia.
2. Pegá el **Link del trabajo** (de Notion, Google Sheets, Canva…).
3. Tocá **Entregar**.
4. La instancia queda **Entregada, falta corregir** hasta que el instituto la califique.

> **Importante:** revisá que el link se pueda ver sin pedir permiso: si no, el instituto no lo puede abrir.

Las instancias presenciales (parciales, exámenes, muestras) no se hacen acá: el instituto carga el resultado y lo ves en tu avance.

Preguntas frecuentes

¿La pre-inscripción me asegura el lugar?

No. Es un pedido de lugar: el instituto la revisa y te avisa. El estado **Confirmada** significa que tenés el lugar. Ver **Qué significa cada estado**.

¿Cómo sé si el instituto me confirmó?

Entrá a **Mis pre-inscripciones**: el estado cambia ahí. Además, el instituto se comunica con vos por el correo o el celular de tu cuenta del Portal.

Me equivoqué en una pre-inscripción que ya envié. ¿La puedo cambiar?

No se puede modificar. Cancelala desde su detalle y hacé una nueva. Ver **Cancelar una pre-inscripción**. Si el error está en tus datos, corregilos primero en Mi cuenta del Portal.

Mis datos están mal o desactualizados.

Tus datos salen de tu cuenta del Portal: corregilos en **Mi cuenta** del Portal. Los de tus personas a cargo se corrigen en **Mis personas a cargo**, con **Cambiar**.

No me deja elegir a mi hijo o hija para un curso.

El curso no le corresponde por algún motivo, que aparece escrito al lado: casi siempre es la edad. Ver **Por qué un curso no está disponible**.

¿Cómo calcula la edad?

A la **fecha de corte** de la convocatoria, si el instituto fijó una; si no, al día de hoy. En el paso **Datos** de la pre-inscripción se aclara qué edad se toma.

¿Puedo pre-inscribirme a más de un taller?

Sí, con una pre-inscripción por taller. Algunas convocatorias limitan cuántos cursos puede hacer cada persona: si llegaste al máximo, el curso lo dice.

Empecé una pre-inscripción y la dejé a medias.

Quedó guardada como **Sin terminar**. Retomala desde el aviso del inicio o desde Mis pre-inscripciones. Ver **Guardar y seguir más tarde**.

¿Tengo que llevar documentación?

Depende del instituto. Si la pide, la página de la convocatoria y la sección **Qué sigue** del detalle lo dicen. La documentación **no se sube** por Talleres: se lleva en papel (original y copia) cuando el instituto te avise.

No veo el material del taller.

El material y las evaluaciones aparecen cuando la pre-inscripción está **Confirmada**. Si ya está confirmada y no ves nada, el instituto todavía no cargó el material.

¿Qué hago si algo no funciona?

Si un aviso dice que el servicio no está disponible, probá de nuevo en unos minutos: lo que cargaste queda guardado. Si el problema sigue, comunicate con el instituto.