

Instructivo de Uso — REDEPSE

1. Crear una cuenta

⚠ Importante: Usá un correo activo y accesible. Si no verificás la cuenta, no vas a poder avanzar.

1. Ingresá a la página de REDEPSE.
 2. Completá los campos del formulario de registro con tus datos personales.
 3. Hacé clic en "**REGISTRARSE**".
 4. Revisá tu correo electrónico: te llegará un mensaje para **verificar tu cuenta**.
 5. Una vez verificada, volvé a REDEPSE e iniciá sesión.
-

2. Iniciar sesión

1. Ingresá tu correo y contraseña.
 2. Hacé clic en "**INICIAR SESIÓN**".
-

3. Completar los formularios

⚠ Advertencia: Cargá datos reales y consistentes. Información incompleta o errónea puede generar demoras.

Aparecerá un proceso dividido en varios pasos. Cada paso corresponde a un área de información sobre la escuelita.

Completá cada sección con información precisa.

Revisión final

💡 Tip: Antes de enviar, revisá especialmente los números de DNI, direcciones y archivos PDF. Son los errores más comunes.

En el último paso podrás ver un resumen de toda la información cargada. Si necesitás corregir algo, podés volver a los pasos anteriores.

4. Enviar la solicitud

 **Recordá:** Una vez enviada, no vas a poder modificar la información hasta que la Secretaría revise tu caso.

Cuando esté todo listo, dirígete al final de la página y hacé clic en "**ENVIAR SOLICITUD**".

5. Seguimiento de la solicitud

 **Nota:** El tiempo de respuesta depende de la carga administrativa. Evitá enviar múltiples correos consultando el estado, ya que no acelera el proceso.

Una vez enviada, revisá periódicamente tu correo electrónico. En los próximos días hábiles recibirás una notificación con alguna de estas resoluciones:

- **Aprobada:** ya podés acercarte a la Secretaría para gestionar lo que necesites.
 - **Denegada:** te indicarán el motivo.
 - **Pausada:** se solicitará que completes o corrijas información.
-

Si seguís estos pasos, vas a completar el registro sin complicaciones y tu escuela quedará correctamente inscripta en REDEPSE. ¡Éxitos!