

Mes: mes al que corresponde la planilla, como cada año la planilla se envía a mes vencido, por ende la planilla de marzo se enviará en el mes de abril, debiendo decir en este casillero MARZO.

Luego por cada alumno:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Aquí se pondrá el número de documento entero del alumno sin divisiones, puntos ni guiones

Fecha de nacimiento: del alumno.

Nombre 1: del alumno

Nombre 2: del alumno

Apellido 1: del alumno

Apellido 2: del alumno

Sexo: en esta casilla se procura saber si el alumno es Masculino o Femenino, debiendo ser rellena con un M o F.

Nacionalidad: del alumno

Teléfono: del alumno.

En **Mayo** completamos abril y así sucesivamente.

26	ALTAS MES DE ABRIL							
27	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES		APELLIDOS		SEXO	NACIONALIDAD	TELÉFONO
28		FECHA NAC.	NOMBRE 1	NOMBRE 2	APELLIDO 1	APELLIDO 2		
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35	BAJAS MES DE ABRIL							
36	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES		APELLIDOS		SEXO	NACIONALIDAD	TELÉFONO
37		FECHA NAC.	NOMBRE 1	NOMBRE 2	APELLIDO 1	APELLIDO 2		
38								
39								
40								

Luego todos los meses debe completar solamente las ALTAS (serán los alumnos nuevos) y BAJAS (serán los alumnos que dejaron de concurrir).

En caso de que no haya bajas o no haya altas se pondrá la leyenda “sin novedad o sin cambios”

Enviarla dentro de los primeros 5 días de cada mes a la siguiente dirección de correo electrónico: datosalumnosdseja@anep.edu.uy

ASUNTO: Nombre del docente que remite