INSCRIPCIÓN EXAMENES FINALES DICIEMBRE 2026
PRESENCIAL

LES SOLICITAMOS LEER CON SUMA ANTENCIÓN CADA UNO DE LOS PÁRRAFOS DE ESTE INSTRUCTIVO, PARA EVITAR CONSULTAS DE PARTE DE UDS., CUYAS RESPUESTAS YA SE ENCUENTRAN EN ESTE TEXTO.

Estimados alumnos:

A partir del día 16 de octubre **comienza** la inscripción a exámenes finales, correspondiente al período Diciembre 2026, y **finaliza el** 20 de Noviembre**.**

PASADAS ESTAS FECHAS NO SE ADMITIRÁN SOLICITUDES, SIN EXCEPCIÓN.

Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Consultar la publicación de fechas de exámenes ingresando en los siguientes links, según la carrera que corresponda **(sugerimos copiar el enlace y pegarlo en su navegador)**:

   - **Link publicación de mesas de SISTEMAS PRESENCIAL**

     https://drive.google.com/drive/folders/12epiKsci_lvC6tqCIVYGWmQ__QZVtLsQ?usp=sharing

   - **Link publicación de mesas de RECURSOS HUMANOS PRESENCIAL**

     https://drive.google.com/file/d/1FltI3Vv9x_NAZTrPhSUWrNspzOMuS_gI/view?usp=sharing

   - **Link publicación de mesas de ADMINISTRACION DE EMPRESAS PRESENCIAL**

     https://drive.google.com/file/d/1yrKG2c0SgMNrbvtHoo00y9LpwRlW4mx1/view?usp=sharing

Desde allí, **TOMAR NOTA DE EL/LOS NÚMERO/S DE MESA/S A LA/S QUE UDS. SE QUIEREN ANOTAR. Y EN TODOS LOS CASOS, VERIFICAR LOS HORARIOS DE CADA UNA DE ELLAS.**

2. Ingresar al siguiente link **(sugerimos copiar el enlace y pegarlo en su navegador)**, donde se mostrará el **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN**:

   https://forms.gle/dr2GsBNqvuxW7DSr8

3. Completar **SOLO UNA VEZ EL FORMULARIO** (Se tomará como válido únicamente el primer registro que se realice).

4. Seleccionar el **TURNO** (MAÑANA o NOCHE) según corresponda a la carrera.

5. Seleccionar todas las mesas a las que se van a presentar, es decir todas en las que anotaron según el **paso 1**.

6. Una vez realizados los **pasos 1 a 5**, se deberá enviar el formulario **(hacer click en el botón ENVIAR)**, finalizando así la solicitud de inscripción. **Recibirán copia del formulario completado** (en la dirección de correo ingresada en el mismo), que implicará que la inscripción se registró y es **CONDICIONALMENTE EFECTIVA**, hasta el cumplimiento de los pasos 7,8, 9, 10 y 11, que se detallan a continuación. **De no recibir la copia del formulario**, solo en ese caso, contactarse con el Instituto para verificarlo. Revisar que la copia del formulario no se encuentre en correo no deseado o Spam.

7. **No se tomarán capturas de pantalla del formulario como constancias de inscripción, sólo se tomará el correo de la copia del formulario.** Por tal motivo les recordamos que no olviden presionar el botón **ENVIAR** cuando finalicen la selección de las mesas y verifiquen que les llegue la copia mencionada.

8. Una vez definida la cantidad de exámenes a los que se presentarán, deberán **enviar un mail a inscripcionesbn@gmail.com** para proceder a realizar el **PAGO DE LOS PERMISOS DE EXAMEN, antes del 25/11/2026, ya que si no se encuentran abonados no se aceptará la inscripción y no se podrá rendir ningún examen sin excepción. Pasada esa fecha no se realizarán excepciones.**

9. Asimismo**, deberán tener al día las cuotas correspondientes a los meses de NOVIEMBRE - DICIEMBRE respectivamente Y EL PAGO DE PERMISO/S**. **Caso contrario la solicitud de inscripción NO SE CONCRETARÁ**. Cualquier duda respecto de pagos consultar a: **inscripcionesbn@gmail.com**

10. Nosotros verificaremos la información académica ingresada y **solo de existir algún inconveniente nos comunicaremos con Uds**. POR LO TANTO NO ESCRIBIR CONSULTANDO SI ESTÁN O NO INSCRIPTOS ya que tienen el comprobante mencionado en el **ítem 6**. La verificación consiste en informarles, solo en caso de corresponder, si alguna de las mesas en las que se inscribieron no es correcta, por ejemplo, por correlatividad.

11. Recuerden que, para poder inscribirse a los exámenes finales, **los legajos deberán estar completos** (tal como se informó oportunamente), es decir con la documentación requerida (DNI, partida de nacimiento, titulo secundario debidamente legalizado). **SOLO EN CASO DE EXISTIR ALGUNA DUDA PUNTUAL PUEDEN ESCRIBIR AL MAIL** nsepulveda@esbabarrionorte.edu.ar o secretaria@esbabarrionorte.edu.ar

12. El día de la mesa de examen deberán **presentar el DNI**. Si hubiera alguna situación de pérdida o extravío, la misma deberá ser comunicada al Equipo Directivo (fdg@esbabarrionorte.edu.ar / clandoni@esbabarrionorte.edu.ar) previamente al día de la mesa de examen, adjuntando el certificado de denuncia correspondiente.

Como siempre, cualquier inquietud que tengan se pueden comunicar con nosotros vía mail: **secretaria@esbabarrionorte.edu.ar** / **fdg@esbabarrionorte.edu.ar / clandoni@esbabarrionorte.edu.ar**, o telefónicamente al 01148210866.

Saludos cordiales,

Equipo Directivo.