

# Manual de Usuario

---

## **BECAS – Módulo Alumnos**

SOLICITUD MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR

---

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



---

**Ayuda para los Establecimientos  
Educativos**

Versión 1 – Febrero 2016

# SOLICITUD DE BECAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR

## Líneas generales del procedimiento

- Tendrán la posibilidad de cargar solicitudes en el Sistema de Gestión Escolar aquellos usuarios del Establecimiento Escolar que gestionen la información de matrícula del mismo (por ej. inscripciones de alumnos) para el/los niveles habilitados de dicho Establecimiento.
- Se les podrá cargar una solicitud, a aquellos alumnos que cuenten con una inscripción activa en los niveles autorizados por el Ministerio de Educación para el presente ciclo lectivo.
- Una vez ingresada al sistema, dicha solicitud es apta para ser tomada en cuenta al momento del escalafonamiento.
- En caso de error u omisión, la misma puede ser corregida desde el sistema siempre y cuando no haya sido incluida en un otorgamiento. En caso de que ya esté incluida, la escuela deberá informar el error u omisión al **Instituto Becario al teléfono 0342-4506600 interno 2532**.
- Oportunamente se informará a la escuela los resultados de los otorgamientos de becas.

## Pasos a seguir

1. Abra su Navegador de Internet (Mozilla Firefox 3.0 o superior), y escriba la siguiente URL: <https://www.santafe.gov.ar/sigae-web>
2. Ingrese en la Opción SIGAE WEB, y luego loguéese con su usuario y contraseña.
3. Una vez dentro del sistema seleccione el Establecimiento correspondiente y luego ingrese al Módulo de Alumnos donde es posible obtener la Solicitud de BECAS en blanco.

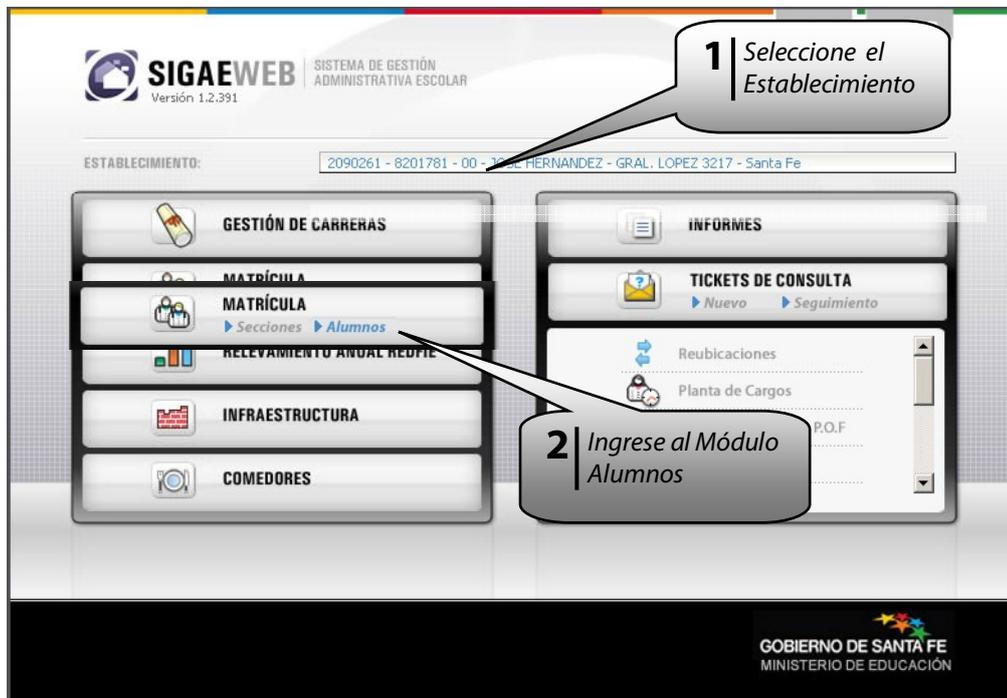


Imagen 1

## Alta de solicitudes

Dentro del Módulo de Alumnos, busque el alumno, selecciónelo e ingrese a la pestaña de Becas, desde donde podrá registrar la solicitud, consultar las solicitudes generadas, y/o modificar o eliminar datos.

**La carga de la solicitud de becas se realiza por alumno.**

The screenshot shows the SIGAWEB interface. At the top, there's a search section with filters for 'Personas', 'Documento', 'Apellido', 'Nombres', 'Estructura', and 'Secciones'. A callout box labeled '3' points to the search filters, stating: "Busque el Alumno y lo selecciona." Below the search filters is a table titled 'Resultado de la búsqueda - 1 alumnos' with columns for 'Apellido', 'Nombres', and 'Documento'. The table contains one entry: 'SOLÍS, ANTONELA' with 'DNI-30099914'. A callout box labeled '4' points to the 'Becas' tab in the navigation menu, stating: "Abra la pestaña de Becas". Below the navigation menu, there's a section for 'Solicitudes Becas Provinciales' with a table showing three rows of scholarship requests. A callout box labeled '5' points to the 'Solicitud' button below the table, stating: "Seleccione para completar la solicitud". Below this is the 'Detalles Beca' section, which includes 'Datos de cobro' and 'Detalles del otorgamiento'.

Ciclo	Tipo Beca	Estado
2012	Socioeducativa	Otorgamiento Rechazado( Familiar Beneficiado)
2011	Socioeducativa	Otorgamiento Rechazado( Familiar Beneficiado)
2010	Socioeducativa	Con Cálculo de Indicadores de la Planilla

Documento	Apellido	Nombre	Sucursal
DNI-30099914	SOLÍS, ANTONELA	ANTONELA SOLÍS	555 - VERA

Otorgamiento	Cuota	Sucursal	Nombre TR. Cobro	DNI TR. Cobro	Período de cobro	Monto cuota	¿Cobró?
--------------	-------	----------	------------------	---------------	------------------	-------------	---------

Imagen 2

## Acciones a realizar

### 1. Cargue la solicitud de becas

Presionando el botón **"Solicitud"** se desplegará el formulario en blanco donde podrá proceder a la carga.

En el encabezado del formulario podrá observar los datos del alumno. Cabe aclarar que en caso de que exista alguna inconsistencia en la información de dicho alumno (como por ejemplo el domicilio o teléfono), se deberá corregir desde el módulo de alumnos la opción "Modificar datos" en la pestaña de Información General y luego sí, hacer el alta de la solicitud.

Deberá seleccionar el tipo de beca a solicitar desde el menú desplegable, al igual que la carrera que cursa el alumno.

Los tipos de becas disponibles son: Socioeducativa, Movilidad, Hijo/a de Veterano de Guerra de Malvinas, Pueblos Originarios.

Imagen 3

Para comenzar la carga deberá ingresar la información del Titular de Cobro.

Los datos solicitados se deben a los requisitos establecidos por el Nuevo Banco de Santa Fe con motivo de la bancarización del pago de becas en caso de que el alumno se vea favorecido. Observe que se deben completar los datos pedidos tanto en la pestaña de "Datos personales" como en la de "Domicilio".

Imagen

## 2. Seleccione la Sucursal Bancaria

Luego deberá ingresar la Sucursal bancaria donde se realizaría el pago en caso de obtener la beca.

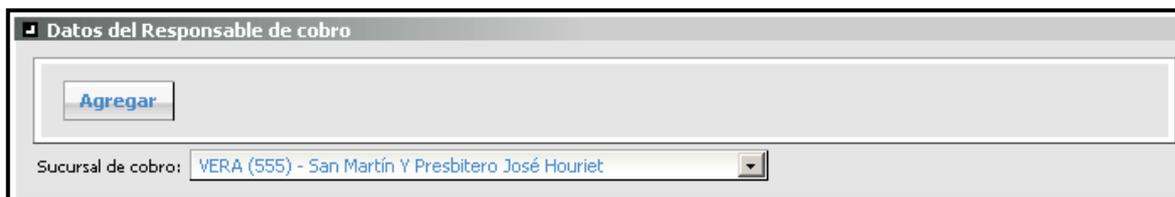


Imagen 5

## 3. Complete los datos específicos

De acuerdo al tipo de beca que seleccione se desplegarán distintos menús de datos donde deberá completar la información requerida particular para ese tipo de beca, como así también deberá contar con cierta información registrada en los datos personales del alumno.

### a- Beca por Hijo/a de Veterano de Guerra de Malvinas:

Complete los datos del Veterano de Guerra.

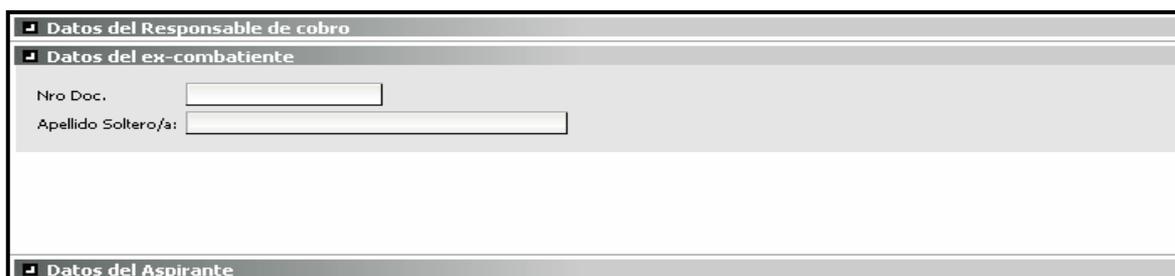


Imagen 6

Si el DNI del padre excombatiente no está registrado en el Sistema envíe un ticket a la Mesa de Orientación y Servicios seleccionando como tema "SIGAE Actualizaciones/Solicitudes" y como tipo de consulta "Confirmación datos Hijas/os de Excombatientes".

### b- Beca por Movilidad:

Complete la distancia desde la localidad del alumno hasta el Establecimiento Educativo.

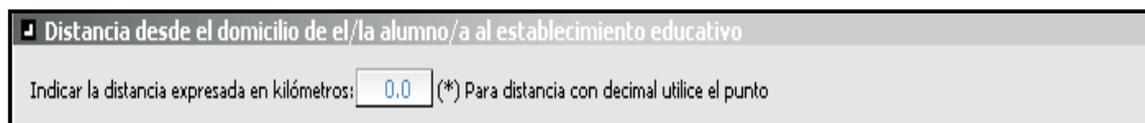


Imagen 7

Si su escuela no se encuentra habilitada para solicitar Becas por Movilidad envíe un ticket al Instituto Becario.



### c- Beca Socioeducativa, Movilidad y Pueblos Originarios:

Complete los datos del grupo familiar conviviente del alumno.

Edad	Cantidad de Integrantes	Ingresos Mensuales						
		Remuneración por Empleo	Cuentapropista	Serv.Doméstico / Changas	Jubilación - Pensión	Subsidio Desempleo	Apoyo Ec. Estado	Otros
Hasta 5 años	0	-----	-----	-----	-----	-----	0,0	0,0
De 5 a 15 años	0	0,0	-----	0,0	0,0	-----	0,0	0,0
Más de 15 y adultos	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Imagen 8

### d- Beca Pueblos Originarios

Para poder seleccionar este tipo de beca, el alumno deberá pertenecer a una comunidad de Pueblo Originario reconocido por el IPAS (Instituto Provincial de Aborígenes Santafesinos).

El dato de la Comunidad debe registrarse como dato personal de alumno. Para ello desde el Módulo Alumno, seleccione “Modificar Datos”.

ARCE - CENTRO ALUMNO

Información General | Datos Familiar | Inscripciones | Materias | Salud | Info. Escolar | Discapacidades | Becas | Observaciones

**Datos Personales**

Tipo documento: DNI  
Nro documento: 42302000  
Apellido: ARCE  
Nombres:  
Nacionalidad:  
País:

Lugar de nacimiento: CORONEL FRUNZA  
Fecha de nacimiento: 04/04/2000  
Estado civil: Soltero/a  
M  
0

**Domicilio**

Localidad: CORONEL FRUNZA  
Calle: ZONA RURAL  
Nro: S/N  
Piso:  
Barrio:  
Dpto:  
Manzana:  
Monoblock:

**Ocupaciones**

Ocupación	Domicilio	Teléfono	Horario
-----------	-----------	----------	---------

Modificar datos | Modificar documento | Partida Nac. | Constancia Pertenencia a Comunidad

*Ingrese a modificar datos para agregar la Comunidad*

Imagen 9

En la pantalla que se muestra más abajo, seleccione “Sí”, pertenece a un Pueblo Originario, y la Comunidad de pertenencia y el referente desde el menú desplegable.

Si el alumno pertenece a una comunidad que no se encuentra en el listado seleccione “Otros”. En ese caso comuníquese telefónicamente con el Instituto Becario o envíe un ticket seleccionando como tema “SIGAE: Actualizaciones/Solicitudes” y como tipo de consulta “Módulo Alumnos - Becas Pueblos Originarios – Alta Comunidad”.

### **Importante:**

**De no tener registrada una Comunidad del listado no podrá solicitarse la Beca para Pueblos Originarios.**

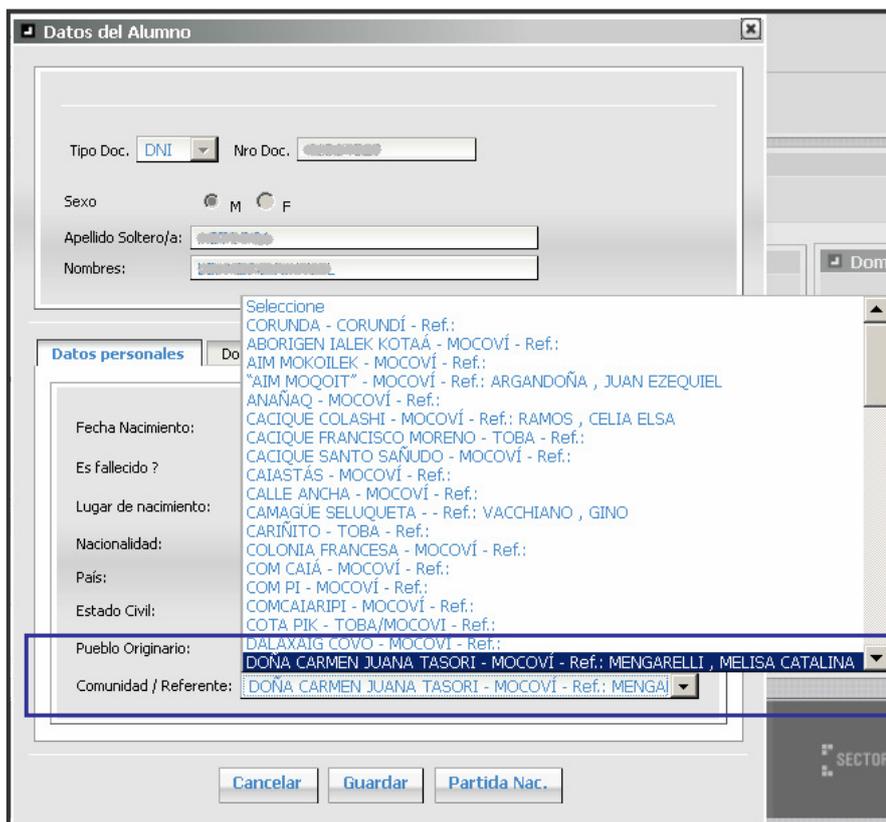


Imagen 10

Verifique los datos del referente de la comunidad, que aparecen al seleccionar la Comunidad.

Si el referente informado por el alumno no coincide con el registrado en SIGAE envíe un ticket a la Mesa de Orientación y Servicios, seleccionando como tema “SIGAE WEB: Actualizaciones / Solicitudes” y como tipo de consulta “Módulo Alumnos - Becas Pueblos Originarios – Alta Referente Comunidad”.

**La Comunidad y el referente seleccionados deberán coincidir con los informados por el alumno en la “Constancia de Pertenencia a Comunidad” que debe presentar junto al formulario de Solicitud de Beca.**

**Es un prerequisite para la carga de la solicitud que el alumno haya presentado la constancia de pertenencia.**

La constancia podrá imprimirla desde SIGAEWEB.

Para ello, desde el mismo módulo seleccione la pestaña Constancia de Pertenencia a Comunidad. Abriendo el archivo PDF podrá imprimir la constancia.



Imagen 11

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
CONSTANCIA DE PERTENENCIA A LA COMUNIDAD

SIGA WEB

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: "ESCUELA PROFESIONAL Nº 2044 DE CORDOBA"

CERTIFICO QUE EL ALUMNO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

PERTENECE A LA COMUNIDAD: NAINIC - MOCOVÍ

RECONOCIDA POR LA LEY NACIONAL 23.302/05 O LA LEY PROVINCIAL 11.078/93.

FIRMA, ACLARACIÓN Y DNI DEL REFERENTE DE LA COMUNIDAD

Imagen 12

#### 4. Agregue los datos del aspirante

Informe los datos de desempeño del aspirante; tenga presente verificar los ítems solicitados.

En Nivel Secundario se desplegará una pantalla similar a la siguiente:

**Datos del Aspirante**

1) Discapacidad: NO

2) Repitencia: NO

3) Cantidad de materias previas: 0

Imagen 13

Para el caso de Educación Especial la información de datos del aspirante presentará múltiples opciones. Asegúrese de visualizar las 7 opciones utilizando la barra de desplazamiento vertical.

**Información sobre Grupo Familiar Conviviente**

**Datos del Aspirante**

**Necesidades**

- Vehículo y/o compañía para trasladarse al establecimiento escolar.
- Traductor y/o interprete para dar respuestas a las señales del entorno.
- Prótesis y otros elementos ortopédicos, uso de pañales.
- Tratamientos médicos específicos, psicológicos, fonoaudiológicos, etc.
- Medicamentos relativos a la patología.
- Traslados a otras localidades o provincias para atender su patología.

Enviar Cerrar

Imagen 14

#### 5. Genere la solicitud

**Antes de generar la solicitud verifique que los datos ingresados coincidan con la documentación presentada por el alumno.**



Una vez registrados todos los datos seleccione el botón “Enviar”.

En la pantalla se visualizará la información referida a la beca solicitada, pudiendo modificar la solicitud o eliminarla.

Solicitud de Becas

Carrera: CICLO BÁSICO SECUNDARIO

Tipo y Nº de documento: DNI , 44100132 Apellido y Nombre del Alumno: PEREYRA, JUAN

Nivel: SECUNDARIO Año: PRIMERO Sección: A

Calle y Nro: LAS FLORES , 995 Teléfono: 0

Localidad: VENADO TUERTO Cod. Postal: 2600

Datos del Responsable de cobro

Información sobre Grupo Familiar Conviviente

Datos del Aspirante

1)Discapacidad: NO

2)Repitencia: NO

3)Cantidad de materias previas: 0

7 Seleccione para enviar la solicitud

Enviar Cerrar

Imagen 15

## 6. Modificar la solicitud registrada

Esta acción estará disponible en cada ciclo lectivo, durante el período de vigencia para la carga de las solicitudes.

Información General Datos Familiar Inscripciones Materias Salud Info. Escolar Discapacidades Becas Observaciones

Becas

Solicitudes Becas Provinciales

Ciclo	Tipo Beca	Estado		
2013	Socioeducativa	Cargada (Pendiente de Cálculo de Indicadores)		
2012	Socioeducativa	Otorgamiento Rechazado( Familiar Beneficiado)		
2011	Socioeducativa	Otorgamiento Rechazado( Familiar Beneficiado)		
2010	Socioeducativa	Con Cálculo de Indicadores de la Planilla		

Becas Recibidas (Información Histórica)

No hay información disponible

Agregar

Modificar datos

Imagen 16

Seleccionando el botón se desplegará el cuadro de carga de datos. Desde allí podrá registrar las modificaciones en los datos necesarios, abriendo cada una de las pestañas del cuadro.

Solicitud de Becas

Organismo: 2110296 - E.E. TÉCNICO PROFESIONAL NRO 296 "8 DE SEPTIEMBRE"

Tipo y Nº de documento: DNI , 44100132 Apellido y Nombre del Alumno: PEREYRA, JUAN

Nivel: SECUNDARIO Año: CUARTO Sección: Unica

Calle y Nro: LAS FLORES , 995 Teléfono: 0

Localidad: VENADO TUERTO Cod. Postal: 2600

Tipo Beca: Hijo/a de ex-Combatiente Carrera: PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Datos del Responsable de cobro

Información sobre Grupo Familiar Conviviente

Datos del Aspirante

1)Discapacidad: NO

2)Repitencia: NO

3)Cantidad de materias previas: 0

Enviar Cerrar

Imagen 17

## 7. Eliminar la solicitud registrada:

Esta acción podrá realizarla mientras la solicitud no haya sido aprobada por el Instituto Becario.

Para eliminar la solicitud seleccione el botón  , de la sección “Solicitudes Becas Provinciales”. Aparecerá la siguiente pantalla para que confirme la acción. Para eliminar la solicitud seleccione la opción “Aceptar”.

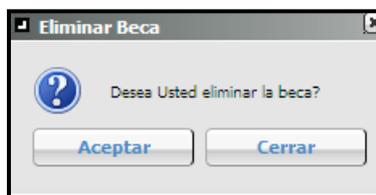


Imagen 18

## 8. Consultar la solicitud registrada.

Seleccionado el botón  de la sección “Solicitudes Becas Provinciales” aparecerá el siguiente cuadro, eligiendo el botón “Imprimir” el sistema generará un archivo PDF con la solicitud.



Imagen 19

## 9. Agregar Información Histórica de otras becas recibidas.

Para ello seleccionar el botón “Agregar” del apartado “Becas Recibidas”.

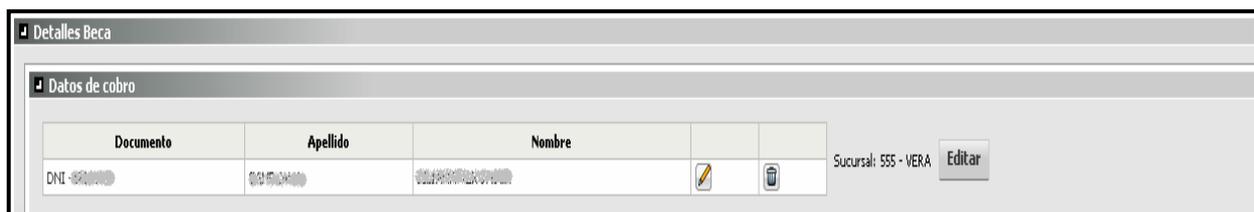
Visualizará el siguiente cuadro en el cual debe completar los campos con los datos de la Beca que desee informar y para finalizar seleccione “Aceptar”.

Una ventana de diálogo con el título "Becas". Contiene los siguientes campos: "Ciclo Lectivo:" con un menú desplegable; "Carrera" con un menú desplegable; "Fuente de la beca" con un menú desplegable que muestra "Nacional"; "Monto otorgado" con un campo de texto. Hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

Imagen 20

## 10. Modificación del titular de cobro:

a- Para modificar algún dato del titular de cobro registrado para ello seleccione el botón  de la sección “Detalles Becas”.



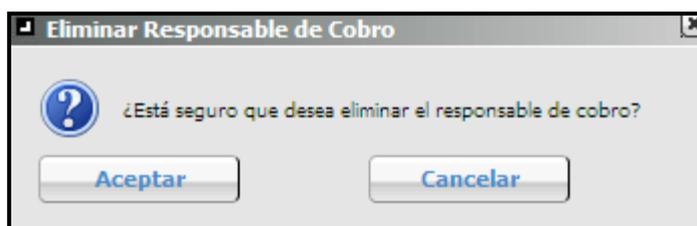
Documento	Apellido	Nombre		
DNI				

Sucursal: 555 - VERA

Imagen 21

Esto le permitirá corregir errores en el nombre, apellido, número de documento o CUIL. Complete los datos y seleccione “Guardar”.

b- Para cambiar la persona que es titular de cobro debe seleccionar el botón . Visualizará la siguiente pantalla, para confirmar la acción seleccione el botón “Aceptar”.



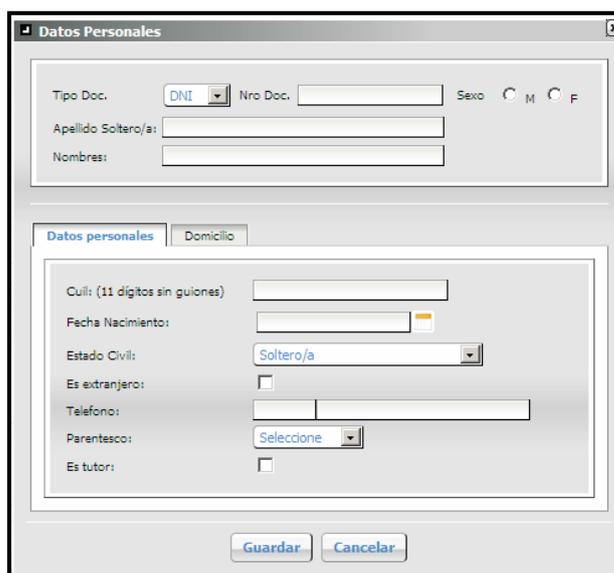
**Eliminar Responsable de Cobro**

¿Está seguro que desea eliminar el responsable de cobro?

Imagen 22

Una vez eliminado el registro deberá cargar un nuevo titular de cobro, para eso seleccione el botón “Agregar”.

Desde el siguiente cuadro puede registrar al nuevo titular de cobro completando los campos de datos.



**Datos Personales**

Tipo Doc.  Nro. Doc.  Sexo  M  F

Apellido Soltero/a:

Nombres:

**Datos personales** | Domicilio

Cuil: (11 dígitos sin guiones)

Fecha Nacimiento:

Estado Civil:

Es extranjero:

Telefono:

Parentesco:

Es tutor:

Imagen 23

Para guardar el cambio seleccione “**Guardar**”.

### 11. Modificar datos del lugar de pago.

Para cambiar la sucursal bancaria seleccione “**Editar**”.



Imagen 24

Desde la siguiente pantalla seleccione la nueva sucursal bancaria desde el menú desplegable. Para terminar seleccione “**Aceptar**”.

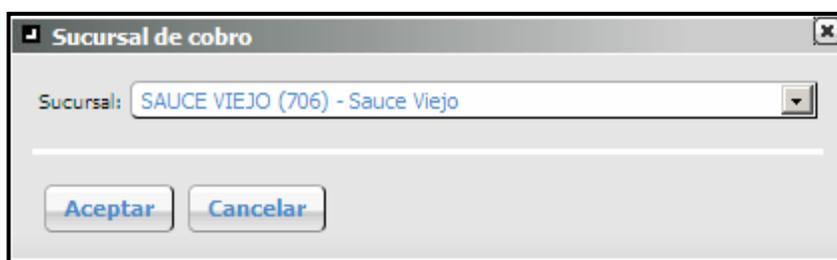


Imagen 25

**Aclaración:** *Podrán realizarse modificaciones en los datos del Titular de Cobro y/o Lugar de cobro durante todo el ciclo lectivo en el cual la beca se encuentre vigente.*

### 10. Consultar datos del otorgamiento.

Esta información estará disponible sólo cuando la beca haya sido otorgada. Desde la siguiente sección podrá visualizar los datos relacionados con el otorgamiento, número de cuota, sucursal bancaria de pago, nombre del titular responsable de cobro, número de documento del mismo, período de cobro, monto y si la beca fue cobrada.



Otorgamiento	Cuota	Sucursal	Nombre Tit. Cobro	DNI Tit. Cobro	Período de cobro	Monto cuota	¿Cobró?
3er otorgamiento	1	059 - SANTA ISABEL	XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	19/01/2011 - 31/03/2011	600	SI

Imagen 26



## Formulario Solicitud de Becas

Podrán imprimir la Solicitud de Becas accediendo a SIGAE WEB, al apartado Formularios.

Allí encontrarán la opción "Solicitud de Becas".

Al seleccionar "Imprimir" se desplegará un archivo PDF con la Solicitud.

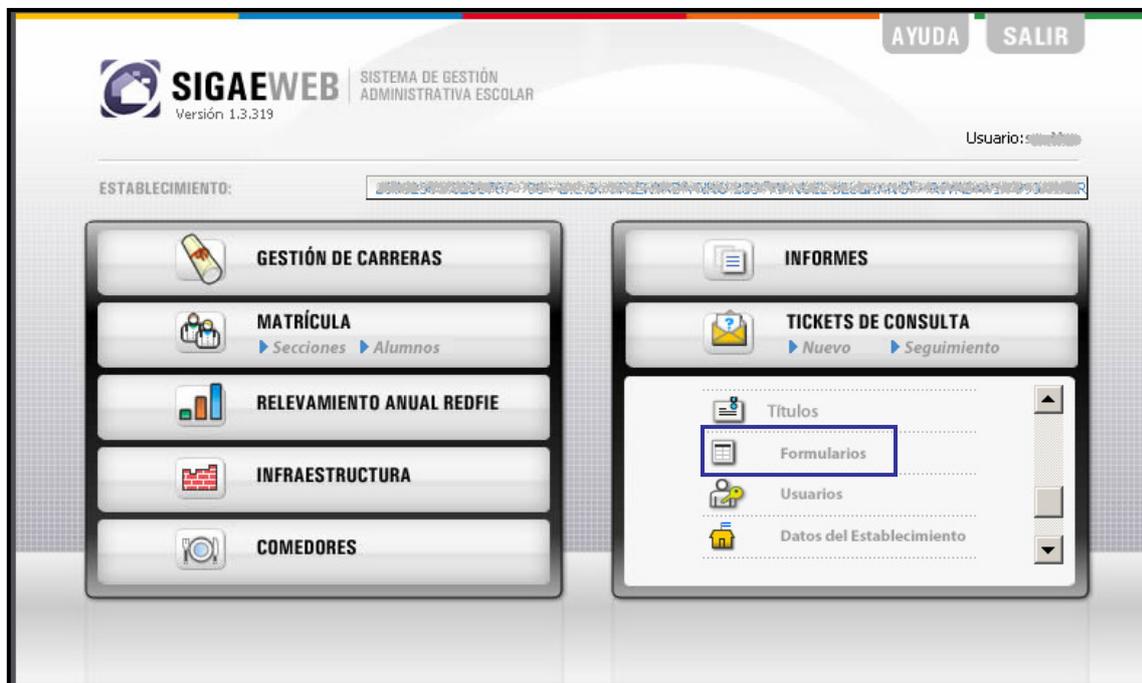


Imagen 27



Imagen 28

## Consultas

Los Establecimientos Educativos podrán consultar:

- Mediante el Sistema de Ticket de Consultas. Elija la clasificación que corresponda a fin de que la consulta pueda ser tratada a la brevedad.

TEMA	CONSULTA	DATOS DEL MENSAJE	DESTINATARIO
<b>SIGAE WEB: Actualizaciones / Solicitudes</b>	Inscripción Alumnos Indocumentados	Nombre y Apellido del alumno, fecha de nacimiento	Mesa de Orientación y Servicios (MOyS)
<b>SIGAE WEB: Actualizaciones / Solicitudes</b>	Datos personales de familiares	Datos del familiar que deben ser dados de alta o actualizados	MOyS
<b>SIGAE WEB: Actualizaciones / Solicitudes</b>	Datos personales del alumno	Datos del alumno que deben ser dados de alta o actualizados	MOyS
<b>SIGAE WEB: Actualizaciones / Solicitudes</b>	Módulo Alumnos - Confirmación datos Hijas/os de Excombatientes	DNI, Nombre y Apellido del Padre Excombatiente que no se encuentra registrado en SIGAE	MOyS
<b>SIGAE WEB: Actualizaciones / Solicitudes</b>	Módulo Alumnos - Becas - Solicitud de Beca de Movilidad	- DNI Alumno - Domicilio Alumno (Calle, N°, Localidad) - Datos contacto Padre, Madre o Tutor - Distancia en km Escuela - Domicilio del Alumno	Instituto Becario
<b>SIGAE WEB: Actualizaciones / Solicitudes</b>	Módulo Alumnos - Becas Pueblos Originarios – Alta Referente Comunidad	- Nombre Comunidad - Nombre Etnia Datos del Referente que no aparece en el sistema: - Nombre y Apellido - DNI - CUIL - Domicilio - Fecha de Nacimiento - Teléfono	Instituto Becario
<b>SIGAE WEB: Actualizaciones / Solicitudes</b>	Módulo Alumnos - Becas Pueblos Originarios – Alta Comunidad	- Nombre de la Comunidad que no aparece en el Sistema. - Nombre de la Etnia - Localidad de Residencia - Departamento - Cantidad de Familias Datos del Referente: - Nombre y Apellido - DNI - CUIL - Domicilio - Fecha de Nacimiento - Teléfono	Instituto Becario
<b>SIGAE WEB: Reporte de inconvenientes</b>	Problema DNI del alumno Módulo Alumnos	- DNI correcto del alumno - Nombre y Apellido del alumno	MOyS

- Telefónicamente, de la siguiente manera:
  - Consultas relativas al uso del sistema  
*Mesa de Orientación y Servicios*
    - Teléfonos: 0800 -555-74423  
(0342) 4619915 / 16 / 17  
(0342) 4506600 Int. 2632 – 2633 - 2584
    - Centrex: \*9915 \*9916 \*9917  
\*6600 Int. 2632 – 2633 – 2584
  - Consultas relativas a becas escolares específicamente  
*Instituto Becario*
    - Teléfono: (0342) 4506600 Int. 2532
    - Centrex: \*6600 Int. 2532

## Sucursales Habilitadas Nuevo Banco de Santa Fe

BOCAS DE PAGO HABILITADAS - PAGOS SAM 2000	
NUMERO	DENOMINACION
0	ROSARIO - CASA ROSARIO
21	BIGAND
22	VENADO TUERTO - VENADO TUERTO
23	CAÑADA DE GOMEZ - CAÑADA DE GOMEZ
24	CASILDA - CASILDA
25	VILLA CONSTITUCIÓN - VILLA CONSTITUCION
26	FIRMAT - FIRMAT
27	LAS ROSAS - LAS ROSAS
28	SAN LORENZO - SAN LORENZO
30	RUFINO - RUFINO
31	ARROYO SECO - ARROYO SECO
32	MÁXIMO PAZ - MAXIMO PAZ
33	TEODELINA - TEODELINA
34	ELORTONDO - ELORTONDO
35	AREQUITO - AREQUITO
36	ROLDAN
37	WHEELWRIGHT - WHEELWRIGHT
38	BERAVEBU
40	SAN GREGORIO

41	BUENOS AIRES - BUENOS AIRES
42	ARMSTRONG
43	ACEBAL
44	SARGENTO CABRAL - SARGENTO CABRAL
45	LAS PAREJAS
46	CHABAS
48	ARTEAGA
50	PEREZ
51	MAGGIOLO
54	CHAÑAR LADEADO
55	CORREA - CORREA
56	TOTORAS - TOTORAS
57	ALCORTA - ALCORTA
58	SANCTI SPIRITU - SANCTI SPIRITU
59	SANTA ISABEL - SANTA ISABEL
61	VILLA ELOISA - VILLA ELOISA
62	MURPHY - MURPHY
67	HUGHES - HUGHES
71	CARCARAÑA - CARCARAÑA
74	VILLA GOBERNADORGALVEZ - VILLA GDOR. GALVEZ
76	CAPITÁN BERMUDEZ - CAPITAN BERMUDEZ
78	FUNES
601	GRANADERO BAIGORRIA
406	ALVAREZ
421	VILLA MUGUETA
426	MELINCUE
428	SERODINO
429	PUERTO GRAL. SAN MARTIN
431	CORONEL BOGADO
434	CHOVET
438	LOS QUIRQUINCHOS
440	MARIA TERESA
442	TORTUGAS
444	J.B.MOLINA

457	CARRERA
476	FRAY LUIS BELTRAN
500	SANTA FE - SANTA FE
506	SANTO TOMÉ - SANTO TOME
507	COLONIA ALDAO
508	ARRUFÓ - ARRUFÓ
509	AVELLANEDA - AVELLANEDA
510	BARRANCAS - BARRANCAS
511	CALCHAQUÍ - CALCHAQUI
512	CAÑADA ROSQUIN
514	CERES
515	CORONDA - CORONDA
516	ELISA
517	EL TRÉBOL - EL TREBOL
518	ESPERANZA - ESPERANZA
519	FRANCK - FRANCK
520	RAFAELA - RAFAELA
521	GOBERNADOR CRESPO - GOBERNADOR CRESPO
522	HELVECIA
523	HERSILIA - HERSILIA
524	HUMBERTO 1 - HUMBERTO 1º
526	LAGUNA PAIVA - LAGUNA PAIVA
527	LAS TOSCAS - LAS TOSCAS
528	MACIEL - MACIEL
530	MARIA JUANA
531	PIAMONTE
532	PILAR
533	PROGRESO
534	GALVEZ
535	RAMONA
536	RECONQUISTA - RECONQUISTA
537	ROMANG
538	SAN CARLOS CENTRO - SAN CARLOS CENTRO
539	SAN CRISTOBAL - SAN CRISTOBAL



540	SAN GUILLERMO - SAN GUILLERMO
541	SAN JAVIER - SAN JAVIER
542	SAN GENARO NORTE
543	SAN JERÓNIMO NORTE - SAN JERONIMO NORTE
544	SAN JORGE
545	SAN JUSTO - SAN JUSTO
546	SANTA CLARA DE BUENA VISTA
547	SANTA CLARA DE SAGUIER
549	SAN VICENTE
550	SA PEREIRA
551	SASTRE
552	SUARDI
553	SUNCHALES - SUNCHALES
554	TOSTADO - TOSTADO
555	VERA - VERA
556	VILLA OCAMPO - VILLA OCAMPO
560	RECREO - RECREO
565	VILLA MINETTI - VILLA MINETTI
566	FRONTERA
700	SANTA FE - LAS FLORES
701	SAN JOSE DEL RINCON -
706	SAUCE VIEJO
718	HUMBOLDT
722	SANTA ROSA CALCHINES
727	FLORENCIA
733	SANTO DOMINGO
742	CENTENO
755	MALABRIGO
766	ZENON PEREYRA
826	BOMBAL
857	JUNCAL
933	SARMIENTO



