

PROCESO DE MATRICULACIÓN EN EL IAB

Ingreso al SIT (Sistema de Información al Tutor) a través de la plataforma EClass - ESchool

Estimados padres y tutores:

Vamos a describir la forma de poder acceder al SIT a través de la actual plataforma ESchool, usando las credenciales de EClass y realizar el proceso de matriculación. El SIT, Sistema de Información al Tutor es un sistema que le va a permitir ver el estado Financiero, Académico y otras informaciones sobre el alumno.

Si su hijo/a está cursando actualmente en algún colegio adventista y usted ya posee el acceso al SIT, debe ingresar al mismo y en el momento de elegir el nombre para matricular, debe seleccionar **NUEVO ALUMNO** y completar los datos. De lo contrario, ese/a alumno/a será rematriculado/a en el colegio actual.

Sugerimos que ingrese tanto en la PC como en el celular con un navegador en **modo incógnito**.

También puede utilizar un navegador en donde no se haya logueado con una cuenta de Gmail.

Recomendamos para que la información quede guardada de forma prolija, que todo nombre propio sea escrito correctamente, colocando una letra mayúscula al comienzo de la palabra. Ej. Juan Pérez en lugar de juan perez o Juan perez.

SOLICITAR USUARIO PARA INGRESAR AL SIT

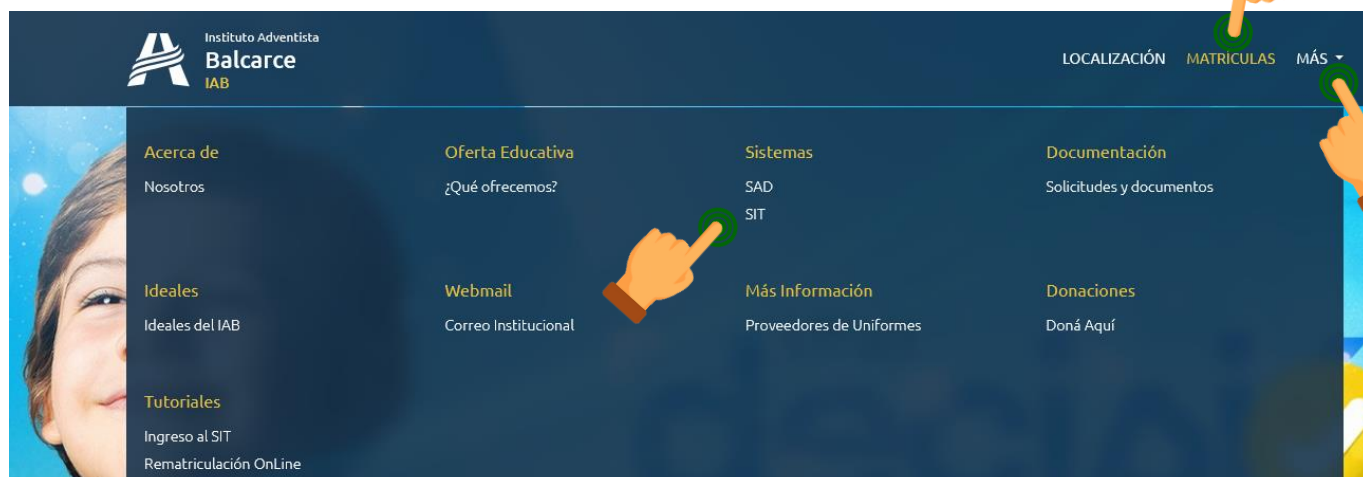
Este proceso permite la creación de una credencial para poder ingresar al SIT si es que alguno de los tutores no tiene designado un usuario del EClass (cuenta con el dominio nombre.apellido@eaportal.org). Si ya poseen un registro en el EClass, y no recuerdan su contraseña, deben solicitarla en el colegio en donde le otorgaron la cuenta.

Pasos para acceder al SIT

1. Ingresar al sitio del IAB: <https://iab.educacionadventista.com>
Recomendamos utilizar los navegadores Chrome o Firefox y abrirlos en modo de INCÓGNITO.



2. Ir al menú MAS ->SISTEMAS -> SIT o hacer click en MATRÍCULAS



3. Va a ser redirigido al portal ESchool. Presione el botón “MATRICULAR UN ALUMNO NUEVO”



4. Haga click en el botón SOLICITAR USUARIO

 **Educación
Adventista**

MATRICULACIÓN ONLINE para alumnos nuevos.

Desde este portal podrá matricular a un alumno nuevo en cualquiera de las instituciones educativas de la Red Adventista de Argentina.

Si es tutor de un alumno que ya está matriculado actualmente en un grado o curso de alguno de nuestros colegios, deberá hacer el proceso de rematriculación accediendo con las credenciales que le fueron informadas por la institución donde actualmente está matriculado el alumno. En caso de no haber recibido las credenciales, podrá solicitarlas al colegio para recibirlas por email, WhatsApp o mensaje privado.

Si es tutor de un alumno nuevo, elija una de las siguientes opciones para comenzar el proceso de matriculación guiado paso a paso:

**Ya tengo
usuario!**

**Solicitar
usuario**

5. Complete el formulario con los datos de algún Responsable Parental.

← MATRICULACIÓN ONLINE - PASO 1

DATOS DEL TUTOR

Nombres *	NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR
Apellidos *	APELLIDO DEL PADRE, MADRE O TUTOR
Email *	E-MAIL DE CONTACTO QUE ESTÉ FUNCIONANDO
Confirmación de Email *	CONFIRMACIÓN DEL E-MAIL DE CONTACTO QUE ESTÉ FUNCIONANDO
Teléfono *	TELÉFONO FIJO
Celular *	Ej: 2266112233
DNI *	N° DNI
CUIL *	N° DEL CUIL
Fecha de Nacimiento (DD/MM/YYYY) *	19/03/1986
Sexo *	☒ Masculino ☐ Femenino
Provincia de la Escuela *	Buenos Aires
Escuela *	Instituto Adventista Balcarce

 No soy un robot
reCAPTCHA va a cambiar sus términos del servicio. [Toma medidas](#)

 reCAPTCHA
Privacidad • Términos

 ENVIAR

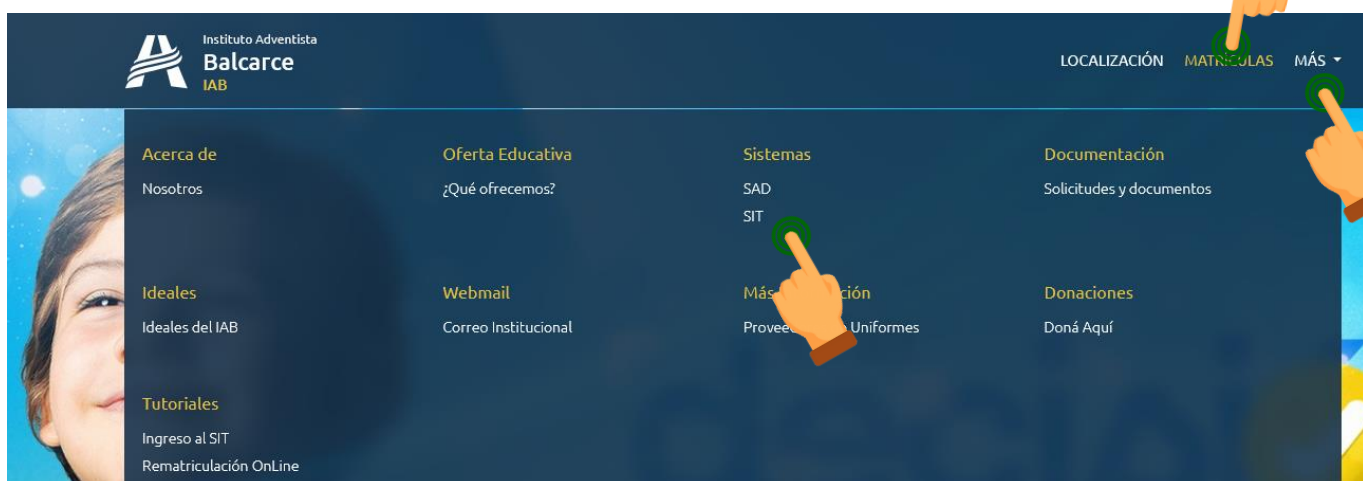
- **Nombres y Apellido:** debe ingresarlos tal cual está en DNI y respetando que cada nombre propio comience con mayúsculas.
- **Teléfono y Celular:** ingrese el número con la característica, sin guiones ni puntos y sin el 0 ni el 15. Ej: 2266112233. Si no posee, coloque un guion (-).
- **CUIL:** si no sabe el CUIL, puede acceder a cualquiera de las siguientes páginas:
 - <https://servicioswww.anses.gob.ar/C2-ConstaCUIL>
 - <https://micuilonline.com.ar/averiguar-cuil-cuit>
 - <http://www0.unsl.edu.ar/~jolguin/cuit.php>
- **Provincia de la Escuela:** debe seleccionar BUENOS AIRES.
- **Escuela:** Debe elegir INSTITUTO ADVENTISTA BALCARCE.
- Click en el botón ENVIAR.

Al terminar este proceso, usted recibirá en la cuenta de correo electrónico que colocó las credenciales de acceso al SIT.

INGRESO AL SIT CON CREDENCIALES DE ECLASS

Tanto si posee credenciales del SIT o si las solicitó en el paso anterior, debe hacer lo siguiente:

1. Recomendamos abrir el navegador en modo incógnito para evitar problemas con cuentas de Gmail. Dependiendo del navegador, debe ir a los 3 puntos o 3 rayas que aparecen en el extremo superior derecho del mismo y seleccionar **NUEVA VENTANA DE INCÓGNITO** (puede figurar **PRIVADA**) o similar.
2. Ingresar al sitio del IAB: <https://iab.educacionadventista.com>
3. Ir al menú MAS ->SISTEMAS -> SIT o hacer click en **MATRÍCULAS**



4. Va a ser redirigido al portal ESchool. Presione el botón “ENTRAR CON CREDENCIALES DE ECLASS”



5. Ahora va a ingresar el e-mail que le llegó a su correo o la cuenta de EClass que posea. Una vez ingresado, hace click en Siguiente.

Acceder con Google

Accede a tu cuenta

Ir a Educación Adventista Argentina

Correo electrónico o teléfono
nombre.apellido@eaportal.org

[¿Olvidaste el correo electrónico?](#)

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

Español (Latinoamérica) [Ayuda](#) [Privacidad](#) [Condiciones](#)

6. A continuación, debe ingresar la contraseña que le llegó por e-mail o la que usted posee.

Acceder con Google

Te damos la bienvenida

l@eaportal.org

Ingresa tu contraseña

☐ Mostrar contraseña

[¿Olvidaste la contraseña?](#) [Siguiente](#)

Español (Latinoamérica) [Ayuda](#) [Privacidad](#) [Condiciones](#)

7. En este paso, dependiendo el caso, le va a solicitar el cambio de contraseña o directamente ingresa al SIT.

Acceder con Google

Te damos la bienvenida

Crea una contraseña segura

Crea una contraseña nueva y segura que no uses en otros sitios web

Crear contraseña

Confirmación

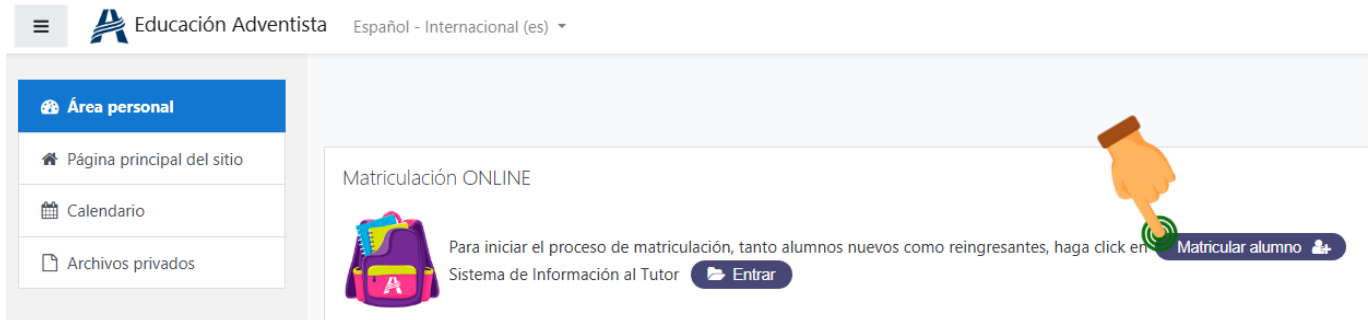
Utiliza al menos 8 caracteres.

☐ Mostrar contraseña

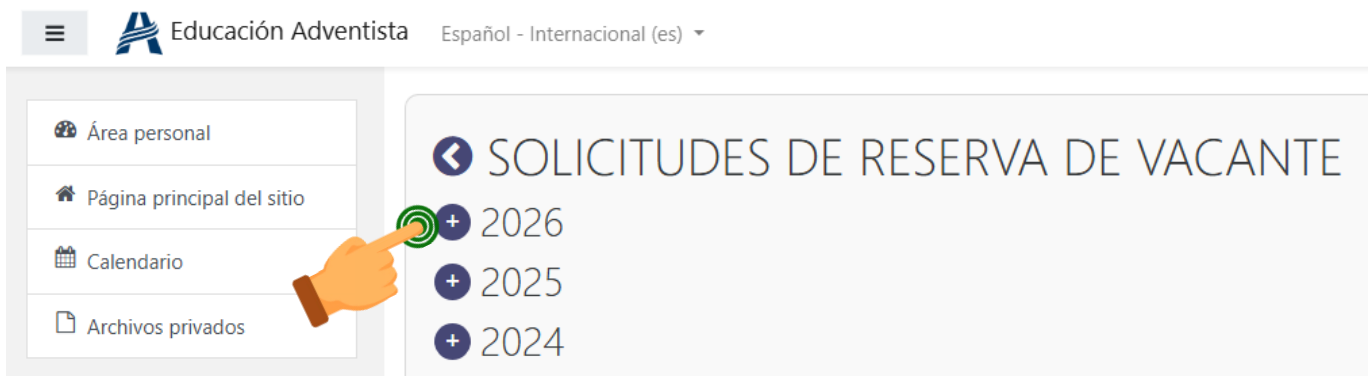
[Siguiente](#)

Español (Latinoamérica) [Ayuda](#) [Privacidad](#) [Condiciones](#)

8. Luego de esto, el sistema va a mostrar el acceso al SIT. Debe hacer click en **MATRICULAR ALUMNO**.



9. Se debe seleccionar el año en el que se solicita la reserva haciendo click en el **+**.



Si su hijo/a está cursando actualmente en algún colegio Adventista, pero usted desea matricularlo/a en el IAB, en el siguiente paso, debe seleccionar la opción de **NUEVO ALUMNO** y completar toda la información. De lo contrario, su hijo/a va a ser rematriculado/a en el colegio actual.

10. Seleccione la opción GENERAR SOLICITUD.

☰

 Educación Adventista

Español - Internacional (es) ▾

👤 Área personal

🏠 Página principal del sitio

📅 Calendario

📁 Archivos privados

⬅ SOLICITUDES DE RESERVA DE VACANTE

- 2026

✕ NUEVO ALUMNO

Tipo: Nuevo alumno

Año: 2026

Estado: No generada

● ● ● ●



👤 GENERAR SOLICITUD

11. Es el momento de completar todos los datos que se solicitan de forma correcta. Primero pide los DATOS DEL ALUMNO. Los nombres propios deben estar escritos con la primera letra en mayúsculas.

DATOS DEL ALUMNO

Nombres *	Domingo Faustino
Apellidos *	Sarmiento
DNI *	2111333
CUIL *	2021113334
Fecha de nacimiento *	15/02/1811
Celular	
Calle *	Sarmiento Sur
Número *	21
Barrio *	-
Ciudad *	San Juan
Provincia *	San Juan
Código postal *	5400
Sexo *	☒ Masculino ☐ Femenino
Nacionalidad Argentina *	☒ Sí ☐ No
Religión Adventista *	☒ Sí ☐ No

12. Se debe completar la información del RESPONSABLE PARENTAL 1 (RP1) de forma correcta, comprobando que los nombres propios comiencen con mayúsculas. Es importante que el e-mail no se repita con el Responsable Parental 2. Se puede hacer click en el botón [Completar con el domicilio del Alumno](#) si el RP1 tiene el mismo domicilio.

DATOS DEL RESPONSABLE PARENTAL 1	
Nombres *	José Clemente Cecilio
Apellidos *	Sarmiento Funes
DNI *	1444555
CUIL *	2014445554
Fecha de nacimiento *	21/11/1778
Email *	joseclementesarmiento@gmail.com
Teléfono *	2644221122
Celular *	264112233
Completar con el domicilio del Alumno	
Calle *	Sarmiento Sur
Número *	21
Barrio *	-
Ciudad *	San Juan
Provincia *	San Juan
Código postal *	5400
Sexo *	☒ Masculino ☐ Femenino
Nacionalidad Argentina *	☒ Sí ☐ No
Religión Adventista *	☒ Sí ☐ No
Profesión	Arriero de mulas - peón
Nivel de instrucción	no posee

13. Se debe completar la información del RESPONSABLE PARENTAL 2 (RP2) de forma correcta, comprobando que los nombres propios comiencen con mayúsculas. Es importante que el e-mail no se repita con el Responsable Parental 1. Se puede hacer click en el botón [Completar con el domicilio del Alumno](#) si el RP2 tiene el mismo domicilio o con el del RP1.

DATOS DEL RESPONSABLE PARENTAL 2	
☒ Tiene Parental 2 (destildar en caso de no poseer otro responsable parental)	
Nombres *	Paula
Apellidos *	Albarracín
DNI *	1777888
CUIL *	2717778883
Fecha de nacimiento *	27/06/1974
Email *	paula.albarracin@gmail.com
Teléfono *	26442211
Celular *	264112234
Completar con el domicilio del AlumnoCompletar con el domicilio del Parental 1	
Calle *	Sarmiento Sur
Número *	21
Barrio *	-
Ciudad *	San Juan
Provincia *	San Juan
Código postal *	5400
Sexo *	☐ Masculino ☒ Femenino
Nacionalidad Argentina *	☒ Sí ☐ No
Religión Adventista *	☒ Sí ☐ No
Profesión	Tejedora -Ana de casa
Nivel de instrucción	No posee

14. En este paso se completan los datos del RESPONSABLE FINANCIERO. Si estos datos coinciden con el Responsable Parental 1 o 2, se hace click en el botón correspondiente, sino se completa con datos nuevos teniendo en cuenta de que el e-mail debe ser distinto al de los RP1 y RP2. También se puede completar el domicilio con el del alumno o uno distinto.

Si el Responsable Financiero trabaja en alguna institución de la Iglesia Adventista, se tilda el casillero correspondiente y se hace lo mismo con el siguiente casillero que indica que el usuario logueado es Responsable Financiero

DATOS DEL RESPONSABLE FINANCIERO

Completar con los datos del Parental 1

Completar con los datos del Parental 2

Nombres *	José Clemente Cecilio
Apellidos *	Sarmiento Funes
DNI *	1444555
CUIL *	2014445554
Fecha de nacimiento *	21/11/1778
Email *	joseclementesarmiento@gmail.com
Teléfono *	26442211
Celular *	264112233

Completar con el domicilio del Alumno

Calle *	Sarmiento Sur
Número *	21
Barrio *	-
Ciudad *	San Juan
Provincia *	San Juan ▼
Código Postal *	5400

Sexo *

☒ Masculino ☐ Femenino

Nacionalidad Argentina *

☒ Sí ☐ No

Religión Adventista *

☒ Sí ☐ No

Profesión

Arriero de mulas - peón

Nivel de instrucción

no posee

☒ El Responsable Financiero es empleado u obrero en alguna institución de la Iglesia Adventista en Argentina.

☒ Yo, _____, soy Responsable Financiero.

15. En esta sección, tiene que elegir la provincia de Buenos Aires, el colegio Instituto Adventista Balcarce, el curso en el que se va a matricular su hijo/a, si tiene hermanos en el IAB debe especificar cuántos, los datos del último colegio al que asistió y si alguna persona le recomendó el IAB.

INFORMACIÓN ACADÉMICA	
Provincia *	Buenos Aires
Escuela *	Instituto Adventista Balcarce
Curso (a confirmar por la Institución) *	4º Año Secundario - A
Número de hermanos en la institución *	0
☒ Cursó previamente en otra escuela	
Último colegio *	Escuela Argentina de San Juan
Último curso *	Tercer Año Secundario
Último año cursado *	2025
Recomendado por	Manuel Belgrano

16. Debe seleccionar si su hijo/a va a ser pupilo/a o externo/a.

RESIDENCIA
Alumno residente *
☒ Sí. Interno ☐ No. Externo

17. Se deben seleccionar las autorizaciones, haber leído los documentos y tildar los casilleros correspondientes.

AUTORIZACIONES
1) Otorgamiento al alumno/a de acceso a la plataforma virtual brindada por la institución. Asimismo, autorizo a que este último utilice y participe en la referida plataforma de correo electrónico. ☒ Autorizo ☐ NO autorizo
2) Creación de una dirección de correo electrónico para el alumno/a que tendrá la siguiente forma: nombre.apellido@eaportal.org (a modo de ejemplo). Esta cuenta será creada y durará hasta: fin del ciclo de estudios, transferencia a otra escuela o abandono de la institución, lo que ocurra primero. Esta cuenta será intransferible y solo podrá ser utilizada por el alumno/a. ☒ Autorizo ☐ NO autorizo
3) Toma, difusión y publicación para uso pedagógico e institucional de las imágenes y videos del alumno/a realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares o institucionales y de la red educativa a la que pertenece; Filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial; Fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo; Redes sociales. ☒ Autorizo ☐ NO autorizo
4) Publicación, utilización y difusión no comercial de los trabajos realizados por el alumno/a en plataformas virtuales brindadas por la institución. * ☒ Autorizo ☐ NO autorizo

DOCUMENTOS
☒ He leído y acepto el Reglamento de Reserva de Vacante
☒ He leído y acepto el Ideario
☒ He leído y acepto el Contrato de Enseñanza
☒ He leído y acepto el Acuerdo de Convivencia (inicial/primario o secundario)

18. Finalmente se escribe el nombre, el DNI y se hace click en el botón **ENVIAR SOLICITUD**. Con esto se completa el proceso de Solicitud de Admisión.

FIRMA

He leído y aceptado los términos del documento.

Nombre *

DNI *

ENVIAR SOLICITUD

19. Una vez que el sistema le indicó que se realizó la solicitud, usted puede revisar los datos ingresados y descargar una serie de documentos que son necesarios para que la Comisión de Admisión estudie su solicitud.

DESCARGA Y SUBIDA DE DOCUMENTOS

Luego de completar el proceso de la Solicitud de Admisión, debe descargar, completar y subir los documentos 01 al 05 de la sección Documentos que se encuentra en la Solicitud. Para acceder a ellos debe ingresar nuevamente al SIT, ir al botón MATRICULAR ALUMNO, seleccionar el año, y debajo del nombre de su hijo/a selecciona VER SOLICITUD.

SOLICITUDES DE RESERVA DE VACANTE

2026

Nº S
Tipc
Año
Escu
Curs
Resj
Resj
Resj
Gen
Revi
Estado: Aprobada (pago pendiente)

VER SOLICITUD

En los detalles que aparecen luego de esto, se visualiza la información que agregaron y debajo de todo, está la sección de descarga de documentos. Para poder avanzar con el proceso de que la solicitud sea estudiada por la Comisión de Admisión, deben descargar, completar y subir los documentos 01 al 05. La mayoría de los PDFs pueden rellenarse directamente en los dispositivos, sin necesidad de descargarlos e imprimirlos. Una vez que la Comisión admite al alumno/a, se deben descargar los documentos del 06 al 16, completarlos y subirlos de la misma manera.

DOCUMENTOS

Solicitud de Reserva de Vacante  Descargar

Autorizaciones  Descargar

01-ADMISIÓN INGRESANTES- Declaración Jurada de Salud  Descargar

02-ADMISIÓN INGRESANTES- Perfil de Conducta  Descargar

03-ADMISIÓN INGRESANTES- Recomendación alumnos adventistas  Descargar

04-ADMISIÓN INGRESANTES- Recomendación alumnos no adventistas  Descargar

05-ADMISIÓN INGRESANTES- Libre deuda - Informe Académico  Descargar

06-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Marco Normativo y Acuerdos Institucionales  Descargar

07-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Autorizaciones Generales  Descargar

08-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Ideario Institucional  Descargar

09-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Reglamento de Reserva de Vacante  Descargar

10-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Inscripción Provincia de Buenos Aires  Descargar

11-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Apto Psicofísico  Descargar

12-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES -Prescripción tratamientos médicos  Descargar

13-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Administración de Medicamentos  Descargar

14-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Auto-Administración de Medicamentos  Descargar

15-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Solicitud de Arancel Asociado  Descargar

16-ADMITIDOS INGRESANTES Y REINGRESANTES - Debito Automático Tarjeta-CBU  Descargar

17-ADMITIDOS REINGRESANTES - Declaración Jurada de Salud  Descargar

Para subir los documentos, se presiona el botón **SUBIR ADJUNTO**, se hace click en el botón Examinar, se busca el archivo a subir y luego se presiona el botón SUBIR ADJUNTO nuevamente. Se repite este paso con todos los documentos.

ADJUNTOS

SUBIR ADJUNTO 

CARGA DE ADJUNTO A SOLICITUD

DATOS DEL ADJUNTO

Descripción *

Archivo *

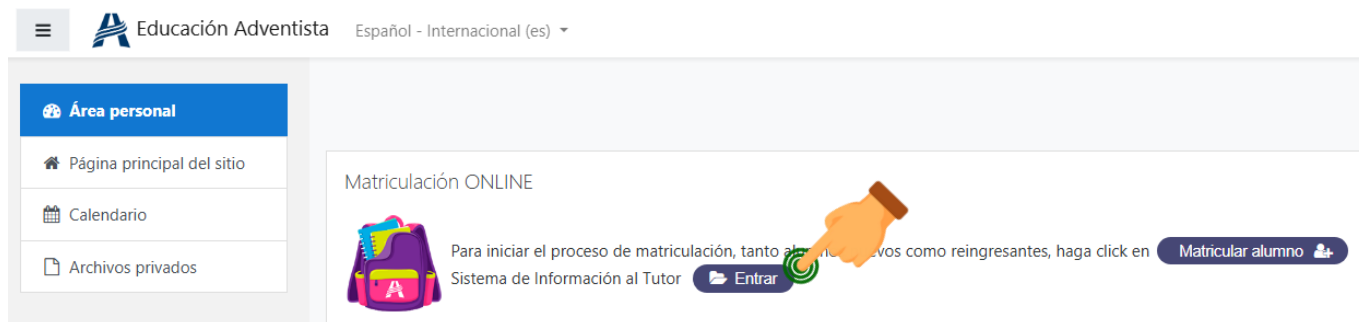
Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

SUBIR ADJUNTO

PAGO DE LA MATRÍCULA UNA VEZ ACEPTADA LA SOLICITUD

Cuando la Comisión de Admisión acepta la solicitud, el Sistema Automáticamente le envía un e-mail comentando esto y se genera el ticket de pago para que se pueda abonar la matrícula. Aquí hay que ingresar al SIT nuevamente, pero en lugar de hacer click en el botón de Matricular Alumno, se debe escoger el botón ENTRAR.



Luego se selecciona el botón SITUACIÓN FINANCIERA.



Al aparecer los datos se hace click en el + del año seleccionado, luego click en el + al lado del nombre del/la alumno/a y aparece el monto y botón para pagar.



Al presionar el botón PAGAR se deriva a PayperTic para que se pueda abonar el valor de la matrícula.

← INSTITUTO ADVENTISTA BALCARCE

MEDIOS DE PAGO CARGA DE DATOS REVISIÓN DE PAGO RESULTADO

Seleccioná un medio de pago

Ver promociones bancarias

USAR 2 MEDIOS DE PAGO

Pagar con tarjeta Pagar con CBU Pagar con QR

TOTAL

(Pesos Argentinos)

Instituto Adventista Balcarce (IAB).

Centro de atención a pagadores
0810-220-5555 | info@pagotic.com (lunes a viernes de 9 a 18 hs)

Recaudación procesada por v. 1.28.0 PagoTIC

Alcance: Atención de consultas y reclamos de clientes pagadores (ISO 9001:2015)

PCI DSS Certified LEVEL 1 SERVICE PROVIDER

Por cualquier duda/consulta escriba a:

Recepción:
instituto.iab@educacionadventista.org.ar
WS: 2266487286

Sistemas:
sistemas.iab@educacionadventista.org.ar