



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO

Reglamento del Sistema de Inscripciones y Asignación de Vacantes para los establecimientos educativos de Gestión Estatal del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

ÍNDICE

Sección Preliminar:

Introducción y fundamentación

Título Primero:

Aspectos generales del sistema de inscripciones

Título Segundo:

Dirección General de Educación de Gestión Estatal

Sección Primera: Dirección de Educación Inicial

Sección Segunda: Dirección de Educación Primaria

Sección Tercera: Dirección de Educación Media

Sección Cuarta: Dirección de Educación Técnica

Título Tercero:

Dirección General de Educación Superior

Sección Primera: Dirección de Formación Docente

Subsección A. Nivel Inicial

Subsección B. Nivel Primario

Subsección C. Nivel Medio

Subsección D. Nivel Terciario

Subsección E. Nivel Inicial Intensificado

Subsección F. Nivel Primario Intensificado

Subsección G. Nivel Medio Intensificado

Sección Segunda: Dirección de Educación Artística

Subsección A. Nivel Secundario

Subsección B. Nivel Terciario

Sección Tercera: Dirección de Formación Técnica Superior

Subsección A. Nivel Terciario

Título Cuarto:

Área de Educación Especial

Título Quinto:

Área de Educación del Adulto y Adolescente



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Sección Preliminar:

Introducción y fundamentación

I.- El Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires, a través de la Dirección General de Tecnología Educativa, desarrolló el Sistema de Inscripción en Línea, como parte de las políticas de implementación de las nuevas tecnologías en favor de la educación, facilitando la gestión diaria de los establecimientos educativos y orientando la escuela hacia el futuro.

El objetivo esencial del sistema es optimizar los recursos administrativos existentes a los efectos de permitir que los procedimientos puedan desenvolverse con mayor dinamismo, en menor tiempo y con menor dispendio de recursos, a partir de la incorporación de soluciones tecnológicas y herramientas digitales.

En verdad, la incorporación de las herramientas digitales a este procedimiento, responde a una política que aspira a la creciente aplicación de tecnología a los procesos administrativos. Un proceso que se identifica con la “despapelización”, y que consiste en el reemplazo paulatino de los métodos escriturarios y más burocráticos, por sistemas, aplicaciones y procedimientos que mediante la incorporación de nuevas tecnologías permitan brindar mayor eficacia a los recursos con que cuenta la Administración del Gobierno de la Ciudad, en particular, el Ministerio de Educación.

Este proyecto se ha desarrollado en el marco de un trabajo conjunto entre la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica, sus Direcciones Generales, Direcciones de Nivel y Supervisiones Escolares.

II.- En cuanto a los fundamentos, en primer lugar, cabe recordar que la Ley Nº 4013 -Ley de Ministerios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires- establece en su artículo 20 que el Ministerio de Educación tiene, entre sus objetivos esenciales, la misión de planificar y administrar los recursos del Sistema Educativo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como de promover y coordinar las acciones vinculadas con el fomento de la ciencia y la tecnología.

Entre sus objetivos principales, le concierne al Ministerio de Educación apoyar desde el punto de vista pedagógico el acceso y uso de las tecnologías de la información en todos los establecimientos educativos a su cargo, en cualquiera de sus niveles.

El Ministerio de Educación ha venido asumiendo desde hace tiempo un rol activo en el desarrollo de estrategias y políticas de inclusión y calidad de la educación, cuyos objetivos esenciales, consisten en mejorar la calidad educativa, desarrollar al máximo el potencial educativo de los docentes y alumnos, garantizar el acceso a la alfabetización digital y la inclusión social, y fomentar el conocimiento y uso de tecnologías de la información y la comunicación dentro de la comunidad educativa.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

En este sentido, a finales del año 2011, el Decreto N° 660/11 creó la Dirección General de Tecnología Educativa dentro del Ministerio de Educación. Posteriormente, esta norma fue parcialmente modificada por los Decretos N° 226/12 y N° 63/13.

La Dirección General de Tecnología Educativa tiene como objetivo entender en los requerimientos, evaluación y desarrollo de herramientas informáticas; brindar asistencia y asesoramiento informático; planificar, adquirir, instalar y prestar asistencia técnica y de mantenimiento informático y de comunicaciones; planificar las acciones destinadas a la mejora de los procesos, las comunicaciones y el soporte de tecnología de la jurisdicción; entre otras competencias.

Dentro de la referida Dirección General, la Gerencia Operativa de Planeamiento y Administración de Proyectos, analiza y documenta los procesos administrativos y operativos, proponiendo modificaciones, e implementa las políticas y metodologías generales para el funcionamiento integral de la actividad informática tendiente a asegurar uniformidad de criterio y calidad de servicio.

Enmarcada en la política de incorporación de tecnología con aplicación a la gestión de la educación, la Dirección General de Tecnología Educativa, especialmente a través de la Gerencia Operativa de Planeamiento y Administración de Proyectos, ha venido desarrollando sistemas, aplicaciones y funcionalidades que permitirán otorgar mayor dinamismo a los trámites y procedimientos que regula el Reglamento Escolar.

El objetivo macro que se propone la Dirección General, es dotar a las distintas áreas de una solución integral que le permita gestionar, agilizar y automatizar los procesos y tareas de gestión en las escuelas y las áreas de nivel, brindando una herramienta que permita contar con la información precisa, necesaria para generar informes de gestión y facilitar el análisis. Ello, en la convicción que, dentro de los procesos de mejoramiento de la eficiencia y la modernización de la gestión, tiene un lugar predominante la disposición y adecuada administración de la información, como aspecto crítico para el diseño e implementación de las políticas educativas.

III.- En este marco, se desarrollo un sistema informático para acompañar el proceso de despapelización y la incorporación de innovaciones tecnológicas en el ámbito educativo, toda vez que las nuevas tecnologías hacen posible la instalación de sistemas de administración de los datos mediante la informatización y procesamiento de formularios y otras documentaciones.

La sistematización constituye una valiosa herramienta para facilitar el registro documental de diversos actos, diligencias, acontecimientos, que hacen a la gestión cotidiana de las Escuelas y que requieren de una tramitación, permitiendo que los actores involucrados en la política educativa puedan fácilmente realizar un seguimiento de la información disponible y construir nueva información para la toma de decisiones.

Finalmente, cabe resaltar que el sistema informático aparece propuesto como un desarrollo integral distribuido en etapas progresivas. La migración de aplicaciones existentes y la



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

incorporación de nuevas funcionalidades, permitirá avanzar hacia el objetivo de contar con un único sistema de Inscripción en las escuelas que, por un lado, simplifique y despapelice los procesos, y por otro, permita incorporar nuevas funcionalidades y el escalamiento futuro en virtud de las necesidades que vayan detectándose.

Este avance progresivo (similar al que se registra en la aplicación de otros sistemas de gestión) en la incorporación de las aplicaciones permite que de forma más eficiente los destinatarios asimilen los nuevos usos, y además, se vayan incorporando en las escuelas los medios tecnológicos apropiados para la utilización del sistema. Por otra parte, el dinamismo en la incorporación de las funcionalidades responde a la naturaleza progresiva de la tecnología en cuestión, toda vez que las nuevas aplicaciones requieren de un desarrollo previo y su implementación está condicionada a la existencia de los recursos necesarios.

V.- Desde la Dirección General de Tecnología Educativa se desarrollaron sistemas, aplicaciones y funcionalidades que permitieron suplir las actuaciones escritas por pasos, actos y diligencias que, sin modificar los efectos jurídicos y administrativos de los procesos vigentes, otorgaron mayor dinamismo a los trámites y procedimientos que regula el Reglamento Escolar.

La extensión de la cobertura educativa y el logro de una mayor equidad para la misma requieren la producción de datos precisos articulados sobre todos los aspectos de la gestión que comprendan los Establecimientos y las trayectorias educativas de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos de esta jurisdicción.

Las innovaciones en materia de digitalización, aplicadas a procesos administrativos tendientes a dar mayor celeridad, dinamismo y economía a los trámites burocráticos, resultan concordantes con el espíritu de la Ley Nº 2751 de firma digital, así como las restantes normas dictadas en consecuencia.

VI.- Las innovaciones aplicadas a los procesos, no son ajenas de modo alguno al espíritu de la reglamentación escolar. Por medio de la Resolución Nº 4776-MEGC/06 (Reglamento del Sistema Educativo de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires), se establece la organización, principios y fines de la educación, como así también, se regulan los trámites, procedimientos y actuaciones administrativas, la documentación escolar y estructuras burocráticas que intervienen en los procesos en las distintas Áreas de Educación.

El Artículo 22 del Reglamento Escolar prevé la documentación, libros, registros y archivos de uso obligatorio en los establecimientos escolares, los que coinciden con las actuaciones y procesos administrativos previstos en dicho cuerpo normativo; y en la última parte de este artículo, se prescribe que “los documentos y registros antes mencionados podrán ser sustituidos por registros informatizados o digitalizados cuando así se disponga”.

Uno de los procesos de mayor importancia en la gestión de alumnos en las escuelas, es el regulado a partir del artículo 23 de la Resolución Nº 4776-MEGC/06, por el cual se establecen



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

los trámites, requisitos, plazos y modalidades de la inscripción de alumnos en establecimientos educativos.

Finalmente cabe argumentar que, teniendo en cuenta la modernización en la práctica administrativa, el avance de la tecnología y la aplicación de los sistemas computarizados a los registros y seguimiento de expedientes y actuaciones, los principios de racionalización administrativa y celeridad en la gestión -parámetros fundamentales para la optimización de la gestión de la Administración-, revistió importancia y centralidad la introducción del Sistema de Inscripción en Línea.

VII.- Con estos fundamentos, la Resolución N° 3337/MEGC/13 creó el Sistema de Inscripción en Línea, que permite que los padres, tutores y/o responsables de los aspirantes a ingresar a algún establecimiento de Gestión Estatal, que a través de un proceso sencillo basado en el Reglamento Escolar y mediante internet, accedan a una plataforma digital que posibilita iniciar el trámite de inscripción.

Este Sistema de referencia fue implementado en las inscripciones para los ciclos lectivos 2014 y 2015, correspondiendo su modificación parcial a partir de las inscripciones para el ciclo lectivo 2016, de acuerdo a los alcances y previsiones del presente Anexo.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Título Primero:

Aspectos generales del Sistema de Inscripciones

Capítulo I: Generalidades.

Artículo 1. La obligatoriedad escolar se regirá por la Ley Nº 898. Las edades resultantes de dicha ley se calcularán al 30 de junio de cada año.

Los períodos de inscripción para aspirantes a ingresar a establecimientos educativos y alumnos regulares, serán establecidos anualmente en la Agenda Educativa para cada una de las áreas de educación.

La inscripción de los aspirantes y alumnos menores de edad, estará a cargo de los padres, tutores, responsables y/o personas debidamente autorizadas.

Artículo 2. Las inscripciones se realizarán de acuerdo a las reglas y procedimientos del Sistema de Inscripción en Línea.

Los equipos de conducción de las Supervisiones y las Regiones Escolares, así como las autoridades de los Establecimientos Educativos, participarán en el proceso de inscripciones con los alcances previstos en el Sistema de Inscripción en Línea y con las atribuciones que le asignan las normas que rigen la actuación de las autoridades escolares.

Artículo 3. Para información de los interesados, se dará publicidad de las fechas, requisitos, trámites y documentación requerida para las preinscripciones, utilizándose medios digitales, la plataforma Web del Ministerio de Educación y otros medios que se estimen pertinentes.

Artículo 4. El trámite de inscripciones, las etapas y períodos, las reglas aplicables y la documentación requerida en cada caso, serán los establecidos en el Sistema de Inscripción en Línea.

Capítulo II: Aplicación del Sistema y descripción general.

Artículo 5. El Sistema de Inscripción en Línea está dirigido a todos aquellos aspirantes a ingresar por primera vez a una escuela de Gestión Estatal en cualquiera de sus modalidades, o que cambien de nivel educativo, teniendo en cuenta las características y requisitos de cada una de ellas, sin importar la sala/grado/año al que quieren ingresar.

Artículo 6. Se entiende “ingresar por primera vez” a aspirantes que: i) provengan de Escuelas de Gestión Estatal de otras Jurisdicciones, ii) provengan de Escuelas de Gestión Privada de la Ciudad de Buenos Aires o de otras Jurisdicciones, iii) provengan de Escuelas de Gestión Estatal



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

o Privada de la Ciudad de Buenos Aires y estén promovidos de un nivel educativo a otro, y iv) inicien la escolarización.

Artículo 7. El pase es el acto por el cual el/la alumno/a solicita su inscripción en otro establecimiento del mismo nivel, quedando matriculado en el mismo en calidad de alumno regular una vez que se cumplimente toda la documentación exigida en la normativa vigente. Solo será procedente el pase a aquellos establecimientos que cuenten con vacante disponible, excepción hecha de los pases extendidos a alumnos hijos de funcionarios civiles, diplomáticos, militares y/o empleados del Estado que, por razones de servicio, cambien de domicilio.

Para escuelas de nivel secundario, deberá preverse el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución N° 646/SED/2004.

El/la alumno/a que solicite pase de un establecimiento a otro deberá presentar constancia firmada por autoridad competente, que acredite estar promovido en el curso, ciclo o nivel inmediato anterior de acuerdo con el plan de estudios cursado, y en caso de corresponder, el régimen de equivalencias correspondiente.

El/la Rector/a, Director/a del establecimiento al que aspira ingresar, resolverá la solicitud en el día de la presentación debiendo hacer constar, en caso negativo, los motivos en virtud de los cuales se deniega el pedido. Dicha resolución podrá ser recurrida dentro del plazo de 5 días por ante la Dirección del Área correspondiente, la que resolverá en definitiva.

Artículo 8. Los pases en todos los niveles y modalidades, podrán solicitarse desde el inicio del ciclo lectivo hasta la fecha definida en la Agenda Educativa, la cual deberá ser siempre anterior a la fecha establecida para la apertura del Periodo Ordinario de inscripción.

Exceptuase lo dispuesto en el párrafo anterior, en relación a la fecha límite para la tramitación de pases de una institución a otra del mismo nivel, en aquellos casos que por razones pedagógicas o de vulnerabilidad requieran realizar un pase fuera de la fecha establecida. En estos casos se deberá fundar mediante informe escrito las razones que lo motivan, y firmado por autoridad escolar.

Artículo 9. Para el trámite de pase resulta aplicable lo establecido en el Artículo 34 (Trámite de Pase de Establecimiento) del Reglamento Escolar (Resolución 4776/MEGC/2006).

Artículo 10. Los cupos disponibles para la asignación de las vacantes, serán determinados cada año. A tal efecto, cada establecimiento educativo, bajo el control de la Supervisión o Región Escolar respectiva, determinará para cada período de inscripción la cantidad de vacantes disponibles para cada turno de las distintas salas/grados/años, según corresponda.

Las vacantes disponibles surgirán de aquellas disponibles para ser adjudicadas a los nuevos ingresos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Escolar como así también por lo estipulado en las Resoluciones N° 3777/MEGC/13 y N° 3547/MEGC/14.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 11. La inscripción de los aspirantes a ingresar a los establecimientos educativos de Gestión Estatal, consistirá esencialmente en un proceso que se caracteriza por la incorporación de la información del aspirante y de su núcleo familiar que resulte necesaria para el procesamiento de la preinscripción, seguido de la validación de los datos suministrados, y finalmente, el procesamiento de la información y la consecuente asignación de las vacantes disponibles, con aplicación de las reglas y procedimientos establecidos. Esta asignación será controlada por las Áreas de Educación, Supervisiones y/o Establecimientos, según se establece para cada nivel educativo y modalidad.

Artículo 12. Dentro del Sistema de Inscripciones se distinguen las siguientes instancias:

- Preinscripción
- Control documental / Validación
- Procesamiento de las preinscripciones validadas
- Control de preasignación de vacantes
- Publicación de Listados

Artículo 13. La preinscripción corresponde a la carga de datos del aspirante en el Sistema de Inscripción en Línea, generando éste un número único de preinscripción.

El control documental consiste en la presentación de la documentación que respalde la información suministrada en el Sistema de Inscripción en Línea. Esta instancia completa el proceso de preinscripción del aspirante, de modo tal que la no presentación a la instancia de validación de la preinscripción deja incompleto dicho proceso hasta tanto se efectivice la misma y por lo tanto no se considerará esa preinscripción para la asignación de vacantes.

El procesamiento de las preinscripciones validadas es la confluencia de todos los datos cargados de los aspirantes y el ordenamiento de los mismos en función de las prioridades establecidas y las preferencias declaradas.

A partir del procesamiento, la preasignación de vacantes consiste en la generación de los listados de los aspirantes, por cada sala/grado y turno o año de los establecimientos educativos.

El control de preasignación de vacantes corresponde a los mecanismos de contralor de los listados de asignación de vacantes, y las consecuentes modificaciones que surjan de la revisión.

Finalmente, a los listados de asignación de vacantes se les dará publicidad con la exhibición de los mismos en los establecimientos escolares.

Artículo 14. El Sistema de Inscripción en Línea prevé tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la preinscripción a escuelas. Estos períodos de inscripción son los siguientes:

1. Período Ordinario



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo

Artículo 15. En el Período Ordinario podrán inscribirse:

- Nivel Inicial: salas de Lactario hasta sala de 5 años, inclusive.
- Nivel Primario: sólo primer grado.
- Nivel Secundario: sólo primer año.
- Nivel Terciario: a la/s carrera/s seleccionada/s.

Durante el Período Complementario podrán inscribirse:

- Nivel Inicial: salas de lactario hasta sala de 5, inclusive.
- Nivel Primario: de primero a séptimo grado.
- Nivel secundario: de primero al último año del nivel.

Una vez comenzado el Ciclo Lectivo, con la confirmación de la matrícula y el remanente de vacantes de los períodos de inscripción previos, se dará inicio al Período Simultáneo al Ciclo Lectivo.

Artículo 16. En la selección de establecimientos educativos, el Sistema de Inscripción en Línea ofrecerá, en función de los datos cargados por el responsable del aspirante, cinco (5) establecimientos educativos, de acuerdo al nivel seleccionado.

El responsable del aspirante podrá agregar hasta tres (3) establecimientos educativos en función de sus preferencias o intereses, por lo que cada aspirante quedará preinscripto entre cinco (5) y ocho (8) establecimientos, de acuerdo al grupo etario que le corresponda.

Posteriormente, el responsable del aspirante podrá ordenar los establecimientos educativos, de modo tal que queden priorizados según su criterio y preferencia.

Para el Nivel Terciario, la selección de establecimientos se realizará en forma manual por el aspirante. El Sistema de Inscripción en Línea ofrecerá en función de la carrera seleccionada los establecimientos disponibles, y el aspirante podrá seleccionar un único establecimiento.

Artículo 17. La asignación de vacantes se hará en función del ordenamiento de los establecimientos educativos que quede plasmado en la preinscripción, y con aplicación de las reglas de priorización establecidas en el presente Reglamento.

Para ello, el procesamiento que realizará el sistema de inscripciones en línea, considerará a cada una de las salas/grados/años de cada establecimiento como una “unidad” para la asignación de vacantes, y dentro de cada una, y en función de los cupos disponibles, la asignación de dichas vacantes se hará tomando a todos los aspirantes que priorizaron una determinada unidad (sala/grado/año de un establecimiento, y turno de corresponder) como



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

primer opción, considerando para su ordenamiento (dentro de este universo de aspirantes) la aplicación de las reglas de priorización de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Agotados todos los aspirantes de este universo (es decir, los que preseleccionaron a esa determinada unidad como primer opción), y siempre que hubiese vacantes disponibles en esa unidad, el sistema de inscripciones en línea continuará procesando esta vez el grupo de aspirantes que hubieran preseleccionado a esa determinada sala/grado/año del establecimiento como su segunda opción (siempre que no hubieran obtenido una vacante en el establecimiento que preseleccionaron como su primer opción).

El Sistema de Inscripción en Línea reiterará esta mecánica procedimental, hasta agotar las vacantes disponibles en la sala/grado/año del establecimiento determinado, o hasta agotar los aspirantes que preseleccionaron esa unidad.

Por cada unidad (sala/grado/año de un establecimiento determinado), en las sucesivas iteraciones, es decir, en los graduales procesamientos que se realicen sobre cada universo de aspirantes que preseleccionaron la unidad como opción en igual orden (primera opción, segunda opción, etc.), el Sistema de Inscripción en Línea aplicará las reglas de priorización para ordenar a los aspirantes.

Artículo 18. El proceso de preinscripción se completa con la presentación al control documental, de modo tal que toda preinscripción que no haya sido controlada/validada durante el período de control documental en forma presencial, no será tenida en cuenta para la asignación de vacantes o para la configuración de eventuales condiciones de prioridad en el acceso a las mismas.

Las preinscripciones recién se procesarán una vez que se complete el proceso de Control Documental / Validación.

En tal sentido, a los efectos de correlacionar el período en que el aspirante es preinscripto, cuando la información suministrada en dicha preinscripción se controle (valide) correctamente y, finalmente, el período en que se asignará la vacante respectiva, se tomará como referencia el siguiente cuadro:

| PREINSCRIPCION | CONTROL DOCUMENTAL | ASIGNACION |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Período ordinario | Período ordinario | Período ordinario |
| Período ordinario | Período complementario | Período complementario |
| Período ordinario | Nunca | Nunca |
| Período complementario | Período complementario | Período complementario |
| Período complementario | Nunca | Nunca |



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 19. A los efectos de reunir las preinscripciones de diversos aspirantes vinculadas entre sí, se establece el mecanismo de “preinscripciones vinculadas”, las cuales constituyen un dato adicional de los aspirantes con el que contarán los establecimientos educativos, previo a la publicación de listados y en la instancia de control de preasignación de vacantes.

Se contemplan bajo este mecanismo las preinscripciones que correspondan a dos o más aspirantes (siempre que se realicen dentro del mismo periodo de inscripción), donde se refleja explícitamente la voluntad del/de los responsable/s de que asistan a un mismo establecimiento. No obstante, este mecanismo será admisible en los casos en que la vinculación dependa de relaciones familiares, incluidas los supuestos de familias ensambladas. En la instancia de control documental se deberá presentar la documentación que respalde el/los vínculo/s.

Asimismo, este mecanismo podrá ser admisible en casos de aspirantes que se encuentren bajo la guarda de un mismo tutor o representante legal, o que se encuentren residiendo en un mismo hogar de guarda o institución de menores.

La existencia de este tipo de situaciones no asegura que a los aspirantes se les asignarán vacantes en el mismo establecimiento escolar, sino que esta especial circunstancia será tenida en cuenta en el análisis de factibilidad de asignación de vacantes en el mismo establecimiento educativo seleccionado.

Artículo 20. Para los exámenes de aptitud exigidos por las Escuelas Normales Superiores Intensificadas en Lenguas Extranjeras, así como para los establecimientos dependientes de la Dirección de Educación Artística, las fechas de realización de los mismos serán determinadas por la Agenda Educativa.

Artículo 21. La documentación necesaria para acreditar los datos suministrados en la preinscripción, a presentarse en la instancia de control documental, será exhibida por los aspirantes o sus representantes en uno de los establecimientos priorizados, la que no permanecerá en dicho establecimiento, sino que será retirada por el aspirante o su responsable una vez validada en el Sistema de Inscripción en Línea por la autoridad competente.

Se podrá eximir al aspirante o a sus responsables de la respectiva presentación de la documentación personal, en aquellos supuestos en que se cuente con la información respaldatoria que acredite el/los dato/s cargados en la preinscripción.

Capítulo III: Aplicación de las reglas de asignación

Artículo 22. La asignación de las vacantes disponibles se realizará de acuerdo a las reglas de priorización establecidas en el presente Reglamento para los distintos niveles educativos y modalidades.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 23. A los efectos de aplicar las reglas de priorización para el ingreso de aquellos aspirantes que concurren a una escuela del nivel educativo previo al que aspiran y que se preinscriben en una escuela, se establece la continuidad, conforme las siguientes circunstancias:

- a) Nivel Inicial común y Nivel Primario común: la continuidad se establece en un Edificio que es compartido por ambas escuelas, es decir, distintos Establecimientos que deben ser considerados como uno único para la asignación.
- b) Escuelas del Área de Formación Docente: la continuidad se establece en un único Establecimiento que puede estar en distintos Edificios.

Artículo 24. A los efectos de aplicar las reglas de priorización para el ingreso de aquellos aspirantes que concurren a una escuela del nivel educativo inferior al que aspiran y que se preinscriben en una escuela que tiene “proyecto de articulación”, se entenderá que entre un establecimiento de un nivel y otro de nivel superior media una articulación cuando existe una vinculación pedagógica e institucional tal que justifica que los alumnos egresados del primero continúen su formación en el otro establecimiento. Esta vinculación podrá expresarse en la coordinación de estrategias educativas y en la realización de actividades conjuntas con regularidad.

La vigencia de cada articulación será anual debiendo ser establecida para cada ciclo lectivo, previo al inicio del mismo. Con intervención de las Áreas interesadas, la Subsecretaría de Gestión Educativa y Coordinación Pedagógica fijará periódicamente qué establecimientos tienen proyectos de articulación vigente, con suficiente antelación al periodo ordinario de inscripciones.

La fecha límite para establecer las articulaciones será determinada por la Agenda Educativa, a los efectos de ponderarse la priorización en la asignación de vacantes.

Artículo 25. A los efectos de aplicar las reglas de priorización en la asignación de vacantes que establecen la prioridad de ingreso para “hermanos/as”, se entiende que este término incluye el vínculo entre los hijos de uno de los cónyuges o convivientes respecto de los hijos del otro, siempre que ambos niños no consanguíneos residan efectivamente en el mismo domicilio.

Artículo 26. Las condiciones que constituyan una priorización en la asignación de vacantes, serán aplicables de acuerdo al período de inscripción (incluyendo la validación de la preinscripción), de acuerdo a lo indicado en el Capítulo anterior del presente Reglamento.

Las reglas de priorización en la asignación de vacantes son de plena aplicación para los aspirantes que se preinscriban a través del Sistema de Inscripción en Línea durante el período ordinario y validen los datos suministrados, de acuerdo a las formas previstas en la presente norma.

Artículo 27. En la asignación de vacantes, en todos aquellos casos de igualdad de condiciones entre aspirantes, se tomará el número de orden dado en el “Sorteo Público Anual” que realizará el Ministerio de Educación.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

El orden resultante en el Sorteo Público, servirá de referencia para todos los Niveles Educativos y modalidades, para ordenar a los aspirantes en casos de igualar las condiciones de ingreso en la asignación de vacantes. En caso que el número de orden del Sorteo Público fuera insuficiente como mecanismo de desempate en la asignación de vacante, se procederá a utilizar la primer letra del apellido del aspirante, y en caso de persistir la situación de empate, se utilizará la primer letra del nombre de pila del aspirante.

Las Áreas podrán utilizar los resultados de este Sorteo Público, para los casos en que deban asignarse los "Turnos" y los distintos "Idiomas".

Artículo 28. El Sorteo Público Anual se realizará en la fecha y lugar que oportunamente se determine por Agenda Educativa, y con la debida antelación, se dará a publicidad al mismo.

Para el Sorteo, se tomará como referencia las tres (3) últimas cifras del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del documento que presente el aspirante, siempre que el mismo termine en tres cifras. Para aquellos casos en que no se cuente con Documento de Identidad, o bien, el documento no termine en tres cifras, se tomarán como referencia los últimos tres dígitos del Número de preinscripción.

Para fijar los órdenes, el primer lugar corresponde al número de sorteo 001 y el último lugar al número de sorteo 000.

Artículo 29. En la asignación de vacantes, en todos aquellos casos en que la condición de prioridad está establecida por domicilio, dentro del radio de las diez (10) cuadras del establecimiento, se ordenará a los aspirantes de menor a mayor distancia contada desde el establecimiento, tomando en cuenta la distancia en metros. En los supuestos de equidistancia, se tomará como referencia para ordenar a los aspirantes, el número de orden arrojado por el sorteo público anual. En todos los casos, las distancias se calcularán tomando el recorrido "a pie" y se medirán en metros. Los cálculos de distancias se realizarán de acuerdo a los servicios provistos por la Agencia de Sistemas de Información, Unidad de Sistemas de Información Geográfica (USIG) o quien la reemplace en un futuro.

Capítulo IV. Listados de asignaciones y listas de espera.

Artículo 30. El procesamiento de las preinscripciones validadas arrojará como resultado la asignación o no de vacantes, y se reflejará en listados por cada sala/grado y turno o año de los establecimientos educativos, de acuerdo a los cupos disponibles y las preinscripciones.

Artículo 31. Los listados se generarán para cada período de inscripción, es decir, habrá listados del período ordinario y del período complementario; y en cada caso, se diferenciarán los listados de aspirantes que contarán con vacantes asignadas, y los listados de aspirantes que quedaron en lista de espera.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Dentro de cada uno de los períodos de inscripción indicados en el párrafo anterior, será indistinta la fecha de preinscripción a los fines de la preasignación de vacantes, es decir, no dará preferencia alguna al aspirante la circunstancia que la preinscripción se realice el primer día del periodo de inscripción o el último, siempre que esté dentro del plazo fijado para el respectivo periodo.

Artículo 32. En los listados de asignación de vacantes, se mencionarán los siguientes datos: Nombre e identificación del establecimiento, distrito escolar, sala/grado/año, turno, apellido y nombre del aspirante, número de documento, estado de la vacante (asignado o no), número de preinscripción, motivo de asignación (de acuerdo al primer o segundo orden de aplicación de las reglas de priorización) y, finalmente, número de orden del sorteo público anual.

Los datos consignados para los listados de asignación de vacantes podrán diferir entre un nivel y otro, de acuerdo a las particularidades de los distintos niveles y/o modalidades.

Los aspirantes que hayan sido asignados en cualquier establecimiento que no sea el seleccionado como primera prioridad, serán informados en el establecimiento donde fue asignada la vacante y en el establecimiento de primera prioridad.

Artículo 33. En los listados de lista de espera, se consignaran todos los aspirantes a los cuales no fue posible asignarles una vacante en ninguno de los establecimientos que haya seleccionado.

Se mencionaran los siguientes datos: Nombre e identificación del establecimiento seleccionado como primera prioridad, distrito escolar, sala/grado/año, turno, apellido y nombre del aspirante, número de documento, número de preinscripción y número de orden del sorteo público anual.

Artículo 34. Para el caso del Nivel Inicial, en las Salas de Lactario, tanto en el período ordinario como en el complementario, se confeccionará una Lista de Espera que incluya a los aspirantes No Nacidos con Fecha probable de parto entre el 16 de Marzo y el 30 de Junio del año lectivo al que se preinscribe.

Capítulo V. Confirmación de vacantes, apertura de legajo y reclamos.

Artículo 35. A partir de la publicación de los listados de asignación de vacantes, finaliza el proceso de inscripción de aspirantes, de acuerdo a el/los período/s de inscripción respectivos.

Al iniciarse las actividades de los establecimientos escolares, luego del receso de vacaciones de verano, comienza un período en el cual los responsables de los aspirantes con vacantes asignadas (o los propios aspirantes en caso de ser mayores de edad) deberán presentar la respectiva documentación en el establecimiento donde se hubiera asignado la vacante. Este período se extenderá hasta el inicio de las clases, salvo que por las características de la



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

documentación a presentarse o por circunstancias entendibles, se deba presentar una vez iniciado el ciclo lectivo.

Esta documentación constituirá la apertura del legajo de los alumnos. En dicho legajo, que estará debidamente foliado, se archivará toda la información que año tras año surja sobre su situación escolar hasta el momento de su egreso por pase o por haber finalizado sus estudios y haber recibido su correspondiente título o promoción.

A partir del inicio de las clases, y dentro del plazo o fecha que fije la Agenda Educativa, comenzará el proceso de confirmación de la matrícula. En esta etapa, se constatarán eventualmente las renunciaciones, no presentaciones y modificaciones que impacten sobre la matrícula de los distintos establecimientos escolares. En el supuesto de los aspirantes que no se hubieran presentado a ocupar la vacante asignada, se procederá a realizar las comunicaciones telefónicas o a contactar a los responsables del aspirante por cualquier otro medio idóneo, para que verifique las causales de no presentación y eventualmente ocupar la/s vacante/s con aspirantes que estuvieran en la lista de espera.

Artículo 36. Los responsables de los aspirantes, o los mismos aspirantes si son mayores de edad, podrán realizar los reclamos que estimen necesarios y que se encuentren motivados en el trámite general de la inscripción y/o en la publicación de las asignaciones de vacantes.

Los reclamos correspondientes al trámite general de la inscripción -que incluye todas aquellas reclamaciones derivadas de la etapa de preinscripción y de la validación o control documental-, deberán ser presentados hasta la fecha de publicación de las asignaciones de vacantes.

Los reclamos correspondientes a la asignación de vacantes, de acuerdo a los listados que se publiquen, deberán ser presentados hasta diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de estos listados.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Título Segundo:

Dirección General de Educación de Gestión Estatal

Sección Primera:

Dirección de Educación Inicial

Capítulo I. Tipos de Establecimientos

Artículo 37. Para el Área de Educación Inicial en la modalidad común, los tipos de establecimientos alcanzados por el Sistema de Inscripción en Línea son:

- Jardines de Infantes Comunes
- Jardines de Infantes Integrales
- Jardines de Infantes Nucleados
- Jardines Maternales
- Escuelas Infantiles

Capítulo II. Rango de Edad

Artículo 38. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los cuarenta y cinco (45) días de edad hasta sala de cinco (5) años.

Para los aspirantes no nacidos se aceptará la reserva de vacante, cuando el ingreso se efectivice antes del 30 de abril del ciclo lectivo para el cual se inscribió. Si el ingreso se prevé para fecha posterior, deberá incluirse en una lista de espera, no pudiéndose reservar vacante.

Artículo 39. Los rangos de edad por sala, son:

- **Lactario:** el aspirante debe registrar nacimiento entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 15 de marzo del año lectivo al que se preinscriben.
Sin embargo, los nacidos entre el 16 de marzo y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe, podrán ser preinscriptos a través del Sistema de Inscripción en Línea, pero no serán considerados en la asignación de vacantes, quedando en Lista de Espera. Una vez nacidos, deberán acercarse a las Escuelas a informar la fecha de nacimiento, otorgándose vacantes si las hubiera y de acuerdo al orden en la lista de espera.
- **Sala de 1 año:** el aspirante debe cumplir un (1) año entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 2 años:** el aspirante debe cumplir dos (2) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 3 años:** el aspirante debe cumplir tres (3) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- **Sala de 4 años:** el aspirante debe cumplir cuatro (4) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 5 años:** el aspirante debe cumplir cinco (5) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.

Artículo 40. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión Escolar correspondiente preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, de acuerdo a las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Capítulo III. Períodos de Inscripción

Artículo 41. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo

Capítulo IV. Reglas de Asignación

Artículo 42. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Responsable principal del aspirante trabaja en una institución bajo convenio.
2. Aspirantes que tienen hermanos/as que son alumnos/as regulares de una escuela que funciona en el mismo edificio educativo y que:
 - 2.a. Asisten al mismo Jardín al que se preinscribe.
 - 2.b. Asisten a la escuela primaria que comparte edificio con el Jardín al que se preinscribe.
3. Aspirantes cuyo responsable principal se desempeña como Personal:
 - 3.a. En el jardín al que se preinscribe.
 - 3.b. En la escuela primaria que comparte edificio con el Jardín al que se preinscribe.
4. En Jardines Maternales y Escuelas Infantiles, aspirantes cuyo responsable principal es alumna/o inscripta/o en el Programa Alumnas/os Madres/Padres (Resolución N° 1729/06), siempre que el aspirante se preinscriba en el mismo horario al que el responsable concurre a la Escuela Primaria o Secundaria (en cualquiera de sus modalidades).
5. Aspirante cuyo responsable principal se desempeña como Docente:



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

5.a. En algún establecimiento educativo de Gestión Estatal del Ministerio de Educación con una carga horaria no menor a dieciséis (16) horas cátedra, sea Titular o Interino y con un mínimo de antigüedad en la jurisdicción no inferior a dos (2) años, en el mismo distrito escolar al que se preinscribe.

En el caso de los docentes Suplentes, con una carga horaria no menor a dieciséis (16) horas cátedra, y un mínimo de antigüedad en el mismo cargo/horas no inferior a tres (3) años y en el mismo establecimiento educativo, en el mismo distrito escolar al que se preinscribe.

5.b. En algún establecimiento educativo de Gestión Estatal del Ministerio de Educación con una carga horaria no menor a dieciséis (16) horas cátedra, sea Titular o Interino y con un mínimo de antigüedad en la jurisdicción no inferior a dos (2) años, cuyo domicilio particular declarado sea en el mismo distrito escolar al que se preinscribe.

En el caso de los Suplentes, con una carga horaria no menor a dieciséis (16) horas cátedra, y un mínimo de antigüedad en el mismo cargo/horas no inferior a tres (3) años y en el mismo establecimiento educativo, cuyo domicilio particular declarado sea en el mismo distrito escolar al que se preinscribe.

Cubierto el segmento de aspirantes, de acuerdo al orden dispuesto por las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si las hubiera) ingresa el resto de los aspirantes según el siguiente orden de prioridades:

6. Dentro del universo de aspirantes que declaran domicilio en el radio de 10 cuadras de la escuela:

6.a. En establecimientos de Jornada Completa y/o Extendida, aspirantes domiciliados en hoteles familiares o pensiones. En establecimientos de Jornada Completa, Maternales y/o Escuelas Infantiles, aspirantes con necesidades básicas insatisfechas (NBI).

6.b. Responsable principal es único sostén de familia, con domicilio de trabajo en el radio de la escuela, para Jornada Simple o Completa.

6.c. El resto de los aspirantes que declaran domicilio en el radio de la escuela y no declaran una situación particular.

7. Aspirantes con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y cuyo responsable principal tenga su sede de trabajo en un radio de diez (10) cuadras de la escuela.

8. Aspirantes con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

9. Aspirantes con domicilio en la Provincia de Buenos Aires, cuyo responsable principal tenga su sede de trabajo en un radio de 10 cuadras de la escuela.

10. Aspirantes con domicilio en la Provincia de Buenos Aires.

Artículo 43. A los efectos de la aplicación de la reglas de priorización, se entiende por institución bajo convenio, aquella que tiene vinculación institucional con el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

En este sentido, los convenios establecidos implican un acuerdo entre el Ministerio de Educación y un organismo del Gobierno de la Ciudad, de Provincia o de la Nación, o bien, un organismo no gubernamental, por el cual el Ministerio de Educación se compromete a prestar servicios educativos y, por otro lado, la institución que es parte del acuerdo se compromete a brindar o procurar el espacio físico para ofrecer los servicios de jardín

En el marco del convenio, se otorga a la institución respectiva, un porcentaje de la distribución de vacantes en el establecimiento educativo que sea objeto del convenio. El porcentaje es variable, y dependerá del convenio específico con cada institución.

Capítulo V. Documentación a presentar

Artículo 44. La Documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de preinscripción, el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 45. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 46. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de primer orden, será:

Regla 1: Constancia de trabajo de la institución con convenio donde trabaja el responsable principal (debe figurar el horario).

Regla 2: Constancia de alumno/a regular del/la hermano/a que concurre al mismo edificio educativo.

Regla 3: Constancia de Trabajo que acredite que el responsable principal se desempeña como Personal del establecimiento.

Regla 4: Constancia de alumna/o regular de la madre y/o padre en la que figure el turno en el que cursan en la Escuela Primaria o Secundaria.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Regla 5: Constancia que acredite al responsable principal como Docente (Titular, Interino o Suplente) del distrito al que se preinscribe, o que acredite que su domicilio particular se encuentra en el mismo distrito escolar al que se preinscribe donde se detalle la carga horaria y antigüedad.

Artículo 47. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de segundo orden, será:

Regla 6.a: Declaración Jurada o Constancia acreditando domicilio en Hotel Familiar o Pensión. En caso de eventuales necesidades básicas insatisfechas, dicha circunstancia surgirá de la entrevista que se realicen en la instancia de validación.

Regla 6.b: Declaración Jurada o Constancia acreditando ser único sostén de familia y Constancia de Trabajo o Declaración Jurada del responsable principal en la que conste el domicilio laboral.

Regla 6.c: Constancia de Domicilio o Declaración Jurada del responsable principal sobre el domicilio del aspirante o servicio a su nombre.

Artículo 48. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como "Sin Documento"). En caso de ser no nacido, deberá presentar el certificado de embarazo con la fecha probable de parto.
- Documento declarado del Responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como "Sin Documento").
- Certificados de vacunación o Certificado de salud expedido por autoridad médica competente en el que deberá indicarse que el menor cuenta con el calendario de vacunación obligatorio al día.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 49. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.

En el Nivel Inicial, se deberá presentar una Constancia de Aptitud Psicofísica, otorgada por instituciones de la salud reconocidas oficialmente. En las Salas de Jardines Maternales, previo al ingreso, se solicitará un Certificado de Apto Médico.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Sección Segunda: Dirección de Educación Primaria

Capítulo I. Tipos de Establecimientos

Artículo 50. Para el Área de Educación Primaria en la modalidad común, los tipos de establecimientos alcanzados por el Sistema de Inscripción en Línea son:

- Escuelas Primarias Común de Jornada Completa y Jornada Simple

Capítulo II. Rango de Edad

Artículo 51. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los seis (6) años hasta los catorce (14) años, edad a partir de la cual los aspirantes deben inscribirse en Primaria de Adultos y Adolescentes.

Artículo 52. Los rangos de edad por grado, son:

- **Primer Grado:** el aspirante debe cumplir seis (6) o siete (7) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Segundo Grado:** el aspirante debe cumplir siete (7) u ocho (8) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Tercer Grado:** el aspirante debe cumplir ocho (8) o nueve (9) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Cuarto Grado:** el aspirante debe cumplir nueve (9) o diez (10) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Quinto Grado:** el aspirante debe cumplir diez (10) u once (11) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sexto Grado:** el aspirante debe cumplir once (11) o doce (12) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Séptimo Grado:** el aspirante debe cumplir doce (12) o trece (13) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.

Artículo 53. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión Escolar correspondiente, preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, de acuerdo a las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Capítulo III. Períodos de Inscripción

Artículo 54. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo

Capítulo IV. Reglas de Asignación

Artículo 55. Las vacantes se realizarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Aspirantes que se encuentren comprendidos en los alcances de un Convenio con la Escuela Primaria a la que aspiran.
2. Si el aspirante concurre actualmente a la sala de cinco (5) años del Jardín que está ubicado en el mismo edificio y:
 - 2.a. Está domiciliado en el radio de diez (10) cuadras de la escuela
 - 2.b. Está domiciliado fuera del radio de diez (10) cuadras de la escuela.
3. Aspirantes que tienen hermanas/os que son alumnas/os regulares de una escuela que funciona en el mismo edificio educativo y que:
 - 3.a. Asisten a la Escuela Primaria a la que se preinscribe el aspirante.
 - 3.b. Asisten al Jardín que funciona en el mismo edificio de la escuela primaria.
4. Aspirantes cuyo responsable principal se desempeña como Personal:
 - 4.a. En la Escuela Primaria a la que se preinscribe.
 - 4.b. En el Jardín que comparte Edificio con la Escuela Primaria a la que se preinscribe.
5. Aspirante cuyo responsable principal se desempeña como Docente:
 - 5.a. En algún establecimiento educativo de Gestión Estatal del Ministerio de Educación con una carga horaria no menor a dieciséis (16) horas cátedra, sea Titular o Interino y con un mínimo de antigüedad en la jurisdicción no inferior a dos (2) años, en el mismo distrito escolar al que se preinscribe.
En el caso de los docentes Suplentes, con una carga horaria no menor a dieciséis (16) horas cátedra, y un mínimo de antigüedad en el mismo cargo/horas no inferior a tres (3) años y en el mismo establecimiento educativo, en el mismo distrito escolar al que se preinscribe.
 - 5.b. En algún establecimiento educativo de Gestión Estatal del Ministerio de Educación con una carga horaria no menor a dieciséis (16) horas cátedra, sea Titular o Interino y con un mínimo de antigüedad en la jurisdicción no inferior a dos (2) años, cuyo domicilio particular declarado sea en el mismo distrito escolar al que se preinscribe.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

En el caso de los Suplentes, con una carga horaria no menor a dieciséis (16) horas cátedra, y un mínimo de antigüedad en el mismo cargo/horas no inferior a tres (3) años y en el mismo establecimiento educativo, cuyo domicilio particular declarado sea en el mismo distrito escolar al que se preinscribe.

Cubierto el segmento de aspirantes, de acuerdo al orden dispuesto por las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si las hubiera), ingresa el resto de los aspirantes según el siguiente orden de prioridades:

6. Dentro del Universo que declaran Domicilio en el radio de diez (10) cuadras de la escuela dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

6.a. Aspirantes que eligieron escuelas de Jornada Completa y están domiciliados en hoteles familiares o pensiones.

6.b. Aspirantes cuyo responsable principal es sostén de familia, con domicilio de trabajo en un radio de diez (10) cuadras de la escuela.

6.c. Aspirantes con domicilio en un radio de diez (10) cuadras de la escuela y no declaran una situación particular.

7. Si el aspirante concurre o concurrió a la sala de cinco (5) de un Jardín del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del mismo Distrito Escolar de la escuela primaria a la que aspira.

8. Aspirante que concurre o concurrió a la sala de cinco (5) de un Jardín del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de cualquier Distrito Escolar.

9. Aspirante con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y cuyo responsable principal trabaje en un radio de diez (10) cuadras de la escuela.

10. Aspirantes con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

11. Aspirantes con domicilio en la Provincia de Buenos Aires, cuyo responsable principal tenga su sede de trabajo en un radio de diez (10) cuadras de la escuela.

12. Aspirantes con domicilio en la Provincia de Buenos Aires.

Artículo 56. A los efectos de la aplicación de la primera regla de asignación, de acuerdo al artículo anterior, se entiende por institución bajo convenio aquella que tiene vinculación institucional con el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En este sentido, los convenios establecidos implican un acuerdo entre el Ministerio de Educación y un organismo del Gobierno de la Ciudad, de Provincia o de la Nación, o bien, un organismo no gubernamental, por el cual el Ministerio de Educación se compromete a prestar servicios educativos y, por otro lado, la institución que es parte del acuerdo se compromete a brindar o procurar el espacio físico para ofrecer los servicios de educación primaria.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

En el marco del convenio, se otorga a la institución respectiva, un porcentaje de la distribución de vacantes en el establecimiento educativo que sea objeto del convenio. El porcentaje es variable, y dependerá del convenio específico con cada institución.

Capítulo V. Documentación a presentar

Artículo 57. La Documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de preinscripción el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 58. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 59. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de primer orden, será:

Regla 1: Constancia que acredite que el aspirante se encuentra bajo las condiciones del Convenio establecido con la respectiva Institución.

Regla 2: Constancia que el aspirante es alumno de la sala de cinco (5) que comparte edificio con la escuela primaria a la que aspira y Constancia de domicilio.

Regla 3: Constancia de alumno/a regular del/la hermano/a que concurre al mismo edificio educativo.

Regla 4: Constancia de Trabajo que acredite que el responsable principal se desempeña como Personal del establecimiento.

Regla 5: Constancia que acredite al responsable principal como Docente (Titular, Interino o Suplente) del distrito al que se preinscribe, o que acredite que su domicilio particular se encuentra en el mismo distrito escolar al que se preinscribe donde se detalle la carga horaria y antigüedad.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 60. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de segundo orden, será:

Regla 6.a: Declaración Jurada o Constancia acreditando domicilio en Hotel Familiar o Pensión.

Regla 6.b: Declaración Jurada o Constancia acreditando ser único sostén de familia y Constancia de Trabajo o Declaración Jurada del responsable principal en la que conste el domicilio laboral.

Regla 6.c: Constancia de Domicilio o Declaración Jurada del responsable principal sobre el domicilio del aspirante o servicio a su nombre.

Reglas 7 y 8: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal y Constancia de alumno regular de la Escuela de Nivel Inicial.

Regla 9: Constancia de Trabajo del responsable principal en la que conste el domicilio laboral respectivo o Declaración Jurada del responsable principal.

Regla 10: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.

Regla 11: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal, y Constancia de Trabajo o Declaración Jurada del responsable principal en la que conste su domicilio laboral.

Regla 12: Constancia de domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.

Artículo 61. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como "Sin Documento").
- Documento declarado del Responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como "Sin Documento").
- Constancia que acredite estar promovido en el grado inmediato anterior, en caso de ser alumnos que se anoten de 2º a 7º grado.
 - Certificado de Vacunación o Certificado de salud expedido por autoridad médica competente en el que deberá indicarse que el menor cuenta con el calendario de vacunación obligatorio al día.
- .En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 62. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

En el primer grado, previo al ingreso, se deberá presentar una Constancia de Aptitud Psicofísica, otorgada por instituciones de la salud reconocidas oficialmente.

Sección Tercera: Dirección de Educación Media

Capítulo I. Tipos de Establecimientos

Artículo 63. Para el Área de Educación Media, en la modalidad común, los tipos de establecimientos alcanzados por el Sistema de Inscripción en Línea son:

- Escuelas de Educación Media Común

Artículo 64. No se encuentran alcanzadas por las reglas y disposiciones del Sistema de Inscripciones, las Escuelas correspondientes a los planes de Ciclo Básico de Formación Ocupacional (Resolución N° 1606/96) y Reingreso (Resoluciones N° 4539/05 y N° 814/04).

Capítulo II. Rango de Edad

Artículo 65. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los doce (12) años.

Los aspirantes a turnos diurnos deben tener un mínimo de doce (12) años y cumplir trece (13) años al 30 de junio del año calendario en que cursará efectivamente primer año.

Los aspirantes a turnos vespertinos o nocturnos deben tener un mínimo de quince (15) años cumplidos durante el año calendario en que cursará efectivamente en el citado horario.

Artículo 66. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión o Región Escolar correspondiente, preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, según las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Artículo 67. Los alumnos deberán acreditar los estudios previos cursados, siendo indispensable que hayan concluido los estudios de nivel primario o del curso y/o ciclo inmediato anterior, según corresponda su ingreso en primer año o en los otros cursos y/o ciclos en que solicita ingresar.

Artículo 68. La inscripción en el curso inmediato superior de los alumnos regulares promovidos, que continúen estudios en el establecimiento, es automática. Para su matriculación, dichos alumnos deberán completar, al comenzar el nuevo ciclo lectivo, la solicitud correspondiente ante la Secretaría de la escuela.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 69. Para ingresar a un establecimiento como alumno regular, por pase de otra escuela del mismo nivel, es indispensable acreditar haber aprobado -estudios completos o estar en condición de promovido- el curso y/o ciclo inmediato anterior al que se aspira a ingresar, de acuerdo con el plan de estudios cursado.

Capítulo III. Períodos de Inscripción

Artículo 70. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo

Capítulo IV. Reglas de Asignación

Artículo 71. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Aspirante tiene hermanas/os que son alumnas/os de la escuela a la que se preinscribió (alumnos que estén cursando en el período ordinario de la inscripción de 1° a 4° año).
2. Aspirantes cuyo responsable principal se desempeña como Personal en la escuela a la que se preinscribió.

Prioridades de ingreso de segundo orden:

3. Aspirantes que se encuentren cursando el 7° grado en una Escuela Primaria de la Dirección de Educación Primaria de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tenga un Proyecto de Articulación vigente con la Escuela de Nivel Medio a la que aspira.
4. Aspirante con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
5. Aspirantes con domicilio fuera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Si la cantidad de aspirantes que puedan ingresar de acuerdo a las anteriores prioridades fuera mayor al cupo de vacantes, se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el sorteo público, respetando el orden de prioridades dispuesto precedentemente. Esto es, ante aspirantes que posean condiciones de prioridad similares, el orden derivado del sorteo público será utilizado para asignar las vacantes respectivas.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo V. Documentación a presentar

Artículo 72. La documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente para estos casos.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de preinscripción, el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 73. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 74. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de primer orden, será:

Regla 1: Constancia de alumna/o regular de la escuela de Nivel Medio a la que concurren sus hermanas/os, donde se detalle el turno de cursada.

Regla 2: Constancia de Trabajo que acredite que el responsable principal se desempeña como Personal del establecimiento.

Artículo 75. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a la condición de priorización de segundo orden, será:

Regla 3: Constancia de estar cursando el 7° grado en una escuela con Proyecto de Articulación (indicando las escuelas alcanzadas por el proyecto) de la Dirección de Educación Primaria de Gestión Estatal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Reglas 4 y 5: Constancia de domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal del aspirante.

Artículo 76. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como "Sin Documento").



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- Documento declarado del Responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como “Sin Documento”).
- Constancia de domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal del aspirante (si no fue solicitado por Regla).
- En caso de inscribirse para 1º año, deberá presentar constancia provisoria de alumna/o regular o certificado de finalización de estudios primarios.
- En caso de inscribirse para los años de 2º a 5º, deberá presentar certificado de alumno regular o finalización de estudios de año inmediato anterior al de inscripción.
- En caso de ser un aspirante proveniente de una Jurisdicción que cuente con un plan de estudios diferente, deberá presentar certificado de finalización de estudios del año inmediato anterior al de inscripción acorde a lo especificado en la Resolución 646/SED/04.
- Libreta Oficial de Salud Escolar (LOSE) o Certificados de vacunación o Certificado de Salud.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 77. Confirmada la vacante, el alumno aspirante o su representante legal procederá a cumplimentar el trámite de matriculación respectivo, debiendo presentar la documentación exigida por las normas legales vigentes.

La matriculación se efectivizará cuando el alumno aspirante o su representante presente el certificado de estudios oficial correspondiente, otorgado por la autoridad competente, en la cual se acredite que ha concluido y aprobado todos los estudios de nivel primario o su equivalente.

Artículo 78. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.

Se deberá presentar Certificado Oficial de Estudios: a) que acredite haber aprobado los estudios del curso y/o ciclo inmediato anterior al que se preinscribe, debidamente legalizado; b) constancia de certificado de estudios en trámite cuando se trate de pase de otro establecimiento. Estos requisitos no serán necesarios en caso de alumnos de la misma escuela.

Tratándose de extranjeros deberán acreditar los estudios cursados en el país de origen con la documentación original debidamente legalizada y la respectiva traducción autenticada realizada por traductor público, en caso de ser necesario.

Artículo 79. Asimismo, deberá presentarse documentación de Identidad en el caso de argentinos y extranjeros con documentación nacional. En el caso de extranjeros sin documentación nacional, se deberán acreditar su identidad con documentación del país de origen (pasaporte, cédula de identidad, partida de nacimiento, libreta de casamiento de los padres, y/u otros), conforme lo dispuesto en la Ley Nº 203.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

En el caso de familiares de personas integrantes y/o que prestan servicio acreditadas en misiones diplomáticas extranjeras, se deberá acreditar la identidad con el pasaporte respectivo, o el "Carnet Diplomático de Identidad" o el "Carnet Consular", que a tales efectos extienden los organismos competentes del Gobierno Nacional y la documentación que acredite el vínculo de familiar directo de funcionario extranjero ante el gobierno argentino (conforme lo dispuesto en el Decreto PEN N° 20.444/56 y Resolución N° 743/MCyE/1976 y Documento del MRECIyC N° 720/98 y/o la norma que lo sustituya).

Artículo 80. Deberá presentarse Libreta Oficial de Salud Escolar, otorgada por profesional médico de Hospital Público. Se deberán presentar Certificados de Vacunas en aquellos casos que los mismos no consten en la Libreta de Salud respectiva.

Artículo 81. La documentación requerida constituye la base para la apertura del legajo escolar del alumno.

En dicho legajo, que estará debidamente foliado, se acumulará toda la información que año tras año surja sobre su situación escolar hasta el momento de su egreso por pase o por haber finalizado sus estudios y haber recibido su correspondiente título.

Artículo 82. La no presentación en forma correcta de la documentación necesaria para la matriculación, ocasiona la pérdida de la vacante y de la condición de alumno regular y/o libre del establecimiento.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Sección Cuarta: Dirección de Educación Media Técnica

Capítulo I. Tipos de Establecimientos

Artículo 83. Para el Área de Educación Media Técnica, los tipos de establecimientos alcanzados por el Sistema de Inscripción en Línea son:

- Escuelas de Educación Técnica en todas sus especialidades.

Capítulo II. Rango de Edad

Artículo 84. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los doce (12) años.

Los aspirantes a turnos diurnos deben tener un mínimo de doce (12) años y cumplir trece (13) años al 30 de junio del año calendario en que cursará efectivamente primer año.

Los aspirantes a turnos vespertinos o nocturnos deben tener un mínimo de quince (15) años cumplidos durante el año calendario en que cursará efectivamente en el citado horario.

Artículo 85. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión o Región Escolar correspondiente, preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, según las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Artículo 86. Los alumnos deberán acreditar los estudios cursados, siendo indispensable que hayan concluido los estudios de nivel primario o del curso y/o ciclo inmediato anterior, según corresponda su ingreso en primer año o en los otros cursos y/o ciclos en que solicita ingresar.

Artículo 87. La inscripción en el curso inmediato superior de los alumnos regulares promovidos, que continúen estudios en el establecimiento, es automática. Para su matriculación, dichos alumnos deberán completar, al comenzar el nuevo ciclo lectivo, la solicitud correspondiente ante la Secretaría de la escuela.

Artículo 88. Para ingresar a un establecimiento como alumno regular, por pase de otra escuela del mismo nivel, es indispensable acreditar haber aprobado -estudios completos o estar en condición de promovido- el curso y/o ciclo inmediato anterior al que se aspira a ingresar, de acuerdo con el plan de estudios cursado.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo III. Períodos de Inscripción

Artículo 89. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo

Capítulo IV. Reglas de Asignación

Artículo 90. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Aspirante tiene hermanas/os que son alumnas/os de la escuela a la que se preinscribió (alumnos que estén cursando en el período ordinario de la inscripción de 1° a 5° año).
2. Aspirante cuyo responsable principal se desempeña como Personal de la escuela a la que se preinscribió.

Prioridades de ingreso de segundo orden:

3. Aspirantes que se encuentren cursando el 7° grado en una Escuela Primaria de la Dirección de Educación Primaria de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tenga un Proyecto de Articulación vigente con la Escuela de Nivel Medio a la que aspira.
4. Aspirante con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
5. Aspirantes con domicilio fuera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Si la cantidad de aspirantes que puedan ingresar de acuerdo a las anteriores prioridades fuera mayor al cupo de vacantes, se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el sorteo público, respetando el orden de prioridades dispuesto precedentemente. Esto es, ante aspirantes que posean condiciones de prioridad similares, el orden derivado del sorteo público será utilizado para asignar las vacantes respectivas.

Capítulo V. Documentación a presentar

Artículo 91. La Documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de preinscripción el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 92. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 93. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de primer orden, será:

Regla 1: Constancia de alumna/o regular de la escuela de Nivel Medio Técnico a la que concurren sus hermanas/os, donde se detalle el turno al que asiste.

Regla 2: Constancia de Trabajo que acredite que el responsable principal se desempeña como Personal del establecimiento.

Artículo 94. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a la condición de priorización de segundo orden, será:

Regla 3: Constancia de estar cursando el 7° grado en una escuela con Proyecto de Articulación (indicando las escuelas alcanzadas por el proyecto) de la Dirección de Educación Primaria de Gestión Estatal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Reglas 4 y 5: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.

Artículo 95. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como "Sin Documento").
- Documento declarado del responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como "Sin Documento").
- Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal (si no fue solicitado por Regla).
- En caso de inscribirse para 1° año, deberá presentar constancia provisoria de alumna/o regular o el certificado de finalización de estudios primarios.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- En caso de inscribirse para los años de 2º a 6º, deberá presentar certificado de alumno regular o finalización de estudios de año inmediato anterior al de inscripción.
- En caso de ser un aspirante proveniente de una Jurisdicción que cuente con un plan de estudios diferente, deberá presentar certificado de finalización de estudios de año inmediato anterior al de inscripción según lo especificado en la Resolución 646/SED/04.
- Libreta Oficial de Salud Escolar (LOSE) o Certificados de vacunación o Certificado de Salud.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 96. Confirmada la vacante, el alumno aspirante o su representante legal procederá a cumplimentar el trámite de matriculación respectivo, debiendo presentar la documentación exigida por las normas legales vigentes.

La matriculación se efectivizará cuando el alumno aspirante o su representante presente el certificado de estudios oficial correspondiente, otorgado por la autoridad competente, en la cual se acredite que ha concluido y aprobado todos los estudios de nivel primario o su equivalente.

Artículo 97. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.

Se deberá presentar Certificado Oficial de Estudios: a) que acredite haber aprobado los estudios del curso y/o ciclo inmediato anterior al que se preinscribe, debidamente legalizado; b) constancia de certificado de estudios en trámite cuando se trate de pase de otro establecimiento. Estos requisitos no serán necesarios en caso de alumnos de la misma escuela.

Tratándose de extranjeros deberán acreditar los estudios cursados en el país de origen con la documentación original debidamente legalizada y la respectiva traducción autenticada realizada por traductor público, en caso de ser necesario.

Artículo 98. Asimismo, deberá presentarse documentación de identidad en el caso de argentinos y extranjeros con documentación nacional. En el caso de extranjeros sin documentación nacional, se deberán acreditar su identidad con documentación del país de origen (pasaporte, cédula de identidad, partida de nacimiento, libreta de casamiento de los padres, y/u otros), conforme lo dispuesto en la Ley Nº 203.

En el caso de familiares de personas integrantes y/o que prestan servicio acreditadas en misiones diplomáticas extranjeras, se deberá acreditar la identidad con el pasaporte respectivo, o el "Carnet Diplomático de Identidad" o el "Carnet Consular", que a tales efectos extienden los organismos competentes del Gobierno Nacional y la documentación que acredite el vínculo de familiar directo de funcionario extranjero ante el gobierno argentino (Conforme lo dispuesto en el Decreto PEN Nº 20.444/56 y Resolución Nº 743/MCyE/1976 y Documento del MRECIyC Nº 720/98 y/o la norma que lo sustituya dictada en consecuencia).



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 99. Deberá presentarse Libreta Oficial de Salud Escolar, otorgada por profesional médico de Hospital Público. Se deberá presentar Certificados de vacunas, en aquellos casos que los mismos no consten en la Libreta de Salud respectiva.

Artículo 100. La documentación requerida constituye la base para la apertura del legajo escolar del alumno.

En dicho legajo, que estará debidamente foliado, se acumulará toda la información que año tras año surja sobre su situación escolar hasta el momento de su egreso por pase o por haber finalizado sus estudios y haber recibido su correspondiente título.

Artículo 101. La no presentación en forma correcta de la documentación necesaria para la matriculación, ocasiona la pérdida de la vacante y de la condición de alumno regular y/o libre del establecimiento.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Título Tercero:

Dirección General de Educación Superior

Artículo 102. Los tipos de Establecimientos alcanzados por el Sistema de Inscripción en Línea son los que dependen de las distintas Direcciones que componen la Dirección General de Educación Superior.

- Dirección de Formación Docente
 - Nivel Inicial
 - Nivel Primario
 - Nivel Medio
 - Nivel Terciario
 - Nivel Inicial Intensificado en Lenguas Extranjeras
 - Nivel Primario Intensificado en Lenguas Extranjeras
 - Nivel Medio Intensificado en Lenguas Extranjeras

- Dirección de Educación Artística
 - Nivel Secundario
 - Nivel Terciario

- Dirección de Educación Técnica Superior
 - Nivel Terciario



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Sección Primera: Dirección de Formación Docente

Subsección A: Nivel Inicial

Capítulo I. Rango de Edad

Artículo 103. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los cuarenta y cinco (45) días de edad hasta sala de cinco (5) años.

Para los aspirantes no nacidos se aceptará la reserva de vacantes, cuando el ingreso se efectivice antes del 30 de abril del ciclo lectivo para el cual se inscribió. Si el ingreso se prevé para fecha posterior, deberá incluirse en una lista de espera, no pudiéndose reservar vacante.

Artículo 104. Los rangos de edad por sala, son:

- **Lactario:** el aspirante debe registrar nacimiento entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 15 de marzo del año lectivo al que se preinscriben.
Sin embargo, los nacidos entre el 16 de marzo y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe, podrán ser preinscriptos a través del Sistema de Inscripción en Línea, pero no serán considerados en la asignación de vacantes, quedando en Lista de Espera. Una vez nacidos, deberán acercarse a las Escuelas a informar la fecha de nacimiento, y se otorgarán vacantes si las hubiera y de acuerdo al orden en la lista de espera.
- **Sala de 1 año:** el aspirante debe cumplir un (1) año entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 2 años:** el aspirante debe cumplir dos (2) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 3 años:** el aspirante debe cumplir tres (3) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 4 años:** el aspirante debe cumplir cuatro (4) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 5 años:** el aspirante debe cumplir cinco (5) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.

Artículo 105. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión Escolar correspondiente, preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, de acuerdo a las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo II. Períodos de Inscripción

Artículo 106. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo

Capítulo III. Reglas de Asignación

Artículo 107. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Aspirantes que tienen hermanos/as que son alumnos/as regulares y que:
 - 1.a. Asisten al mismo Jardín al que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 1.b. Asisten al mismo Jardín al que se preinscribe, en otro turno.
 - 1.c. Asisten a la escuela primaria de la escuela a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 1.d. Asisten a la escuela primaria de la escuela a la que se preinscribe, en otro turno.
 - 1.e. Asisten a la escuela secundaria de la escuela a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 1.f. Asisten a la escuela secundaria de la escuela a la que se preinscribe, en otro turno.
 - 1.g. Asisten al terciario de la escuela a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 1.h. Asisten al terciario de la escuela a la que se preinscribe, en otro turno.
2. Aspirantes cuyo responsable principal se desempeña como Personal:
 - 2.a. En el jardín al que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 2.b. En la escuela primaria de la escuela a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 2.c. En la escuela secundaria de la escuela a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 2.d. En el terciario de la escuela a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 2.e. En el jardín al que se preinscribe, en otro turno.
 - 2.f. En la escuela primaria de la escuela a la que se preinscribe, en otro turno.
 - 2.g. En la escuela secundaria de la escuela a la que se preinscribe, en otro turno.
 - 2.h. En el terciario de la escuela a la que se preinscribe, en otro turno.
3. En Jardines Maternales y Escuelas Infantiles, aspirantes cuyo responsable principal es alumna/o inscripta/o en el Programa Alumnas/os Madres/Padres (Resolución N° 1729/06), siempre que el aspirante se preinscriba en el mismo horario al que el responsable concurre a la Escuela Primaria o Secundaria (en cualquiera de sus modalidades).



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Cubierto el segmento de aspirantes, de acuerdo al orden dispuesto por las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si las hubiera), ingresa el resto de los aspirantes según el siguiente orden de prioridades:

4. Dentro del universo de aspirantes que declaran domicilio en el radio de diez (10) cuadras de la escuela:
 - 4.a. En establecimientos de Jornada Completa y/o Extendida, aspirantes domiciliados en hoteles familiares o pensiones. En establecimientos de Jornada Completa, Maternales y/o Escuelas Infantiles, aspirantes con necesidades básicas insatisfechas (NBI).
 - 4.b. Responsable principal es único sostén de familia, con domicilio de trabajo en el radio de la escuela, para Jornada Simple o Completa.
 - 4.c. El resto de los aspirantes que declaran domicilio en el radio de la escuela y no declaran una situación particular.
5. Aspirantes con domicilios en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuyo responsable principal trabaje en un radio de diez (10) cuadras de la escuela.
6. Aspirantes con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
7. Aspirantes con domicilio en la Provincia de Buenos Aires cuyo responsable principal tenga su sede de trabajo en un radio de (diez) 10 cuadras de la escuela.
8. Aspirantes con domicilio en la Provincia de Buenos Aires.

Capítulo IV. Documentación a presentar

Artículo 108. La Documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

El Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito necesario para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 109. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 110. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de primer orden, será:

Regla 1: Constancia de alumna/o regular de la escuela a la que concurren sus hermanas/os, indicando nivel y turno al que asiste.

Regla 2: Constancia de Trabajo que acredite que el responsable principal es Personal del establecimiento, indicando nivel y turno.

Regla 3: Constancia de alumna/o regular de la madre y/o padre en la que se indique el turno en el que cursan en la Escuela Primaria o Secundaria.

Artículo 111. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de segundo orden, será:

Regla 4.a: Declaración Jurada o Constancia acreditando domicilio en Hotel Familiar o Pensión. En caso de eventuales necesidades básicas insatisfechas, dicha circunstancia surgirá de la entrevista que se realicen en la instancia de validación.

Regla 4.b: Declaración Jurada o Constancia acreditando ser único sostén de familia y Constancia de Trabajo o Declaración Jurada del responsable principal en la que conste el domicilio laboral.

Regla 4.c: Constancia de domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.

Regla 5: Constancia de Trabajo o Declaración Jurada del responsable principal en la que conste su domicilio laboral.

Regla 6: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.

Regla 7: Constancia de Domicilio (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada sobre el domicilio del aspirante, y Constancia de Trabajo o Declaración Jurada del responsable principal en la que conste su domicilio laboral.

Regla 8: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.

Artículo 112. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como "Sin Documento"). En caso de ser no nacido, certificado de Fecha probable de parto.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- Documento declarado del responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como “Sin Documento”).
- Certificados de vacunación o Certificado de salud expedido por autoridad médica competente en el que deberá indicarse que el menor cuenta con el calendario de vacunación obligatorio al día.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 113. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.

En el Nivel Inicial, previo al ingreso, se deberá presentar una Constancia de Aptitud Psico-física, otorgada por instituciones de la salud reconocidas oficialmente y/o Certificado de Apto Médico.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Subsección B: Nivel Primario

Capítulo I. Rango de Edad

Artículo 114. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los seis (6) años hasta los catorce (14) años, edad a partir de la cual los aspirantes se deben inscribir en Primaria de Adultos y Adolescentes.

Artículo 115. Los rangos de edad por grado, son:

- **Primer Grado:** el aspirante debe cumplir seis (6) o siete (7) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Segundo Grado:** el aspirante debe cumplir siete (7) u ocho (8) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Tercer Grado:** el aspirante debe cumplir ocho (8) o nueve (9) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Cuarto Grado:** el aspirante debe cumplir nueve (9) o diez (10) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Quinto Grado:** el aspirante debe cumplir diez (10) u once (11) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sexto Grado:** el aspirante debe cumplir once (11) o doce (12) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Séptimo Grado:** el aspirante debe cumplir doce (12) o trece (13) años entre el 1 de julio de año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.

Artículo 116. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión Escolar correspondiente preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, de acuerdo a las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Capítulo II. Períodos de Inscripción

Artículo 117. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo III. Reglas de Asignación

Artículo 118. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Si el aspirante concurre a la sala de 5 del Jardín del mismo Establecimiento.
2. Aspirantes que tienen hermanos/as que son alumnos/as regulares y que:
 - 2.a. Asisten a la misma escuela primaria a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 2.b. Asisten a la misma escuela primaria a la que se preinscribe, en otro turno.
 - 2.c. Asisten al jardín o la escuela secundaria de la escuela primaria a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 2.d. Asisten al jardín o la escuela secundaria de la escuela primaria a la que se preinscribe, en otro turno.
 - 2.e. Asisten al terciario de la escuela a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 2.f. Asisten al terciario de la escuela a la que se preinscribe, en otro turno.
3. Aspirantes cuyo responsable principal se desempeña como Personal:
 - 3.a. En la escuela primaria a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 3.b. En el jardín de la escuela primaria a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 3.c. En la secundaria de la escuela primaria a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 3.d. En el terciario de la escuela primaria a la que se preinscribe, en el mismo turno.
 - 3.e. En la escuela primaria a la que se preinscribe, en otro turno.
 - 3.f. En el jardín de la escuela primaria de la escuela a la que se preinscribe, en otro turno.
 - 3.g. En la secundaria de la escuela primaria a la que se preinscribe, en otro turno.
 - 3.h. En el terciario de la escuela primaria a la que se preinscribe, en otro turno.

Cubierto el segmento de aspirantes, de acuerdo al orden dispuesto por las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si las hubiera), ingresa el resto de los aspirantes según el siguiente orden de prioridades:

4. Dentro del Universo que declaran Domicilio en el radio de diez (10) cuadras de la escuela:
 - 4.a. Aspirantes que eligieron escuelas de Jornada Completa y están domiciliados en hoteles familiares o pensiones.
 - 4.b. Aspirantes cuyo responsable principal es único sostén de familia, con domicilio de trabajo en un radio de diez (10) cuadras de la escuela.
 - 4.c. Aspirantes con domicilio en un radio de diez (10) cuadras de la escuela y no declaran una situación particular.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

5. Si el aspirante concurre o concurrió a la sala de 5 de un Jardín de Gestión Estatal dependiente del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del mismo Distrito Escolar de la Escuela Primaria a la que aspira
6. Aspirante que concurre o concurrió a la sala de 5 de un Jardín de Gestión Estatal dependiente del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de cualquier Distrito Escolar.
7. Aspirante con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y cuyo responsable principal trabaja en un radio de diez (10) cuadras de la escuela.
8. Aspirantes con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
9. Aspirantes con domicilio en la Provincia de Buenos Aires, cuyo responsable principal tenga su sede de trabajo en un radio de diez (10) cuadras de la escuela.
10. Aspirantes con domicilio en la Provincia de Buenos Aires.

Capítulo IV. Documentación a presentar

Artículo 119. La Documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de preinscripción el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 120. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 121. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de primer orden, será:

Regla 1: Constancia de alumno regular de la Escuela de Nivel Inicial.

Regla 2: Constancia de alumna/o regular de la escuela a la que concurren sus hermanas/os, indicando nivel y turno al que asiste.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Regla 3: Constancia de Trabajo que acredite que el responsable principal se desempeña como Personal del establecimiento, indicando nivel y turno.

Artículo 122. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de segundo orden, será:

Regla 4.a: Declaración Jurada o Constancia acreditando domicilio en Hotel Familiar o Pensión.

Regla 4.b: Declaración Jurada o Constancia acreditando ser único sostén de familia y Constancia de Trabajo o Declaración Jurada del responsable principal en la que conste el domicilio laboral.

Regla 4.c: Constancia de domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.

Reglas 5 y 6: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable, y Constancia de alumno regular de la Escuela de Nivel Inicial.

Regla 7: Constancia de trabajo del responsable principal en la que conste el domicilio laboral respectivo o Declaración Jurada del responsable principal.

Regla 8: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable) o Declaración Jurada del responsable principal.

Regla 9: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable, y Constancia de Trabajo o Declaración Jurada del responsable principal en la que conste su domicilio laboral.

Regla 10: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.

Artículo 123. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como "Sin Documento").
- Documento declarado del responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como "Sin Documento").
- Constancia que acredite estar promovido en el grado inmediato anterior, en caso de ser alumnos que se anoten de 2º a 7º grado.
- En caso de corresponder, Certificados de Vacunación o Certificados de salud expedido por autoridad médica competente en el que deberá indicarse que el menor cuenta con el calendario de vacunación obligatorio al día.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 124. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.

En el primer grado, previo al ingreso, se deberá presentar una Constancia de Aptitud Psicofísica, otorgada por instituciones de la salud reconocidas oficialmente.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Subsección C. Nivel Medio

Capítulo I. Rango de Edad

Artículo 125. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los doce (12) años.

Los aspirantes a turnos diurnos deben tener un mínimo de doce (12) años y cumplir trece (13) años al 30 de junio del año calendario en que cursará efectivamente primer año.

Para el caso que se complete la oferta educativa con turnos vespertinos o nocturnos, los aspirantes deberán tener un mínimo de quince (15) años cumplidos durante el año calendario en que cursará efectivamente en el citado horario.

Artículo 126. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión o Región Escolar correspondiente, preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, según las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Artículo 127. Los alumnos deberán acreditar los estudios cursados, siendo indispensable que hayan concluido los estudios de nivel primario o del curso y/o ciclo inmediato anterior, según corresponda su ingreso en primer año o en los otros cursos y/o ciclos en que solicita ingresar.

Artículo 128. La inscripción en el curso inmediato superior de los alumnos regulares promovidos, que continúen estudios en el establecimiento, es automática. Para su matriculación, dichos alumnos deberán completar, al comenzar el nuevo ciclo lectivo, la solicitud correspondiente ante la Secretaría de la escuela.

Artículo 129. Para ingresar a un establecimiento como alumno regular, por pase de otra escuela del mismo nivel, es indispensable acreditar haber aprobado -estudios completos o estar en condición de promovido- el curso y/o ciclo inmediato anterior al que se aspira a ingresar, de acuerdo con el plan de estudios cursado.

Capítulo II. Períodos de Inscripción

Artículo 130. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo III. Reglas de Asignación

Artículo 131. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Si el aspirante concurre o concurreó al Nivel Primario de la escuela a la que se preinscribió.
2. Aspirantes que tienen hermanos/as que son alumnos/as regulares y que:
 - 2.a. Asisten a la escuela secundaria de 1° a 4° año (en el período ordinario de inscripción) de la escuela a la que se preinscribe.
 - 2.b. Asisten a la misma Primaria o al Jardín de la escuela que se preinscribe.
 - 2.c. Asisten al terciario de la escuela a la que se preinscribe.
3. Aspirantes cuyo responsable principal se desempeña como Personal:
 - 3.a. En la escuela secundaria de la escuela a la que se preinscribe,
 - 3.b. En la escuela primaria o en el Jardín de la escuela a la que se preinscribe,
 - 3.c. En el terciario de la escuela a la que se preinscribe.

Prioridad de ingreso de segundo orden:

4. Aspirantes que se encuentren cursando el 7° grado en una Escuela Primaria de la Dirección de Educación Primaria de Gestión Estatal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tenga un Proyecto de Articulación vigente con la Escuela de Enseñanza Superior (ENS) no intensificada a la que aspira.
5. Aspirantes con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
6. Aspirantes con domicilio fuera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Si la cantidad de aspirantes que puedan ingresar de acuerdo a las anteriores prioridades es mayor al cupo de vacantes, se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el sorteo público, respetando el orden de prioridades dispuesto precedentemente. Esto es, ante aspirantes que posean condiciones de prioridad similares, el orden derivado del sorteo público será utilizado para asignar las vacantes respectivas.

Capítulo IV. Documentación a presentar

Artículo 132. La Documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de preinscripción el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 133. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 134. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización de primer orden, será:

Regla 1: Certificado de finalización de estudios primarios o constancia de alumno regular de la escuela a la que se inscribió.

Regla 2: Constancia de alumno/a regular de la escuela acreditando que el/la hermana/o concurre a la escuela en que se inscribió.

Regla 3: Constancia de Trabajo que acredite que el responsable principal se desempeña como Personal del establecimiento.

Artículo 135. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a la condición de priorización de segundo orden, será:

Regla 4: Constancia de estar cursando el 7° grado o el último Ciclo en una Escuela con proyecto de Articulación (indicando las escuelas alcanzadas por el proyecto).

Reglas 5 y 6: Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.

Artículo 136. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como "Sin Documento").
- Documento declarado del responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como "Sin Documento").
- Constancia de domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal (si no fue solicitado por Regla)



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- En caso de inscribirse para 1º año, deberá presentar el certificado de finalización de estudios primarios o constancia provisoria de alumna/o regular.
- En caso de inscribirse para los años de 2º a 5º, deberá presentar certificado de alumno regular o finalización de estudios de año inmediato anterior al de inscripción.
- En caso de ser un aspirante proveniente de una Jurisdicción que cuente con un plan de estudios diferente, deberá presentar certificado de finalización de estudios de año inmediato anterior al de inscripción según lo especificado en la Resolución 646/SED/04.
- Libreta Oficial de Salud Escolar (LOSE) o Certificados de vacunación o Certificado de Salud.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 137. Confirmada la vacante, el alumno aspirante o su representante legal procederá a cumplimentar el trámite de matriculación respectivo, debiendo presentar la documentación exigida por las normas legales vigentes.

La matriculación se efectivizará cuando el alumno aspirante o su representante presente el certificado de estudios oficial correspondiente, otorgado por la autoridad competente, en la cual se acredite que ha concluido y aprobado todos los estudios de nivel primario o su equivalente.

Artículo 138. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.

Se deberá presentar Certificado Oficial de Estudios: a) que acredite haber aprobado los estudios del curso y/o ciclo inmediato anterior al que se inscribe, debidamente legalizado; b) constancia de certificado de estudios en trámite cuando se trate de pase de otro establecimiento. Estos requisitos no serán necesarios en caso de alumnos de la misma escuela.

Tratándose de extranjeros deberán acreditar los estudios cursados en el país de origen con la documentación original debidamente legalizada y la respectiva traducción autenticada realizada por traductor público, en caso de ser necesario.

Artículo 139. Asimismo, deberá presentarse documentación de Identidad en el caso de argentinos y extranjeros con documentación nacional. En el caso de extranjeros sin documentación nacional, se deberán acreditar su identidad con documentación del país de origen (pasaporte, cédula de identidad, partida de nacimiento, libreta de casamiento de los padres, y/u otros), conforme lo dispuesto en la Ley Nº 203.

En el caso de familiares de personas integrantes y/o que prestan servicio acreditadas en misiones diplomáticas extranjeras, se deberá acreditar la identidad con el pasaporte respectivo, o el "Carnet Diplomático de Identidad" o el "Carnet Consular", que a tales efectos extienden los organismos competentes del Gobierno Nacional y la documentación que acredite el vínculo de familiar directo de funcionario extranjero ante el gobierno argentino (Conforme lo dispuesto en el Decreto PEN Nº 20.444/56 y Resolución Nº 743/MC y E/1976 y Documento del MRECIyC Nº 720/98 y/o la norma que lo sustituya dictada en consecuencia).



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 140. También, deberá presentarse Libreta Oficial de Salud Escolar, otorgada por profesional médico de Hospital Público. Se deberá presentar Certificados de vacunas, en aquellos casos que los mismos no consten en la Libreta de Salud respectiva.

Artículo 141. La documentación requerida constituye la base para la apertura del legajo escolar del alumno. En dicho legajo, que estará debidamente foliado, se acumulará toda la información que año tras año surja sobre su situación escolar hasta el momento de su egreso por pase o por haber finalizado sus estudios y haber recibido su correspondiente título.

En el Registro de Asistencia se consignará el nombre del alumno, lo que no constituye el reconocimiento de que está matriculado como alumno regular en el establecimiento.

Artículo 142. La no presentación en forma correcta de la documentación necesaria para la matriculación, ocasiona la pérdida de la vacante y de la condición de alumno regular y/o libre del establecimiento.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Subsección D. Nivel Terciario

Capítulo I. Oferta educativa

Artículo 143. Los aspirantes que deseen preinscribirse a una carrera de Nivel Terciario deberán acreditar alguna de las siguientes condiciones: estudios secundarios completos; ser alumnas/os regulares en el último año de una escuela secundaria; haber finalizado el último año de estudios secundarios con un máximo de tres (3) materias previas; en el caso de mayores de 25 años sin estudios secundarios, aprobar el examen de conocimientos correspondiente (Ley 24.521).

Con relación a los aspirantes que se preinscriben con materias previas del Nivel Secundario, de acuerdo a lo establecido por la Resolución 3123/MEGC/2013 (Anexo I), los aspirantes podrán preinscribirse con hasta tres (3) materias previas en los siguientes establecimientos: Escuela Normal Superior en Lenguas Vivas N° 1 "Presidente Roque Sáenz Peña"; Escuela Normal Superior N° 2 "Mariano Acosta"; Escuela Normal Superior N° 3 "Bernardino Rivadavia"; Escuela Normal Superior N° 4 "Estanislao Zeballos"; Escuela Normal Superior N° 5 "Martín Miguel de Güemes"; Escuela Normal Superior N° 6 "Vicente López y Planes"; Escuela Normal Superior N° 7 "José María Torres"; Escuela Normal Superior N° 8 "Julio Argentino Roca"; Escuela Normal Superior N° 9 "Domingo Faustino Sarmiento"; Escuela Normal Superior N° 10 "Juan Bautista Alberdi"; Escuela Normal Superior N° 11 "Ricardo Levene"; Instituto de Enseñanza Superior "Juan B. Justo", e Instituto Superior del Profesorado de Educación Inicial "Sara C. de Eccleston".

Asimismo, siguiendo lo establecido en la citada resolución, en su Anexo II, los aspirantes que se preinscriban a los siguientes establecimientos: Instituto de Enseñanza Superior N° 1 "Alicia Moreau de Justo"; Instituto de Enseñanza Superior N° 2 "Mariano Acosta"; Instituto de Enseñanza Superior en Lenguas Vivas "Juan Ramón Fernández"; Escuela Normal Superior en Lenguas Vivas "Sofía E. Broquen de Spangenberg"; Instituto Superior del Profesorado "Joaquín V. González"; Instituto Superior de Educación Física N° 1 "Dr. Enrique Romero Brest", Instituto Superior de Educación Física N° 2 "Prof. Federico W. Dickens", e Instituto Superior del Profesorado de Educación Especial, podrán hacerlo con un máximo de dos (2) materias previas al momento de la preinscripción.

Artículo 144. Los aspirantes podrán realizar hasta tres (3) preinscripciones, seleccionando en cada una de ellas una única carrera, establecimiento y turno.

Capítulo II. Períodos de inscripción

Artículo 145. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta, para cada Ciclo Lectivo, con dos (2) Periodos Ordinarios para la realización de preinscripciones al Nivel Terciario, uno para el Primer Cuatrimestre y otro para el Segundo Cuatrimestre (solo para aquellas carreras que estén habilitadas).



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo III. Reglas de Asignación

Artículo 146. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las reglas de priorización que se indican a continuación:

A. ENS Nº 1 en Lenguas Vivas “Presidente Roque Sáenz Peña”, ENS Nº 2 en Lenguas Vivas “Mariano Acosta”, ENS Nº 3 “Bernardino Rivadavia”, ENS Nº 4 “Estanislao Zeballos”, ENS Nº 5 “Martín Miguel de Güemes”, ENS Nº 6 “Vicente López y Planes”, ENS Nº 7 “José María Torres”, ENS Nº 8 “Julio Argentino Roca”, ENS Nº 9 “Domingo Faustino Sarmiento”, ENS Nº 10 “Juan Bautista Alberdi”, ENS Nº 11 “Dr. Ricardo Levene” e Instituto de Enseñanza Superior “Juan B. Justo”

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Aspirantes que hayan finalizado sus estudios secundarios en el mismo establecimiento al que se preinscriben.
2. Aspirantes que hayan realizado una preinscripción a la misma carrera e institución para el Primer Cuatrimestre y no hayan obtenido vacante (para carreras que poseen inscripción en el Segundo Cuatrimestre del ciclo lectivo).
3. Aspirantes que se encuentren cursando otra carrera en el mismo establecimiento al que se preinscriben y posean al menos una (1) materia aprobada en el cuatrimestre anterior.
4. Aspirantes mayores de 25 años que tengan aprobado el examen de aptitud que marca la Ley 24.521 (para aspirantes sin estudios secundarios completos).

En caso que el total de aspirantes que cumplieran las condiciones anteriores excediera el total de vacantes disponibles, se tomará en cuenta, además del orden de prioridad de cada regla de asignación, el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual. De esta forma, al interior de cada regla de prioridad, los aspirantes se ordenarán según el número de orden de dicho sorteo.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si las hubiera) ingresa el resto de los aspirantes. En caso que el número de aspirantes excediera las vacantes disponibles luego de asignados los aspirantes del primer segmento, se tomará el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual a fin de asignar las vacantes disponibles.

B. Instituto Superior del Profesorado de Educación Inicial “Sara C. de Eccleston”, Instituto Superior del Profesorado de Educación Especial, Instituto de Enseñanza Superior Nº 1 “Dra. Alicia Moreau de Justo”, Instituto de Enseñanza Superior Nº 2 “Mariano Acosta” e



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Instituto Superior del Profesorado “Dr. Joaquín V. González” (excepto las carreras con examen de ingreso, que se registrarán por la reglas detalladas a posteriori)

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Aspirantes que hayan realizado una preinscripción a la misma carrera e institución para el Primer Cuatrimestre y no hayan obtenido vacante (para carreras que poseen inscripción en el Segundo Cuatrimestre del ciclo lectivo).
2. Aspirante se encuentra cursando otra carrera en el mismo establecimiento al que se preinscribe y posee al menos una (1) materia aprobada en el cuatrimestre anterior.
3. Aspirantes mayores de 25 años que tengan aprobado el examen de aptitud que marca la Ley 24.521 (aspirantes sin estudios secundarios completos).

En caso que el total de aspirantes que cumplieran las condiciones anteriores excediera el total de vacantes disponibles, se tomará en cuenta, además del orden de prioridad de cada regla de asignación, el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual. De esta forma, al interior de cada regla de prioridad, los aspirantes se ordenarán según el número de orden de dicho sorteo.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si las hubiera) ingresa el resto de los aspirantes. En caso que el número de aspirantes excediera las vacantes disponibles luego de asignados los aspirantes del primer segmento, se tomará el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual a fin de asignar las vacantes disponibles.

C. Instituto Superior del Profesorado “Dr. Joaquín V. González” (carreras con examen de ingreso)

Prioridad de ingreso de primer orden:

1. Aspirantes mayores de 25 años que tengan aprobado el examen de aptitud que marca la Ley 24.521 (aspirantes sin estudios secundarios completos), incluyendo el examen de ingreso a la carrera seleccionada.

En caso que el total de aspirantes que cumplieran esta condición excediera el total de vacantes disponibles, se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público a fin de asignar las vacantes disponibles.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de primer orden, las vacantes excedentes (si las hubiera) se asignarán a los aspirantes que tengan aprobado el examen de ingreso a la carrera correspondiente. En caso que el total de aspirantes con examen de ingreso aprobado excediera las vacantes disponibles luego de asignados los aspirantes del



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

primer segmento, se priorizará el ingreso en base a la nota numérica obtenida por los aspirantes. En caso que este orden de mérito no fuera suficiente para definir la asignación de vacantes, se utilizará el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público a fin de asignar las vacantes disponibles.

D. Escuela Normal Superior en Lenguas Vivas “Sofía Broquen de Spangenberg”

Prioridad de ingreso de primer orden

1. Aspirantes egresados del nivel medio de la ENS en Lenguas Vivas “Sofía Broquen de Spangenberg” con promedio mayor o igual a siete (7), siempre que seleccionen una carrera del mismo idioma que sus estudios secundarios.

En caso que el total de aspirantes que cumplieran la condición anterior excediera el total de vacantes disponibles, se priorizará el ingreso en base al promedio de cada aspirante. En caso que el promedio no fuera suficiente para definir la asignación de vacantes por existir aspirantes con igual promedio, se tomará en cuenta para la asignación el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si las hubiera) ingresa el resto de los aspirantes de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

2. Aspirantes egresados del nivel medio de la ENS en Lenguas Vivas “Sofía Broquen de Spangenberg” con un promedio menor a siete (7), siempre que seleccionen una carrera del mismo idioma que sus estudios secundarios y que hayan aprobado el examen de ingreso.
3. Aspirantes mayores de 25 años que tengan aprobado el examen de aptitud que marca la Ley 24.521 (aspirantes sin estudios secundarios completos), incluyendo el examen de ingreso a la carrera seleccionada.
4. Aspirantes que hayan aprobado el examen de ingreso a la carrera seleccionada.

En caso que el número de aspirantes que cumplieran las condiciones de segundo orden excediera las vacantes disponibles luego de asignados los aspirantes del primer segmento, se tomará en cuenta, además del orden de prioridad de cada regla de asignación, el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual. De esta forma, al interior de cada regla de prioridad, los aspirantes se ordenarán según el número de orden de dicho sorteo.

E. Instituto de Enseñanza Superior en Lenguas Vivas “Juan Ramón Fernández”

Prioridad de ingreso de primer orden:



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1. Aspirantes egresados del nivel medio del IES en Lenguas Vivas “Juan Ramón Fernández” con promedio mayor o igual a OCHO (8), siempre que seleccionen una carrera del mismo idioma que sus estudios secundarios.

En caso que el total de aspirantes que cumplieran la condición anterior excediera el total de vacantes disponibles, se priorizará el ingreso en base al promedio de cada aspirante. En caso que el promedio no fuera suficiente para definir la asignación de vacantes por existir aspirantes con igual promedio, se tomará en cuenta para la asignación el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si lo hubiera) ingresa el resto de los aspirantes de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

2. Aspirantes egresados del nivel medio del IES en Lenguas Vivas “Juan Ramón Fernández” con un promedio menor a ocho (8), siempre que seleccionen una carrera del mismo idioma que sus estudios secundarios y que hayan aprobado el examen de ingreso.
3. Aspirantes mayores de 25 años que tengan aprobado el examen de aptitud que marca la Ley 24.521 (aspirantes sin estudios secundarios completos), incluyendo el examen de ingreso a la carrera seleccionada.
4. Aspirantes que hayan aprobado el examen de ingreso a la carrera seleccionada.

En caso que el número de aspirantes que cumplieran las condiciones de segundo orden excediera las vacantes disponibles luego de asignados los aspirantes del primer segmento, se tomará en cuenta, además del orden de prioridad de cada regla de asignación, el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público. De esta forma, al interior de cada regla de prioridad, los aspirantes se ordenarán según el número de orden de dicho sorteo.

F. Instituto Superior en Educación Física Nº 1 “Dr. Romero Brest” e Instituto Superior en Educación Física Nº 2 “Prof. Federico Dickens”

En estos establecimientos, el total de vacantes ofrecidas se distribuirán el 50% para ingresantes varones y el 50% para ingresantes mujeres.

Prioridad de ingreso de primer orden:

1. Aspirantes mayores de 25 años que tengan aprobado el examen de aptitud que marca la Ley 24.521 (aspirantes sin estudios secundarios completos), incluyendo el examen de ingreso al Profesorado.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

En caso que el total de aspirantes que cumplieran esta condición excediera el total de vacantes disponibles, se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual a fin de asignar las vacantes disponibles.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de primer orden, las vacantes excedentes (si las hubiera) se asignará a los aspirantes que tengan aprobado el examen de ingreso a la carrera correspondiente. En caso que el total de aspirantes con examen de ingreso aprobado excediera las vacantes disponibles luego de asignados los aspirantes del primer segmento, se priorizará el ingreso en base a la nota numérica obtenida por los aspirantes. En caso que este orden de mérito no fuera suficiente para definir la asignación de vacantes, se utilizará el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual a fin de asignar las vacantes disponibles.

G. Ciclo de Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos Superiores

Para la carrera “Ciclo de Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos Superiores” se exigirá a los aspirantes poseer Título Profesional o Técnico Superior en carreras con un mínimo de mil seiscientas (1.600) horas clase o tres (3) años de duración.

En caso que el total de aspirantes que cumpliera esta condición excediera el total de vacantes disponibles, se utilizará el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual para asignar las vacantes disponibles.

Capítulo IV. Documentación a presentar

Artículo 147. La Documentación a presentar por los aspirantes surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Al finalizar el proceso de preinscripción el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar al establecimiento en original y fotocopia, en las fechas asignadas para completar el proceso de inscripción.

Artículo 148. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las reglas de priorización correspondientes (Artículo 146), será:

A. ENS N° 1 en Lenguas Vivas “Presidente Roque Sáenz Peña”, ENS N° 2 en Lenguas Vivas “Mariano Acosta”, ENS N° 3 “Bernardino Rivadavia”, ENS N° 4 “Estanislao Zeballos”, ENS N° 5 “Martín Miguel de Güemes”, ENS N° 6 “Vicente López y Planes”, ENS N° 7 “José María Torres”, ENS N° 8 “Julio Argentino Roca”, ENS N° 9 “Domingo Faustino Sarmiento”, ENS N° 10 “Juan Bautista Alberdi”, ENS N° 11 “Dr. Ricardo Levene” e Instituto de Enseñanza Superior “Juan B. Justo”

Regla 1: Certificado de estudios secundarios otorgado por el mismo establecimiento al que se preinscribe.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Regla 2: Constancia de preinscripción correspondiente al Primer Cuatrimestre, para la misma carrera e institución en que solicita vacante.

Regla 3: Constancia de alumna/o regular del establecimiento al que se preinscribe.

Regla 4: Certificado de examen de aptitud (Ley 24.521) aprobado.

B. Instituto Superior del Profesorado de Educación Inicial “Sara C. de Eccleston”, Instituto Superior del Profesorado de Educación Especial, Instituto de Enseñanza Superior Nº 1 “Dra. Alicia Moreau de Justo”, Instituto de Enseñanza Superior Nº 2 “Mariano Acosta” e Instituto Superior del Profesorado “Dr. Joaquín V. González” (excepto las carreras con examen de ingreso)

Regla 1: Constancia de preinscripción correspondiente al Primer Cuatrimestre, para la misma carrera e institución en que solicita vacante.

Regla 2: Constancia de alumna/o regular del establecimiento al que se preinscribe.

Regla 3: Certificado de examen de aptitud (Ley 24.521) aprobado.

C. Instituto Superior del Profesorado “Dr. Joaquín V. González” (carreras con examen)

Regla 1: Certificado de examen de aptitud (Ley 24.521) aprobado.

D. Escuela Normal Superior en Lenguas Vivas “Sofía Broquen de Spangenberg”

Prioridades de ingreso de primer orden: Ingreso sin examen

Regla 1: Título Secundario de la ENS en Lenguas Vivas “Sofía Broquen de Spangenberg” con promedio mayor o igual a siete (7).

Prioridades de ingreso de segundo orden: Ingreso con examen

Regla 2: Título Secundario de la ENS en Lenguas Vivas “Sofía Broquen de Spangenberg” con promedio menor a siete (7).

Regla 3: Certificado de examen de aptitud (Ley 24.521) aprobado.

E. Instituto de Enseñanza Superior en Lenguas Vivas “Juan Ramón Fernández”

Prioridad de ingreso de primer orden: Ingreso sin examen



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Regla 1: Título Secundario de la ENS en Lenguas Vivas “Juan Ramón Fernández” con promedio mayor o igual a ocho (8).

Prioridades de ingreso de segundo orden: Ingreso con examen

Regla 2: Título Secundario de la ENS en Lenguas Vivas “Juan Ramón Fernández” con promedio menor a ocho (8).

Regla 3: Certificado de examen de aptitud (Ley 24.521) aprobado.

F. Instituto Superior en Educación Física Nº 1 “Dr. Romero Brest” e Instituto Superior en Educación Física Nº 2 “Prof. Federico Dickens”

1. Certificado de examen de aptitud (Ley 24.521) aprobado.

G. Ciclo de Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos Superiores

1. Título Profesional o Técnico Superior en carreras con un mínimo de mil seiscientas (1.600) horas clase o tres (3) años de duración, legalizado.

Artículo 149. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Certificado de documento en trámite.
- Constancia que acredite alguna de las condiciones requeridas para la preinscripción: a) Título Secundario; b) Certificado de alumno regular en el último año de la modalidad cursada; c) Certificado de materias previas; d) Certificado de examen de conocimientos (Ley 24.521).
- En el caso de los Institutos Superiores en Educación Física, el aspirante deberá además incluir la documentación médica que cada establecimiento determine oportunamente.

Artículo 150. La documentación a presentar una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar su legajo, acorde a lo establecido por el Reglamento Académico Marco.

La no presentación en forma correcta de la documentación necesaria para la matriculación, ocasiona la pérdida de la vacante y de la condición de alumno regular y/o libre del establecimiento.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Subsección E. Nivel Inicial Intensificado en Lenguas Extranjeras

Capítulo I. Rango de Edad

Artículo 151. Para las escuelas que cuentan con oferta educativa de Nivel Inicial, la misma está integrada por salas de 2 a 5 años, siendo los rangos de edad para cada sala los siguientes:

- **Sala de 2 años:** el aspirante debe cumplir dos (2) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 3 años:** el aspirante debe cumplir tres (3) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 4 años:** el aspirante debe cumplir cuatro (4) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sala de 5 años:** el aspirante debe cumplir cinco (5) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.

Artículo 152. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión Escolar correspondiente, preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, de acuerdo a las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Capítulo II. Períodos de inscripción

Artículo 153. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo

Capítulo III. Reglas de Asignación

Artículo 154. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de ingreso de primer orden:

1. Si el aspirante tiene hermanas/os que son alumnas/os del Nivel Inicial de la escuela a la que se preinscribió, en el mismo turno.
2. Si el aspirante tiene hermanas/os que son alumnas/os del Nivel Inicial de la escuela a la que se preinscribió, en otro turno.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

3. Si el aspirante tiene hermanas/os que son alumnas/os del Nivel Primario y/o Medio de la escuela a la que se preinscribió, en el mismo turno.
4. Si el aspirante tiene hermanas/os que son alumnas/os del Nivel Primario y/o Medio de la escuela a la que se preinscribió, en otro turno.
5. Si el aspirante es hija/o de personal docente de la escuela a la que se preinscribió con un cargo (o más de quince horas cátedra), en el mismo turno.

Si la cantidad de aspirantes que puedan ingresar de acuerdo a las anteriores prioridades es mayor al cupo de vacantes, se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el sorteo público, respetando el orden de prioridades dispuesto precedentemente. Esto es, ante aspirantes que posean condiciones de prioridad similares, el orden derivado del sorteo público será utilizado para asignar las vacantes respectivas.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de ingreso indicadas precedentemente, con el excedente de vacantes (si las hubiera), ingresa el resto de los aspirantes. Si la demanda por ingreso supera a la cantidad de vacantes disponibles en la Escuela, se tomará el orden resultante del sorteo público.

Capítulo IV. Documentación a presentar

Artículo 155. La Documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de inscripción, el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 156. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 157. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización, será:



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Reglas 1 y 2: Constancia de alumna/o regular de la escuela de Nivel Inicial a la que concurre/n su/s hermanas/os, indicando turno.

Reglas 3 y 4: Constancia de alumna/o regular de la escuela de Nivel Primario y/o Medio a la que concurre/n su/s hermanas/os, indicando turno.

Regla 5: Constancia de que el responsable principal es personal del establecimiento indicando el cargo (o la cantidad de horas cátedra) que desempeña.

Artículo 158. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como “Sin Documento”).
- Documento declarado del Responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como “Sin Documento”).
- Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable.
- En caso de corresponder, Certificados de Vacunación o Certificado de salud expedido por autoridad médica competente en el que deberá indicarse que el menor cuenta con el calendario de vacunación obligatorio al día.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 159. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Subsección F. Nivel Primaria Intensificado en Lenguas Extranjeras

Capítulo I. Rango de Edad

Artículo 160. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los seis (6) años hasta los catorce (14) años, edad a partir de la cual los aspirantes deben inscribirse en Primaria de Adultos y Adolescentes.

Artículo 161. Los rangos de edad por grado, son:

- **Primer Grado:** el aspirante debe cumplir seis años entre el 1 de julio de año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Segundo Grado:** el aspirante debe cumplir siete (7) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Tercer Grado:** el aspirante debe cumplir ocho (8) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Cuarto Grado:** el aspirante debe cumplir nueve (9) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Quinto Grado:** el aspirante debe cumplir diez (10) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Sexto Grado:** el aspirante debe cumplir once (11) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.
- **Séptimo Grado:** el aspirante debe cumplir doce (12) años entre el 1 de julio del año inmediato anterior y el 30 de junio del año lectivo al que se preinscribe.

Artículo 162. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión Escolar correspondiente, preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, de acuerdo a las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Capítulo II. Períodos de Inscripción

Artículo 163. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo III. Reglas de Asignación

Artículo 164. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de ingreso:

A) al Primer grado de escuelas que cuentan con secciones de Nivel Inicial

1. Si el aspirante concurre o concurre al Nivel Inicial de la escuela a la que se preinscribió.
2. Si el aspirante tiene hermanas/os en el nivel Primario y/o Medio de la escuela a la que se preinscribió, que no hayan cursado el nivel Inicial en la misma escuela, en el mismo turno.
3. Si el aspirante tiene hermanas/os en el nivel Primario y/o Medio de la escuela a la que se preinscribió, que no hayan cursado el nivel Inicial en la misma escuela, en otro turno.
4. Si el responsable principal es personal docente de la escuela a la que se preinscribió el aspirante, con un cargo (o más de quince horas cátedra) en el mismo turno.

B) al Primer grado de escuelas que no cuentan con secciones de Nivel Inicial:

1. Si el aspirante tiene hermanas/os en el nivel Primario y/o Medio de la escuela a la que se preinscribió, en el mismo turno.
2. Si el aspirante tiene hermanas/os en el nivel Primario y/o Medio de la escuela a la que se preinscribió, en otro turno.
3. Si el responsable principal es personal docente de la escuela a la que se preinscribió el aspirante, con un cargo (o más de quince horas cátedra) en el mismo turno.

Tanto en el caso de las escuelas que cuentan con secciones de nivel inicial, como en aquellas que no cuentan con las mismas, si la cantidad de aspirantes que puedan ingresar de acuerdo a las anteriores prioridades es mayor al cupo de vacantes, en la asignación se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el sorteo público, respetando el orden de prioridades dispuesto precedentemente. Esto es, ante aspirantes que posean condiciones de prioridad similares, el orden derivado del Sorteo Público Anual será utilizado para asignar las vacantes respectivas.

En ambos casos, cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de ingreso indicadas precedentemente, con el excedente de vacantes (si las hubiera), ingresa el resto de los aspirantes. Si la demanda por ingreso supera a la cantidad de vacantes disponibles en la Escuela, se tomará el orden resultante del Sorteo Público Anual.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

C) desde el Segundo al Séptimo grado:

Los aspirantes deberán rendir una prueba escrita y oral de la lengua extranjera correspondiente a la vacante que se trate, antes del comienzo de las clases, en la fecha que indique la Agenda Educativa.

La asignación de vacantes se realizará en todos los casos, por orden de mérito, es decir, en función de los resultados del examen de admisión.

La desaprobación de una de las dos (2) pruebas (menos de cuatro puntos) será eliminatoria.

Capítulo IV. Documentación a presentar

Artículo 165. La Documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de preinscripción, el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 166. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 167. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, para Primer grado con sección de nivel Inicial, será:

A) al Primer grado de escuelas que cuentan con secciones de Nivel Inicial

Regla 1: Constancia de alumna/o regular de la escuela de Nivel Inicial.

Reglas 2 y 3. Constancia de alumna/o regular de la escuela de Nivel Primario y/o Medio a la que concurren sus hermanas/os, indicando turno.

Regla 4: Constancia de que el responsable principal es personal del establecimiento indicando el cargo (o la cantidad de horas cátedra) que desempeña.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

B) al Primer grado de escuelas que no cuentan con secciones de Nivel Inicial:

Reglas 1 y 2: Constancia de alumna/o regular de la escuela de Nivel Primario y/o Medio a la que concurren sus hermanas/os, indicando turno.

Regla 3: Constancia de que el responsable principal es personal del establecimiento indicando el cargo (o la cantidad de horas cátedra) que desempeña

C) desde el Segundo al Séptimo grado:

Constancia de aprobación del examen de ingreso, indicando idioma y nota numérica.

Artículo 168. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como “Sin Documento”).
- Documento declarado del responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como “Sin Documento”).
- Constancia de domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal.
- Constancia que acredite estar promovido en el grado inmediato anterior, en caso de ser alumnos que se anoten de 2º a 7º grado.
- En caso de corresponder, Certificados de Vacunación o Certificado de salud expedido por autoridad médica competente en el que deberá indicarse que el menor cuenta con el calendario de vacunación obligatorio al día.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 169. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.

En el primer grado, previo al ingreso, se deberá presentar una Constancia de Aptitud Psicofísica, otorgada por instituciones de la salud reconocidas oficialmente.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Subsección G. Nivel Medio Intensificado en Lenguas Extranjeras

Capítulo I. Rango de Edad

Artículo 170. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los doce (12) años.

Los aspirantes a turnos diurnos deben tener un mínimo de doce (12) años y cumplir trece (13) años al 30 de junio del año calendario en que cursará efectivamente primer año.

Para el caso que se complete la oferta educativa con turnos vespertinos o nocturnos, los aspirantes deberán tener un mínimo de quince (15) años cumplidos durante el año calendario en que cursará efectivamente en el citado horario.

Artículo 171. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión o Región Escolar correspondiente, preinscriba a aspirantes de menor o mayor edad, según las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Artículo 172. Los alumnos deberán acreditar los estudios cursados, siendo indispensable que hayan concluido los estudios de nivel primario o del curso y/o ciclo inmediato anterior, según corresponda su ingreso en primer año o en los otros cursos y/o ciclos en que solicita ingresar.

Artículo 173. La inscripción en el curso inmediato superior de los alumnos regulares promovidos, que continúen estudios en el establecimiento, es automática. Para su matriculación, dichos alumnos deberán completar, al comenzar el nuevo ciclo lectivo, la solicitud correspondiente ante la Secretaría de la escuela.

Artículo 174. Para ingresar a un establecimiento como alumno regular, por pase de otra escuela del mismo nivel, es indispensable acreditar haber aprobado -estudios completos o estar en condición de promovido- el curso y/o ciclo inmediato anterior al que se aspira a ingresar, de acuerdo con el plan de estudios cursado.

Capítulo II. Períodos de Inscripción

Artículo 175. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo III. Reglas de Asignación

Artículo 176. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

1. Si el aspirante concurre al nivel Primario de la escuela a la que se preinscribió.

Si la cantidad de aspirantes que deben ingresar de acuerdo a la prioridad indicada precedentemente, es mayor al cupo de vacantes, en la asignación se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el sorteo público.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresan por la prioridad indicada, con el excedente de vacantes (si las hubiera), ingresa el resto de los aspirantes según el orden de mérito del examen de admisión. En caso de igualdad en las notas obtenidas en dicho examen de admisión, se tomará en cuenta para la asignación el orden resultante del sorteo público anual.

Capítulo IV. Documentación a presentar

Artículo 177. La Documentación a presentar por los padres, tutores y/o responsables del aspirante surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de preinscripción, el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 178. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 179. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización, será:

- Constancia de alumna/o regular de la escuela de Nivel Primario a la que concurre.
- Constancia de Aprobación del Examen de Ingreso, indicando nota.
- Constancia de Domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 180. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como “Sin Documento”).
- Documento declarado del Responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como “Sin Documento”).
- En caso de inscribirse para 1º año, deberá presentar el certificado de finalización de estudios primarios o constancia provisoria de alumna/o regular.
- En caso de inscribirse para los años de 2º a 5º, deberá presentar certificado de alumno regular o finalización de estudios de año inmediato anterior al de inscripción.
- En caso de ser un aspirante proveniente de una Jurisdicción que cuente con un plan de estudios diferente, deberá presentar certificado de finalización de estudios de año inmediato anterior al de inscripción según lo especificado en la Resolución 646/SED/04.
- Libreta Oficial de Salud Escolar (LOSE) o Certificados de vacunación o Certificado de Salud.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 181. Confirmada la vacante, el alumno aspirante o su representante legal procederá a cumplimentar el trámite de matriculación respectivo, debiendo presentar la documentación exigida por las normas legales vigentes.

La matriculación se efectivizará cuando el alumno aspirante o su representante presente el certificado de estudios oficial correspondiente, otorgado por la autoridad competente, en la cual se acredite que ha concluido y aprobado todos los estudios de nivel primario o su equivalente.

Artículo 182. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.

Se deberá presentar Certificado Oficial de Estudios: a) que acredite haber aprobado los estudios del curso y/o ciclo inmediato anterior al que se inscribe, debidamente legalizado; b) constancia de certificado de estudios en trámite cuando se trate de pase de otro establecimiento. Estos requisitos no serán necesarios en caso de alumnos de la misma escuela.

Tratándose de extranjeros deberán acreditar los estudios cursados en el país de origen con la documentación original debidamente legalizada y la respectiva traducción autenticada realizada por traductor público, en caso de ser necesario.

Artículo 183. Asimismo, deberá presentarse documentación de identidad en el caso de argentinos y extranjeros con documentación nacional. En el caso de extranjeros sin documentación nacional, deberán acreditar su identidad con documentación del país de origen (pasaporte, cédula de identidad, partida de nacimiento, libreta de casamiento de los padres, y/u otros), conforme lo dispuesto en la Ley Nº 203.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

En el caso de familiares de personas integrantes y/o que prestan servicio acreditadas en misiones diplomáticas extranjeras, se deberá acreditar la identidad con el pasaporte respectivo, o el "Carnet Diplomático de Identidad" o el "Carnet Consular", que a tales efectos extienden los organismos competentes del Gobierno Nacional y la documentación que acredite el vínculo de familiar directo de funcionario extranjero ante el gobierno argentino (Conforme lo dispuesto en el Decreto PEN N° 20.444/56 y Resolución N° 743/MCyE/1976 y Documento del MREClCyC N° 720/98 y/o la norma que lo sustituya dictada en consecuencia).

Artículo 184. También, deberá presentarse Libreta Oficial de Salud Escolar, otorgada por profesional médico de Hospital Público. Se deberá presentar Certificados de vacunas, en aquellos casos que los mismos no consten en la Libreta de Salud respectiva.

Artículo 185. La documentación requerida constituye la base para la apertura del legajo escolar del alumno. En dicho legajo, que estará debidamente foliado, se acumulará toda la información que año tras año surja sobre su situación escolar hasta el momento de su egreso por pase o por haber finalizado sus estudios y haber recibido su correspondiente título.

Artículo 186. La no presentación en forma correcta de la documentación necesaria para la matriculación, ocasiona la pérdida de la vacante y de la condición de alumno regular y/o libre del establecimiento.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Sección Segunda. Dirección de Educación Artísticas

Subsección A. Secundarias Artísticas – Nivel Secundario

Capítulo I. Tipos de Establecimientos

Artículo 187. Para el Nivel Secundario de las Secundarias Artísticas, los tipos de establecimientos alcanzados por el Sistema de Inscripción en Línea son:

- Secundarias Orientadas
- Secundarias Especializadas en Arte
- Secundarias Artístico Técnicas
- Secundarias para Adultos y Adolescentes Orientadas en Arte

Capítulo II. Rango de Edad

Artículo 188. La oferta educativa para este Nivel Educativo es desde los doce (12) años. Los aspirantes a turnos diurnos deben tener un mínimo de doce (12) años y cumplir trece (13) años al 30 de junio del año calendario en que cursará efectivamente primer año.

La oferta educativa para las Secundarias para Adultos y Adolescentes Orientadas en Arte (BOA) es desde los dieciséis (16) años. Los aspirantes deben tener un mínimo de dieciséis (16) años cumplidos durante el año calendario en que cursará efectivamente en el citado horario.

Artículo 189. Esta limitación de edad no impedirá que la Supervisión o Región Escolar correspondiente, preinscriba a aspirantes alumnos de menor o mayor edad, de acuerdo a las consideraciones pedagógicas y necesidades propias del caso.

Artículo 190. Los alumnos deberán acreditar los estudios cursados, siendo indispensable que hayan concluido los estudios de nivel primario o del curso y/o ciclo inmediato anterior, según corresponda su ingreso en primer año o en los otros cursos y/o ciclos en que solicita ingresar.

Artículo 191. La inscripción en el curso inmediato superior de los alumnos regulares promovidos, que continúen estudios en el establecimiento, es automática. Para su matriculación, dichos alumnos deberán completar, al comenzar el nuevo ciclo lectivo, la solicitud correspondiente ante la Secretaría de la escuela.

Artículo 192. Para ingresar a un establecimiento como alumno regular, por pase de otra escuela del mismo nivel, es indispensable acreditar haber aprobado -estudios completos o estar en



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

condición de promovido- el curso y/o ciclo inmediato anterior al que se aspira a ingresar, de acuerdo con el plan de estudios cursado.

Capítulo III. Períodos de Inscripción

Artículo 193. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con tres (3) períodos a través de los cuales se puede realizar la inscripción a escuelas.

1. Período Ordinario
2. Período Complementario
3. Período simultáneo al Ciclo Lectivo

Capítulo IV. Reglas de Asignación

Artículo 194. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

A. Secundarias Orientadas

Prioridad de ingreso de primer orden:

1. Aspirantes que cursan el Trayecto Artístico del lenguaje elegido en la escuela a la que se preinscriben.

El ingreso por Trayecto Artístico será de aplicación para todas las Secundarias Orientadas con excepción de la Escuela de Música “Juan Pedro Esnaola”, que se rige por las condiciones que se detallan a continuación.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen por la prioridad indicada, con el excedente de vacantes (si las hubiera) ingresan aquellos aspirantes que cumplan la siguiente condición:

2. Aspirantes que posean aprobado la prueba de aptitud en el lenguaje artístico elegido.

Dentro del universo de aspirantes que posean el examen de aptitud aprobado, se utilizará la nota numérica obtenida a los efectos de realizar la asignación de vacantes. Es decir, dentro del universo de aspirantes con examen de admisión aprobado, se utilizará la nota numérica obtenida a los efectos de realizar la asignación de vacantes.

Asimismo, a los efectos de determinar el orden de ingreso de aquellos aspirantes con idéntica nota numérica, los aspirantes serán ordenados conforme al siguiente orden:

1. Aspirantes con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

2. Aspirantes con domicilio fuera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Siempre respetando el orden de prioridades y ordenamiento dispuesto precedentemente, en la asignación se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual. Esto es, ante aspirantes con idénticas condiciones de prioridad, el orden derivado del Sorteo Público Anual será utilizado para asignar las vacantes respectivas.

B. Secundarias Especializadas en Arte y Secundarias Artístico Técnicas

Las vacantes se asignarán según el orden de mérito resultante de la prueba de aptitud en el lenguaje artístico elegido. Es decir, dentro del universo de aspirantes que posean el examen de admisión aprobado, se tomará la nota numérica obtenida a los efectos de realizar la asignación de vacantes.

Asimismo, a los efectos de determinar el orden de ingreso de aquellos aspirantes con idéntica nota numérica, los aspirantes serán ordenados conforme al siguiente orden:

1. Aspirantes con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Aspirantes con domicilio fuera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Siempre respetando el orden de prioridades y ordenamiento dispuesto precedentemente, en la asignación se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual. Esto es, ante aspirantes con idénticas condiciones de prioridad, el orden derivado del Sorteo Público Anual será utilizado para asignar las vacantes respectivas.

C. Secundarias para Adultos y Adolescentes Orientadas en Arte

En caso que el número de aspirantes exceda la cantidad de vacantes disponibles, las mismas se asignarán respetando el siguiente orden:

1. Aspirantes con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Aspirantes con domicilio fuera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Siempre respetando el ordenamiento dispuesto precedentemente, en la asignación se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo V. Documentación a presentar

Artículo 195. La Documentación a presentar por los aspirantes, o por sus padres, tutores y/o responsables, surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos. Dicha documentación deberá presentarse en el establecimiento educativo correspondiente.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.

Al finalizar el proceso de preinscripción el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 196. A los efectos de la documentación a presentar, se distinguirá entre la necesaria para controlar/validar los datos e información suministrada en la preinscripción, de aquella documentación que impacte sobre las condiciones que configuren una o más reglas de priorización para la asignación de vacantes.

Artículo 197. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización, será:

- **Secundarias Orientadas:** Constancia de estar cursando el Trayecto Artístico en la escuela a la que preinscribe o Constancia de realización del examen de aptitud en el lenguaje seleccionado (con la nota correspondiente).
- **Secundarias Especializadas en Arte:** Constancia de realización del examen de aptitud en el lenguaje seleccionado (con la nota correspondiente).

Artículo 198. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Declaración Jurada (si no posee documento se indicará como "Sin Documento").
- Documento declarado del Responsable principal o Declaración Jurada (si no posee documento se indicara como "Sin Documento").
- Constancia de domicilio del aspirante (fotocopia de algún servicio a nombre del responsable principal) o Declaración Jurada del responsable principal del aspirante.
- En caso de inscribirse para 1º año, deberá presentar el certificado de finalización de estudios primarios o constancia provisoria de alumna/o regular.
- En caso de inscribirse para los años de 2º a 5º, deberá presentar certificado de alumno regular o finalización de estudios de año inmediato anterior al de inscripción.
- En caso de ser un aspirante proveniente de una Jurisdicción que cuente con un plan de estudios diferente, deberá presentar certificado de finalización de estudios de año inmediato anterior al de inscripción según lo especificado en la Resolución 646/SED/04.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- Libreta Oficial de Salud Escolar (LOSE) o Certificados de vacunación o Certificado de Salud.
- En caso de corresponder, Certificado de Discapacidad.

Artículo 199. Confirmada la vacante, el alumno aspirante o su representante legal procederá a cumplimentar el trámite de matriculación respectivo, debiendo presentar en el establecimiento en el que obtuvo la vacante la documentación exigida por las normas legales vigentes.

La matriculación se efectivizará cuando el alumno aspirante o su representante presente el certificado de estudios oficial correspondiente, otorgado por la autoridad competente, en la cual se acredite que ha concluido y aprobado todos los estudios de nivel primario o su equivalente.

Artículo 200. La documentación a presentarse una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar el legajo del alumno.

Se deberá presentar Certificado Oficial de Estudios: a) que acredite haber aprobado los estudios del curso y/o ciclo inmediato anterior al que se inscribe, debidamente legalizado; b) constancia de certificado de estudios en trámite cuando se trate de pase de otro establecimiento. Estos requisitos no serán necesarios en caso de alumnos de la misma escuela.

Tratándose de extranjeros deberán acreditar los estudios cursados en el país de origen con la documentación original debidamente legalizada y la respectiva traducción autenticada realizada por traductor público, en caso de ser necesario.

Artículo 201. Asimismo, deberá presentarse documentación de identidad en el caso de argentinos y extranjeros con documentación nacional. En el caso de extranjeros sin documentación nacional, deberán acreditar su identidad con documentación del país de origen (pasaporte, cédula de identidad, partida de nacimiento, libreta de casamiento de los padres, y/u otros), conforme lo dispuesto en la Ley N° 203.

En el caso de familiares de personas integrantes y/o que prestan servicio acreditadas en misiones diplomáticas extranjeras, se deberá acreditar la identidad con el pasaporte respectivo, o el "Carnet Diplomático de Identidad" o el "Carnet Consular", que a tales efectos extienden los organismos competentes del Gobierno Nacional y la documentación que acredite el vínculo de familiar directo de funcionario extranjero ante el gobierno argentino (Conforme lo dispuesto en el Decreto PEN N° 20.444/56 y Resolución N° 743/MCyE/1976 y Documento del MREClYC N° 720/98 y/o la norma que lo sustituya dictada en consecuencia).

Artículo 202. También deberá presentarse Libreta Oficial de Salud Escolar o certificado de aptitud médica, otorgado por profesional médico de Hospital Público. Se deberán presentar los Certificados de vacunas, en aquellos casos que los mismos no consten en la Libreta de Salud respectiva.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 203. La documentación requerida constituye la base para la apertura del legajo escolar del alumno.

En dicho legajo, que estará debidamente foliado, se acumulará toda la información que año tras año surja sobre su situación escolar hasta el momento de su egreso por pase o por haber finalizado sus estudios y haber recibido su correspondiente título.

Artículo 204. La no presentación en forma correcta de la documentación necesaria para la matriculación, ocasiona la pérdida de la vacante y de la condición de alumno regular y/o libre del establecimiento.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Subsección B. Escuelas Artísticas – Nivel Terciario

Capítulo I. Oferta educativa

Artículo 205. Los aspirantes que deseen preinscribirse a una carrera de Nivel Terciario deberán acreditar alguna de las siguientes condiciones: estudios secundarios completos; ser alumnas/os regulares en el último año de una escuela secundaria; haber finalizado el último año de estudios secundarios con hasta dos (2) materias previas; en el caso de mayores de 25 años sin estudios secundarios, aprobar el examen de conocimientos correspondiente (Ley 24.521).

Artículo 206. Los aspirantes podrán realizar hasta 3 tres (3) preinscripciones, seleccionando en cada una de ellas una única carrera, establecimiento y turno.

Capítulo II. Períodos de inscripción

Artículo 207. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con un único Periodo Ordinario para la realización de preinscripciones al Nivel Terciario.

Capítulo III. Reglas de Asignación

Artículo 208. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

A. Escuelas Superiores de Educación Artística (excepto Escuela Superior de Educación Artística Rogelio Yrurtia)

Prioridad de ingreso de primer orden:

1. Aspirantes con estudios secundarios completos, cursados en escuelas dependientes de la Dirección de Educación Artística, y que poseen el Trayecto Artístico de la especialidad aprobado; o aspirantes con estudios secundarios completos provenientes de secundarios especializados en el lenguaje artístico elegido.

En caso que el total de aspirantes que cumplieran esta condición excediera el total de vacantes disponibles, se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual a fin de asignar las vacantes disponibles.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si las hubiera) ingresa el resto de los aspirantes de acuerdo con las siguientes reglas de prioridad:



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

2. Aspirantes que hayan aprobado el examen de conocimientos en el lenguaje artístico elegido.

En caso que el total de aspirantes con examen aprobado excediera las vacantes disponibles luego de asignados los aspirantes del primer segmento, se priorizará el ingreso en base a la nota numérica obtenida por los aspirantes. En caso que este orden de mérito no fuera suficiente para definir la asignación de vacantes, se utilizará el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual a fin de asignar las vacantes disponibles.

B. Escuela Superior de Educación Artística Rogelio Yrurtia

Prioridad de ingreso de primer orden:

1. Aspirantes con estudios secundarios completos, cursados en escuelas dependientes de la Dirección de Educación Artística, y que poseen el Trayecto Artístico de la especialidad aprobado; o aspirantes con estudios secundarios completos que tengan aprobado el curso de Formación Intensiva Básico de 2 años.

En caso que el total de aspirantes que cumplieran esta condición excediera el total de vacantes disponibles, se tomará en cuenta el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual a fin de asignar las vacantes disponibles.

Cubierto el segmento de aspirantes que ingresen de acuerdo a las prioridades de primer orden, con el excedente de vacantes (si las hubiera) ingresa el resto de los aspirantes de acuerdo con las siguientes reglas de prioridad:

2. Aspirantes que hayan aprobado el examen de conocimientos en el lenguaje artístico elegido.

En caso que el total de aspirantes con examen aprobado excediera las vacantes disponibles luego de asignados los aspirantes del primer segmento, se priorizará el ingreso en base a la nota numérica obtenida por los aspirantes. En caso que este orden de mérito no fuera suficiente para definir la asignación de vacantes, se utilizará el número de orden obtenido por los aspirantes en el Sorteo Público Anual a fin de asignar las vacantes disponibles.

Capítulo V. Documentación a presentar

Artículo 209. La Documentación a presentar por los aspirantes, o por sus padres, tutores y/o responsables, surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Para cada condición de asignación de vacante se encuentra establecida la documentación respaldatoria necesaria y a su vez, la documentación obligatoria requerida.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Al finalizar el proceso de preinscripción, el Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar, en original y/o fotocopia, en el plazo asignado a los fines del control documental. Esta instancia es un requisito indispensable para el procesamiento de la preinscripción y la posterior asignación de vacante.

Artículo 210. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización, será:

- Certificado de aprobación del Trayecto Artístico de la especialidad elegida.
- Certificado de aprobación del curso de Formación Intensiva Básico.
- Certificado de estudios secundarios con especialización en el lenguaje artístico elegido.

Artículo 211. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Certificado de documento en trámite.
- Constancia que acredite alguna de las condiciones requeridas para la preinscripción: a) Título Secundario; b) Certificado de alumno regular en el último año de la modalidad cursada; c) Certificado de materias previas; d) Certificado de examen de conocimientos (Ley 24.521).

Artículo 212. La documentación a presentar una vez operado el ingreso del alumno será la necesaria para completar su legajo, acorde a lo establecido por el Reglamento Académico Marco.

La no presentación en forma correcta de la documentación necesaria para la matriculación, ocasiona la pérdida de la vacante y de la condición de alumno regular y/o libre del establecimiento.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Sección Tercera.

Dirección de Formación Técnica Superior

Subsección A. Nivel Terciario

Capítulo I. Oferta educativa

Artículo 213. Los aspirantes que deseen preinscribirse a una carrera de Nivel Terciario deberán acreditar alguna de las siguientes condiciones: estudios secundarios completos; ser alumnas/os regulares en el último año de una escuela secundaria; haber finalizado el último año de estudios secundarios con hasta dos (2) materias previas; en el caso de mayores de 25 años sin estudios secundarios, aprobar el examen de conocimientos correspondiente (Ley 24.521).

Artículo 214. Los aspirantes podrán realizar hasta 3 (tres) preinscripciones, seleccionando en cada una de ellas una única carrera, establecimiento y turno.

Capítulo II. Períodos de inscripción

Artículo 215. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta, para cada Ciclo Lectivo, con dos (2) Periodos Ordinarios para la realización de preinscripciones al Nivel Terciario, uno para el Primer Cuatrimestre y otro para el Segundo Cuatrimestre (solo para aquellas carreras que estén habilitadas).

Capítulo III. Reglas de Asignación

Artículo 216. Las vacantes se asignarán de acuerdo a las prioridades de ingreso que se indican a continuación:

Prioridades de primer orden:

1. Aspirantes pertenecientes a un organismo o institución bajo convenio para la carrera seleccionada:

1.a. Agentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, empleados del Sindicato Único de Trabajadores de la Ciudad de Buenos Aires, y empleados de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires (ObSBA).

1.b. Agentes de otros organismos o instituciones conveniados.

En caso de existir aspirantes en igualdad de condiciones de ingreso para una misma prioridad,



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

se utilizará el número de orden obtenido por los mismos en el Sorteo Público Anual a los efectos de determinar la asignación de vacante correspondiente.

Cubierto el segmento de aspirantes con convenio, con el excedente de vacantes (si las hubiera) ingresa el resto de los aspirantes según las siguientes prioridades de ingreso:

2. Aspirantes mayores de 25 años que tengan aprobado el examen de aptitud que marca la Ley 24.521 (aspirantes sin estudios secundarios completos).

En caso de existir aspirantes en igualdad de condiciones de ingreso, se utilizará el número de orden obtenido por los mismos en el Sorteo Público a los efectos de determinar la asignación de vacante correspondiente.

Cubierto este segundo segmento de aspirantes, con el excedente de vacantes (si las hubiera) ingresa el resto de los aspirantes según el número de orden obtenido en el Sorteo Público.

Artículo 217. A los efectos de la aplicación de la reglas de priorización, se entiende por organismo o institución bajo convenio, aquella que tiene vinculación institucional con el Ministerio de Educación.

Capítulo IV. Documentación a presentar

Artículo 218. La Documentación a presentar por los aspirantes o sus representantes surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

El Sistema de Inscripción en Línea le informará a la persona que realice la preinscripción, la documentación que deberá llevar en original y/o fotocopia, en las fechas asignadas para completar el proceso de inscripción.

Artículo 219. La documentación a presentar para controlar/validar los datos de la preinscripción, en relación a las condiciones de priorización, será:

- Constancia de trabajo del organismo o institución bajo convenio a la que pertenece el aspirante.

Artículo 220. La documentación a presentar obligatoriamente, será:

- Documento declarado del aspirante o Certificado de documento en trámite.
- Constancia que acredite alguna de las condiciones requeridas para la preinscripción: a) Título Secundario; b) Certificado de alumno regular en el último año de la modalidad cursada; c) Certificado de materias previas; d) Certificado de examen de conocimientos (Ley 24.521).



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 221. El alumno procederá a cumplimentar el trámite de matriculación respectivo, debiendo presentar la documentación exigida por las normas legales vigentes.

La matriculación se efectivizará cuando el alumno aspirante o su representante presente el certificado de estudios oficial correspondiente, otorgado por la autoridad competente, en la cual se acredite que ha concluido y aprobado todos los estudios de nivel secundario.

Artículo 222. La documentación requerida constituye la base para la apertura del legajo del alumno.

La no presentación en forma correcta de la documentación necesaria para la matriculación, ocasiona la pérdida de la vacante y de la condición de alumno regular y/o libre del establecimiento.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Título Cuarto

Área de Educación Especial

Capítulo I. Tipos de Establecimientos

Artículo 223. Para la modalidad de Educación Especial, los tipos de establecimientos alcanzados por el Sistema de Inscripción en Línea son:

- Escuelas del Escalafón B
- Escuelas del Escalafón C

Las Escuelas del Escalafón A (Escuelas Domiciliarias y Hospitalarias) no quedan alcanzadas por el Sistema de Inscripción en Línea.

Capítulo II. Rango de Edad

Artículo 224. La oferta educativa para esta modalidad educativa es desde los cuarenta y cinco (45) días hasta los quince (15) años para los niveles Inicial y Primario.

En los casos de las discapacidades sensoriales (ceguera, disminución visual, sordera e hipoacusia), se brinda atención educativa de nivel primario para jóvenes y adultos sin límite de edad.

Las escuelas que brindan formación laboral tienen un rango etario desde los catorce (14) años a los treinta (30) años y en caso de las sensoriales son sin límite de edad.

Capítulo III. Períodos de inscripción

Artículo 225. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con un único período ordinario continuo de inscripción a través del cual se puede realizar la preinscripción a cada escuela.

Capítulo IV. Reglas de asignación

Artículo 226. Las vacantes a los establecimientos educativos de la modalidad del Área de Educación Especial, serán asignadas de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones N° 32 y 39 /DGEGE/2009, o las normas que las reemplacen.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Capítulo V. Documentación a presentar

Artículo 227. La documentación obligatoria a presentar por los representantes de los aspirantes es la siguiente:

- Original y copia del documento declarado del aspirante.
- Original y copia del documento declarado del responsable principal del aspirante.
- Original y copia de la partida de nacimiento del aspirante.
- En caso de corresponder, certificado de discapacidad.
- En caso de corresponder, informes de profesionales.

Artículo 228. El Personal del Gabinete Central le informará a los padres, tutores y/o responsables del aspirante, en cada caso, la documentación que deberá llevar (original y fotocopia) al establecimiento educativo asignado, en las fechas definidas para completar el proceso de preinscripción.

Artículo 229. En lo pertinente, serán aplicables las previsiones establecidas para los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Título Quinto

Área de Educación del Adulto y Adolescente

Capítulo I. Tipos de Establecimientos

Artículo 230. Para el Área de Educación del Adulto y el Adolescente, los programas educativos alcanzados por el Sistema de Inscripción en Línea son:

- Escuelas Primarias para Adultos
- Centros Educativos de Nivel Primario
- Educación Primaria a Distancia
- OPEL (Orientación y Preparación para Exámenes Libres - Primaria)
- PAEBYT (Programa de Alfabetización, Educación Básica y Trabajo)
- Cursos Especiales
- CENS (Centros Educativos de Nivel Secundario)
- Plan FinEs (Finalización de Escuela Secundaria)
- Programa Adultos 2000

Los Bachilleratos Populares y la modalidad Educación en Contextos de Encierro no se encuentran alcanzados para la inscripción a través del Sistema de Inscripción en Línea.

Artículo 231: La inscripción para esta modalidad educativa podrá realizarse tanto a través del Sistema de Inscripción en Línea como de forma presencial en los centros educativos correspondientes.

Capítulo II. Rango de Edad

Artículo 232. La oferta educativa para esta modalidad educativa es desde los catorce (14) años para el Nivel Primario, y desde los dieciocho (18) años para el Nivel Medio.

Capítulo III. Períodos de Inscripción

Artículo 233. El Sistema de Inscripción en Línea cuenta con un único período ordinario continuo de inscripción a través de los cuales se puede realizar la inscripción a cada escuela.

Capítulo IV. Reglas de asignación

Artículo 234. Las vacantes disponibles para los distintos programas y centros educativos de esta modalidad no serán asignadas de forma automática por el Sistema de Inscripción en Línea,



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

sino que serán asignadas por el área de Educación del Adulto y Adolescente, de acuerdo a las características particulares y las necesidades de cada aspirante.

Capítulo V. Documentación a presentar

Artículo 235. La documentación a presentar por el padre, tutor y/o responsable principal del aspirante (o el aspirante en caso de ser mayor de edad), surge de lo establecido por la normativa vigente que rige para estos casos.

Artículo 236. El Personal del área que lo contacte, le informará al aspirantes y/o a sus responsables, la documentación que deberá llevar (original y fotocopia) al establecimiento educativo asignado, en las fechas definidas para completar el proceso de preinscripción.

Artículo 237. En lo pertinente, serán aplicables las previsiones establecidas para los restantes niveles educativos.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

**Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico**

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo - Proyecto de Resolución Inscripción On Line

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 86 pagina/s.