

RAWSON, 16 de noviembre de 2004.

**VISTO** la Ley 4068 (t.o. Decreto 1649/03), la Ley 4337; y

### **CONSIDERANDO**

Que es necesario diseñar y sancionar las normas reglamentarias para asegurar las mejores condiciones de acceso de los niños de todo el territorio provincial a los distintos niveles y modalidades del sistema educativo provincial;

Que, de acuerdo con los principios de equidad educativa y de justicia social de las políticas educativas implementadas por la actual gestión, los equipos docentes, directivos y de supervisión escolar reúnen los antecedentes profesionales y las competencias técnicas requeridos para el desempeño de las funciones y tareas que se asignan en esta Resolución;

Que, para las situaciones y casos específicos que correspondan, dichos equipos docentes, directivos y de supervisión escolar, están debidamente capacitados para la aplicación, el seguimiento, la evaluación y la supervisión de la implementación de criterios adoptados para el proceso de admisión de alumnos en los aspectos técnico pedagógicos del mismo, a partir del reordenamiento de la matrícula por radios;

Que lo dispuesto en la presente Resolución apunta a la institucionalización paulatina de criterios de organización del servicio educativo de los distintos niveles del sistema, recuperando y respetando las tradiciones de la administración pedagógica de la Provincia, articulando las políticas educativas con las acciones de desarrollo comunitario y planeamiento urbano, garantizando la igualdad de oportunidades y posibilidades educativas y asegurando niveles de calidad en todos los establecimientos escolares;

Que la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Educación se ha expedido favorablemente acerca del contenido de la presente Resolución;

Que es facultad del Señor Ministro de Educación, en el marco de lo previsto en el Artículo 2º y el Artículo 11º de la Ley 4068 (t.o. Decreto 1649/03) resolver sobre el particular;

### **POR ELLO**

#### **EL MINISTRO DE EDUCACIÓN RESUELVE**

Artículo 1º. La Provincia garantizará las vacantes para todos los niños en la sala de cinco años de educación inicial y en los ciclos primero y segundo de la EGB de la educación común en condiciones de equidad y calidad en el marco de la consolidación de la justicia social en todo su territorio.

Artículo 2º. Los padres de los niños de la Provincia podrán solicitar la vacante en el establecimiento escolar de gestión estatal de educación común que estimen más adecuado y conveniente para la formación de sus hijos.

Artículo 3º. Establecer que en caso que las inscripciones superen las vacantes disponibles en uno o más establecimientos educativos públicos, la asignación de vacantes para la sala de cinco años de la educación inicial y el primer año de la EGB será determinada por la organización de los radios escolares y/o el acceso o cercanía de los establecimientos escolares respecto del domicilio real de los alumnos.

Artículo 4º. Apruébanse como anexos que integran y forman parte de la presente Resolución los formularios que se especifican a continuación:

- a) Formulario "SOLICITUD DE VACANTE EN SALAS DE CINCO AÑOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL".
- b) Formulario "SOLICITUD DE VACANTE EN PRIMER AÑO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA".

Artículo 5º. Las solicitudes de inscripción mencionadas en el artículo precedente serán presentadas una única vez

- a) en el establecimiento educativo público al que asisten los alumnos, cuando se trate de niños ya escolarizados;
- b) en la sede de la Supervisión que corresponda al nivel o ciclo en el que se inscriben para niños para quienes aspiran a acceder por primera vez en un establecimiento educativo público.

Artículo 6º. Las Direcciones Generales de Nivel Inicial y EGB 1 y 2 establecerán los cronogramas para la presentación de la solicitud de vacantes para las escuelas correspondientes a los ciclos y niveles a su cargo según los siguientes criterios generales:

- a) el período habilitado para la presentación de solicitudes será hasta el 15 de noviembre de cada año calendario.
- b) la asignación de vacantes para la sala de cinco años de la educación inicial y el primer año de la EGB deberá ser resuelta hasta el 15 de diciembre de cada año calendario.

Artículo 7º. La Dirección de los establecimientos de gestión pública procederá a la asignación automática de:

- a) las vacantes solicitadas en la sala de cinco años del mismo establecimiento cuando provengan de la sala no obligatoria;
- b) las vacantes solicitadas para alumnos para el primer año de la EGB del mismo establecimiento escolar cuando provengan de la sala de cinco años del nivel inicial.

Artículo 8º. La Dirección de los establecimientos de gestión pública asignará automáticamente las vacantes solicitadas para los hermanos menores de alumnos que asisten al mismo establecimiento.

Artículo 9º. La Dirección de los establecimientos de gestión pública procederá a la asignación automática de las vacantes para niños beneficiarios de becas escolares de cualquier procedencia, provenientes de familias beneficiarias de planes de asistencia social de cualquier origen y/o de familias de escasos recursos que determine el Ministerio de Educación.

Artículo 10º. Tras la asignación automática de las vacantes, la Dirección de cada establecimiento de gestión pública procederá a la asignación regular de las restantes vacantes disponibles. En caso que la cantidad de vacantes disponibles sea menor a la cantidad de inscripciones, la Dirección de cada establecimiento escolar informará a la Supervisión que corresponda para proceder a la aplicación del artículo 3º de la presente Resolución preservando, cuando corresponda, la continuidad de los estudios de los alumnos con promoción comprometida.

Artículo 11º. Cuando lo estimen conveniente, las autoridades podrán requerir a los padres de los inscriptos la documentación probatoria del domicilio declarado en los formularios de inscripción a la sala de cinco de la educación inicial y al primer año de la educación general básica. En tal caso, el requerimiento se dispondrá para todos los inscriptos en las escuelas en las que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 10º de la presente Resolución.

Artículo 12º. Apruébanse como anexos que integran y forman parte de la presente Resolución:

- a) "ZONIFICACIÓN EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE RAWSON".
- b) "ZONIFICACIÓN EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE TRELEW".
- c) "ZONIFICACIÓN EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE PUERTO MADRYN".
- d) "ZONIFICACIÓN EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE ESQUEL".
- e) "ZONIFICACIÓN EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA".
- f) "ZONIFICACIÓN EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE SARMIENTO".

Las restantes localidades de la Provincia se definen como "zona única".

Artículo 13º. Las Supervisiones aplicarán los PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VACANTES EN SALA DE CINCO Y EN PRIMER AÑO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA que como Anexo integran y forman parte de la presente Resolución.

Artículo 14º. Los padres de los niños podrán requerir la revisión de las asignaciones de vacantes que surjan de la aplicación de la presente Resolución ante la Supervisión Técnica General del nivel o ciclo que en cada caso corresponda; deberán formalizar las presentaciones por escrito, con la debida fundamentación y en los plazos establecidos. El personal docente, directivo y de supervisión prestará a los padres que lo requieran toda la colaboración para formalizar las presentaciones.

Artículo 15º. Serán considerados como pases entre establecimientos escolares:

- a) los requerimientos de vacantes para los años de la EGB 1 y 2 no especificados en la presente Resolución;
- b) los requerimientos de vacantes para primer año de EGB de alumnos provenientes de salas de cinco años de la educación inicial de otros establecimientos de gestión pública que también cuenten con servicios de EGB.

Artículo 16º. Exclusivamente para el corriente año 2004, el período habilitado para la presentación de solicitudes para la sala de cinco años de la Educación Inicial y para el primer año de la EGB se extenderá hasta el 30 de noviembre.

Artículo 17º. La presente Resolución será refrendada por la Señora Subsecretaria de Planeamiento, Gestión y Evaluación de la Calidad Educativa.

Artículo 18º. Regístrese, comuníquese, dése al Boletín Oficial, remítase a la Subsecretaría de Información Pública a los efectos de lograr la más amplia difusión, por Departamento Registro y Verificaciones, remítase copia a todas las Direcciones Generales, Supervisiones y Direcciones de la Sede de este Ministerio, por Departamento Mesa de Entradas y Salidas remítase copia a todas las Supervisiones Regionales y cumplido, ARCHÍVESE.

**RESOLUCIÓN N° 432**

**SOLICITUD DE VACANTE EN SALAS DE CINCO AÑOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL**

Siga las indicaciones de la columna izquierda; no escriba en espacios grisados.  
 Sus respuestas tienen carácter de declaración jurada; debe completarla y presentarla una vez.  
 Las autoridades escolares pueden requerir documentación probatoria de la información consignada

DATOS DEL ALUMNO Y LA FAMILIA												
Apellido y Nombre del Alumno (completar)	[Grid]											
Documento de Identidad (completar)	[Grid]											
Fecha de nacimiento (completar)	Día			Mes			Año			[Grid]		
Domicilio del Alumno (completar calle)	[Grid]											
(completar número)	[Grid]											
(completar localidad)	[Grid]											
Teléfono (completar)	[Grid]											
¿Con quién vive el alumno? (marcar con una x la respuesta)	VIVE CON AMBOS PADRES			VIVE CON UNO DE LOS PADRES			VIVE CON OTRAS PERSONAS			[Grid]		
Apellido y Nombre del Padre (completar)	[Grid]											
Documento de Identidad del Padre (completar)	[Grid]											
¿Trabaja fuera del domicilio? (marcar con una x la respuesta)	NO	A VECES	HASTA 6 HS. DIARIAS	HASTA 12 HS. DIARIAS	13 O MÁS HS. DIARIAS	[Grid]						
Apellido y Nombre de la Madre (completar)	[Grid]											
Documento de Identidad de la Madre (completar)	[Grid]											
¿Trabaja fuera del domicilio? (marcar con una x la respuesta)	NO	A VECES	HASTA 6 HS. DIARIAS	HASTA 12 HS. DIARIAS	13 O MÁS HS. DIARIAS	[Grid]						
Si corresponde, Apellido y Nombre del Tutor (completar)	[Grid]											
Documento de Identidad del Tutor (completar)	[Grid]											
¿Trabaja fuera del domicilio? (marcar con una x la respuesta)	NO	A VECES	HASTA 6 HS. DIARIAS	HASTA 12 HS. DIARIAS	13 O MÁS HS. DIARIAS	[Grid]						
¿La familia es beneficiaria de algún plan social? (marcar con una x la respuesta)	NO, NINGUNO	MUNICIPAL	PROVINCIAL	NACIONAL	[Grid]							

DATOS DE LA ESCUELA EN LA QUE EL ALUMNO SE INSCRIBE			
Número de la escuela (completar)	[Grid]		
¿Tiene hermanos mayores que continuarán sus estudios en la escuela? (marcar con una x la respuesta)	SI		NO
Turno requerido (completar)	MAÑANA		TARDE
¿Tiene hermanos mayores en el turno que continuarán sus estudios en el turno ? (marcar con una x la respuesta)	SI		NO
¿Tiene necesidades educativas especiales? (marcar con una x la respuesta)	SI		NO
Si corresponde, Descríbalas brevemente (completar)	[Grid]		

ALTERNATIVAS Y PREFERENCIAS		
En caso de no disponer de vacante en la escuela requerida, ¿desea consignar otra? (En caso afirmativo, completar el número)	[Grid]	
En caso de no disponer de vacante en la escuela requerida y en el turno requerido (marcar con una x la respuesta)	PREFIERO LA MISMA ESCUELA EN OTRO TURNO	PREFIERO OTRA ESCUELA EN EL MISMO TURNO
Escriba cualquier motivo que considere importante para la asignación de la vacante requerida (completar)	[Grid]	

Firma del padre/madre/tutor	[Grid]
Aclaración	[Grid]

**SOLICITUD DE VACANTE EN SALAS DE CINCO AÑOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL**  
 Conserve este talón como recibo de solicitud de vacante

Apellido y Nombre del Alumno (completar)	[Grid]											
Número de la escuela requerida (completar)	[Grid]											
Número de la escuela en que presenta la solicitud (completar)	[Grid]											
Fecha de presentación (completar)	[Grid]											
Firma y sello de agente de recepción de la solicitud (NO COMPLETAR)	[Grid]											

**SOLICITUD DE VACANTE EN PRIMER AÑO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA**

Siga las indicaciones de la columna izquierda; no escriba en espacios grisados.  
 Sus respuestas tienen carácter de declaración jurada; debe completarla y presentarla una vez.  
 Las autoridades escolares pueden requerir documentación probatoria de la información consignada

DATOS DEL ALUMNO Y LA FAMILIA												
Apellido y Nombre del Alumno (completar)												
Documento de Identidad (completar)												
Fecha de nacimiento (completar)	Día			Mes			Año					
Domicilio del Alumno (completar calle)												
(completar número)												
(completar localidad)												
Teléfono (completar)												
¿Con quién vive el alumno? (marcar con una x la respuesta)	VIVE CON AMBOS PADRES			VIVE CON UNO DE LOS PADRES			VIVE CON OTRAS PERSONAS					
Apellido y Nombre del Padre (completar)												
Documento de Identidad del Padre (completar)												
¿Trabaja fuera del domicilio? (marcar con una x la respuesta)	NO		A VECES		HASTA 6 HS. DIARIAS		HASTA 12 HS. DIARIAS		13 O MÁS HS. DIARIAS			
Apellido y Nombre de la Madre (completar)												
Documento de Identidad de la Madre (completar)												
¿Trabaja fuera del domicilio? (marcar con una x la respuesta)	NO		A VECES		HASTA 6 HS. DIARIAS		HASTA 12 HS. DIARIAS		13 O MÁS HS. DIARIAS			
Si corresponde, Apellido y Nombre del Tutor (completar)												
Documento de Identidad del Tutor (completar)												
¿Trabaja fuera del domicilio? (marcar con una x la respuesta)	NO		A VECES		HASTA 6 HS. DIARIAS		HASTA 12 HS. DIARIAS		13 O MÁS HS. DIARIAS			
¿La familia es beneficiaria de algún plan social? (marcar con una x la respuesta)	NO, NINGUNO		MUNICIPAL		PROVINCIAL		NACIONAL					

DATOS DE LA ESCUELA EN LA QUE EL ALUMNO SE INSCRIBE			
Número de la escuela (completar)			
¿Tiene hermanos mayores que continuarán sus estudios en la escuela? (marcar con una x la respuesta)	SI		NO
Turno requerido (completar)	MAÑANA		TARDE
¿Tiene hermanos mayores en el turno que continuarán sus estudios en el turno ? (marcar con una x la respuesta)	SI		NO
¿Tiene necesidades educativas especiales? (marcar con una x la respuesta)	SI		NO
Si corresponde, Descríbalas brevemente (completar)			

ALTERNATIVAS Y PREFERENCIAS		
En caso de no disponer de vacante en la escuela requerida, ¿desea consignar otra? (En caso afirmativo, completar el número)		
En caso de no disponer de vacante en la escuela requerida y en el turno requerido (marcar con una x la respuesta)	PREFIERO LA MISMA ESCUELA EN OTRO TURNO	PREFIERO OTRA ESCUELA EN EL MISMO TURNO
Escriba cualquier motivo que considere importante para la asignación de la vacante requerida (completar)		

Firma del padre/madre/tutor	
Aclaración	

**SOLICITUD DE VACANTE EN PRIMER AÑO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA**  
 Conserve este talón como recibo de solicitud de vacante

Apellido y Nombre del Alumno (completar)											
Número de la escuela requerida (completar)											
Número de la escuela en que presenta la solicitud (completar)											
Fecha de presentación (completar)											
Firma y sello de agente de recepción de la solicitud (NO COMPLETAR)											

**PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VACANTES  
EN SALA DE CINCO Y EN PRIMER AÑO DE LA EGB**

1. Para la sala de cinco años de la educación inicial y el primer año de la EGB, la asignación de vacantes en establecimientos de gestión pública será determinada por la organización de los radios escolares y/o la cercanía y la accesibilidad a los establecimientos escolares respecto del domicilio real del alumno.
2. En los establecimientos en que se registre exceso de alumnos aspirantes, la Dirección remitirá las solicitudes de inscripción pendientes de resolución a la Supervisión que corresponda.
3. La Supervisión evaluará las solicitudes pendientes de resolución provenientes de todas las escuelas de gestión pública de su jurisdicción y procederá a asignar las vacantes a los niños residentes a menor distancia del establecimiento y en el turno requerido hasta completar todas las vacantes del mismo.
4. Conforme las preferencias consignadas en los formularios de solicitud de vacantes, la Supervisión asignará las vacantes a los requerimientos para el mismo establecimiento en el otro turno hasta completar todas las vacantes del mismo teniendo en cuenta las opciones consignadas de los padres en los formularios de solicitud de vacantes.
5. Cumplido lo anterior y conforme las preferencias consignadas en los formularios de solicitud de vacantes, atenderá la asignación de vacantes en el turno requerido en otros establecimientos de gestión estatal de la/s zona/s educativa/s a su cargo tomando en cuenta, cuando sea posible, la menor distancia entre el domicilio del alumno y el domicilio del establecimiento.
6. En los plazos comprometidos para cada establecimiento de gestión pública y en la cartelera de los mismos, la Supervisión publicará los resultados de la aplicación de estos procedimientos en planillas que contengan:
  - a) una columna con el apellido y nombres de los niños cuyos padres solicitaran vacante en el establecimiento;
  - b) una columna con el domicilio consignado en los formularios;
  - c) una columna con el turno en que se asignó la vacante;
  - d) una columna en la que se consignará “asignación automática” o “asignación general” o “asignación de segunda preferencia” o el establecimiento de gestión pública que la vacante fuera asignada.
7. En todos los casos, se expondrán por separado las planillas mencionadas en el punto 6. con los resultados de la aplicación de estos procedimientos para la asignación de vacantes en la sala de cinco años de la educación inicial y en primer año de la EGB.
8. En la misma cartelera la Supervisión expondrá el texto del artículo 16° de la presente Resolución.
9. En caso que sea requerido por los padres de los alumnos, la Dirección del establecimiento de gestión pública emitirá una constancia de la vacante asignada por la Supervisión, se trate de una asignación correspondiente al mismo establecimiento o a otro.