

Dirección General de Cultura y Educación
Subsecretaría de Educación
Dirección Provincial de Educación Secundaria
Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional
Dirección de Educación Artística

COMUNICACIÓN CONJUNTA N° 1/2020

Pautas para el proceso de inscripción al ciclo lectivo 2021 para el Nivel Secundario

DIRECCIÓN GENERAL DE
CULTURA Y EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Considerando a la inscripción como primer acto de inclusión educativa y teniendo en cuenta las condiciones particulares que atravesamos, es necesario establecer algunas precisiones sobre el mecanismo mediante el cual se llevará a cabo la misma.

Los y las estudiantes inscriptos en cada establecimiento educativo en el ciclo lectivo 2020 serán rematriculados/as y dicha rematriculación será confirmada por los medios que se utilizan para la vinculación de estudiantes y familias en el contexto de clases no presenciales.

De acuerdo con las definiciones contenidas en la Resolución 1872/20, que establece la unidad temporal de los ciclos lectivos 2020/2021 y los criterios para la evaluación/acreditación, cada estudiante deberá ser matriculado/a, en el año de estudio siguiente al que se encontraba matriculado en el ciclo 2020, sin necesidad de cumplir con actos administrativos adicionales.

Adhiriendo a lo previsto en la Resolución 2448/20, se establece como actividad presencial el procedimiento de inscripción de alumnos y alumnas al ciclo lectivo 2021, recordando, a los efectos de la inscripción, que se encuentra vigente la Resolución 587/11 (Régimen Académico) para la Educación Secundaria.

Dada la trascendencia de esta etapa, es recomendable que cada establecimiento, de acuerdo a sus necesidades, conforme un equipo de trabajo, que en forma coordinada y articulada lleve a cabo las acciones vinculadas con la inscripción de acuerdo a las pautas aquí contenidas- Distritalmente se deben implementar los mecanismos que permitan la orientación a las familias en el proceso de inscripción de los y las ingresantes al nivel y contar con información actualizada, que refleje con certeza la disponibilidad de vacantes de cada establecimiento.

Etapas: El proceso de inscripción consta de tres etapas. La primera de ellas corresponde a la convocatoria, la segunda a la inscripción propiamente dicha y la tercera a la comunicación de los resultados de la inscripción.

Etapa 1: Convocatoria:

Esta etapa no implica presencialidad.

Es fundamental que en el período previo y durante el desarrollo de la inscripción, se comunique a la comunidad educativa, tanto las ofertas



del nivel, como el período y los requisitos necesarios para el ingreso. A tal fin, se hará uso de todos los recursos disponibles, difusión en radios escolares, exhibición en carteleras de estos datos, a través de los canales de comunicación habituales, páginas web, etc. Del mismo modo, se procurará que mediante acciones de articulación, las escuelas primarias, a través de los canales de comunicación habituales, hagan llegar esta información a las familias de su comunidad.

La convocatoria deberá indicar:

- Fechas y horarios
- Dirección de correo electrónico y teléfonos de contacto para consultas previas.
- Documentación necesaria para la inscripción. La documentación que no esté en poder de los y las interesados/as al momento de la inscripción, podrá incorporarse con posterioridad, ya sea en formato físico o digital. La falta de documentación no será impedimento para la inscripción de él o la estudiante. La planilla de inscripción será considerada como declaración jurada a los efectos de la recepción de la inscripción.
- El protocolo vigente para el trámite
- Informar que el orden de inscripción, no otorga prioridad para la asignación de la vacante.
- Concurrir con su propio bolígrafo.

Etapa 2. Inscripción:

Por sus características esta etapa implica necesariamente presencialidad. Por lo tanto, las escuelas deberán estar abiertas durante estos días, con la dotación de personal mínima para llevar adelante las tareas encomendadas. Para minimizar la circulación, la inscripción se realizará en forma escalonada, distinguiéndose entre la inscripción al primer año de estudio y el resto de los años. Los y las adultos/as responsables deberán concurrir en distintos días, según la terminación del DNI del/la estudiante y se seguirán estrictos protocolos para garantizar el distanciamiento social y las medidas de prevención e higiene.

La dotación mínima de cada establecimiento estará definida por la cantidad

de secciones que la institución ofrezca. En cada escuela debe estar presente, durante todo el período que abarque la inscripción, sin afectar las situaciones de dispensa (disponiendo en estos casos de otro personal docente que forme parte de la institución), el siguiente personal:

- Una autoridad del equipo de conducción.
- Un integrante del equipo docente que no ejerza sus funciones frente a estudiantes (bibliotecario/a, preceptor/a, EMATP, integrantes del EOE, etc.), por cada sección del primer año de estudio que se abrirá en el ciclo lectivo 2021.
- Un integrante del equipo de auxiliares para controlar el ingreso al establecimiento, y un integrante del equipo de auxiliares, por cada dos secciones de primer año que se abrirán en el ciclo lectivo 2021.

Al momento de la inscripción, se deberá tomar registro de una dirección de correo electrónico y de uno o más números telefónicos, que serán utilizados para la confirmación de las vacantes asignadas. Asimismo, se deberá informar claramente las fechas en que esta confirmación se producirá.

Etapa 3: Comunicación de los resultados de inscripción.

Esta etapa no implica presencialidad.

Los resultados serán informados a cada familia mediante correo electrónico, con solicitud de confirmación de recepción. Si no dispone de correo electrónico o este no respondió luego de las 48 horas hábiles, se procederá a informar por vía telefónica.

Durante el plazo en el cual se informarán los resultados, debe garantizarse una dotación mínima en el establecimiento, en los turnos de funcionamiento, a los efectos de atender las consultas que puedan surgir a partir de la asignación o no de vacantes.

Asignación de vacantes por sorteo:

En los casos en que se registren excedentes en las inscripciones realizadas, la asignación de vacantes se realizará por sorteo, de acuerdo a las siguientes pautas:



Dado que la inscripción al ciclo lectivo 2021 se realizará de acuerdo al último dígito del DNI del/la inscripto/a, la asignación de vacantes se realizará por sorteo, lo que garantizará que todos/as los/las estudiantes, independientemente del momento en que realizaron la inscripción, tendrán la misma chance de recibir una vacante.

En aquellas escuelas, en las que la cantidad de inscriptos/as, fuera inferior a la cantidad de vacantes; todos/as los/as preinscriptos/as tendrán su vacante asegurada. En cambio, en aquellas escuelas en que la cantidad de preinscriptos sea superior a las vacantes disponibles, la definición de quienes reciben las vacantes, se resolverá mediante el sorteo que se realizará una vez finalizado el proceso de preinscripción.

La mecánica del sorteo implica que a cada adulto/a responsable debe informarse a) el número de preinscripción, que le corresponde, en orden correlativo, a la primera preinscripción se le asignará el número 1 b) el total de vacantes disponibles para el primer año en el establecimiento.

La DGCYE comunicará (y publicará) los resultados del sorteo, en los que se indicará el orden en que salieron sorteados los números 1 a 999. Al/la inscripto/a cuyo número de preinscripción corresponda con el primer número sorteado, se le asignará la primera vacante, y así sucesivamente. Si uno/a de los preinscriptos a quien le corresponde la vacante, la rechaza, esta vacante será asignada a quien aparece en la posición siguiente.

Todas las escuelas deberán informar a la Jefatura Distrital, mediante la supervisión correspondiente, si luego de la preinscripción quedaron vacantes disponibles o quedaron preinscriptos sin vacante asignada y los datos personales y de contacto de estos/as, de modo que la Jefatura Distrital arbitre los medios para garantizar las vacantes a cada adolescente que lo solicite.

Período de Inscripción: El período de inscripción se extenderá desde el 9/12 al 22/12, para todas las inscripciones nuevas al establecimiento.

Las familias deben concurrir a la institución para realizar la inscripción en los días/turnos asignados según el último dígito del número de DNI del/la estudiante que se determine en el distrito o en la institución.

En caso de que la familia deba inscribir a dos o más estudiantes en una misma institución, deberá concurrir el día que corresponda al menor número de terminación de DNI entre ellos. Los/as estudiantes indocumentados podrán ser inscriptos en cualquier momento, debiendo dar intervención a los equipos de la modalidad de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social.

Protocolo a aplicar durante la inscripción presencial

En este apartado se exponen las medidas necesarias para la realización de las inscripciones presenciales de estudiantes para el periodo 2021 en el marco de las acciones que la provincia de Buenos Aires se encuentra desarrollando para prevenir y controlar la propagación de la enfermedad por coronavirus (Covid-19). Cada establecimiento educativo debe cumplir con todas las medidas de distanciamiento social, infraestructura, higiene y limpieza que se prescriben en el “Plan Jurisdiccional de la provincia de Buenos Aires para un regreso seguro a las clases presenciales”. En este marco, organizará las inscripciones de acuerdo con las siguientes recomendaciones:

Sobre las medidas de higiene y la preparación del espacio escolar para las inscripciones

- Si las condiciones climatológicas y la infraestructura escolar lo permite, el proceso de inscripción se realizará en espacios al aire libre (patio, campo de deportes, etc.).
- Si no fuera posible lo anterior, se debe destinar un aula por cada sección del primer año que funcionará en 2021. Los días en que se realice la inscripción para los otros años de estudio, se destinará al menos la mitad de las aulas que las destinadas para la inscripción al primer año.
- En el ingreso se hallará ubicada en el piso una alfombra o trapo de piso con producto sanitizante, en la que todas las personas de la comunidad educativa procederán a limpiar las suelas de su calzado.
- Deberá colocarse, en lugares visibles, información sobre las medidas de distanciamiento social, la adecuada higiene de manos, la apropiada higiene respiratoria y las recomendaciones ante la presencia de síntomas sospechosos de Covid-19.



- Se recomienda la presencia de una persona (docente, auxiliar o miembro del equipo directivo) en la zona de entrada que dispense alcohol en gel o alcohol pulverizado al 70% y consulte a los asistentes sobre los síntomas difundidos propios del COVID-19.
- No se permitirá el ingreso de personas que presenten síntomas propios del Covid-19. En estos casos se arbitrarán los medios para contactar a las familias y atender la necesidad de preinscripción vía remota.
- Será obligación la colocación de alcohol en gel o diluido al 70% para el uso de las personas responsables de la inscripción.
- Los establecimientos deben extremar en todo momento la limpieza, desinfección y ventilación del lugar, especialmente aquellos elementos que puedan haber entrado en contacto con personas.
- Al finalizar cada inscripción, la o el trabajador docente deberá higienizarse con alcohol en gel o diluido al 70%. Sobre las medidas de distanciamiento social y aquellas que buscan evitar aglomeraciones.
- Debe respetarse una distancia personal no menor a 2 metros.
- Nadie puede ingresar a la institución sin barbijo o tapabocas casero que cubra por completo el mentón, boca y nariz. En el caso de las personas encargadas de la inscripción deben, además, utilizar siempre máscara de acetato.
- Las inscripciones no deben superponerse con otras actividades que impliquen la circulación de estudiantes y docentes por los mismos espacios (por ejemplo, entrega de bolsones del servicio SAE y cuadernillos, o encontrarse desarrollando actividades en el marco del Plan Jurisdiccional para el regreso seguro a las clases presenciales.
- Estará prohibido el saludo con besos, abrazos, apretones de manos y/o cualquier otra forma de saludo y/o demostración de afecto que implique el contacto físico entre personas.
- Tanto en el caso de espacios al aire libre a los que se accede por un ingreso cerrado (por ejemplo, patio al que se ingresa atravesando el edificio del establecimiento), como en locales cerrados, el ingreso debe

organizarse para evitar aglomeraciones. Las y los adultos responsables deben respetar los horarios y no deben permanecer en el establecimiento una vez finalizada la inscripción. Para el ingreso deben organizarse filas con la distancia apropiada (2 metros) entre persona y persona. Y de ser posible se organizará el egreso por un lugar diferente al ingreso.

- En cada turno habrá dos horarios de atención, con un tiempo máximo 90 minutos y un intervalo de 30 minutos para la ventilación del ambiente y la higiene de manos profunda de quienes tienen a su cargo la inscripción.
- Por cada estudiante que se inscriba, deberá concurrir a la institución solo un/a adulto/a responsable.
- En la medida de lo posible, deberá evitar la utilización de transporte público para trasladarse hasta la institución.
- Si la actividad no puede realizarse en espacios al aire libre, dentro de cada aula destinada a la inscripción, estará presente solo un trabajador docente recibiendo las inscripciones, y entrará al aula, por vez, el adulto/a responsable que realiza la inscripción. Por tanto, en ningún momento debe haber más de dos personas en una misma aula.
- La recepción de la inscripción y de la documentación respaldatoria de cada estudiante se deberá realizar en el menor lapso posible. En ningún caso, podrá extenderse por más de 10 minutos y deberá mantenerse la distancia de 2 metros en todo momento posible.
- Deberá higienizarse las manos luego del intercambio de papelería, librería y útiles, así como de materiales educativos (tales como libros, materiales didácticos, cuadernos o útiles). Se deberá realizar limpieza con alcohol en gel o alcohol al 70%, evitando tocarse la cara mientras se los manipule.

DIRECCIÓN GENERAL DE
CULTURA Y EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES