San Juan
Gobierno

Ministerio de
Educación

CALENDARIO ESCOLAR
2024

San Juan Gobierno | Ministerio de Educación

- **Cronograma de Actividades para el Ciclo Lectivo 2024.**
- **Conmemoraciones, Efemérides y Situaciones Especiales con suspensión de actividades.**
- **Criterios establecidos para Ceremonial y Protocolo.**
- **Criterios para Excursiones, Salidas y Viajes Educativos.**

AUTORIDADES PROVINCIALES

Gobernador
Marcelo Orrego
Vicegobernador
Fabián Martín

AUTORIDADES EDUCATIVAS

Ministro de Educación
Silvia Fuentes
Secretaria de Educación
Vanesa Mariela Lueje
Secretario Administrativo Financiero
Luis Reynoso
Subsecretaria de Planeamiento de la Educación
Liliana Nollens
Directora Área Administrativa
Daniela González
Director Administrativa
José Román
Subdirector de Área Administrativo
Ernesto Olivera Más
Director de Relevamiento de Necesidades Edilicias
Leonardo Lucero
Directora de Educación Inicial
Laura Marcela Castro
Sub Directora de Educación Primaria
Marilyn Juárez
Director de Educación Secundaria Orientada y Artística
Federico Cánovas
Director de Educación Secundaria Técnica y Formación Profesional
José Valverde
Subdirector de Educación Secundaria Técnica y Formación Profesional
Rodolfo Navas
Directora de Educación Superior
Marcela Herrero
Directora de Educación Privada
Analía Alaníz
Directora de Educación Especial
Mariana Gómez
Directora de Educación de Adultos
Gabriela Moreno
Directora de Gabinetes Técnicos Interdisciplinarios de Educación
Carina Suarez
Director Técnico Pedagógico
Sebastián Ledda
Directora de Planes y Proyectos
Celina Oro

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 00935 -ME-2024

SAN JUAN, 09 FEB 2024

VISTO:
La Ley de Educación Nacional Nº 26.206, la Ley de Educación Provincial Nº 1327-H y su Decreto Reglamentario N°0007-2018-ME, la LP Nº 553-H, LP Nº 943-H, las Resoluciones del CFE Nº 94/10, Nº 165/11 y Nº 451/23; y,

CONSIDERANDO:
Que entre las atribuciones y deberes del Estado se encuentran planificar el desarrollo integral del Sistema Educativo Provincial y proceder al control de su gestión.
Que la Ley de Educación Nacional N°26.206, la Ley Provincial de Educación N°1327-H y su Decreto Reglamentario N°0007-2018-ME han establecido la estructura del Sistema Educativo que comprende los distintos Niveles y Modalidades de gestión Estatal y Privada.
Que las Resoluciones del CFE Nº 94/10 y Nº 165/11, fijan el objetivo del cumplimiento de ciento noventa días de clase para los Niveles de Educación Obligatoria.
Que el Consejo Federal de Educación dispuso en la Resolución CFE N° 451/23, fijar el cumplimiento mínimo de ciento noventa (190) días de clase para el ciclo lectivo 2024, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo.
Que la extensión del Ciclo Lectivo es uno de los factores que permiten consolidar principios de igualdad y equidad de la Educación Pública de Gestión Estatal y Privada.
Que es conveniente establecer el alcance de las expresiones "Jornadas Institucionales docentes", "Año académico", "Ciclo lectivo" y "Ciclo escolar" para su aplicación en las normas que las contienen.
Que las efemérides culturales, celebraciones, normas civiles y protocolares son fuentes de información que representan los hechos o sucesos históricos, culturales, políticos y sociales que conforman parte de nuestra identidad nacional.
Que es importante acordar normas que acompañen el desarrollo de las actividades educativas ,referidas a suspensión de clase, excursiones, salidas y viajes educativos de alumnos y docentes a Nivel Provincial, Nacional e Internacional.
Que la Secretaría de Educación sugiere se apruebe el cronograma correspondiente al Calendario escolar 2024.
Que la Autoridad Escolar estima pertinente el dictado del Instrumento Legal correspondiente.
POR ELLO;

LA MINISTRO DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.-Se aprueba el cronograma correspondiente al Calendario Escolar Provincial para las Instituciones Educativas dependientes del Ministerio de Educación, que regirá para el Año Escolar 2024 y, que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.-Se determina que el presente Calendario deberá ser tenido en cuenta para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Proyecto Curricular Institucional (PCI) por parte de las Instituciones Educativas y del Proyecto Educativo de Supervisión (PES), por parte del Cuerpo Técnico de Supervisores.

ARTÍCULO 3º.-Se establece que los Directivos de las Instituciones Educativas tienen como obligación hacer cumplir las fechas establecidas en el Calendario Escolar aprobado por la presente norma legal, dar amplia difusión del mismo y notificar al personal fehacientemente.

ARTÍCULO 4º.-Se aprueban las Conmemoraciones, Efemérides y Situaciones Especiales con suspensión de actividades, previstas por el Calendario Escolar y, que como Anexo II forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5º.-Se ordenan los Criterios establecidos para Ceremonial y Protocolo, que como Anexo III forman parte de la presente normativa.

ARTÍCULO 6º.-Se establecen los Criterios para Excursiones, Salidas y Viajes Educativos de alumnos y docentes a Nivel Provincial, Nacional e Internacional para las Instituciones Educativas, que como Anexo IV forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 7º.-Se deja establecido que, Directivos y Docentes de las Instituciones Educativas de la Provincia, deben consultar el "Manual de Prevención Sísmica" elaborado por el INPRES (descargar de la página oficial), y material bibliográfico para docentes y alumnos que incluyen nociones técnicas para elaborar el Plan de Emergencia Sísmico Escolar (PESE), y facilitar la adopción de conductas adecuadas frente a los sismos.

ARTÍCULO 8º.-Se determina que las fechas de las Jornadas Institucionales serán dispuestas por Resoluciones Ministeriales durante el Ciclo Lectivo, debiendo considerar que el alcance de la expresión mencionada es el que a continuación se expresa:

- **Jornadas Institucionales**: estrategia de formación continua que toma como base a la escuela y está orientada a brindar oportunidades formativas para maestros, profesores, equipos técnicos interdisciplinarios de educación y directivos, con el objetivo de enriquecer los aprendizajes de los estudiantes y garantizar una inclusión educativa plena. A partir de orientaciones didácticas nacionales y provinciales, los equipos docentes reflexionan sobre los acuerdos institucionales necesarios y las prácticas más propicias para contribuir con el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

ARTÍCULO 9º.-Se establecen los alcances de las expresiones que se detallan a continuación:

- **"Año Académico"**: Lapso total de tiempo que comprende todas las actividades curriculares, de gestión, etc., que se desarrollan en los establecimientos de todos los Ciclos, Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Público, de Gestión Estatal y Privada, desde el inicio del Ciclo Lectivo de un Año Calendario, hasta la finalización de las actividades previas al inicio del Ciclo Lectivo del Año Calendario siguiente.
- **"Ciclo Escolar"**: Lapso total de tiempo que comprende todas las actividades curriculares de gestión, etc., que se desarrollan en un mismo año calendario en los establecimientos de todos los Ciclos, Niveles y Modalidades del sistema Educativo Público, de Gestión Estatal y Privada.
- **"Ciclo Lectivo"**: Lapso total de tiempo durante el cual se desarrolla el dictado de clases en los establecimientos de todos los Ciclos, Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Público, de Gestión Estatal y Privada.

ARTÍCULO 10.-Se deja sin efecto cualquier Resolución que se oponga a lo establecido en la presente norma legal.

ARTÍCULO 11.-Téngase por Resolución, comuníquese, cúmplase y archívese.-

Lic. SILVIA FUENTES
Ministro de Educación

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 00935-ME-2024

ANEXO I (Artículo 1°)

Calendario Escolar Provincial para el Año Escolar 2024,
para las Instituciones Educativas dependientes del Ministerio de Educación.

EDUCACIÓN INICIAL Y EDUCACIÓN ESPECIAL (GESTIÓN ESTATAL Y GESTIÓN PRIVADA)

Fecha	Descripción de Actividad
FEBRERO 2024	
14	Reunión de la Sra. Ministro de Educación con Secretarios, Subsecretaría , Directores de Áreas, Supervisores Generales y Supervisores Escolares.
15	Presentación de los Directivos de las Instituciones Educativas. Reunión con Supervisores.
16	Presentación de los Docentes en los Establecimientos Educativos. Reunión de Equipos Directivos con Docentes y Profesores de Especialidades. Lineamientos Generales. Actividades Institucionales de Planificación.
19 de Febrero al 01 de Marzo	Actividades de Revisión y Elaboración de Proyectos Institucionales. Reglamento Institucional. Roles y Funciones. Articulación Institucional Inicial y Primaria. Revisión, actualización y notificación de acuerdos de convivencia escolar. Lectura y análisis de Protocolo Guía de Procedimiento para situaciones complejas. (Res. N° 6515-ME-2017). Revisar, actualizar y rediseñar PCI. Diseñar Líneas de Acción para fortalecer la Trayectoria de Estudiantes, articulación con docentes de especialidades.
26 al 28	Reubicación de Estudiantes (sin escuelas asignadas o por cambio de domicilio). Ratificación de Inscripción de los estudiantes.
MARZO 2024	
04	**INICIO DEL CICLO LECTIVO 2024** **1° Cuatrimestre 04/03/2024 al 05/07/2024** **2° Cuatrimestre 22/07/2024 al 20/12/2024**

Fecha	Descripción de Actividad
ABRIL 2024	
08 al 12	Gestión Estatal: Presentación a la Dirección de Área con aval de Supervisión la Carga en S.I.G.E. de la Matrícula Inicial, por secciones y grados. Planta Orgánica Funcional y Nominal (P.O.F.-P.O.N.) en formato impreso y digital. Gestión Privada: Presentación impresa de la Declaración Jurada de Aranceles. Matrícula Inicial y Planta Funcional: Presentación en Plataforma DEP.
30	Presentación de Planta Funcional de Porteros 2024 ante oficina de Logística del Ministerio de Educación con aval de Supervisión y Dirección de Área.
MAYO 2024	
28	Día de los Jardines de Infantes y la Maestra Jardinera
JULIO 2024	
05	Entrega del Informe del Proceso de Aprendizaje del estudiante de EDUCACIÓN INICIAL.
08 al 19	**RECESO DE INVIERNO**
AGOSTO 2024	
5 al 9	Semana de la Inclusión (Educación Especial)
SETIEMBRE 2024	
8	Día Internacional de la Alfabetización.
16 al 20	Semana de la Educación Inicial.
17	Día de la Educación Privada
NOVIEMBRE 2024	
25 al 29	Gestión Estatal: Carga en el sistema S.I.G.E. la información de Matrícula Final Nominal, por Curso y/o Sección/ División y Planta Funcional Nominal (P.O.N./P.O.F.) y la presentación de la Planilla de Patrimonio/Inventario ante la oficina correspondiente. Gestión Privada: Presentación impresa de la Declaración Jurada de Aranceles. Matrícula Final y Planta Funcional: Presentación en Plataforma DEP.
DICIEMBRE 2024	
20	**FINALIZACIÓN DEL CICLO LECTIVO 2024.**
16 al 18	Período de Inscripción Ciclo Lectivo 2025.
20	Primera Reunión de Padres de alumnos Inscriptos para el Ciclo Lectivo 2025.
20 al 27	Actividades institucionales de finalización de autoevaluación y proyección 2024/2025.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 00935-ME-2024

Fecha	Descripción de Actividad
16 y 17	Presentación a Dirección de Área y Supervisión de turnos durante la licencia anual reglamentaria, de Directivos y Porteros (Gestión Estatal). Presentación a Dirección de Área y Supervisión de los turnos durante la licencia anual reglamentaria, de Directivos y Secretarios (Gestión Privada).
26	Notificación de Conceptos Profesionales.
27	Cierre de Documentación Institucional.
30	**Inicio de Licencia Anual Reglamentaria (Ley 533-H).**

EDUCACIÓN PRIMARIA DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

MODALIDAD EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS: UEPA – PROPAA

Fecha	Descripción de Actividad
FEBRERO 2024	
14 de Febrero	Reunión de la Sra. Ministro de Educación con Secretarios, Subsecretaria, Directores de Áreas, Supervisores Generales y Supervisores Escolares.
15	Reunión de Supervisores con Directores y/o Coordinadores de las Instituciones Educativas según corresponda.
16	Presentación de los docentes en los establecimientos Educativos. Reunión de Equipos Directivos con Docentes y Profesores de Especialidades. Lineamientos generales. Actividades Institucionales de Planificación.
19 al 20	Inscripción de Exámenes Libres.
19 al 23	Exámenes Estudiantes Regulares 2023.
26 al 29	Toma de Exámenes Libres
23 de febrero al 01 de Marzo	Reubicación de Estudiantes (sin escuela o por cambio de domicilio)
19 de Febrero al 01 de Marzo	Actividades de Revisión y Elaboración de Proyectos Institucionales. Reglamento Institucional. Roles y Funciones. Articulación Institucional Inicial y Primaria. Revisión, actualización y notificación de acuerdos de convivencia escolar. Lectura y análisis de Protocolo. Guía de Procedimiento para situaciones complejas. (Res. N° 6515-ME-2017). Revisión, actualización y rediseño del P.C.I. Diseñar Líneas de Acción para fortalecer la Trayectoria de Estudiantes , articulación con docentes de especialidades.

Fecha	Descripción de Actividad
MARZO 2024	
04	**INICIO DEL CICLO LECTIVO 2024** **1° Trimestre 04/03/2024 al 31/05/2024** **2° Trimestre 03/06/2024 al 13/09/2024** **3° Trimestre 16/09/2024 al 20/12/2024**
ABRIL 2024	
08 al 12	Gestión Estatal: Presentación a la Dirección de Área con aval de Supervisión la Carga en S.I.G.E. de la Matrícula Inicial, por divisiones y grados. Planta Orgánica Funcional y Nominal (P.O.F.-P.O.N.) en formato impreso y digital. Gestión Privada: Presentación impresa de la Declaración Jurada de Aranceles. Matrícula Inicial y Planta Funcional: Presentación en Plataforma DEP.
30	Presentación de Planta Funcional de Porteros 2024 ante oficina de Logística del Ministerio de Educación con aval de Supervisión y Dirección de Área.
JULIO 2024	
08 al 19	**Receso de Invierno**
SETIEMBRE 2024	
8	Día Internacional de la Alfabetización.
9 al 13	Semana de Educación de Jóvenes y Adultos.
17	Día de la Educación Privada.
NOVIEMBRE 2024	
4 al 8	Semana de la Educación Primaria. Muestras Didácticas Institucionales de Primaria (Grados y Especialidades).
25 al 29	Gestión Estatal: Carga en el sistema S.I.G.E. la información de Matrícula Final Nominal, por Curso y/o Sección/ División y Planta Funcional Nominal (P.O.N./P.O.F.) y la presentación de la Planilla de Patrimonio/Inventario ante la oficina correspondiente en formato impreso y digital. Gestión Privada: Presentación impresa de la Declaración Jurada de Aranceles. Matrícula Final y Planta Funcional: presentación en Plataforma DEP.
DICIEMBRE 2024	
18 al 20	Actos de Finalización del Ciclo Lectivo 2024.
10 al 17	Instancia de recuperación Diciembre.
18 al 20	Presentación a Dirección de Área y Supervisión de turnos durante la licencia anual reglamentaria, de Directivos y Porteros (Gestión Estatal). Presentación a Dirección de Área y Supervisión de los turnos durante la licencia anual reglamentaria, de Directivos y Secretarios (Gestión Privada).

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 00935-ME-2024

Fecha	Descripción de Actividad
20	**FINALIZACIÓN DEL CICLO LECTIVO 2024**
20, 23 y 26	Inscripción al Ciclo Lectivo 2025.
26	Notificación de Conceptos.
27	Cierre de documentación institucional.
30	**Inicio de Licencia Anual Reglamentaria (Ley N° 533-H).**

EDUCACIÓN SECUNDARIA ORIENTADA Y ARTÍSTICA DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA.

MODALIDAD EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS (EDJA)
NIVEL SECUNDARIO (CENS) DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

Fecha	Descripción de Actividad
FEBRERO 2024	
14	Reunión de la Sra. Ministro de Educación con Secretarios, Subsecretaría, Directores de Áreas, Supervisores Generales y Supervisores Escolares.
15	Reunión de Supervisores con Directores y/o Coordinadores de las Instituciones Educativas según corresponda.
16	Presentación de los docentes en los establecimientos. Reunión de equipos directivos con docentes. Lineamientos generales. Actividades Institucionales de Planificación.
19 al 21	Evaluación de Espacios Curriculares Pendientes (incluye previas, completar carrera, estudiantes libres, equivalencias, Plan FinEs *UPT 2020-2021)*
22 al 29	Periodo de Fortalecimiento a cargo del docente. Estudiantes regulares.
MARZO 2024	
01 y 04	MATRICULACIÓN DEFINITIVA Actividades de Revisión y Elaboración de Proyectos Institucionales. Reglamento Institucional. Roles y Funciones. Revisión, actualización y notificación de acuerdos de convivencia escolar. Lectura y análisis de Protocolo. Guía de Procedimiento para situaciones complejas. (Res. N° 6515-ME-2017). Revisión, actualización y rediseño del PCI.
05	**INICIO DEL CICLO LECTIVO 2024** **1° Cuatrimestre 05/03/2024 al 05/07/2024** **2° Cuatrimestre 24/07/2024 al 23/12/2024**
04 al 15	Reubicación de estudiantes sin escuela asignada o por cambio de domicilio.

Fecha	Descripción de Actividad
ABRIL 2024	
3 al 5	Inscripción para evaluación de estudiantes para completar carrera y plan FinEs.
08 al 12	Gestión Estatal: Presentación a la Dirección de Área con aval de Supervisión la Carga en S.I.G.E. de la Matrícula Inicial, por divisiones y cursos. Planta Orgánica Funcional y Nominal (P.O.F./P.O.N.) en formato impreso y digital. Gestión Privada: Presentación de la Declaración Jurada de Aranceles. Matrícula Inicial y Planta Funcional: presentación en Plataforma DEP.
22 al 26	Evaluación de estudiantes para completar carrera y plan FinEs. ***Sin suspensión de actividades.***
30	Presentación de Planta Funcional de Porteros 2024 ante oficina de Logística del Ministerio de Educación con aval de Supervisión y Dirección de Área.
MAYO 2024	
6 al 10	Inscripción para evaluación de estudiantes , completar carrera y plan FinEs.
13 al 17	Evaluación de estudiantes para completar carrera y plan FinEs. ***Sin suspensión de actividades.***
JULIO 2024	
1 al 5	Instancia de recuperación del 1° cuatrimestre
1 al 5	Inscripción de Espacios Curriculares Pendientes (incluye previas, alumnos libres, equivalencias, Plan FinEs *UPT 2020-2021)*
08 al 19	**RECESO DE INVIERNO**
22 al 23	Evaluación de Espacios Curriculares Pendientes (incluye previas, alumnos libres, equivalencias, Plan FinEs *UPT 2020-2021)* ***Con Suspensión de actividades***
SETIEMBRE 2024	
2 al 06	Semana de Educación Secundaria Jornada vocacional estudiantil en colaboración con las direcciones de áreas. Semana didáctica de actualización académica.
8	Día Internacional de la Alfabetización.
9 al 13	Semana de Educación de Jóvenes y adultos.
OCTUBRE 2024	
1 al 4	Inscripción para evaluación de estudiantes para completar carrera y plan FinEs.
21 y 22	Evaluación de estudiantes para completar carrera y plan FinEs. ***Sin suspensión de actividades***

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 00935-ME-2024

Fecha	Descripción de Actividad
NOVIEMBRE 2024	
25 al 29	Gestión Estatal: Carga en el sistema S.I.G.E. la información de Matrícula Final Nominal, por Curso y/o Sección/ División y Planta Funcional Nominal (P.O.N./P.O.F.) y la presentación de la Planilla de Patrimonio/Inventario ante la oficina correspondiente en formato impreso y digital. Gestión Privada: Presentación impresa de la Declaración Jurada de Aranceles. Matrícula Final y Planta Funcional: presentación en Plataforma D.E.P.
DICIEMBRE 2024	
2 al 06	Instancia de recuperación del 2° cuatrimestre
2 al 06	Inscripción de Espacios Curriculares Pendientes (incluye previas, alumnos libres, equivalencias, Plan FinEs, *UPT 2020-2021)*
09 al 13	Instancia de recuperación cuatrimestral extraordinaria.
16 al 20	Exámenes de espacios curriculares pendientes de acreditación, previas, alumnos libres, equivalencias. Plan FinEs, UPT 2020-2021).
23	**FINALIZACIÓN DEL CICLO LECTIVO 2024**
23 al 27	Presentación a Dirección de Área y Supervisión de turnos durante la licencia anual reglamentaria, de Directivos y Porteros (Gestión Estatal). Presentación a Dirección de Área y Supervisión de los turnos durante la licencia anual reglamentaria, de Directivos y Secretarios (Gestión Privada).
23 al 27	Matriculación alumnos de 1°año
26 al 27	Exhibición y notificación del cronograma de fechas de exámenes. Instancia Febrero 2025.
30	**Inicio de Licencia Anual Reglamentaria (Ley N° 533-H).**

EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA FORMACIÓN PROFESIONAL GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

SECUNDARIA: TÉCNICA Y AGROTÉCNICA, CAPACITACIÓN LABORAL Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Fecha	Descripción de Actividad
FEBRERO 2024	
14	Reunión de la Sra. Ministro de Educación con Secretarios, Subsecretaria, Directores de Áreas, Supervisores Generales y Supervisores Escolares.
15	Reunión de Supervisores con Directores de las Instituciones Educativas.

Fecha	Descripción de Actividad
16	Presentación de los docentes en los establecimientos Educativos. Reunión con el Equipo Directivo. Diseño y puesta en acción de la Política Institucional para el Ciclo Lectivo 2024.
19 de Febrero al 01 de Marzo	Actividades de Revisión y Actualización del Proyecto Educativo Institucional. Reglamento Institucional. Roles y funciones. Espacio de aporte al buen ambiente laboral. Articulación Institucional Primaria y Secundaria- Jornadas de Nivelación. Convivencia Escolar. Protocolo Guía de Procedimiento (Res. Nº 6515-ME-2017). Acuerdos Institucionales de Convivencia Revisión, Actualización y Rediseño del PCI. Proyectos interdisciplinarios. Proyectos y Planes Productivos. Líneas de Acción para fortalecer la Trayectoria de Estudiantes. Articulación con Especialidades.
19 al 21	Evaluación ante Comisión de Estudiantes con Espacios Curriculares pendientes de acreditación (incluye previas, completar carrera, estudiantes libres, equivalencias, Plan Finestec y Unidad Pedagógica Temporal U.P.T. 2020-2021)
22 al 28	Evaluación ante Comisión para estudiantes regulares- Instancia Febrero.
22 al 29	Matriculación Definitiva de Estudiantes.
22 al 29	Reubicación de estudiantes sin escuela asignada o por cambio de domicilio una vez concluidas las evaluaciones de materias pendientes y regulares.
MARZO 2024	
04	**INICIO CICLO LECTIVO 2024** **Educación Secundaria Orientada y Artística, Modalidad Educa de Jóvenes y Adultos- Nivel Secundario (CENS), y Formación Profesional (Misiones Monotécnicas y de Extensión Cultural y I Cultural, Rural Doméstica) y Capacitación Laboral – Gestión E y Privada.** **1º cuatrimestre 04/03/2024 al 05/07/2024** **2º cuatrimestre 24/07/2024 al 06/12/2024** **Educación Secundaria Técnica y Agrotécnica de Gestión Estatal y Privada.** **1º trimestre 04/03/2024 al 31/05/2024** **2º trimestre 03/06/2024 al 13/09/2024** **3º trimestre 16/09/2024 al 06/12/2024**
ABRIL 2024	
03 al 12	Gestión Estatal: Presentación a la Dirección de Área con aval de Supervisión la Carga en S.I.G.E. de la Matrícula Inicial, por divisiones y cursos. Planta Orgánica Funcional y Nominal (P.O.F./P.O.N.) en formato impreso y digital. Gestión Privada: Presentación de la Declaración Jurada de Aranceles. Matrícula Inicial y Planta Funcional: presentación en Plataforma D.E.P.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 0935-ME-2024

Fecha	Descripción de Actividad
08 al 12	Inscripción para Evaluación ante Comisión, de alumnos para Completar Carrera y Plan FinEsTec
25 y 26	Evaluación ante Comisión, de alumnos para Completar Carrera y Plan FinEsTec - **Sin suspensión de actividades.**
30	Presentación de Planta Funcional de Porteros 2024 ante oficina de Logística del Ministerio de Educación con aval de Supervisión y Dirección de Área.
MAYO 2024	
6 al 10	Inscripción para Evaluación ante Comisión, de alumnos para Completar Carrera y Plan FinEsTec
27 al 31	Evaluación ante Comisión, de alumnos para Completar Carrera y Plan FinEsTec
JUNIO 2024	
03	Inicio de Segundo Trimestre.
JULIO 2024	
01 al 05	Inscripción para Evaluación ante Comisión con Espacios Curriculares pendientes de acreditación: Incluye previas, alumnos Libres, Equivalencias, Plan FinEsTec y Unidad Pedagógica Temporal 2020-2021 –
08 al 19	**RECESO DE INVIERNO**
22 y 23	Evaluación ante Comisión con Espacios Curriculares pendientes de acreditación: Incluye previas, alumnos Libres, Equivalencias, Plan FinEsTec y Unidad Pedagógica Temporal 2020-2021 – **Con suspensión de actividades.**
SETIEMBRE 2024	
09 al 13	Período de Fortalecimiento Y Evaluación de estudiantes regulares, con espacios curriculares pendientes del Segundo TRIMESTRE
16	Inicio del Tercer Trimestre
OCTUBRE 2024	
01 al 04	Inscripción para Evaluación ante Comisión con Espacios Curriculares pendientes de acreditación: Incluye alumnos para Completar Carrera y Plan FinEsTec.
21 y 22	Evaluación ante Comisión con Espacios Curriculares pendientes de acreditación: Incluye alumnos para Completar Carrera y Plan FinEsTec. - **Sin suspensión de actividades**
NOVIEMBRE 2024	
11 al 15	SEMANA DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA
15	Día de la Educación Técnica

Fecha	Descripción de Actividad
22	Gestión Estatal: Carga en el sistema S.I.G.E. la información de Matrícula Final Nominal, por Curso y/o Sección/ División y Planta Funcional Nominal (P.O.N./P.O.F.) y la presentación de la Planilla de Patrimonio/Inventario ante la oficina correspondiente en formato impreso y digital. Gestión Privada: Presentación impresa de la Declaración Jurada de Aranceles. Matrícula Final y Planta Funcional: presentación en Plataforma D.E.P.
DICIEMBRE 2024	
02 al 06	Período de Fortalecimiento Y Evaluación de estudiantes regulares, con espacios curriculares pendientes del Tercer Trimestre. Inscripción para evaluación ante Comisión con espacios curriculares pendientes de acreditación: incluye previas, libres, equivalencias, plan FinEs Tec y UPT 2020-2021
04	Día del Minero.
09 al 13	Periodo extraordinario de Fortalecimiento y Evaluación para alumnos regulares que poseen un periodo trimestral aprobado como mínimo. El o los espacios curriculares adeudados y alumnos que han quedado en condición de (Exento) - "Ex" serán evaluados a cargo del docente del Espacio Curricular. Alumnos no aprobados o ausentes pasan a la instancia de febrero con materia completa.
09 al 27	Actos de Finalización del Ciclo Lectivo 2024.
26 y 27	Presentación a Dirección de Área y Supervisión de turnos durante la licencia anual reglamentaria, de Directivos y Porteros (Gestión Estatal). Presentación a Dirección de Área y Supervisión de los turnos durante la licencia anual reglamentaria, de Directivos y Secretarios (Gestión Privada).
16 al 20	Preinscripción de Estudiantes aspirantes a 1° año para el Ciclo Lectivo 2025. Evaluación ante Comisión con espacios curriculares pendientes de acreditación: incluye previas, libres, equivalencias, Plan FinEs Tec y UPT 2020-2021.
20	**FINALIZACIÓN DEL CICLO LECTIVO 2024 -**
23 y 27	Exhibición y notificación del cronograma de fechas de exámenes – Instancia Febrero 2025. Matriculación de Estudiantes de 1° año Ciclo Lectivo 2025. Notificación de Conceptos Profesionales. Cierre de Documentación Institucional.
30	**Inicio de Licencia Anual Reglamentaria (Ley N° 533-H).**

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 00935-ME-2024

EDUCACIÓN SUPERIOR DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

Fecha	Descripción de actividad
FEBRERO 2024	
14	Reunión de la Sra. Ministro de Educación, Secretarios, Subsecretaría, Directores de Áreas, Supervisores Generales y Supervisores Escolares.
15	Presentación de equipos directivos en los establecimientos educativos para la organización de la tarea administrativa y del edificio escolar. Supervisión: Preparación/organización de reunión para equipos directivos.
16	Presentación de personal docente y administrativo en los establecimientos educativos. Reunión de Supervisión con equipos directivos.
19	Reunión de equipos directivos con personal docente y no docente.
20 de febrero al 01 marzo 2024	Jornadas de organización institucional. Elaboración y revisión de diseños de unidades curriculares. Otras actividades institucionales indicadas por los equipos directivos. Curso introductorio de ingreso y/o nivelación y sensibilización para aspirantes a primer año para cada una de las carreras. Proceso de valoración de antecedentes de aspirantes a cubrir cargos, interinatos y suplencias para el ciclo 2024. Inscripciones a exámenes 1° llamado Clases de consulta.
MARZO 2024	
26 febrero al 27 marzo 2024	Curso introductorio de ingreso y/o nivelación y sensibilización para aspirante a primer año para cada una de las carreras.
04 al 27	Recepción de solicitudes de pedidos de equivalencias
04 al 08	Primer llamado turno marzo
11 al 15	Consulta para segundo llamado turno marzo 2024 Inscripción Exámenes 2° llamado turno marzo 2024
18 al 22	Segundo llamado turno marzo 2024
22	Presentación de listados definitivos de orden de mérito de la valoración de aspirantes a cubrir cargos, interinatos y suplencias para el ciclo 2024 a DES (en formato digital e impreso)
25 al 29	Revisión de condición académica de los estudiantes por parte de preceptoría/bedelía Inscripción/matriculación al Ciclo Lectivo 2024 y primer cuatrimestre
ABRIL 2024	
03	**INICIO DEL CICLO LECTIVO 2024** **1° Cuatrimestre: 03/04 al 05/07/2024** **2° Cuatrimestre: 20/08 al 22/11/2024**

Fecha	Descripción de actividad
03 al 30	Resolución de equivalencias Designación de Cuerpo de Banderas de cada institución, a cargo de rectores y Consejos Académicos de los ISFD e ISFT. Cambio de cuerpos de banderas de los institutos
26	Último plazo para cargar en el sistema S.I.G.E. la información de Matrícula Inicial Nominal, por Curso y/o Sección/ División y Planta Funcional Nominal (P.O.N./P.O.F.) Gestión Privada: presentación impresa de la Declaración Jurada de Aranceles. Matrícula Inicial y Planta Funcional, presentación en Plataforma D.E.P. Último plazo para presentar la Planta Funcional de Porteros 2024, ante Oficina de Logística del Ministerio de Educación.
MAYO 2024	
06 al 10	Exámenes extraordinarios 1 llamado ISFD; y para realizar prácticas y residencia en ISFD.
JULIO 2024	
05	Finalización del primer cuatrimestre.
08 al 19	**RECESO DE INVIERNO**
22 al 26	Inscripciones a exámenes 1° llamado Clases de consulta
29 julio al 02	Exámenes ordinarios 1° llamado
AGOSTO 2024	
05 al 09	Inscripciones a exámenes 2° llamado. Clases de consulta.
12 al 16	Exámenes ordinarios 2° llamado.
19	Inscripción/matriculación segundo cuatrimestre
20	Inicio del segundo cuatrimestre.
SETIEMBRE 2024	
16 al 20	Exámenes ordinarios Un (1) llamado ISFD e ISFT
23 al 27	Oferta Educativa Nivel Superior
OCTUBRE 2024	
01 al 31	Concurso Anual: inscripción de docentes para cubrir interinatos y suplencias de horas cátedra y cargos: Convocatoria 2025
NOVIEMBRE 2024	
22	Finalización del segundo cuatrimestre.
25 al 29	Inscripciones a exámenes 1° llamado. Clases de consulta.
29	Último plazo para cargar en el sistema S.I.G.E. la información de Matrícula Final Nominal, por Curso y/o Sección/ División y Planta Funcional Nominal (P.O.N./P.O.F.) Presentación de planilla de patrimonio/inventario ante la oficina correspondiente según comunicado previo emitido por Secretaría de Educación y Dirección Administrativa del Ministerio de Educación. Gestión Privada: presentación, en plataforma D.E.P. de la Declaración Jurada de Aranceles, Matrícula Final y Planta Funcional.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 00935-ME-2024

Fecha	Descripción de actividad
DICIEMBRE 2024	
02 al 20	Pre-inscripción de estudiantes para ingreso 2025 a ISFD e ISFT.
02 al 06	Exámenes ordinarios 1° llamado.
09 al 13	Inscripciones a exámenes 2° llamado. Clases de consulta.
16 al 20	Exámenes ordinarios 2° llamado.
16 al 20	Presentación a Dirección de Área y Supervisión de los turnos del personal directivo y de maestranza durante la Licencia Anual Reglamentaria 2024. (gestión estatal) Presentación a Dirección de Área y Supervisión de los turnos del personal directivo y secretarios a cargo de tareas administrativas - contables durante la Licencia Anual Reglamentaria 2024 (gestión privada) Actividades institucionales de evaluación y proyección.
23 al 27	Actividades institucionales de evaluación y proyección. El personal docente deberá estar a disposición de la autoridad institucional y/o supervisiva. Cierre de documentación institucional.
30	**Inicio de Licencia Anual Reglamentaria 2024 (Ley 533-H).**

GABINETES TÉCNICOS INTERDISCIPLINARIOS DE EDUCACIÓN

Fecha	Descripción de Actividad
FEBRERO 2024	
14	Reunión con la Sra. Ministro de Educación, Subsecretarios, Equipos Técnicos, Directores de Área, Supervisores Generales y Supervisores Escolares.
15	Trabajo interno de la Institución.
16	Presentación de profesionales a sus escuelas sedes.
19 al 28	Presentación de Equipos de Apoyo y Orientación. Participación en la organización institucional, P.E.I., P.C.I., Acuerdos Escolares de convivencia. Reuniones de Directora de Área con Equipos Zonales
MARZO 2024	
29 de febrero al 01 de marzo	Reunión con Gabinetes zonales y Directora de Área.
04	**INICIO CICLO LECTIVO 2024** **1° Cuatrimestre 04/03/2024 al 05/07/2024** **2° Cuatrimestre 22/07/2024 al 20/12/202**
ABRIL 2024	
03 al 15 de Abril	Presentación Declaración Jurada de cargos y certificación de matrícula habilitada.

Fecha	Descripción de Actividad
SETIEMBRE 2024	
08	Día Internacional de la Alfabetización.
JULIO 2024	
01 al 05	Presentación de Informes del 1°Cuatrimestre
08 al 19	**RECESO DE INVIERNO**
DICIEMBRE 2024	
16 al 20	Presentación de Informes del 2°Cuatrimestre
20	**FINALIZACIÓN DEL CICLO LECTIVO 2024**
26	Notificación de Conceptos.
27	Cierre de documentación institucional.
30	**Inicio de Licencia Anual Reglamentaria 2024 (Ley 533-H).**

EDUCACIÓN NO FORMAL DE GESTIÓN PRIVADA

Fecha	Descripción de Actividad
Febrero 2024	
14	Reunión con la Sra. Ministro de Educación, Secretaría, Subsecretaría, Equipos Técnicos, Directores de Área, Supervisores Generales y Supervisores Escolares.
15	Reunión de Directora de Área con Supervisores y Directivos
16	Reunión de Equipos Directivos con Docentes. Lineamientos Generales. Revisión y elaboración de proyectos institucionales.
19 de Febrero al 01 de Marzo	Actividades de Revisión y Elaboración de Proyectos Institucionales. Reglamento Institucional. Roles y Funciones. Articulación Institucional Inicial y Primaria - Primaria y Secundaria. Convivencia Escolar. Guía de Procedimiento (Res. N° 6515-ME-2017). Protocolo. Acuerdos Institucionales de Convivencia. P.C.I. Líneas de Acción para fortalecer la Trayectoria de Estudiantes: nuevos agrupamientos, articulación con especialidades, optimización de nuevos espacios físicos que atienden a mejorar la calidad de vida institucional, etc.
MARZO 2024	
04	**INICIO DEL CICLO LECTIVO 2024** **1° Cuatrimestre 04/03/2024 al 05/07/2024** **2° Cuatrimestre 22/07/2024 al 20/12/2024**
04 al 29	Exámenes Finales

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 00935-ME-2024

Fecha	Descripción de Actividad
ABRIL 2024	
03 AL 19	Presentación de P.O.N. Matrícula Inicial por especialidad y curso. Listado de datos de alumnos que rinden exámenes finales. Horarios de dictado de clases. P.O.F. Presentación de aranceles.
JUNIO 2024	
03 al 28	Pedido de Mesas de Exámenes Finales.
JULIO 2024	
08 al 19	**RECESO DE INVIERNO**
22 Julio al 09 de Agosto	Exámenes Finales.
SETIEMBRE 2024	
17	Día de la Educación Privada
OCTUBRE - NOVIEMBRE 2024	
25 de Octubre al 22 de Noviembre	Pedido de Mesas de Exámenes Finales.
DICIEMBRE 2024	
25 de Noviembre al 20 de Diciembre	Exámenes Finales
20	**FINALIZACIÓN DEL CICLO LECTIVO 2024**
26 y 27	Actividades Institucionales de evaluación y proyección 2025
30	**Inicio de Licencia Anual Reglamentaria 2024 (Ley 533-H).**

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 00935 -ME-2024

Anexo II (Artículo 4°)

Conmemoraciones, Efemérides, Situaciones Especiales, previstas por el Calendario Escolar.

FEBRERO

10	Sanción Ley N°8.871 (Ley Sáenz Peña 1.913). Se establece el voto femenino en la Provincia de San Juan.
14	Día de la Energía. Fallecimiento de Otto Krause.
15	Nacimiento de Domingo F. Sarmiento. (1.811-1.888). Día del lector.
25	Nacimiento del Gral. José de San Martín
27	Creación de la Bandera Nacional (1812).

MARZO

01	San Juan se constituye como Provincia en 1820.
01 al 31	Conmemoración mensual de la Memoria por la Verdad y la Justicia. Análisis y reflexión acerca de la defensa permanente por el Estado de Derecho, la lucha contra todo tipo de autoritarismo, plena vigencia de los Derechos Humanos, la defensa de la paz, la integración, la diversidad y el Pluralismo ideológico
08	Día Internacional de la Mujer.
12	Día del Escudo Nacional.
16	Aniversario de la Inauguración de la Biblioteca Nacional.
21	Día Forestal Mundial y Día Internacional de la Eliminación de la Discriminación Racial.
22	Día Mundial del Agua.
24	Se constituye el soberano Congreso de Tucumán (1816). Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia. Feriado Nacional. Decreto Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/10.
25	Día del Niño por nacer.
31	Día Nacional del Agua.

ABRIL

02	Día del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas. Ley N° 25.370. Decreto Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/10. Día de la Hermandad Latinoamericana.
07	Día Mundial de la Salud.
13 al 18	Semana de los Pueblos Originarios. Primer Congreso Indigenista Interamericano (1940)
14	Fallecimiento de Ángel Suarez Celman (1909).Día de las Américas. Creación de la 0.E.A (Organización de los Estados Americanos).
19	Día del Aborigen Americano. Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 7.550/45. Día de la Convivencia de la Diversidad Cultural. Resolución del C.F.E. N° 126/00.
22	Día Mundial de la Tierra.
23	Día del Idioma. Fallecimiento de Miguel de Cervantes Saavedra.
25	Día Internacional contra el maltrato Infantil.
29	Día del Animal. Día Internacional de la Danza.

MAYO

01	Día del Trabajo. Feriado Nacional. Ley N°21.329 y Decreto Poder Ejecutivo Nacional N°1.584/10. Día de la Constitución Nacional.
05	Declaración de la Asamblea de 1813. Día de Nuestra Señora de Luján. Día Nacional de la Lucha contra la Violencia Institucional.
08	Día de la Cruz Roja Internacional.
11	Día del Himno Nacional Argentino. Nacimiento de Fray Mamerto Esquiú (1826).
17	Día de la Armada Argentina.
18	Día de la Escarapela.
22	Día Internacional de la Diversidad Biológica.
23	Día del Trabajador de la Educación.
24	Día de María Auxiliadora, Patrona del Agro Argentino (Ley 26.888).
25	Día de la Revolución de Mayo. Feriado. Decreto. Poder Ejecutivo Nacional N°1.584/10.
28	Fallecimiento de Rosario Vera Peñaloza (1.873-1.950). Día Nacional de los Jardines de Infantes.
29	Día del Ejército Argentino.
30	Día Nacional de la Donación de órganos.

JUNIO

01	Día Mundial de la Infancia.
05	Día Mundial del Medio Ambiente.
10	Día de la Afirmación de los Derechos Argentinos sobre las Islas Malvinas, Islas del Atlántico Sur y Sector Antártico Argentino.
12	Día Nacional y Mundial de la Lucha contra el Trabajo Infantil. Ley N° 26.064. Día de los Adolescentes y Jóvenes por la Inclusión Social y la Convivencia contra toda forma de Violencia y Discriminación, en conmemoración al natalicio de Ana Frank. Ley N° 26.809 y Resolución del C.F.E. N°212/13.
13	Aniversario de la Fundación de San Juan (1562). Feriado Provincial. Nacimiento del Brigadier Juan Antonio Álvarez de Arenales (1.770-1.831).
15	Día del Libro. Día Mundial de Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez. Resolución de O.N.U. N°66/126.
17	Día Nacional de la Libertad Latinoamericana (1999). Fallecimiento del Gral. Martín Miguel de Güemes. Feriado Nacional. Decreto N°5272017.
20	Día de la Bandera. Paso a la Inmortalidad del General Dr. Manuel Belgrano (1.770-1.820). Decreto Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/10.
27	Nacimiento de Doña Paula Albarracín de Sarmiento (1774).

JULIO

07	Día de la Conservación del Suelo.
08	Sanción de la Ley de Educación Común. Ley 1420).
09	Declaración de la Independencia de la Patria. Feriado Nacional.
20	Día Internacional del Amigo.
28	Día de la Gendarmería Nacional.

AGOSTO

04	Día del Párroco.
06	Día de la Enseñanza Agropecuaria.
07	Día de San Cayetano.
09	Día Internacional de los Pueblos Indígenas. Primera reunión de trabajo d Naciones Unidas sobre población indígena. Ginebra 1982
10	Día de la Fuerza Aérea Argentina. Fallecimiento de Luis Piedrabuena (1.833-1.883).

11	Día de Santa Clara de Asís.
15	Asunción de la Virgen.
17	Paso a la Inmortalidad del General José de San Martín. Decreto Poder Ejecutivo Nacional N°1.584/10. Feriado Nacional.
18	Día del Supervisor Escolar. Fallecimiento del Dr. Facundo de Zuviria (1.793-1.861).
18	Día del Niño.
26	Día del Compromiso por la Dignidad Humana, en honor a la Madre Teresa de Calcuta. Día Nacional por una Argentina sin Chagas.
29	Día del Árbol.
30	Santa Rosa de Lima, Patrona de América. Día Nacional por una Argentina sin Chagas.

SETIEMBRE

04	Día del Inmigrante. Dia del Secretario/a
07	Día de la Recuperación de la Educación Técnica. Resolución del C.F.E. N 234/14.
08	Día Internacional de la Alfabetización. Día del Agricultor. Dia de la Natividad de laVirgen Maria.
11	Fallecimiento de Domingo F. Sarmiento (1.811-1.888). Dia del Maestro. Feriado Provincial.
12	Sanción de la Ley que establece el Estatuto Docente, Ley N° 14.473.
13	Día del Bibliotecario.
16	Día de los Derechos de los Estudiantes Secundarios. Aniversario de la Noche de los Lápices. Resolución del C.F.E. N* 242/14. Día Internacional de la Protección de la Capa de Ozono.
17	Día del Profesor (Niveles: Secundario y Superior). Día de la Educación Privada .Fallecimiento de José Manuel Estrada (1.824-1.897).
19	Día del Preceptor.
21	Día Nacional del Estudiante. Sin actividades escolares en todos los Niveles Educativos. Día Internacional de la Paz. Aniversario del fallecimiento de Bernard Houssay (1971).
27	Día Nacional del Turismo. Día Nacional de la Conciencia Ambiental.
28	Día del Rector- Director.

OCTUBRE

04	Día de San Francisco de Asís.
05	Día del Camino.
05 al 09	Semana del Adulto.
08	Día Nacional del Estudiante Solidario.
10	Día Nacional del Técnico. Día del Respeto a la Diversidad Cultural. Decreto Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/10.
11 al 14	Semana de la Familia.
12	Día del respeto a la Diversidad Cultural. Decreto 52/2017
24	Día de las Naciones Unidas. Derechos Humanos.

NOVIEMBRE

01	Día de Todos los Santos.
02	Día de Todos los Muertos por la Patria y del Soldado desconocido. Aniversario de Nacimiento de Victorino de la Plaza (1840).
03	Día del Personal de Maestranza del Ministerio de Educación y

sus dependencias.

06 Día de los Parques Nacionales.
10 Día de la Tradición. Nacimiento de José Hernández.
15 Día de la Educación Técnica.
16 Día Internacional de la Tolerancia
17 Día Nacional del Escultor y de las Artes Plásticas.
19 Día Mundial de la Prevención del abuso sexual contra niños. Día del Aire Puro.
20 Día Internacional de la Infancia y de los Derechos del Niño (UNICEF). Día de la Soberanía Nacional. Decreto Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/10.
22 Día de la Flor Nacional Argentina: El Ceibo Día de Santa Cecilia. Día de la Música.
23 Día de la Defensa Civil.
24 Día de la Soberanía Nacional. Decreto 52/2017.Día Nacional del Mate.

DICIEMBRE

01 Día Mundial de Lucha contra el SIDA.
02 Día Internacional de la Abolición de la Esclavitud. Día del Gabinetista.
03 Día de las Personas con Discapacidad Ley N° 25.346.
04 Día del Minero.
06 Día Nacional del Gaucho.
08 Día de la Inmaculada Concepción de María. Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/10. Feriado Nacional.
10 Día Internacional de los Derechos Humanos. Día de la Restauración de la Democracia. Ley Nacional N° 26.323.
11 Día Nacional del Tango.
25 Navidad. Decreto Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/10. Feriado Nacional. Natividad de Nuestro Señor Jesucristo.

CELEBRACIONES RELIGIOSAS

JUEVES y VIERNES SANTO: Festividades Cristianas que se celebran en Semana Santa (las Semana Santa se conmemora al finalizar la Cuaresma). Se considera Día no Laborable por Ley N° 21.329.
PASCUA DE RESURRECCIÓN: Festividad Cristiana centrada en la Resurrección de Jesucristo que se celebra el domingo de Semana Santa.
PENTECOSTÉS: Festividad Cristiana centrada en el Espíritu Santo que se celebra 50 días después de Pascua.
CORPUS CHRISTI: Festividad Cristiana centrada en la Eucaristía.
PASCUAS JUDÍAS: Día no laborable inamovible para aquellos que profesan el Credo hebreo. Ley Nacional N° 26.089. Corresponde a los dos primeros días y los dos últimos días de Pascua Judía.
AÑO NUEVO JUDIO y DÍA DEL PERDÓN: Rosh Hashaná e Yom Kipur. Días no laborables Inamovibles sólo para aquellos que profesan la Religión Judía. Ley N°24.571.
AÑO NUEVO ISLÁMICO, FIESTA DEL SACRIFICIO y CULMINACIÓN DEL AYUNO: Días no laborables para aquellos que profesan la Religión Islámica. Ley N° 24.757 (Fecha que se rige por el calendario lunar).

SITUACIONES ESPECIALES CON SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La Autoridad de cada Institución Escolar podrá disponer de la suspensión de actividades escolares y comunicar a la brevedad a su Supervisor. Dicha atribución comprende los siguientes casos:

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 0 0 9 3 5 -ME-2024

- Acto celebratorio de 25, 50, 75 y 100 años de fundación del establecimiento o imposición del nombre de la escuela.
- Deceso de un miembro del personal: un minuto de silencio explicando el motivo e invitan al sepelio. El día del sepelio se suspenderán las actividades en toda la escuela. Si el deceso se produjera en el local escolar, en el momento en que el agente está de servicio la suspensión se hará efectiva en el momento de la muerte. También se suspenderán las clases cuando falleciera un personal del establecimiento que compartiera la casa del local escolar, siempre que el velorio se realizará en la misma y no tuviera ésta suficiente independencia de la escuela.
- Deceso de un alumno: se suspenderá la actividad en el curso al cual pertenece el día del deceso y en todo el establecimiento el día del sepelio.
- En cualquiera de los casos de inscriptos y en los no previstos en dicha enumeración. Si por circunstancias especiales los alumnos no pudieran retirarse de inmediato a sus domicilios, el personal afectado a ellos y el Director deberán permanecer en el establecimiento hasta que estos puedan retirarse.
- Por razones sanitarias o de seguridad, a solicitud de la autoridad competente en la materia.
- Peligro inminente o causa de calamidad pública.
- Circunstancias excepcionales: el Director del Área que corresponda podrá autorizar a solicitud del establecimiento y de otros organismos, la suspensión de actividades por causas imprevistas en los puntos anteriores y sólo a través de supervisión. En este tipo de pedido excepcional se deberá indicar la forma en que se recuperarán las clases no dictadas.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 0935-ME-2024

Anexo III (Artículo 5º)
Criterios establecidos para Ceremonial y Protocolo.

Introducción

El Ministerio de Educación de la Provincia de San Juan tiene como propósito fundamental responder de manera adecuada y competente a una necesidad existente sobre el área Ceremonial y Protocolo en las instituciones escolares, mediante la sistematización e información existente, a partir de la legislación vigente y sus modificatorias.
En la presente se describen los lineamientos básicos para el proceder protocolar y ceremonial. Desde esta perspectiva se ubica al Ministerio de Educación en el contexto social al que pertenece para promover el intercambio en las relaciones humanas, a través de normas que se deben poner en práctica para el correcto desarrollo de los Actos escolares.

Fundamentación

A lo largo de la historia el hombre ha buscado y promovido espacios y metodologías que le posibiliten: crear, mantener y desarrollar vínculos de relación oficial y formal dentro y fuera de su misma cultura, en el marco de la organización social de cada época. Los mismos se han representado a través de usos sociales, costumbres y hábitos, los cuales, en determinadas circunstancias y contextos han dado paso al establecimiento de normas y leyes que definían precedencias y marcaban lineamientos sobre las modalidades de interrelación y de accionar público, acorde al escenario social donde se suscitaba la Ceremonia o acontecimiento.
El Ceremonial es una disciplina técnica organizativa y comunicacional cuyo objeto consiste en lograr la conjugación armónica y correcta de todas las personas, los elementos y las acciones que configuran cualquier manifestación estatal, institucional, empresarial, o social de carácter público.
El Protocolo es el conocimiento y puesta en práctica de aquellas reglas comunes al Protocolo y al Ceremonial Ejecutivo con el objeto de conjugar armónica y correctamente todas las personas, elementos y acciones que son necesarios para la organización formal de cualquier acto, reunión, ceremonia o recepción de una institución o empresa tanto pública como privada.
El Protocolo escolar, dependiente del Ministerio de Educación, refleja su larga historia, las relaciones institucionales que mantiene y su autonomía, la promoción de los valores democráticos y la protección de la identidad; que está dada por lo dispuesto en el artículo75 inciso 19) de la Constitución Nacional.

1. **ORDEN DE PRECEDENCIA AUTORIDADES DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN**
   - Poder Ejecutivo:
     - Gobernador
     - Ministro de Gobierno
     - Ministro de Desarrollo Humano
     - Ministro de Educación
     - Ministro de Hacienda y Finanzas
     - Ministro de Minería
     - Ministro de Obras y Servicio Público
     - Ministro de la Producción y Desarrollo Económico
     - Ministro de Salud Pública
     - Ministro de Turismo y Cultura
     - Secretaría general de la Gobernación

- Secretaría de Estado de Ambiente y Desarrollo Sustentable
- Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación
- Secretaría de Estado de Deportes
- Secretaría de Estado de Seguridad y Orden Público.

- Poder Legislativo
- Poder Judicial
- Arzobispado
- Intendencias
- Consejos Deliberantes de Municipios Provinciales

2. ORDEN DE PRECEDENCIA DE AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN

- Ministro de Educación
- Secretaria de Educación
- Secretaria de Coordinación Administrativa Financiera
- Subsecretaría de Planeamiento de la Educación
- Dirección de Educación Inicial
- Dirección de Educación Primaria
- Dirección de Educación Secundaria Orientada y Artística
- Dirección de Educación Secundaria Técnica y Formación Profesional
- Dirección de Educación Privada
- Dirección de Educación de Adultos
- Dirección de Educación Especial
- Dirección de Educación Superior
- Dirección de Gabinetes Técnicos Interdisciplinarios
- Dirección Técnico Pedagógica
- Dirección de Área Administrativa
- Dirección Administrativa
- Dirección de Relevamiento de Necesidades Edilicias
- Subdirección de Educación Primaria
- Subdirección de Educación Primaria
- Subdirección de Educación Secundaria Orientada y Artística
- Subdirección de Educación Secundaria Técnica y Formación Profesional
- Subdirección de Área Administrativa
- Supervisores Generales y Escolares

3. SIMBOLOS NACIONALES

El Decreto Nacional N° 10.032 de 1944 establece que la Bandera, el Escudo y el Himno son los símbolos Nacionales que representan a la República Argentina.
Ellos representan nuestros ideales, nuestra cultura y nuestra tradición histórica.

- **Bandera:**

Imagen 1. Bandera Nacional

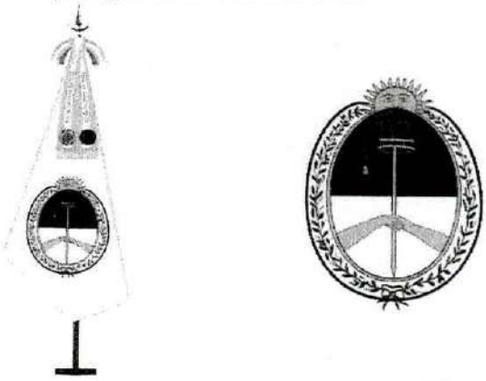


Imagen 2. Bandera Nacional de la Libertad Civil y su Escudo

Ley 27134/15

Reconoce como Símbolo Patrio histórico, la "Bandera Nacional de la Libertad Civil" creada por el General Manuel Belgrano, hace bendecir y entregada por él, al Cabildo de Jujuy, el 25 de Mayo de 1813, como gratificación por los Valores y Sacrificios comprometidos por la Población de esa Jurisdicción en la Lucha por la Emancipación.

Ubicación Protocolar

Conforme a la normativa la **Bandera Nacional de la Libertad Civil** puede emplearse en cualquier circunstancia, a condición de que se exhiba siempre en forma conjunta con la Bandera Oficial de la Nación.

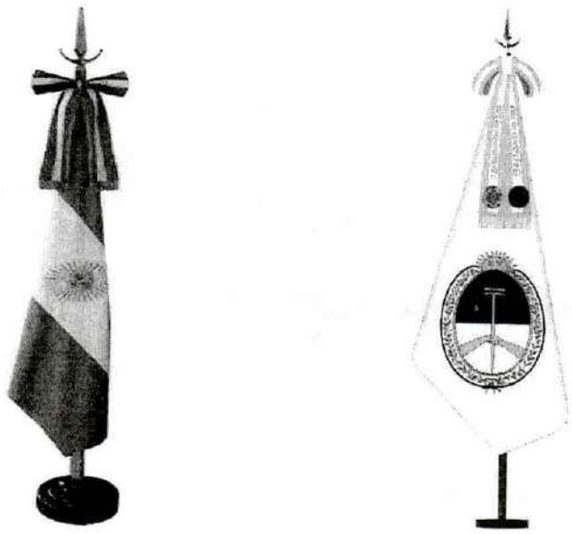


Imagen 3. Ubicación protocolar: Bandera Nacional y Bandera de la Libertad Civil

- **Escudo Nacional:**

Imagen 4. Escudo Nacional

- **Himno Nacional Argentino:**

Imagen 5. Himno Nacional Argentino (imagen representativa)

4. EMBLEMAS DE LA NACION ARGENTINA

Distintivos patrios: Denomínese "distintivos patrios" únicamente a los siguientes:

Escarapela Nacional

La escarapela es un distintivo que acompaña a los símbolos de Argentina. Fue instituida por un Decreto del 18 de febrero de 1812.

Bandera Nacional de Ornato (sin Sol)

Marcha de las Malvinas

Imagen 6. Distintivos Patrios

5. REGLAS PROTOCOLARES

Como cualquier otra disciplina técnica, el Ceremonial se halla regido por un conjunto de reglas generales de carácter operativo.
Estas reglas protocolares son necesarias para brindar una correcta ubicación en un acto a las autoridades e invitados según su precedencia y jerarquía.
Las reglas protocolares son:

- **REGLA DE LA PRECEDENCIA**: es la regla operativa por la cual se reconoce y asigna a una persona la primacía sobre otra.

- **REGLA DEL CENTRO METRICO**: es la regla operativa que establece que el anfitrión, debe ser ubicado siempre en el centro métrico de la mesa, estrado o

palco. La regla reconoce una sola excepción: cuando el acto es presidido por el Presidente de la Nación, el anfitrión debe ceder a éste el punto métrico, por lo que pasa a considerarse como dueño de casa.

- **REGLA DE LA DERECHA**: es la regla operativa que establece que la persona que ocupa el segundo lugar en el orden de precedencia debe ser ubicada inmediatamente a la derecha del anfitrión, es decir, a la derecha del centro métrico.

- **REGLA DE LA PROXIMIDAD**: esta es la regla operativa que establece que la persona que ocupa el tercer lugar en el orden de la precedencia debe ser ubicada inmediatamente a la izquierda del anfitrión, es decir, a la izquierda del centro métrico.

- **REGLA DE LA ORDENACIÓN LATERAL**: es la regla operativa que establece que todas las autoridades que deban ser ubicadas en la zona presidencial de un acto, deben ser alineadas por disposición lateral. Esto quiere decir que ninguna autoridad puede ir más adelante o más atrás que otra.

- **REGLA DE ORDEN LINEAL**: se da cuando las personas caminan una detrás de la otra, la de mayor jerarquía encabezará la línea, seguida por las otras, que lo harán en el orden de precedencia que les corresponda.

- **REGLA DE ORDEN ALFABÉTICO:** se aplica como método de precedencia cuando se encuentren presentes un grupo de personas de igual rango o posición y se toma en el idioma del país anfitrión

6. INDICACIONES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE SÍMBOLOS NACIONALES EN CEREMONIAS DE PROTOCOLO ESCOLAR

- **BANDERA NACIONAL**

La Bandera Nacional para uso de los Establecimientos Educativos dependientes del Ministerio de Educación a emplearse en Actos públicos será la Bandera Nacional creada por el General Belgrano el 27 de febrero de 1812, fue consagrada con los mismos colores, celeste y blanco, por el Congreso de Tucumán, el 20 de Junio de 1816 y ratificada por el mismo cuerpo en Buenos Aires, el 25 de febrero de 1818.

Características de la Bandera de Ceremonia:

- **COLOR**: celeste y blanco, distribuidos en tres franjas horizontales, de igual tamaño, dos de ellas celestes y una blanca en el medio. Se reproducirá el sol en el centro de la franja blanca.
- **MATERIAL**: de tela gros, en paño de doble confección, lisa o con costura sin fleco alguno en su contorno ni emblemas. Llevará el sol bordado en una faz y adherido en la otra, sin ninguna inscripción en el paño.
- **DIMENSIONES**: la Bandera tendrá un metro con cuarenta centímetros (140 cm.) de largo por noventa (90) centímetros de ancho, correspondiendo a cada franja treinta (30) centímetros. En el lado destinado a la unión con el Asta llevará un refuerzo de tela resistente a la que estarán cosidas cada treinta (30) centímetros dos cintas de tejido fuerte de quince (15) centímetros de largo cada una, de color blanco, destinadas a unir la Bandera con el Asta.

- **SOL**: será el figurado de la moneda de ocho escudos y de la de plata de ocho reales, que se encuentra grabado en la primera moneda argentina por la Ley de la Soberana Asamblea General Constituyente de las Provincias Unidas del Río de la Plata del 13 de abril de 1813, con los treinta y dos rayos flamígeros y rectos colocados alternativamente y en la misma posición que se observa en esas monedas. El color del sol será el amarillo de oro. El sol será bordado en relieve sin relleno, tendrá diez (10) centímetros de diámetro en su interior y veinticinco (25) centímetros en sus rayos.
- **ASTA**: será de madera de "guayahivi" u otra similar de dos piezas desarmable, lustrada, color natural, con un largo de un (1) metro cada pieza, y un diámetro de tres y medio (3,5) centímetros; llevará cuatro grapas colocadas a treinta (30) centímetros de distancia entre ellas, en las que irán las cintas anteriormente indicadas.
- **CORBATA**: será de iguales colores que la Bandera, de cincuenta (50) centímetros de largo por diez (10) de ancho, y llevará como ornato fleco de gusanillo de siete (7) centímetros de largo, y como única inscripción el nombre y número de Establecimiento, localidad o jurisdicción a la que pertenece, bordado en letras mayúsculas de oro, de seis
- **TAHALÍ**: será de tela gros de seda con iguales colores que la Bandera, de diez (10) centímetros de ancho, terminando en una Cuja forrada con los mismos colores.
- **MOHARRA**: será de acero, de veinte (20) centímetros de largo llevando como base una media luna que medirá de vértice a vértice doce (12) centímetros.
- **REGATÓN**: será de acero de diez (10) centímetros de largo.

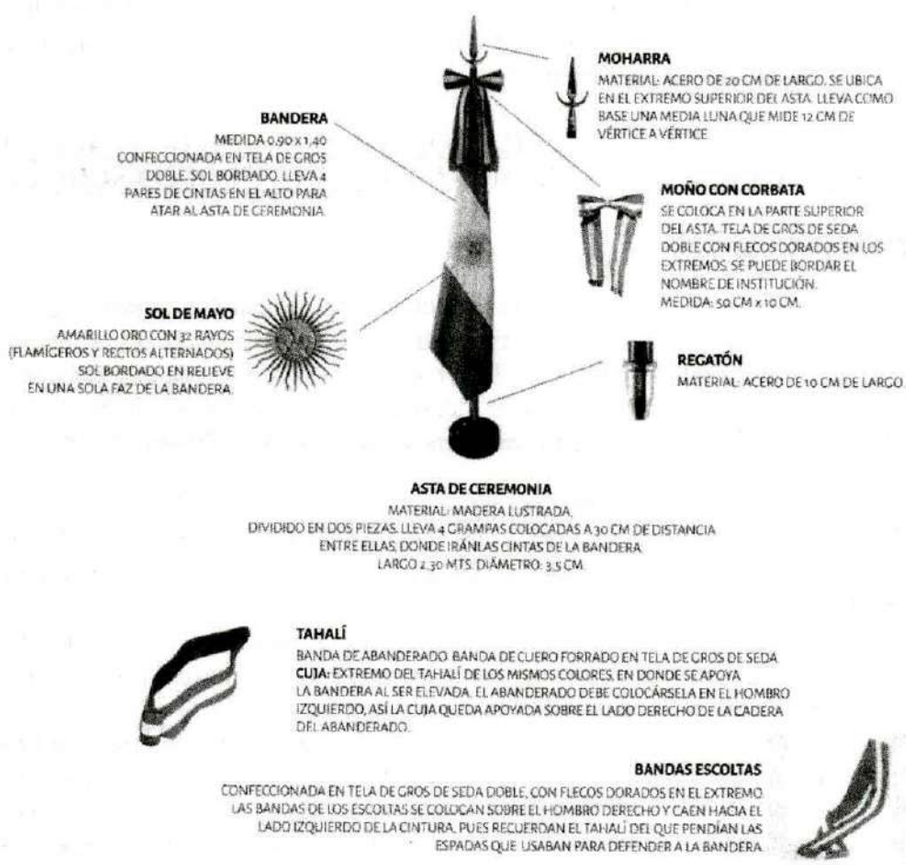


Imagen 7. Características de la Bandera de Ceremonia

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 0935-ME-2024

- **TRATAMIENTO DE LOS SÍMBOLOS NACIONALES**

Consideraciones Generales:

- Adaptación. Los aspectos formales de los actos y ceremonias que impliquen a los Símbolos Nacionales se adaptarán a las características del espacio donde se realicen, al número que quienes participen y demás circunstancias particulares, de forma que su presentación sea debidamente protagónica.
- Siempre se procurará que estas actividades sean breves, pero real y efectivamente solemnes.
- Las Banderas Nacionales y el Escudo Nacional siempre estarán en posición visible y destacada. Si se presentan en conjunto con otras banderas y blasones, se procederá conforme se detalla en la ley N° 23.208/85.
- Una Bandera Nacional debe ser objeto de los máximos honores y del mayor respeto en los actos que preside.

Tratamiento y Ubicación

- A los fines protocolares, debe tenerse en cuenta que la "derecha ceremonial es la derecha del centro métrico de la pared del salón, del palco, del balcón o de la mesa de autoridades que presiden un acto, recepción o ceremonia.
- Para evitar que las autoridades presidenciales de una ceremonia den la espalda a la bandera nacional, la misma, deberá ser ubicada a la derecha del escritorio, del palco o del estrado presidencial de la ceremonia.
- Cuando en un acto deben disponerse dos banderas, la extranjera, la municipal, la ciudadana, la empresaria o la institucional deberá ser ubicada a la izquierda de la nacional o en el rincón izquierdo del salón, palco o estrado, recepción o ceremonia.
- La **escuadra de honor que porta la bandera** estará integrada por un abanderado y dos escoltas que formarán un triángulo equilátero para su traslado, estando el primer escolta a la derecha y el segundo a su izquierda.
- El **escolta suplente** participará en el momento que alguno de los integrantes de la escuadra de honor no pueda estar presente por cualquier motivo.
- El **abanderado** manejará la bandera con mano derecha principalmente, ayudándose con su mano izquierda. En los momentos de portarla y descanso, el brazo izquierdo permanecerá al costado del cuerpo

  Deberá llevar la bandera apoyada en el hombro derecho, haciendo con su mano derecha tanto el Asta como la parte inferior del Paño de la Bandera (llevar siempre guantes).

  Cuando coloca la Bandera en la Cuja la debe sostener solamente con su mano derecha.

  En el **momento de descanso** el abanderado deberá colocar la Bandera en el suelo teniendo en cuenta que el Regatón del Asta se encuentre en el lado externo derecho de su pie derecho.
- El Abanderado deberá llevar la Bandera siempre a su derecha
- El **Tahalí** debe colocarse cruzado sobre el pecho, desde el hombro izquierdo a la cadera derecha.
- **Los escoltas** portaran la banda desde el hombro derecho al costado izquierdo.
- **Al finalizar el Acto**, se retira la Bandera anfitriona escoltada por las demás Banderas presentes.

- En el **momento del ingreso y el egreso de la bandera nacional** los presentes se colocarán de pie y aplaudirán su paso.
- Al **paso de la bandera nacional** toda persona presente deberá suspender sus actividades y rendirle con dicha muestra de atención el condigno respeto que ella merece.
- La **Bandera de Ceremonia, la del frente del edificio y la Bandera del Mástil**, serán conducidas, izadas y arriadas por los alumnos en todos los actos.
  Cuando por razones climáticas los alumnos no puedan hacerlo, se pondrán de pie en el lugar que se encuentren, dando frente al lugar de la Ceremonia.

- **BANDERA DE IZAR**

La Bandera Nacional que se ice en el frente del edificio escolar y en los mástiles será la Nacional, de lanilla con un refuerzo de tela resistente color blanco, cosido en su borde destinado a unirla con el Asta

- **Izamiento y Arrío de la Bandera:**
  - Al **iniciarse o terminar la actividad educativa** la Ceremonia del saludo de la Bandera (izamiento y arrío) será realizada dentro de lo posible, con la presencia de todo el personal del establecimiento.
  - **Durante el izamiento** se entonarán canciones u oraciones (Aurora), conforme lo autorizado por la Autoridad Escolar. Se deberá sincronizar la duración del canto con el tiempo empleado para izar la Bandera en el Mástil.
  - Los **Actos de izamiento y arrío** serán efectuados en forma rotativa por todos los alumnos de sexto (6°) grado y quinto(5°)/sexto (6°) año y escoltas de todos los grados/años con que cuente el establecimiento.
  - La Bandera debe estar preparada previamente para su izamiento, debidamente enganchada en la driza sin que toque el suelo, o puede ser llevada por los alumnos en presencia del Establecimiento formado hacia el mástil. En este caso la llevará un alumno sobre sus brazos extendidos al frente.
  - Al arriar la Bandera será recogida por un alumno con los brazos extendidos y, sin plegar, la trasladará al lugar en que se guarda.
  - El izamiento de la Bandera Nacional deberá llevarse a cabo a la salida del sol y el arrío a la caída de este.
  - El **arrío de la Bandera de mástil**, debe llevarse a cabo con antelación al retiro de la bandera de ceremonia en el caso de que esta esté presente en el acto.
  - **Locales en los que las actividades escolares abarcan dos turnos de un solo establecimiento o de dos establecimientos**: el izamiento y el arrío se hará, respectivamente, al iniciar las clases del turno de la mañana y al terminar las del turno de la tarde.
  - **Locales en los que las actividades se realizan en un solo turno**: el izamiento y el arrío se harán al iniciar y terminar, respectivamente, las tareas del día.
  - **Locales en los que las actividades escolares abarcan tres turnos diurnos**: el izamiento y el arrío se efectuarán respectivamente en el turno de la mañana y de la tarde. En el turno intermedio la Ceremonia del saludo se hará sin efectuar izamiento y arrío.
  - La **bandera nacional** se colocará **a media asta:** cuando se disponga por ley o decreto provincial o nacional, para ello se la izará al tope, se la mantendrá un instante y luego se la bajará hasta el $^3/_4$ superior del mástil. Para su arrió se elevará hasta el tope y luego descenderá hasta el final.
  - Jamás podrán ubicarse dos banderas nacionales en un mismo mástil.

- La **Bandera de Ceremonia, la del frente del edificio y la Bandera del Mástil**, serán conducidas, izadas y arriadas por los alumnos en todos los Actos.
- Cuando **por razones climáticas** los alumnos no puedan hacerlo, se pondrán de pie en el lugar que se encuentren, dando frente al lugar de la Ceremonia.
- **Cuando un edificio tiene dos mástiles**: uno al frente y el otro en el patio interno, la ceremonia de izamiento y arrío deben llevarse a cabo en ambos mástiles en forma simultánea.
- **El día 17 de agosto** la bandera permanecerá a media asta entre las 14:30 y 15:30 hs. conmemorando la hora en que falleció el General José de San Martin.
- La **bandera nacional** no debe permanecer izada durante la noche ni en el exterior o interior de un salón.
- Salvo que la legislación Nacional disponga lo contrario, en tiempo de duelo, la bandera debe izarse siempre al tope del mástil durante los días de fiesta nacional del país y luego volver a media asta si así correspondiera.

- **BANDERA EN ACTOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

  - **Al iniciar el Acto:**
    - Formados los estudiantes del establecimiento y con la presencia de todo el personal y autoridades escolares, ingresará por el pasillo central del salón la Bandera de Ceremonia.
    - Todos los presentes deberán recibir la bandera nacional de pie y con aplausos
    - En la marcha el abanderado llevará la Bandera apoyada sobre el hombro derecho, tomando con la mano del mismo lado el asta y la parte inferior del paño.
    - Los escoltas ingresaran detrás del abanderado estando el primer escolta a su derecha y el segundo a su izquierda
    - El cuerpo de bandera ingresará acompañado por el profesor de Educación física o un docente capacitado para el manejo del cuerpo de bandera.
    - El cuerpo de bandera nacional se colocará en la extrema derecha del escenario y hacia su izquierda las demás banderas por orden de jerarquía.
  - **Durante el Acto**
    - El abanderado llevará bandera a la cuja en el momento del izamiento de la bandera y luego al entonar el himno nacional.
    - Si ocasionalmente se realiza una bendición por parte de un sacerdote también corresponde llevar bandera a la cuja.
    - Cuando el acto se realizará en un salón alejado del mástil de izamiento, debe destacarse un auxiliar encargado de avisar el momento exacto del izamiento para que se lleve bandera a la cuja y luego a descanso.
    - El abanderado y los dos escoltas se colocarán en lugar destacado, a la derecha, de manera que quienes actúen no den nunca la espalda a la bandera. Se entiende por derecha, siempre, la derecha del abanderado o del escenario y no la del público.
    - Al colocarla en la Cuja también se sostendrá con la mano derecha y al apoyar el asta en el suelo, el regatón estará a 10 cm de la punta del pie derecho, del lado exterior, y será tomada con la mano del mismo lado, en forma tal que el abanderado no quede oculto.

- Al momento de entregar alguna mención especial a los alumnos que integran el cuerpo de bandera, se recomienda que lo realice cualquier docente yendo hasta el lugar donde se encuentra el alumno, para evitar que abandone su sitio de honor.
- Cuando se desfile ante la Bandera, el abanderado la colocará en la Cuja, los alumnos pasarán dando su derecha a la Bandera y dirigirán la vista hacia ella.

o **Al terminar el Acto:**
- En el momento que se retire la bandera nacional del salón de actos culmina la parte protocolar de la ceremonia.
- El o los cuerpos de banderas presentes se retirarán del salón por el pasillo central acompañados con la canción a mi bandera.
- En primer lugar, lo hará la bandera nacional anfitriona con sus respectivos escoltas y luego las demás banderas ubicadas de acuerdo a su orden protocolar correspondiente.
- El público deberá estar de pie y aplaudirá su paso.
- Al finalizar la ceremonia, la bandera nacional deberá retirarse antes de que lo hagan las autoridades presidenciales de la ceremonia.
- El arrío de la bandera del mástil deberá llevarse a cabo luego de retirarse la bandera de ceremonia.
- Por ningún motivo el Abanderado y los/las acompañantes quedarán solos en el lugar del acto a la terminación del mismo.
- El abanderado y los escoltas serán instruidos respecto del manejo de la Bandera por el docente de Educación Física o algún docente que tenga conocimientos del tratamiento correcto de la Bandera.
- Los escoltas no tocarán la Bandera debiendo actuar solamente en casos de extrema necesidad.
- Se preverá el reemplazo del Abanderado por el primer o segundo escolta en eventual caso de indisposición de aquellos, asimismo se dispondrá la presencia de un Docente responsable de esos alumnos para que actúe en función de apoyo en los cambios.
- El Abanderado y los escoltas no podrán ser reemplazados por otros alumnos para ir a la recepción de premios o distinciones, lectura de trabajos o intervención en actividades especiales.
- Cuando concurran Abanderados de otro establecimiento, las Banderas con sus escoltas se colocarán en el lugar destinado a las mismas, antes de entrar la Bandera de Ceremonia del Establecimiento, y se retirarán escoltándola al terminar el Acto. En el momento de entrar la Bandera de Ceremonia, las Banderas de los Establecimientos invitados serán colocadas en la Cuja.
- Para Actos dentro del local Escolar corresponde rotación de los integrantes del cuerpo de Bandera.

- **<u>BANDERA EN ACTOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:</u>**

- **Con la intervención de todo el Establecimiento o parte de él:** El Abanderado y sus escoltas presidirán las columnas. La Bandera será llevada en la forma determinada para la marcha.
- **Al paso de otra Bandera**, ambas serán colocadas en la Cuja.
- En ningún caso el/la Abanderado cambiará la posición de la Bandera por propia voluntad.
- Deberán asistir Abanderado y dos Escoltas únicamente.

- **Para la participación en los desfiles**, portará la Bandera el alumno de mayor promedio, para desfile con delegación, desfile de abanderado con escoltas y Acto de entrega de Bandera.

- **DELEGACIONES DE BANDERAS**

  - Cuando deban concurrir fuera del Establecimiento delegaciones compuestas por abanderados y los escoltas acompañados por un docente, la Bandera será conducida desarmada, debiendo armarse en el lugar del Acto.
  - Al terminar se procederá a desarmarla y enfundarla.

- **BANDERAS DE PAÍSES EXTRANJEROS:**

  - Las **Banderas de Ceremonia de Países extranjeros:** deberán ser de igual tamaño y material que el establecido para la Bandera Nacional de Ceremonia.
  - Los **Establecimientos denominados con nombres de Países extranjeros y autorizados para tener Bandera de Ceremonia de dichas Naciones**, solamente harán presentación de las mismas, acompañando a la Bandera Nacional, cuando se celebren en sus respectivos locales los aniversarios de esos Países o en Actos relacionados con festividades de los mismos.
  - **Cuando el espacio lo permita**, la Bandera Nacional y la extranjera entrarán en la misma línea (Bandera Nacional a la derecha), acompañadas cada una por sus escoltas.
  - **Cuando el espacio no lo permita** entrará en primer término la Bandera Nacional con sus escoltas y luego la Bandera Extranjera con sus escoltas.
  - La Bandera Nacional como la de la Nación Extranjera irán acompañadas por sus respectivas escoltas.
  - La Bandera Nacional estará colocada a la derecha y la del País extranjero a la izquierda.
  - **En la celebración de las efemérides argentinas**, dichos Establecimientos presentarán solamente la Bandera Nacional. El Establecimiento que lleve el nombre de un País extranjero se presentará con la Bandera de esa Nación en Actos fuera del local, únicamente con orden o autorización previa de la Supervisión.
  - **En los Actos de recepción o cambio de una Bandera de Ceremonia de País extranjero**, se procederá en la misma forma establecida para el cambio de la Bandera Nacional. Estos Actos serán presididos por la Bandera de Ceremonia del Establecimiento.

- **BANDERAS INSTITUCIONALES Y CONFESIONALES.**
  Los establecimientos educacionales de gestión privada pueden emplear sus enseñas particulares acompañando a la Bandera Oficial de la Nación. En los establecimientos educacionales o instituciones de carácter confesional en materia religiosa pueden acompañar a la Bandera Oficial de la Nación la enseña del Estado Vaticano o aquella que identifique al credo que corresponda, en cuyo caso se guardará el orden de precedencia.

- **BANDERAS EN LOS TEMPLOS.**
  Puede ubicarse la Bandera Oficial de la Nación de ceremonia o simple en los recintos de culto de los templos religiosos, a condición de que siempre esté a la derecha del punto central del ámbito (izquierda del/la observador/a) y de que no quede oculta por

ninguna instalación, ni siquiera en forma parcial. En los templos, capillas y oratorios católicos se ubicará a la derecha del altar mayor.

- **BANDERA A LA CUJA**
  En el Ceremonial nacional la posición de más alto honor en que puede colocarse una bandera es "en la cuja" a la derecha del portador. Físicamente es la que otorga mayor posibilidad de resaltar la presencia de una enseña en el marco de una ceremonia ya sea en marcha o estática,

  - **Acción de llevar la bandera a la Cuja:**
    El abanderado tomará con su mano derecha el asta de la bandera y con el pulgar de la mano izquierda sujetará la cuja del tahalí, luego con los dedos de la mano izquierda guiara el asta hasta que lo introduzca dentro de la cuja. Para llevar a descanso la bandera se ayuda con la mano izquierda a sacarla de la cuja y colocarla en descanso.

  - **La Bandera se colocará en la Cuja:**
    - Cuando se ice la Bandera en el Mástil.
    - Al entonar el Himno Nacional.
    - Al escuchar o entonar el Himno de otro País.
    - Cuando se desfile ante la Bandera.
    - Cuando haya Banderas de Ceremonia invitadas, al entrar la Bandera del Establecimiento.
    - Al paso de otra Bandera.
    - En las misas durante la Consagración y Elevación de las dos especies.
    - Cuando un sacerdote da la Bendición.
    - Al paso del Presidente de la Nación, o cuando se desfile ante él.
    - En los sepelios, en el momento de pasar el féretro.
    - Cuando los alumnos de Nivel Primario realicen la Promesa de Lealtad a la Bandera Nacional.
    - Cuando se guarde un minuto de silencio.
    - Durante el cambio de cuerpo de banderas, retiro de la bandera antigua, las banderas invitadas van a la cuja.

- **Bandera en el hombro:**
  Solamente se apoyará la Bandera en el hombro cuando el Abanderado se desplace.

- **Bandera en descanso:**
  En todo momento la Bandera permanecerá con el Asta vertical y apoyada en el suelo, y será tomada con la mano del mismo lado en forma tal que el Abanderado no quede oculto.

- **Bandera en desuso**
  - **De Ceremonia:**
    Se conservará en cofre, en vitrina o en otro lugar apropiado como reliquia, con una tarjeta en la que constarán las fechas de recepción y retiro.
  - **De izar:**
    Cuando la Bandera de izar deba retirarse por desgaste o deterioro, el directivo procederá a su incineración en Acto especial, de acuerdo con las siguientes normas:
    - Se realizará en recinto cerrado y con la mayor solemnidad.
    - Se anulará su carácter emblemático.
    - Se incinerará.

- Se labrará un acta que será firmada por la autoridad máxima del Establecimiento y - dos testigos.

- **El lavado**
  - Restaurar es devolver a una cosa el grado de excelencia que antes tenía, y todos celebramos el recupero de una obra de arte.
  - La forma de hacerlo con el Paño de una Bandera es el lavado, y si le damos el valor de una restauración cabría formular un principio general: toda Bandera deberá mostrarse siempre en su mejor condición de limpieza. Será el homenaje más respetuoso que le podamos rendir.

- **DE LOS ABANDERADOS:**

Tanto el abanderado como los escoltas, arreglarán su presentación personal a las pautas fijadas por la institución a la que representen. En su caso, será admisible utilizar uniforme, guardapolvo o equipo deportivo, pero la imagen de conjunto ha de expresar coincidencia entre los tres miembros de la escuadra. No se admitirá el uso de prendas o elementos que evidencien o aludan a posiciones políticas o sectoriales, ni que expresen reivindicaciones, ideologías o patrocinios, de cualquier tipo que sean.

- **Uso de escarapela.**

  Es tradicional y facultativo que los abanderados y escoltas lleven este distintivo cuando cumplan sus respectivas funciones. Se admite el uso de distintivos institucionales y solo cuando se representa a una institución confesional, los símbolos religiosos que sean pertinentes

  Los escoltas no tocarán la Bandera debiendo actuar solamente en casos de extrema necesidad.

  Se preverá el reemplazo del Abanderado por el primer o segundo escolta en eventual caso de indisposición de aquellos, asimismo se dispondrá la presencia de un Docente responsable de esos Alumnos para que actúe en función de apoyo en los cambios.

  Cuando concurran abanderados de otro establecimiento, las Banderas con sus escoltas se colocarán en el lugar destinado a las mismas, antes de entrar la Bandera de Ceremonia del Establecimiento, y se retirarán escoltándola al terminar el Acto.

  En el momento de entrar la bandera de ceremonia, las banderas de los establecimientos invitados serán colocadas en la cuja.

  Para actos dentro del local escolar corresponde rotación de los integrantes del cuerpo de Bandera.

- **Responsabilidad.**

  La autoridad de la que dependan el abanderado y los escoltas tiene la responsabilidad de supervisar la forma en que se concretan sus presentaciones.

- **Portación del tahalí.**

  El/la abanderado/a lleva el tahalí porta bandera cayendo desde su hombro izquierdo, para que la cuja quede a la altura de su cadera sobre su derecha, de manera que la bandera se ubique en esta posición de privilegio.

- **Bandas de escoltas.**

  Los/las escoltas de las Banderas Nacionales usan una banda con los colores patrios, rememorando al tahalí que sostenía la espada de quienes debían guardar la enseña durante un combate. Por este motivo, pende desde el hombro derecho, cruza por el pecho y la espalda, para terminar sobre el lado izquierdo de la cadera.

Eventualmente el accesorio se remata con flecos dorados de unos siete (7) centímetros de largo. Se omitirá adicionar cualquier imagen, emblema o inscripción sobre la superficie de las bandas.

7. INSTRUCCIÓN DE LOS CUERPOS DE BANDERA.

Los alumnos o docentes que porten la Bandera Nacional o Ciudadana deberán ser instruidos con anticipación por el docente de Educación Física o cualquier docente de la institución, que tenga conocimientos básicos de Ceremonial y Protocolo como así también lo deberá acompañar y asistir en cada acto o representación de la institución con los símbolos patrios.

8. UBICACIÓN DE BANDERAS (ORDEN POR PRECEDENCIA

- Bandera Nacional a la derecha
- Bandera de otros Países
- Bandera de la Libertad Civil (cuando esté presente)
- Bandera Papal
- Bandera Ciudadana
- Bandera de Guerra de las Fuerzas Armadas. Ejército, Marina, F.F.A.A.
- Bandera de los Cuerpos de Seguridad (Gendarmería, Policía Federal, Policía Provincial).

9. TRATAMIENTO Y USO DEL HIMNO NACIONAL Y DE LOS HIMNOS EXTRANJEROS

- Solamente se entonará el Himno Nacional en los Actos que presida la Bandera Nacional.
- Al iniciarse la introducción, la Bandera de Ceremonia será colocada en la Cuja por el/la Abanderado/Abanderada y permanecerá en ella hasta el término del mismo.
- Todos los/las asistentes permanecerán de pie. Los/las Alumnos/Alumnas mantendrán correcta posición de firmes.
- A su término, aplaudirán todos los asistentes, excepto Abanderado y Escoltas.
- Los Himnos de Países extranjeros solamente se entonarán en los Actos que presida la Bandera Nacional de Ceremonia y la del País al que pertenezca el Himno.
- Al iniciarse su introducción, la Bandera Nacional y la extranjera serán colocadas en la Cuja y permanecerán en ella hasta su término.
- Todos los asistentes permanecerán de pie. Los alumnos mantendrán correcta posición de firme.
- Todos los asistentes aplaudirán a su término, excepto abanderados y escoltas.

10. ESCUDO NACIONAL

- **CARACTERÍSTICAS**

El Escudo Nacional será reproducción del sello usado por la Soberana Asamblea General Constituyente de las Provincias Unidas del Río de la Plata de 1813, cuyo uso fuera autorizado por ésta al Segundo Triunvirato en su carácter de Supremo Poder Ejecutivo mediante Decreto del 12 de marzo de 1813.

- **DIMENSIONES**: Las dimensiones de los ejes del óvalo guardarán entre sí la razón 14/11.

- **SOL**: figurado, color oro, naciente tras la punta del campo superior de veintiún rayos visibles, diez flamígeros y once rectos, de longitud igual a siete octavos de diámetro de su parte central.
- **LAUREL**: Rama izquierda, veintiuna hojas en el lado interior y veinte en el exterior, y la derecha, veintitrés en el interior y veinticinco en el exterior. Las ramas de laurel no se entrelazan sobre el sol aunque ocultan su parte inferior. Sus tallos se cruzan en la parte inferior del Escudo Nacional, enlazados por un moño de cinta con los colores de la Bandera Nacional.

Tratamiento y uso
El Escudo no será usado como ornato.

11. FLOR NACIONAL – FLOR DEL CEIBO

La flor de ceibo, también denominada seibo, seíbo o bucaré, fue declarada flor nacional argentina por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 13.847/42, del 22 de diciembre de 1942.

Imagen 8. Flor de Ceibo

12. BANDERA CIUDADANA

Fue adoptada oficialmente por Ley 1880 F sancionada en 2018 y jurada por los tres poderes del Estado provincial el 13 de junio del 2019.

Ley N° 1880/2018:

- Artículo 1°.- Se adopta como bandera de la Provincia de San Juan, la bandera de la IV División Norte del Ejercito de los andes, al mando del comandante de Armas, Teniente coronel Juan Manuel Cabot o conocida también como bandera Cabot o bandera Ciudadana.
- Artículo 2°.- La Bandera de la Provincia de San Juan tiene las siguientes características: mide 1.70 m x 1 m. Tiene tres franjas horizontales de igual tamaño, color celeste la superior e inferior y color blanco la central. Lleva sobreimpuesto pintado en el centro, el escudo de la patria, consagrado por la asamblea del Año XIII, orlado de un arabesco sin antecedentes en los emblemas argentinos, con la leyenda: " En unión y libertad". En el anverso, en el centro, lleva sobreimpuesto un sol incaico amarillo pintado, con rostro humano y 64 rayos rectos de longitud variada.
- El Paño es de seda y el escudo y el sol son de fibra de algodón pintado.

Imagen 9. Bandera Ciudadana

- **Tratamiento y Uso de la Bandera Ciudadana**

- El uso de la Bandera de la Provincia de San Juan será obligatorio en todo Acto Oficial, siempre acompañando a la Bandera Nacional. se izará en forma obligatoria en todos los Actos Oficiales e izadas en los edificios públicos dependientes del Gobierno de la Provincia, Municipios y Establecimientos Educativos el día 13 de Junio de cada año.
- O se izará siempre después de la Bandera Nacional.
- Permanecerá a la izquierda de la Bandera Nacional, visto desde atrás del Abanderado o del mástil.
- Cuando el espacio lo permite la Bandera Nacional y la Provincial entrarán en la misma línea, Bandera Nacional a la derecha, Bandera Provincial a la izquierda, acompañadas cada una por sus escoltas.
- Cuando el espacio no resulte suficiente entrará en primer término la Bandera Nacional, luego la Bandera Provincial, ambas con sus escoltas.
- La Bandera Provincial no participará de ningún Acto o Ceremonia que no estuviera precedido por la Bandera Nacional ni en los Actos del día de la Bandera Nacional o en aquellos en que se tome promesa de lealtad a la Bandera Nacional.
- En los Actos de recepción o cambio de una Bandera de Ceremonia Provincial, se procederá en idéntica forma a la establecida para la Bandera Nacional.
- La Bandera Provincial deberá colocarse en la fachada de todos los edificios públicos pertenecientes a las distintas dependencias del Estado Provincial, Municipal y Establecimientos de Enseñanza Pública y Privada Provinciales.
- La Bandera Provincial será recibida en los Organismos o Instituciones donde vaya a ser entronizada, en Acto solemne, con la presencia de los Funcionarios.
- Es el caso de Establecimientos educacionales, de gestión oficial o privada, se hará en presencia de los alumnos, autoridades, docentes, padres y comunidad educativa.
- Portará la Bandera de la Provincia de San Juan el alumno que haya obtenido el cuarto promedio en la escala de mérito (Resolución N° 7315-ME-2019).

13. ESCUDO SANJUANINO

Nuestro blasón reúne los atributos del escudo nacional. De forma ovalada, muestra dos brazos entrelazados que sostienen una pica con el gorro frigio. Está coronado por un sol incaico de 18 rayos y rodeado por dos ramas de laurel, unidas en su extremo inferior por una cinta patria.
Fue institucionalizado primero por medio de la ley provincial del 13 de julio de 1911. Sin embargo, la falta de detalles en su descripción dio lugar al Decreto ley N° 1-G de 1962, que modificó el artículo 1° de la norma de 1911 y especificó, entre otros detalles, que los brazos entrelazados estarían vestidos. Esta normativa fue finalmente aprobada por la Ley N° 3.004 de 1963.

Imagen 10. Escudo Sanjuanino

Con respecto al simbolismo presente en nuestro escudo, los dieciocho (18) rayos del sol representan a los departamentos en los que estaba organizada la provincia en ese entonces.

Las ramas verdes aluden a la tierra cultivada, la victoria, el triunfo y la paz. Por su parte, los antebrazos se muestran vestidos por considerar que así es como debieron tenderse las manos quienes lucharon por afianzar nuestra independencia y su forma enlazada da cuenta del deseo de unión. Finalmente, la cinta patria es símbolo inequívoco de la argentinidad.

14. USO DEL PONCHO SANJUANINO

- Los Abanderados, portadores de la Bandera Nacional de las Instituciones Educativas de Nivel Primario, de Nivel Secundario y de Nivel Superior de gestión estatal vestirán el "Poncho Sanjuanino en los Actos y Desfiles, a realizarse cada año, con motivo de la conmemoración del 25 de Mayo, 13 de Junio, 9 de Julio, 17 de Agosto y 11 de Septiembre.
- Las Instituciones educativas serán responsables de la guarda y cuidado del "Poncho Sanjuanino recepcionado".

15. INDICACIONES GENERALES PARA DESFILES

- Personal Docente: un (1) Directivo, y un (01) Docente por escuadra.
- Presentación: En la forma acostumbrada (de gala, uniforme, guardapolvo), Abanderado y Escoltas con guantes blancos. Recordar que los Abanderados deberán lucir el Poncho Sanjuanino si la escuela contara con dicha prenda, exceptuando el Día de la Bandera.
- Disciplina de los Alumnos: Los responsables de la disciplina y el orden de los alumnos son los docentes que acompañan a la delegación.
- Concentración y Desfile: Se solicita a los docentes de la delegación, colaborar con los Profesores encargados de la concentración y desfile. Evitar que tomen demasiada distancia de un colegio a otro, se recomienda llevar no más de cinco (5) mts. entre una delegación y otra. El primer alumno de la derecha debe marchar sobre la línea blanca.
- Glosas: Las glosas deben ser presentadas por duplicado en la oficina de Coordinación Ceremonial y Protocolo ubicada en el 2º Piso, Ingreso 5, Centro Cívico; las mismas deberán ser breves, concretas y mencionar la fecha de creación del Establecimiento.
- Instructivo: Cada responsable de Establecimiento que desfila deberá llevar obligatoriamente el instructivo de ubicación del Establecimiento.
- Entrega de Obsequio: Todas aquellas Unidades Educativas e Institutos que desfilan frente al palco y deseen hacer entrega de un objeto (obsequio, carta, etc.). al Sr. Gobernador o Comitiva, lo deberá hacer el docente. los Abanderados y alumnos no deberán perder su paso, ni pararse frente al palco.

16. ACTOS ESCOLARES

Cabe destacar que, un acto escolar es una actividad fundamental en la escuela que contribuye a la formación de los alumnos porque conmemoran y celebran fechas, acciones, que representan valores heroicos, éticos, o espirituales, dignos de ser homenajeados y difundidos, para de este modo permanecer presentes a través de las generaciones.

Es un evento para aprender e interactuar con los pares, los docentes, las autoridades y la familia

- **TIPOS DE ACTOS:**

  - **Actos Solemnes:**
    Se consideran Actos Solemnes los de carácter patriótico, que se conmemorarán en la fecha indicada por la Agenda Educativa, con suspensión de clases, asistencia plena del personal y estudiantes presentes en el establecimiento
    De esta forma se caracteriza al acto escolar que se realiza con la máxima solemnidad y la participación de todo el personal docente y no docente con carácter obligatorio.
    Los docentes que presten servicio en más de un establecimiento deberán concurrir al acto en uno de ellos. En forma rotativa y optando en todos los casos, por aquellos actos escolares solemnes en cuya preparación previa hubiesen participado.
    Se realiza en la fecha exacta de la conmemoración o el día hábil anterior según corresponda. Siempre preservando en ambos casos el significado que el hecho tiene, en particular, para los argentinos.
    Los actos solemnes son los días: 25 de Mayo,13 de Junio, 20 de Junio, 9 de Julio, 17 de Agosto y 12 de Octubre.

  - **Actos Evocativos**
    Se llama actos escolares evocativos a las fechas que se conmemoren con un acto en cada turno con la participación de toda la comunidad educativa. Se celebran en el mismo día o el día hábil anterior, si éste fuera asueto.
    Los Actos Evocativos son los días: 24 de Marzo, 2 de Abril, 1 de Mayo, 10 de Junio, 13 de Junio, 17 de Junio, 11 de Septiembre, 17 de Septiembre, 10 de Noviembre y 20 de Noviembre.

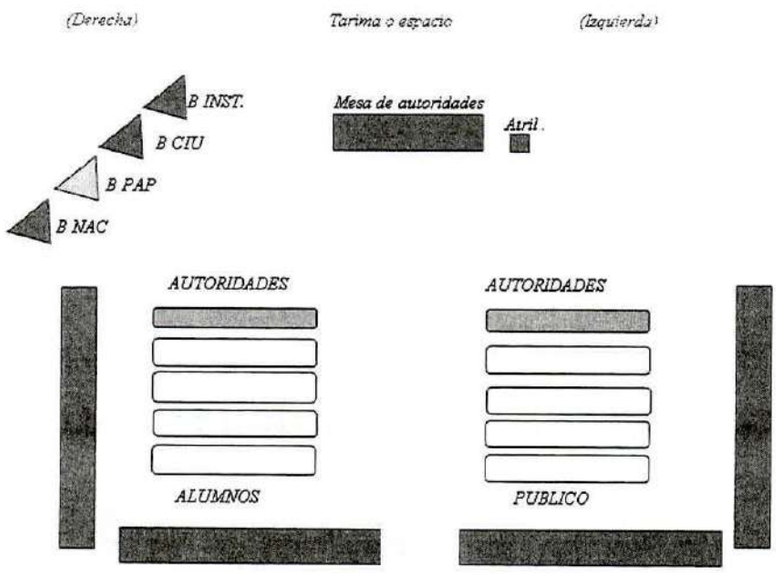
  - **Actos Especiales:**
    Los actos escolares especiales son aquellos que recordamos más gratamente desde pequeños. Son los actos escolares más emotivos, ya que en ellos la comunidad educativa recibe y despide a sus alumnos anualmente. Son aquellos en los que celebramos acontecimientos claves en la historia del establecimiento escolar, la inauguración, la imposición de su nombre, el homenaje al Patrono en caso de ser confesional, y en sus aniversarios. Es por ello que, son actos donde se involucra la comunidad educativa entera como resultado de su objetivo integrador y de interacción.
    Los Actos Evocativos son: Inicio Ciclo Lectivo, Inauguración de Edificio Escolar, Aniversario de Establecimiento Escolar, Imposición de Nombre de Edificio Escolar, Docentes Jubilados, Cambio de Bandera Nacional y Ciudadana, Cambio de Bandera Sin Asta, Entrega de Distinciones, Homenaje al Patrono y Cierre de Ciclo Lectivo.
    Aclaración:
    Los actos de inauguración de edificio escolar, los de aniversario de establecimiento escolar y los de imposición de nombre de una institución escolar, cuentan con la presencia de invitados de importancia política, quienes deben ser recibidos de manera especial.

17. ESQUEMAS PARA UBICACIÓN DE AUTORIDADES EN UN ACTO

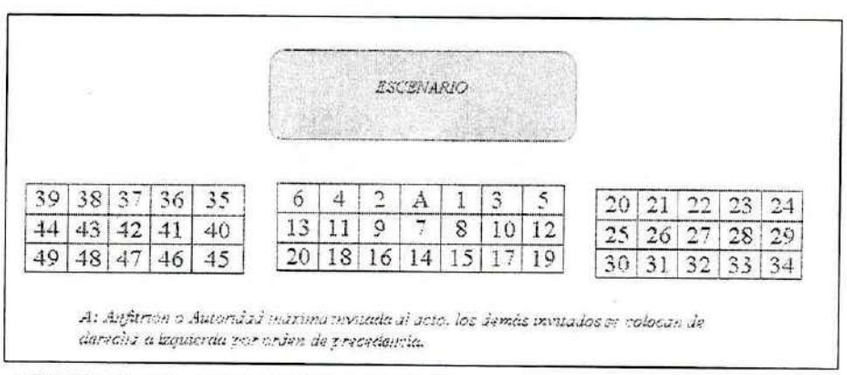
En el siguiente esquema podremos ver la ubicación recomendada para los cuerpos de banderas, autoridades presentes, alumnos y padres:

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

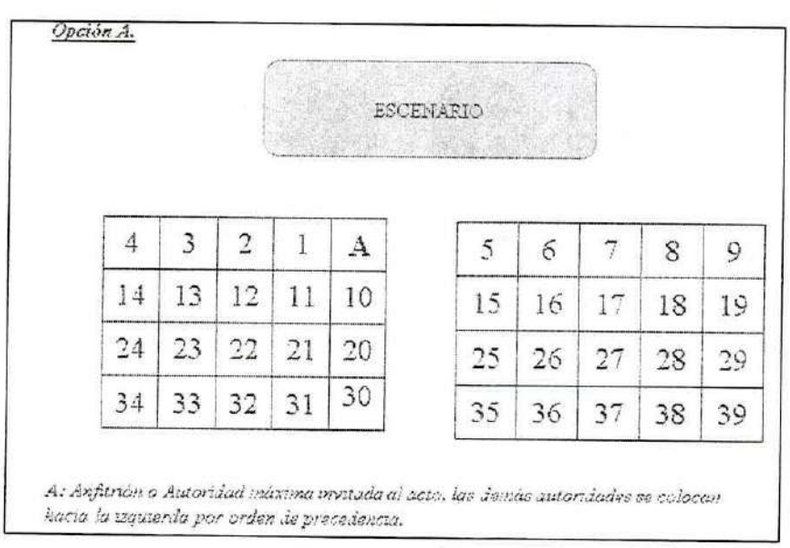
RESOLUCIÓN Nº 00935 -ME-2024

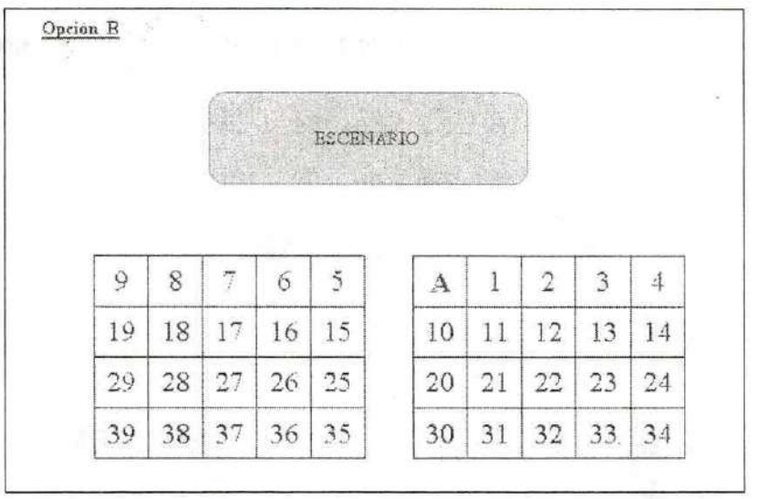


- **AUDITORIO SIN PASILLO CENTRAL**

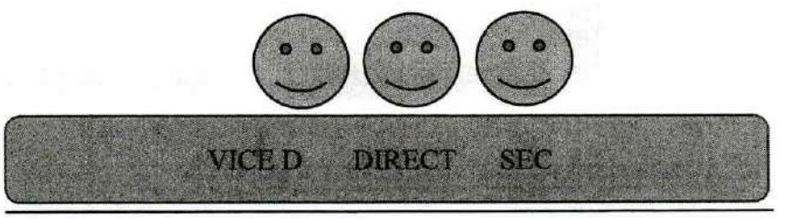


- **AUDITORIO CON PASILLO CENTRAL**

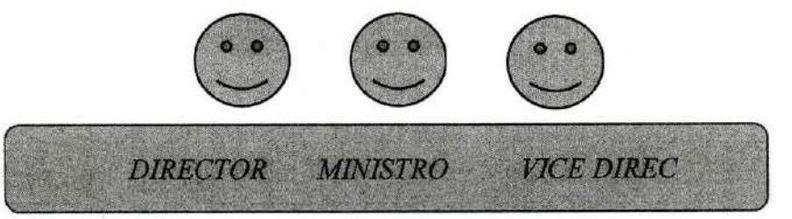




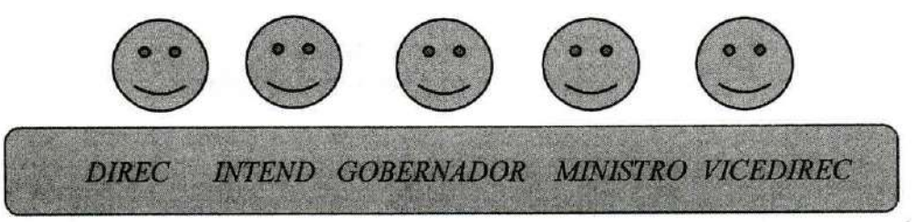
- **CONFORMACION DE UNA MESA DE AUTORIDADES**



Mesa conformada solo por autoridades del establecimiento escolar.



Mesa conformada por la autoridad superior del ámbito educativo, más autoridades del colegio. El directivo le sede el centro métrico a la máxima autoridad invitada y se coloca a su derecha.



Mesa conformada por autoridades de gobierno, intendencia, Ministerio de Educación y del establecimiento escolar

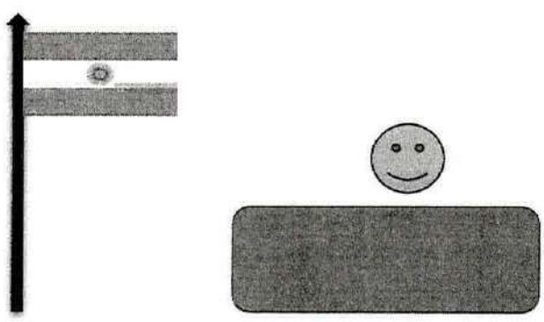
En estos tres casos se aplican las reglas protocolares de: Precedencia, Centro métrico, de la derecha, de proximidad y de orden lateral.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

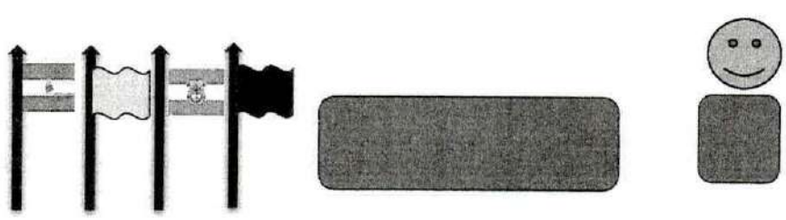
RESOLUCIÓN Nº 00935-ME-2024

- **UBICACIÓN DE LAS BANDERAS EN UN ACTO ESCOLAR**

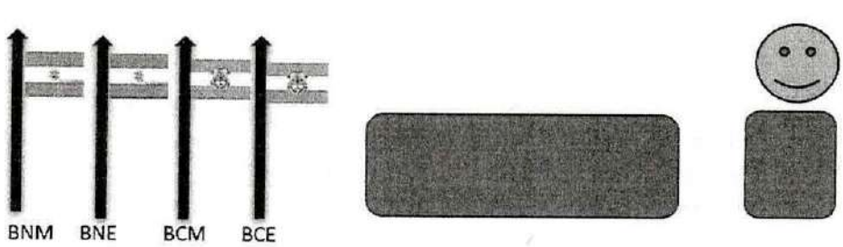
En primer lugar, hemos de dejar absolutamente en claro que la bandera no es un elemento ornamental; y por lo tanto, no debe ser considerada como un ingrediente más de la decoración de un salón, palco o estrado.
Por el contrario, una bandera es el más elevado de los símbolos nacionales y representación permanente y emotiva de las luchas y regocijos que forjaron una nacionalidad.
El lugar de honor de la bandera será el situado a la derecha del escritorio, palco o mesa de autoridades del acto.



Ubicación de banderas: Nacional, Papal, Ciudadana, Institucional



En caso de asistir las banderas del Ministerio de Educación y en el acto se encuentran otras banderas nacionales y provinciales presentes, la que preside el acto es la bandera nacional del ministerio de educación y luego se colocan las otras banderas nacionales y ciudadanas hacia la izquierda por orden alfabético o de antigüedad



18. SECCIÓN: ACTOS ESCOLARES PREVISTOS EN EL CALENDARIO ESCOLAR.

De acuerdo a los tipos de actos definidos, se precisa que:
- Los actos solemnes son de Forma 1.
- Los Actos Evocativos celebratorios son de Forma 2.
- Los Actos Especiales son de Forma 1 y 2, según se detallará en el presente.

1) Actos Solemnes:
Se consideran Actos Solemnes los de carácter patriótico. Que se conmemorarán en la fecha indicada por la Agenda Educativa. Estos actos se llevarán a cabo el día indicado en la agenda educativa con suspensión de clases, asistencia plena del personal y estudiantes presentes en el establecimiento.
Se detallan a continuación los actos solemnes, con sus fechas y todas las aclaraciones pertinentes a los mismos.

a) Acto del 25 de Mayo
1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino
9. Desarrollo del Acto.
10. Salida de Banderas de Ceremonia.
11. Números artísticos/culturales.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
Para el Acto del 25 de mayo turno tarde, deberá tenerse en cuenta:
- Antes de finalizar el Acto, se procederá a arriar la Bandera del Mástil.
- Los Abanderados portadores de la Bandera Nacional de las Instituciones Educativas de Gestión Estatal, de Nivel Primario, de Nivel Secundario y Nivel Superior, vestirán el "Poncho Sanjuanino".
- Los Números artísticos/culturales son opcionales.

b) Acto Día 13 de Junio
1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Desarrollo del Acto.
10. Salida de Banderas de Ceremonia.
11. Números artísticos/culturales.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 0935 -ME-2024

Observaciones:

Para el Acto del 13 de Junio turno tarde, deberá tenerse en cuenta:

- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Abanderados portadores de la Bandera Nacional de las Instituciones Educativas de gestión Estatal, de Nivel Primario, de Nivel Secundario y Nivel Superior, vestirán el "Poncho Sanjuanino".
- Los Números artísticos/culturales son opcionales.

c) Acto Día 20 de Junio

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación Protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de apertura (motivo del acto).
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Entrada y ubicación en el sitio de honor de los alumnos que van a realizar la Promesa.
7. Ingreso de Bandera de Ceremonia (Nacional solamente).
8. Entonación del Himno Nacional Argentino.
9. Lectura de lo Promesa de Lealtad a la Bandera realizada por el Directivo del Establecimiento Escolar o mayor Autoridad del Ministerio presente.
10. Desfile de Honor por los alumnos que han efectuado la Promesa de Lealtad a la Bandera.
11. Salida de Bandera de Ceremonia.
12. Entrega de distinciones a los alumnos que realizaron la Promesa de Lealtad a la Bandera.
13. Palabras finales. Culminación del Acto.

"Palabras para la Promesa de Lealtad a la Bandera de los alumnos de cuarto (4°) grado."

Los Directivos de los Establecimientos harán prestar Promesa de Lealtad a la Bandera Nacional, a los alumnos de cuarto (4°) grado.

En esta oportunidad, también harán prestar promesa a los alumnos de quinto (5°) y sexto (6°) grado que no lo hubieren hecho anteriormente.

El Directivo lee las siguientes palabras según lo establece la Ley Provincial 2104-H, a saber:

"Alumnos, esta es la Bandera que creó Manuel Belgrano en el nacimiento de nuestra libertad, simboliza a la República Argentina, a la Patria, representa entre el azul y el blanco nuestra amada tierra, el presente en el que vemos los frutos de los sueños y luchas de hombres y mujeres que cimentaron la democracia del suelo argentino. Debemos continuar protegiendo el espíritu de pertenencia, conquistar el conocimiento que nos hace libres, basado en el amor al prójimo con el compromiso de fortalecer nuestra historia, defendiendo el derecho a la educación y el respeto a los símbolos patrios. Alumnos: ¿Prometen en forma permanente e irrenunciable defender, respetar y amar ésta Bandera, con la responsabilidad que el espíritu democrático nos convoca, estudiando con respeto y juicio crítico, comprometiéndose a ser ciudadanos libres, trabajadores y justos, aceptando fraternalmente las diferencias de todos los que habitan nuestro suelo, reflejando en nuestros actos valores que de ella se desprenden y fortaleciendo el sublime amor a la Patria que nos mantiene hoy erguidos ante ella, para que el honor sea su aliento y la justicia su empresa?".

La misma Ley establece que, luego de haberse pronunciado el texto dispuesto por el artículo 1°, los alumnos deben colocar la palma de su mano derecha en su corazón y contestar:

"Sí, Prometo".

d) Acto Día 9 de Julio
1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Desarrollo del Acto.
10. Salida de Banderas de Ceremonia.
11. Números artísticos/culturales.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
Para el Acto del 9 de Julio turno tarde, deberá tenerse en cuenta:
- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Abanderados portadores de la Bandera Nacional de las Instituciones Educativas de gestión Estatal, de Nivel Primario, de Nivel Secundario y Nivel Superior, vestirán el "Poncho Sanjuanino".
- Los Números artísticos/culturales son opcionales

e) Acto Día 17 de Agosto
1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Entonación del Himno al Libertador General San Martín.
10. Desarrollo del Acto.
11. Salida de Banderas de Ceremonia.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

Tener en cuenta:
La **Bandera Nacional** deberá permanecer izada a Media Asta entre las 14:30 y 15:30 del 17 de Agosto (en Conmemoración en el que falleció el General San Martin).

Observaciones:
Para el Acto del 17 de Agosto turno tarde, deberá tenerse en cuenta:
- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Abanderados portadores de la Bandera Nacional de las Instituciones Educativas de gestión Estatal, de Nivel Primario, de Nivel Secundario y Nivel Superior, vestirán el "Poncho Sanjuanino".

f) Acto 12 de Octubre:

"Día del Respeto a la Diversidad Cultural"

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Desarrollo del Acto.
10. Salida de Banderas de Ceremonia.
11. Números artísticos/culturales.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:

Para el Acto del 12 de Octubre turno tarde, deberá tenerse en cuenta:

- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Números artísticos/culturales son opcionales.

2) Actos Evocativos:

Se llama Actos Escolares Evocativos a las fechas que se conmemoren con un acto en cada turno con la participación de toda la comunidad educativa. Se celebran en el mismo día o el día hábil anterior, si éste fuera asueto.

Los actos evocativos son presididos por la Bandera de Ceremonia, entonándose el Himno Nacional.

La referencia a la fecha estará a cargo de algún miembro de la Comunidad Educativa. En su desarrollo general seguirá los lineamientos de los "Actos Solemnes".

a) Acto 24 de Marzo:

"Día Nacional de la Memoria, por la Verdad y la Justicia"

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Desarrollo del Acto.
10. Salida de Banderas de Ceremonia.
11. Números artísticos/culturales.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

b) Acto Día 02 de Abril

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.

5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Entonación de la Marcha a Las Malvinas.
10. Palabras alusivas.
11. Desarrollo del Acto.
12. Salida de Banderas de Ceremonia.
13. Números artísticos/culturales.
14. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
Para el Acto del 02 de Abril turno tarde, deberá tenerse en cuenta:
- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Números artísticos/culturales son opcionales.

c) Acto 10 de Junio:

"Día de la Reafirmación de los Derechos Argentinos sobre Las Malvinas, Islas del Atlántico Sur y Sector Antártico".

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Entonación de la Marcha a Las Malvinas.
10. Palabras alusivas.
11. Desarrollo del Acto.
12. Salida de Banderas de Ceremonia.
13. Números artísticos/culturales.
14. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
Para el Acto del 10 de Junio turno tarde, deberá tenerse en cuenta:
- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Números artísticos/culturales son opcionales.

d) Acto 17 de Junio:

"Paso a la Inmortalidad del General Martin Miguel de Güemes".

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Palabras alusivas.
10. Desarrollo del Acto.

11. Salida de Banderas de Ceremonia.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
Para el Acto del 17 de junio turno tarde, deberá tenerse en cuenta:
- *Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.*
- *Los Números artísticos/culturales son opcionales.*

e) Acto Día 11 de Septiembre

"Día del Maestro".

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Entonación del Himno a Domingo Faustino Sarmiento.
10. Desarrollo del Acto.
11. Salida de Banderas de Ceremonia.
12. Números artísticos/culturales.
13. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
Para el Acto del 11 de Septiembre turno tarde, deberá tenerse en cuenta:
- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Abanderados portadores de la Bandera Nacional de las Instituciones Educativas de Gestión Estatal, de Nivel Primario, de Nivel Secundario y Nivel Superior, vestirán el "Poncho Sanjuanino".
- Los Números artísticos/culturales son opcionales.

f) Acto 17 de Septiembre:

"Día del Profesor".

1. Recepción de Autoridades
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados
4. Palabras de Apertura
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora
8. Entonación Himno Nacional Argentino
9. Desarrollo del Acto
10. Salida de Banderas de Ceremonia
11. Números artísticos/culturales
12. Palabras finales. Culminación del Acto

Observaciones:
Para el Acto del 17 de septiembre turno tarde, deberá tenerse en cuenta:

- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Números artísticos/culturales son opcionales.

g) Acto 10 de Noviembre:

"Día de la Tradición".

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Desarrollo del Acto.
10. Salida de Banderas de Ceremonia.
11. Números artísticos/culturales.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:

Para el Acto del 10 de noviembre turno tarde, deberá tenerse en cuenta:

- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Números artísticos/culturales son opcionales.

h) Acto 20 de Noviembre:

"Día de la Soberanía Nacional".

1. Recepción de Autoridades
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados
4. Palabras de Apertura
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora
8. Entonación Himno Nacional Argentino
9. Desarrollo del Acto
10. Salida de Banderas de Ceremonia
11. Números artísticos/culturales
12. Palabras finales. Culminación del Acto

Observaciones:

Para el Acto del 20 de noviembre turno tarde, deberá tenerse en cuenta:

- Antes de finalizar el Acto, se procederá a Arriar la Bandera del Mástil.
- Los Números artísticos/culturales son opcionales.

3) *Actos Especiales:*

Es necesario aclarar que la diferencia entre los Actos especiales y los Actos Evocativos recae en que, por razones de programación requieren la suspensión de las restantes actividades, la Rectoría/Dirección de la escuela solicitará con no menos de treinta (30) días hábiles de anticipación la autorización correspondiente.

La Rectoría/Dirección de las escuelas harán llegar a la Supervisión escolar con una antelación de diez (10) días hábiles una copia del programa a desarrollar, incluyendo la hora de iniciación y tiempo estimado de duración del Acto.

Las escuelas que tienen impuesto nombre de Países extranjeros o de organizaciones internacionales llevarán a cabo el Acto de homenaje el mismo día de la fecha patria o aniversario de fundación del organismo según sea el caso.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 0935 -ME-2024

Observaciones:
En todos los Actos Especiales cuando se inviten Banderas, se procederá a:
- Ubicar Banderas invitadas a la derecha de la mesa de Autoridades.
- Para la salida de las Banderas primero se retira la Bandera Anfitriona y luego las invitadas. (Audio Marcha Mi Bandera).

a) Acto Inicio de Ciclo Lectivo

1. Ubicar Banderas invitadas (a la derecha de la mesa de Autoridades).
2. Recepción de Autoridades.
3. Firma del Libro de Oro.
4. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
5. Palabras de Apertura.
6. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
7. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
8. Izamiento de la Bandera. Entonación de Aurora.
9. Entonación Himno Nacional Argentino.
10. Entonación del Himno a Sarmiento.
11. Desarrollo del Acto.
12. Salida de Banderas (Primero la Anfitriona y luego las invitadas).
13. Números artísticos/culturales.
14. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
Una vez finalizado el Acto, los alumnos continúan sus actividades diarias normalmente.

b) Acto Homenaje al Patrono

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de la Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Desarrollo del Acto.
10. Salida de Banderas de Ceremonia.
11. Números artísticos/culturas si estuvieran en el programa.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
De servirse un ágape, se realiza después de la culminación del Acto.

c) Acto Inauguración o Refuncionalización de Edificios Escolares

1. Recepción de Autoridades.
2. Corte de cinta (puerta principal de la escuela).
3. Descubrimiento de placa y bendición del edificio.
4. Firma del Libro de Oro.
5. Recorrido por la Escuela.

6. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares designados y formación de Mesa de Autoridades.
7. Palabras de Apertura.
8. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
9. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
10. Entonación del Himno Nacional Argentino.
11. Palabras de :
    a. Directivo.
    b. Representante legal (Colegios Privados).
    c. Ministro.
    d. Intendente .
    e. Gobernador.
12. Salida de Banderas de Ceremonia.
13. Números artísticos/culturales.
14. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:

- Refuncionalización: Al inaugurarse una parte de la Escuela, la cinta debe colocarse en el lugar designado.
- De servirse un ágape, se realiza después de la culminación del Acto.

d) Acto Aniversario de la Escuela:

"Veinticinco (25) años", "Cincuenta (50) años", "Setenta y cinco (75) años", "Cien (100) o Más Años".

1. Recepción de Autoridades
2. Descubrimiento de placas
3. Firma del Libro de Oro y Pergamino Conmemorativo.
4. Ubicación protocolar de las autoridades en los lugares ya designados
5. Palabras de Apertura
6. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía
7. Ingreso de Banderas de Ceremonia
8. Izamiento de la Bandera. Entonación de la Aurora
9. Entonación del Himno Nacional Argentino
10. Bendición del Sacerdote por los años de aniversario y los siguientes elementos:
    a. Pergamino ya firmado.
    b. El diario del día.
    c. Fotocopia del libro Oro o Resolución de Creación de dicha escuela.
11. El Directivo invita al Cura Párroco, el/la Supervisor/a Escolar, un (1) alumno, un (1) ex alumno, una (1) madre, a colocar todo en el tubo con dos (2) cintas patrias envueltas
12. Se coloca el tubo en la perforación, en el lugar ya preparado.
13. Palabras de un (1) ex alumno más antiguo o padre que haya asistido a la escuela.
14. Palabras del Directivo.
15. Palabras de la Máxima Autoridad del Ministerio de Educación.
16. Salida de Banderas de Ceremonia.
17. Palabras Finales. Culminación del Acto.

Observaciones:

De servirse un ágape, se realiza después de la culminación del Acto.

e) Acto Docentes Jubilados

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro y entrega de souvenirs.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en los lugares designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Entonación del Himno Nacional Argentino.
8. Palabras principales a cargo del Directivo.
9. Salida de Banderas de Ceremonia.
10. Entrega de presentes del personal a los docentes jubilados.
11. Palabras de uno de los Docentes Jubilados.
12. Palabras a cargo de la Superioridad Escolar.
13. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
De servirse un ágape, se realiza después de la culminación del Acto.

f) Acto Imposición de Nombre a Instituciones Escolares

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Descubrimiento de Placas y bendición.
4. Ubicación protocolar de autoridades en los lugares ya designados.
5. Palabras de Apertura.
6. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
7. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
8. Entonación del Himno Nacional Argentino.
9. Lectura de la Resolución de Imposición del Nombre.
10. Palabras a cargo de un Familiar, Autoridad o Persona que tenga relación con la Imposición.
11. Palabras alusivas a cargo del Directivo.
12. Palabras o cargo de la Máxima Autoridad Ministerial que se encuentre presente.
13. Salida de Banderas de Ceremonia.
14. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
- Al momento del discurso de las autoridades se realiza en orden jerárquico ascendente.
- De servirse un ágape, se realiza después de la culminación del Acto.

g) Acto de Recepción o Cambio de Bandera de Ceremonia Nacional o Ciudadana para Escuelas que la posean.

1. Recepción de Autoridades
2. Firma del Libro de oro
3. Ubicación protocolar de autoridades en los lugares ya designados
4. Palabras de apertura
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía
6. Ingreso de la bandera antigua de Ceremonia

7. Izamiento de la Bandera. Entonación de la Aurora
8. Presentación de la nueva Bandera Nacional
9. Bendición
10. Cambio de Bandera a cargo del directivo
11. Salida de la antigua Bandera de Ceremonia
12. Entonación del Himno Nacional Argentino
13. Palabras del Directivo
14. Saludo del donante
15. Salida de la Nueva Bandera
16. Palabras Finales. Culminación del acto

Procedimiento en el cambio de bandera:

- Al ingresar la bandera antigua se colocará a la derecha del escenario.
- La bandera nueva una vez que ingrese se colocara a la izquierda de la antigua.
- Las banderas estarán en posición de descanso.
- El Director se colocará frente al abanderado y recibirá la nueva bandera, luego se desplazará hacia la izquierda y entregará la nueva bandera al abanderado y en ese momento éste entregará la antigua al otro abanderado. La bandera antigua con su nuevo y accidental abanderado y escoltas (suplentes) se retirarán del acto para ser guardada en el lugar destinado a tal fin.
- Durante el cambio, bendición y retiro de la bandera, todas las banderas presentes deberán estar en la cuja.
- Mientras se realizan estas ceremonias todos los presentes permanecerán de pie.

h) Acto Recepción de Bandera de Ceremonia Nacional o Ciudadana para las Escuelas que no la posean

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de autoridades en los lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia invitadas.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de la Aurora.
8. Presentación de la Nueva Bandera de Ceremonia.
9. Entonación del Himno Nacional Argentino.
10. Bendición.
11. Lectura de la Resolución en la cual se nombra el nuevo cuerpo de bandera.
12. Se invita a las autoridades a colocar los atributos al nuevo cuerpo de bandera.
13. Se invita al medio del escenario a los alumnos del nuevo cuerpo de bandera.
14. Se traslada la Bandera y se coloca al frente.
15. Colocar los atributos y entregar la bandera al nuevo abanderado
16. El abanderado con la bandera al hombro leerá las palabras correspondientes.
17. Ubicación del Cuerpo de Bandera en el lugar correspondiente.
18. Palabras del Directivo.
19. Saludo del Donante.
20. Palabras finales de la Máxima autoridad Educativa presente.
21. Salida de la Nueva Bandera de Ceremonia.
22. Palabras Finales. Culminación del Acto.

Observaciones:

- La Bandera donada debe presentarse armada y parada en el pie de bandera. El Tahalí puede estar sobre una mesa con mantel.
- Esta ceremonia no podrá realizarse en los actos del 25 de Mayo o 9 de Julio.
- Si se podrá realizar el 20 de Junio previo a la promesa de la misma.
- En el momento de entrega de la Bandera Nacional o Ciudadana, las Banderas presentes deben estar en la Cuja.

i) Acto Cambio de Bandera Sin Asta

1. Recepción de Autoridades
2. Firma del libro de oro
3. Ubicación Protocolar de las autoridades en los lugares ya designados
4. Palabras de Apertura
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía
6. Ingreso de banderas de ceremonia
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de la Aurora
8. Presentación de la nueva Bandera de Ceremonia
9. Bendición
10. Cambio de bandera sin asta a cargo del Directivo
11. Entonación del Himno Nacional Argentino
12. Palabras del Directivo
13. Saludo del Donante
14. Salida de Banderas de Ceremonia
15. Palabras Finales. Culminación del Acto

Observaciones:

El cambio de Bandera sin Asta se refiere a que la nueva Bandera de Ceremonia (Paño), llega sin Asta al Establecimiento de parte del donante

Procedimiento para el cambio:

- Ingresaran al acto por el pasillo central tres (3) alumnos (suplentes, un abanderado y dos escoltas) con la Bandera nueva sobre una bandeja de plata o metal plateado acompañados por el Vicedirector/Vicerrector.
- Deberán ubicarse a la izquierda de la Bandera de Ceremonia y a un (1) metro de distancia, pudiendo sostener la Bandera durante el Acto o depositarlo sobre una mesa.
- Al momento del cambio, el Director desatará la Bandera antigua del asta y será recibida por uno de los escoltas con los brazos extendidos y sin plegarla
- El Director tomara la Bandera nueva y la colocara en el asta en forma de estilo.
- El primer escolta entregara al abanderado la bandera antigua y la colocara sobre la bandeja de plata o metal y luego procederán al retiro de la misma acompañados por el Vicedirector/Vicerrector, para ser guardada en el lugar que se lo determine.

j) Acto Entrega de Distinciones, Diplomas o Becas

1. Recepción de Autoridades
2. Firma del Libro de Oro
3. Ubicación protocolar de las autoridades en los lugares ya designados
4. Palabras de Apertura
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia

7. Izamiento de la Bandera. Entonación de la Aurora
8. Entonación del Himno Nacional Argentino
9. Formación de la Mesa Académica:
    a. Al Centro: la Autoridad Máxima o anfitrión/a.
    b. A la Derecha: la segunda Autoridad Máxima.
    c. A la Izquierda: la tercera autoridad en orden de precedencia.
10. Palabras de un Alumno
11. Palabras del Directivo
12. Palabras de la Autoridad Máxima
13. Salida de Banderas de Ceremonia
14. Entrega de las Distinciones, Diplomas o Becas
15. Invitación a las Autoridades a ocupar el lugar anterior
16. Palabras finales. Culminación del Acto

Observaciones:
De servirse un ágape, se realiza después de la culminación del Acto.

1. Acto Finalización de Ciclo Lectivo
2. Recepción de Autoridades
3. Firma del Libro de Oro
4. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados
5. Palabras de Apertura
6. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía
7. Ingreso de Banderas de Ceremonia
8. Entonación del Himno Nacional Argentino
9. Entonación del Himno a Domingo Faustino Sarmiento
10. Formación de la Mesa de Autoridades
11. Palabras del Directivo o Profesor designado (despedida)
12. Entrega de Certificados
13. Entrega de Premios o Distinciones Especiales
14. Palabras de un Alumno (Agradecimiento)
15. Salida de los integrantes de la Mesa de Autoridades
16. Cambio de Abanderados
17. Salida de Banderas de Ceremonia
18. Palabras finales. Culminación el Acto

Observaciones:

- En el caso de que no exista cambio de Abanderados, las Banderas de Ceremonia deberán retirarse antes de las palabras del Directivo.
- Si actúa algún Coro, tiene que entrar después de la Bandera de Ceremonia del Colegio que organiza el acto (Cantan el Himno Nacional Argentino y dos canciones, después se retiran).
- De servirse un ágape, se realiza después de la culminación del Acto.

k) Cambio de Cuerpo de Bandera Nacional

1. El Directivo se ubicará a la derecha del Abanderado saliente, y éste simultáneamente colocará la Bandera sobre su hombro y pronunciará, de memoria o leyéndolos las siguientes palabras:

> ***"Hace justamente un año, en una fiesta de emoción como ésta, recibí de manos de un compañero, el estandarte de la Patria. Fui abanderado de la Escuela ..... durante el curso escolar que hoy culmina, y en todos los Actos que me tocó representarla lo hice con patriotismo y amor, con el anhelo siempre presente de cumplir el compromiso que contraje al conferirme tan alto honor. Por disposición del Directivo os entrego compañero/o.....la Bandera de esta casa inolvidable y seguro estoy cumpliréis con entusiasmo la misión que os confiere."***

2. El Directivo sacará la Bandera del Abanderado saliente de la siguiente forma:
   - La mano DERECHA toma el Paño y el Asta de la forma de garra, y
   - Con la mano IZQUIERDA en forma de bandeja levanta suavemente la Bandera y la aproxima a su cuerpo. Los Abanderados girarán al centro y una vez que se encuentren enfrentados, el ABANDERADO SALIENTE colocará el Tahalí sobre el hombro IZQUIERDO del NUEVO ABANDERADO, luego ambos girarán para desplazarse y ocupar el lugar delante de sus respectivos escoltas.
3. El Directivo se desplazará hacia lo DERECHA del NUEVO ABANDERADO y depositará sobre su hombro DERECHO la Bandera.
4. El NUEVO ABANDERADO, con la Bandera sobre su hombro, pronunciará, de memoria o leyéndolos, las siguientes palabras:

> ***"Mucho agradezco la alta distinción de que hoy soy objeto, y prometo formalmente hacer honor a la confianza que en nosotros se depositó. En representación de mis compañeros y en todo momento, llevaremos la Bandera con orgullo de argentinos, al igual que nuestros antecesores y en la seguridad de dejar satisfecha la aspiración del Directivo."***

5. Concluida la Ceremonia, finalizará el Acto con el retiro de la Bandera, y a continuación de ésta, el Abanderado saliente y sus escoltas.

Observaciones:
En el momento del Cambio de Cuerpo de Bandera, ésta va al hombro y las invitadas a la Cuja.

Aclaración:
Uso de Bandas Patrias: El uso de la misma se realiza por uso y costumbre, por lo tanto no es de un orden protocolar, las instituciones que decidan su uso deberá hacerlo de la siguiente manera; la misma medirá 10 centímetros de ancho.
Se colocará en el hombro derecho del Estudiante y se extenderá hasta el lado Izquierdo de la cadera.

l) Cambio de Abanderado de Bandera Ciudadana

1. El Director/a se ubicará a la derecha del Abanderado saliente, y este simultáneamente colocará la Bandera sobre su hombro y pronunciará (de memoria o leerá) las siguientes palabras:

> **"En una ceremonia como esta, llena de emoción patriótica, recibimos la Bandera Ciudadana como símbolo de reconocimiento y respeto a los forjadores de nuestra historia. Llevamos nuestro símbolo con autentico orgullo y nos hicimos la promesa de no defraudar aquellos que nos concedieron tan alto honor y profunda confianza. Hoy entregamos la bandera ciudadana a nuestro sucesor, emblema que guio nuestras convicciones cívicas".**

2. El Director/a sacara la Bandera del Abanderado saliente de la siguiente forma:
   - la mano DERECHA toma el paño y el asta de la forma de "garra" y con la mano IZQUIERDA en forma de "bandeja", levanta suavemente la Bandera y la aproxima a su cuerpo.
   - Los ABANDERADOS girarán al centro, y una vez que se encuentren enfrentados, el ABANDERADO, saliente colocara el Tahalí sobre el

hombro IZQUIERDO del nuevo ABANDERADO, luego ambos girarán para desplazarse y ocupar el lugar delante de sus respectivos escoltas.

3. El Director/a se desplazará hasta la DERECHA del nuevo ABANDERADO y depositará sobre el hombro DERECHO de este, la Bandera.
4. El nuevo ABANDERADO, con la Bandera sobre el hombro, pronunciará (de memoria o leerá) las siguientes palabras:

> ***"Con orgullo sanjuanino recibimos emocionados la alta distinción de ser receptores de la Bandera Ciudadana. Prometemos llevarla con honor en toda ocasión que debamos representar a nuestra escuela, Hoy nos comprometemos con los valores de la democracia y cumplir dignamente con este legado que enaltece nuestros ideales patrióticos.***

5. Concluida la ceremonia, finalizará el acto con el retiro de la Bandera, y a continuación de esta, el Abanderado saliente y sus escoltas.

Aclaración:

- El texto de las palabras que pronuncian los Abanderados Entrante y Saliente del Cuerpo de Bandera Ciudadana corresponden a la Resolución N° 7799-ME-2019.
- **Uso de bandas patrias**: El uso de la misma se realiza por uso y costumbre, por lo tanto, no es de un orden protocolar, las instituciones que decidan su uso deberá hacerlo de la siguiente manera; la misma medirá diez (10) centímetros de ancho. Se colocará en el hombro derecho del Estudiante y se extenderá hasta el lado izquierdo de la cadera.

m) Cambio de Abanderado de Bandera Papal.

1. El Director/a se ubicará a la derecha del Abanderado saliente, y este simultáneamente colocará la Bandera sobre su hombro y pronunciará (de memoria o leerá) las siguientes palabras:

> ***".... (se colocará el nombre del alumno abanderado que recibe la Bandera papal)... Dios te hace entrega, por medio de su Iglesia, de este símbolo de la Vida de Cristo. Tienes el honor de recibirla, para llevarla en tu Corazón, y reflejarla en tu vida cristiana, brindando a tus hermanos, el corazón mismo de la Iglesia."***

2. El Director/a sacara la Bandera del Abanderado saliente de la siguiente forma:
   - La mano DERECHA toma el paño y el asta de la forma de "garra" y con la mano IZQUIERDA en forma de "bandeja", levanta suavemente la Bandera y la aproxima a su cuerpo.
   - Los ABANDERADOS girarán al centro, y una vez que se encuentren enfrentados, el ABANDERADO, saliente colocara el Tahalí sobre el hombro IZQUIERDO del nuevo ABANDERADO, luego ambos girarán para desplazarse y *ocupar el lugar delante de sus respectivos escoltas.*
3. El Director/a se desplazará hasta la DERECHA del nuevo ABANDERADO y depositará sobre el hombro DERECHO de este, la Bandera.
4. El nuevo ABANDERADO, con la Bandera sobre el hombro, pronunciará (de memoria o leerá) las siguientes palabras:

> **"Estoy dispuesto y soy consciente del honor que se me confiere por intermedio de este Símbolo Santo, el Padre de los Cielos. Prometo serle fiel, y seguir la senda que el Señor nos ha trazado cuando dijo: .... Yo soy el Camino, la Luz y la Vida...viviendo como un joven cristiano de hoy, con valentía y amor".**

5. Concluida la ceremonia, finalizara el acto con el retiro de la Bandera, y a continuación de esta, el Abanderado saliente y sus escoltas.

n) Acto Finalización de Ciclo Lectivo con Inclusión de Coro y Sin Cambio de Cuerpo de Bandera

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro.
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados.
4. Palabras de Apertura.
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Entonación del Himno Nacional Argentino.
8. Entonación del Himno a Domingo Faustino Sarmiento.
9. Salida de Banderas de Ceremonia.
10. Actuación del Coro.
11. Formación de la Mesa de Autoridades.
12. Palabras del Directivo o Profesor designado (despedida).
13. Entrega de Certificados.
14. Entrega de Premios o Distinciones Especiales.
15. Palabras de un Alumno (agradecimiento).
16. Salida de los integrantes de la Mesa de Autoridades.
17. Palabras finales. Culminación del Acto.

Observaciones:
De servirse un ágape, se realiza después de la culminación del Acto.

o) Acto Egreso de las Escuelas

1. Recepción de Autoridades
2. Firma del Libro de Oro
3. Ubicación protocolar de las autoridades en sus lugares ya designados
4. Palabras de Apertura
5. Mención de Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia
7. Entonación del Himno Nacional Argentino
8. Formación de la Mesa Académica
9. Palabras del Directivo o Profesor designado a tal efecto
10. Salida de Banderas de Ceremonia
11. Entrega de Títulos o Certificados
12. Entrega de Premios Especiales (Mejor promedio, mejor compañero, etc.)
13. Palabras de un Alumno
14. Retorno de las Autoridades a sus lugares
15. Palabras finales. Culminación del Acto

Observaciones:
De servirse un ágape, se realiza después de la culminación del Acto.

19. BIBLIOGRAFIA:

- Decreto Nacional N° 2072/93 (orden protocolar de autoridades nacionales)
- Decreto N° 10.302 Legislación obre Símbolos Patrios.
- Resolución N° 1635/78-ME- del 03 de noviembre de 1978.
- Ley 6840/97- Bandera Provincial Argentina.
- Ley 7643/05- Flor Oficial (Retamo).
- Ley 8068/09- Poncho Sanjuanino.
- Decreto N°0457/84 (02/04/84) Símbolos Patrios.
- Decreto N°1858-6-83 (06/12/83). Himno Oficial.
- Ley Nacional N°26.676 "Bandera de Cabot al Gob. Prov."
- Decreto Ley N° 16/62 (Escudo de la Prov.De San Juan).
- Escudo Provincial - Ley del 13 de Julio de 1911 y su Modificatoria, por el Decreto Ley N° 1-G.
- Ley N° 3004/63 - Dimensión y Característica del Escudo.
- Resolución N° 5166-ME- del 28 de noviembre de 2008 - "Conformación del Cuerpo Bandera Argentina para los Distintos Prototipos Institucionales"
- Resolución N° 2764-ME- del 10 noviembre de 1999 - Configuración del Cuerpo de Bandera Argentino.
- Dr. Miguel Carrillo Bascaray "Compendio del Anteproyecto de Ley Sistemática de Símbolos Nacionales Promovido por el Instituto Nacional Belgraniano".
- Bolaños, Rubén Darío, Formatos y Tipos de Actos, Coordinación de Ceremonial y Protocolo, Ministerio de Educación De San Juan 1999.

Este instructivo es una recopilación de datos y material sobre el tema, que fue realizado por Ceremonial y Protocolo del Ministerio de Educación de San Juan, a cargo del Profesor Marcelo Vega.
Este Instructivo fue supervisado por Ceremonial y Protocolo de Gobierno de San Juan.

San Juan, febrero de 2024.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 00935 -ME-2024

Anexo IV (Artículo 6°)
Criterios para Excursiones, Salidas y Viajes Educativos

Introducción

Los procesos de enseñanza y de aprendizaje comprenden situaciones que acontecen tanto dentro como fuera del establecimiento escolar y que constituyen experiencias de relevancia en la biografía escolar de los alumnos. Las diversas actividades que se desarrollan fuera del ámbito del establecimiento educativo, según sus características se denominan:

Salidas educativas:

Se entiende por Salida Educativa o Viajes de Estudios, a las salidas organizadas de alumnos fuera del establecimiento escolar bajo la responsabilidad de la autoridad educativa, en ejecución de una propuesta pedagógico-didáctica intra y/o interinstitucional diseñada en el marco del Proyecto Institucional.

En la elaboración del proyecto se tendrá en cuenta a la totalidad de los alumnos del año, sección o grupo. Los padres, y/o responsables legales, serán los únicos autorizados a exceptuar la concurrencia de los alumnos. Se podrán autorizar salidas educativas que por su naturaleza y especificidad impliquen otros agrupamientos. En tanto la propuesta lo fundamente y se haya tenido en cuenta el principio de inclusión.

El proyecto será formulado como propuesta pedagógico-didáctica, con denominación, fundamentación, propósitos y objetivos, responsables destinatarios, propuesta curricular (expectativas de logro y contenidos) tiempo de realización (salida y regreso), acciones y actividades (cronograma diario), evaluación y la documentación correspondiente.

Las salidas educativas podrán realizarse con diversas características y duración, según especificidades del nivel y la modalidad educativa, siempre que formen parte del proyecto educativo institucional.

Quedan comprendidas en el concepto, a título meramente enunciativo, las experiencias directas que realicen en el día y en horario escolar, los campamentos, las salidas lúdicas, culturales y/o deportivas o comunitarias.

Siempre que se realicen actividades acuáticas, se deberá contar con la presencia de guardavidas en el lugar, de acuerdo con la normativa vigente.

Si se contrataran servicios de los denominados "turismo aventura" o que impliquen actividades de especial riesgo, las empresas u organizadores deberán contar con el personal especializado con la certificación correspondiente que avale su competencia de acuerdo a la actividad o actividades programas.

Toda salida o viaje de estudio, como actividades formativas integradas a la propuesta pedagógica curricular de las escuelas, organizadas y supervisadas por las autoridades y docentes de los establecimientos educativos, gozarán del aval y autorización del Ministerio de Educación de la Provincia dentro del alcance y vigencia de la Ley N°26.208.

Las salidas educativas se clasifican en:

- Salidas Educativas que se realizan en horario escolar.
- Salidas Educativas que se realizan durante todo el día, dentro o fuera de la provincia sin pernoctar.
- Salidas Educativas dentro o fuera de la Provincias con pernocte.
- Salidas Educativas fuera del País.
- Salidas de Representación Institucional.

Salidas educativas que se realizan dentro del horario escolar:

El Director Escolar será el responsable directo y principal del control y ejecución del Proyecto Educativo de la salida, debiendo informar al Supervisor Escolar con una anticipación de Cinco (05) días hábiles a su realización, en el que deberán contener:

a) Proyecto Educativo consignado: Nombre o denominación; fundamentación; propósito; objetivos; capacidades a trabajar; articulación interdisciplinaria; actividades antes, durante y después; cronograma de las actividades a realizar; evaluación final con las vivencias de lo implementado.
b) Nómina de alumnos por grado/año, consignando Apellido, Nombre y Documento Nacional de Identidad-DNI-; fecha de nacimiento y número de contacto telefónico de los progenitores o tutores de los alumnos participantes.
c) Información detallada y autorización de los progenitores o tutores de los alumnos que participarán de la salida.
   En caso de que el transporte deba trasladarse por Rutas Nacionales para llegar al destino programado, la autorización debe estar avalada por el Juez de Paz o Escribano Público para los alumnos menores de edad.
d) Nómina del Personal Docente que participa de la salida consignando: Apellido y Nombre; Documento Nacional de Identidad-DM-; cargo y situación de revista y número de contacto telefónico.
   Deberá concurrir un (01) docente por diez (10) alumnos (no suponiendo esto que no puedan viajar una cantidad menor de alumnos); y uno (01) cada cinco alumnos según el sexo cuando se trate de Educación Especial.
   En el caso de alumnos que se encuentren en su trayectoria escolar dentro de un Proyecto de Inclusión, deberá asistir con Docente de Apoyo-DA-o Asistente Terapéutico-AL, y en caso de no contar con ellos, deberá asistir un progenitor, representante legal o tutor.
   El personal interviniente deberá constar con la cobertura de Seguro de Riesgo de Trabajo-ART-, correspondiente y en su caso los seguros correspondientes contratados para el Docente de Apoyo-DA- y/o Asistente Terapéutico-AT-.
e) Contrato suscripto entre la Institución Educativa y la prestadora del servicio de transporte.
f) Si la salida necesitara de un transporte, deberá contar y verificar los siguientes aspectos:
   f.1. Documentación del vehículo (tarjeta verde/azul).
   f. 2. Verificación Técnica Provincial (RIN).
   f.3. Certificado de Desinfección, expedido por la Dirección de Tránsito y Transporte de la Provincia.
   f.4. Permiso específico para la salida, expedido por la Dirección de Tránsito y Transporte de la Provincia.
   f.5. Cobertura de Seguro de personas transportadas y de terceros correspondientes a la unidad de transporte a utilizar donde conste el número de patente, motor, verificación de su vigencia.
   f.6. El Director del establecimiento educativo deberá solicitar y verificar al momento de salida, la licencia de conducir del o los conductores, constatando identidad, vigencia de la misma.

<u>Salidas educativas que se realizan durante el día, dentro o fuera de la provincia sin pernoctar- salidas educativas que se realizan dentro o fuera de la provincia pernoctando</u>:
Siguiendo la vía jerárquica (Director-Supervisor-Director de Área), será autorizado por el Director de Área Correspondiente a través de una Disposición del Área. El Director Escolar será el responsable directo y principal del control y ejecución del Proyecto Educativo de la Salida debiendo presentar por expediente 30 días de anticipación, a fin de informar a la Dirección de Área a través del Supervisor de dicho establecimiento para su autorización, debiendo contener:

1. Proyecto Educativo consignado: Nombre o denominación; fundamentación; propósito; objetivos; capacidades a trabajar; articulación interdisciplinaria; actividades antes, durante y después; cronograma de las actividades a realizar; evaluación final con las vivencias de lo implementado.
2. Nómina de alumnos por grado/año, consignando Apellido, Nombre y Documento Nacional de Identidad-DNI-; fecha de nacimiento y número de contacto telefónico de los progenitores o tutores de los alumnos participantes.

3. Información detallada y autorización de los progenitores o tutores de los alumnos que participarán de la salida.
   En caso de que el transporte deba trasladarse por Rutas Nacionales para llegar al destino programado, la autorización debe estar avalada por el Juez de Paz o Escribano Público para los alumnos menores de edad.
4. Nómina del Personal Docente que participa de la salida consignando: Apellido y Nombre; Documento Nacional de Identidad; cargo y situación de revista y número de contacto telefónico.
   Deberá concurrir un (01) docente por diez (10) alumnos (no suponiendo esto que no puedan viajar una cantidad menor de alumnos); y un docente (01) cada cinco alumnos según el sexo cuando se trate de Educación Especial.
   En el caso de alumnos que se encuentren en su trayectoria escolar dentro de un Proyecto de Inclusión, deberá asistir con Docente de Apoyo-DA-o Asistente Terapéutico-AT-, y en caso de no contar con ellos, deberá asistir un progenitor, representante legal o tutor.
   El personal interviniente deberá constar con la cobertura de Seguro de Riesgo de Trabajo-ART-, correspondiente y en su caso los seguros correspondientes contratados para el Docente de Apoyo-DA- y/o Asistente Terapéutico-AT-.
5. Certificado Nacional de Autorización para agencias de Turismo Estudiantil. Firmado y sellado por la empresa.
6. Documentación del vehículo (tarjeta verde/azul).
7. Verificación Técnica Provincial (RTN).
8. Certificado de Desinfección, expedido por la Dirección de Tránsito y Transporte de la Provincia.
9. Cobertura de Seguro de personas transportadas y de terceros correspondientes a la unidad de transporte a utilizar donde conste el número de patente, motor, verificación de vigencia.
10. Certificado del Seguro de Asistencia al Viajero, vigente al momento de la salida.
11. Certificado de cobertura de Seguro de Responsabilidad Civil de los Alumnos.
12. Contrato suscripto entre la Empresa de Turismo Estudiantil y Empresa de Transporte.
13. Contrato suscripto entre la Institución Educativa y la Empresa de Turismo Estudiantil.
14. Contrato suscripto entre la Empresa de Turismo Estudiantil y los Progenitores.
15. Nómina del personal contratado por la Empresa de Turismo Estudiantil para la prestación del servicio, consignando dos (2) titulares y cuatro (4) suplentes, acreditando de todos ellos, los siguientes requisitos:
    - Certificado de Antecedentes Personales expedidos por la Policía de la Provincia de San Juan.
    - Planilla Prontuarial expedida por la Policía de la Provincia de San Juan.
    - Certificado de Reincidencia expedido por el Registro Nacional de Reincidencia dependiente del Ministerio de Justicia y Derecho Humano de la Nación.
    - En caso de que alguno de los miembros del personal fuera oriundo de otra provincia, además de los anteriores requisitos, deberá presentar Certificado de Antecedentes Personales y Planilla Prontuarial expedida por la Policía de la Provincia de origen.
16. Salida fuera de la Provincia con o sin pernocte: la Institución Educativa deberá comunicar por escrito, con una antelación de setenta y dos (72) horas hábiles a la Comisión Nacional Reguladora de Transporte (CNRT) la realización del viaje estudiantil, indicando: fecha, hora, dirección exacta de la partida del viaje, destino, razón social de la empresa de transporte que prestará el servicio, solicitando la fiscalización del personal y de las unidades de transporte.

Salidas educativas fuera del país:
La salida educativa fuera del país será autorizada por Resolución Ministerial, previa tramitación por vía jerárquica correspondiente. El expediente deberá iniciarse con treinta (30) días de anticipación debiéndose cumplir con los requisitos establecidos en el punto en lo pertinente. En caso de transporte por vía área, se deberá presentar con cinco (05) días hábiles de anticipación copia de los pasajes respectivos. Los casos excepcionales serán tratados por la Autoridad Educativa.

Salida en representación institucional:
Se entiende por Salida en Representación Institucional, la salida organizada, de un alumno o grupo de alumnos, con el objetivo de representar al establecimiento en eventos de interés bajo la responsabilidad de la autoridad educativa. Implica la participación individual o grupal según la convocatoria. Los padres y/o responsables legales serán los únicos autorizados a exceptuar la concurrencia de los alumnos.

Viajes de fin de ciclo o nivel o viajes de egresados:
- Los viajes de fin de ciclo, nivel o de egresados, promovidos como celebración de la finalización de un nivel educativo, organizados por los padres y alumnos para la recreación y esparcimiento de los mismos, ajenos a la propuesta pedagógica curricular de las Escuelas, no se encuentran bajo ámbito educativo ni de la facultad reglamentaria del Ministerio de Educación, por lo que no corresponde el aval o autorización de la autoridad Ministerial.
- El Ministerio de Educación de la Provincia de San Juan NO controlará, fiscalizará ni autorizará ningún tipo de viaje de egresados y/o fin de curso o nivel, convenidos entre padres y agencias de viajes.

Turismo estudiantil:
Según la Ley N° 25.599 se ha determinado que las agencias de viajes debidamente habilitadas e inscriptas en el Registro de Agentes de Viajes del Ministerio de Turismo, de conformidad con la Ley N° 18.829 (firmado y sellado por la empresa), que brinden servicios a contingentes estudiantiles, debe contar con un "Certificado Nacional de Autorización para Agencias de Turismo Estudiantil".
La nueva Ley de Turismo Estudiantil N° 26.208; establece que la cantidad de servicios, vendidos o reservados, deben indicar la fecha de salida prevista de los contingentes, establecimiento educativo al que pertenecen, destino, hotel en el que serán alojados, transporte a utilizar y todos los servicios que se incluyan. Se deberán especificar expresamente el precio total y el precio por contingente, la calidad, el tipo y la categoría de los diferentes servicios. (Ley N°26.208, Art. 1).

Agencias de viajes:
a) Las agencias de viajes habilitadas e inscriptas en el Registro de Agentes de Viajes de la Secretaría de Turismo de la Nación, deberán contar con un "Certificado Nacional de Autorización para Agencias de Turismo Estudiantil" de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 18.829.
b) Para obtener la correspondiente certificación de autorización, las agencias de viajes estudiantiles deberán presentar una DECLARACIÓN JURADA que contenga la siguiente información: datos personales y certificación del cargo que desempeña el personal de la empresa (coordinadores, promotores) del área de turismo estudiantil, breve síntesis de los programas ofrecidos, fotocopia del modelo de contrato a utilizar para la venta de servicios. Cantidad de servicios y /o programas para el año de curso especificando la calidad, tipo y categoría de los diferentes servicios. Las agencias de turismo estudiantil que no cumplan, en forma parcial o total, lo pactado con la otra parte, deberán abonar a la misma el valor del precio del servicio pactado que se hayan incumplido.
c) El Ministerio de Turismo y Cultura realizará el control de los servicios de las agencias de viaje estudiantiles. Su función es evaluar y acreditar el cumplimiento de todos los recaudos legales que se exigen en este instrumento.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 00935-ME-2024

d) Los seguros que constituirán las agencias de viajes estudiantiles son de responsabilidad civil de vida, de accidentes personales y de cobertura médica para cada uno de todos los integrantes del contingente, con cobertura de los riesgos desde el inicio hasta la finalización del viaje.

e) Los Establecimientos Educativos de cualquier nivel, Estatal o Privado, sólo podrán ofrecer u organizar viajes de estudios a través de agencias de viajes habilitadas a tal fin.

Modelos de planillas a presentar para salidas, excursiones y/o viajes.

Planilla para la realización de Salidas Educativas/ Salidas de Representación Institucional (tachar lo que no corresponda)

Provincia: .....Localidad: .....

Institución Educativa: ..... CUE N°.....

Domicilio: ..... Teléfono: .....

Denominación del Proyecto:

.....

Lugar a visitar:.....
(considerar dirección, localidad y teléfono si hubiere).

Fecha de salida...../...../..... Lugar: .....

Hora: .....:.....

Fecha de Regreso: ...../...../..... Lugar: .....

Hora: .....:.....

Datos del/los docentes a cargo:

Apellido y Nombre: .....
.....

Cargo: .....

Cantidad de alumnos: ..... Cantidad de docentes acompañantes: .....

Total de personas: .....

(Sólo para salidas de más de 24 horas).

Hospedaje: ..... Teléfono: .....

Domicilio: ..... Localidad: .....

Gastos estimados de la actividad y modo de solventarlos:

El Director del establecimiento o responsable de la actividad propuesta arbitrará los medios para garantizar la seguridad del lugar a recorrer o visitar, para luego consignar en el proyecto.

Lugar y Fecha: Firma y Sello de la Autoridad del Establecimiento	Lugar y Fecha: Firma y sello del Supervisor

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 0935 -ME-2024

Planilla de alumnos y acompañantes

Institución Educativa: ..... CUE N°.....

Domicilio: ..... Teléfono: .....

Denominación del Proyecto:

.....

Lugar a visitar:

.....

.....

Fecha: ...../...../.....

Apellido y Nombre: ..... DNI N°: .....

Edad: .....

Docente: .....

La presente planilla tendrá validez para toda tramitación oficial que se realice.

Lugar y Fecha: Firma y Sello de la Autoridad del Establecimiento	Lugar y Fecha: Firma y sello del Supervisor

Autorización salida educativa / salida en representación institucional

Por la presente autorizo a mi hijo/a .....DNI N°: .....

Domiciliado en calle ....de la localidad de

....., T.E., ... que concurre al Establecimiento Educativo

..... del departamento ..... a participar

de la Salida Educativa/ Salida Institucional/.....,

a realizarse en la localidad de....., el/los..... días .....

del mes de ..... del presente AÑO LECTIVO.

Dejo constancia que he sido informado de las características particulares de dicha salida, como así también de los responsables de las actividades a desarrollar, medios de transporte a utilizar y lugares donde se realizarán dichas actividades.

Autorizo, a los responsables de la salida a disponer cambios con relación a la planificación de las actividades en aspectos acotados, que resulten necesarios, a su solo criterio y sin aviso previo, sobre lo cual me deben informar y fundamentar al regreso.

Autorizo, en caso de necesidad y urgencia, a hacer atender al alumno por profesionales médicos y que se adopten las prescripciones que ellos indiquen, sobre lo cual requiero inmediato aviso. Los docentes a cargo del cuidado y vigilancia activa de los menores no serán responsables de los objetos u otros elementos de valor que los mismos puedan llevar.

Lugar: Fecha:

Firma y aclaración del Padre, Madre, Tutor o Representante Legal.

DNI N°:

Teléfono de Urgencia (consignar varios):

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 0935 -ME-2024

Planilla informativa para padres

Nombre del proyecto de salida:

.....

Lugar, día y hora de salida:

.....

.....

Lugar, día y hora de regreso:

.....

.....

Lugares de estadía, domicilios y teléfonos:

.....

.....

Nombre de los acompañantes:

.....

.....

.....

Empresa y/o empresas contratadas, nombre, dirección y teléfonos:

.....

.....

Otros datos de la infraestructura disponibles:

.....

.....

Hospitales y Centros asistenciales cercanos, direcciones y teléfonos:

.....

.....

.....

Información sobre vías o medios alternativos de acceso y transporte al lugar:

.....

.....

Otros datos de interés:

.....

.....

Planilla de salud para Salidas Educativas / Salidas de Presentación Institucional

Fecha:..... /...../.....

Apellido y Nombre del Alumno:.....

Apellido y Nombre del Padre, Madre, Tutor o Representante Legal: .....

.....

Dirección:.....

Lugar a viajar:.....

1. ¿Es alérgico a algo? Sí/No (tachar lo que no corresponda). En caso de respuesta positiva: ¿A qué?
   .....
2. ¿Ha sufrido en los últimos días? (Marcar con una x)

   a) Procesos inflamatorios (.....)

   b) Fracturas o esguinces (.....)

   c) Enfermedades infecto-contagiosas (.....)

   d) Otras: .....

3. ¿Está tomando alguna medicación? Si / No (Tachar lo que no corresponda)
   En caso de respuesta positiva: ¿Cuál?
   .....
   Deje constancia de cualquier indicación que estime necesario deba conocer el personal médico y docente a cargo: .....

4. ¿Tiene Obra Social? Si / No (Tachar lo que no corresponda)

   En caso de respuesta positiva deberá acompañar la presente planilla de salud con Carnet o copia del Carnet.

Dejo constancia de haber cumplimentado la planilla de salud de mi hijo/a .....

..... en los ..... días del mes de ....del año ....., autorizando por la presente a actuar en caso de emergencia según lo dispongan los profesionales médicos.

La presente se realiza bajo forma de declaración jurada con relación a los datos consignados arriba.

Firma y Aclaración del Padre, Madre, Tutor o Representante Legal.