DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Dirigido a:	**Producido por:**
• Dirección de Centros Educativos de Primera Infancia • Dirección de Educación Inicial • Dirección de Educación Especial • Coordinación de Sistemas	Subsecretaría de Educación Lic. Claudia B. Ferrari

Objeto: comunicar las pautas y procedimientos para la inscripción al Nivel Inicial en el Ciclo Lectivo 2027, en escuelas de gestión estatal

La Subsecretaría de Educación se dirige a Uds. y por su intermedio a las instituciones educativas bajo su dependencia para comunicar las pautas y procedimientos para el ingreso de niños/as a las salas de 3,4 y 5 años de Nivel Inicial para el Ciclo Lectivo 2027, según se detalla en los siguientes anexos:

- Anexo I: Consideraciones generales.
- Anexo II: Etapa de acciones previas.
- Anexo III: 1ra Instancia de inscripción: correspondiente a estudiantes de jardines con salas de 3 y/o 4 años durante el Ciclo Lectivo 2026.
- Anexo IV: 2da Instancia de preinscripción e inscripción de niños/as con prioridad (3, 4 y 5 años).
- Anexo V: 3ra Instancia de preinscripción e inscripción de nuevos aspirantes (3, 4 y 5 años).
- Anexo VI: 4ta Instancia de asignación de bancos, por Inspección Técnica Seccional, a niños/as sin banco asignado en jardines con vacantes disponibles.
- Anexo VII: 5ta instancia asignación de bancos por Dirección de Línea.
- Anexo VIII: Cuadro resumen.

NOTA: se solicita que aquellas instituciones que no cuentan con Sala de 3 años durante el ciclo lectivo 2026, realicen RELEVAMIENTO DE POSIBLES ESTUDIANTES para el Ciclo Lectivo 2026, informando vía jerárquica (plazo máximo fines de noviembre).

Cordialmente,

DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Anexo I

Consideraciones generales

Introducción

Con el ingreso de los/as niños/as a la educación obligatoria comienza una etapa muy importante para la trayectoria escolar.

De acuerdo con la legislación vigente, la educación es un derecho y una responsabilidad estatal, institucional y familiar.

En el marco de las responsabilidades que le competen al Gobierno Escolar, se presentan en este documento las pautas para organizar el ingreso de niños y niñas al Nivel Inicial en escuelas de gestión estatal que dependen de la Dirección General de Escuelas para el Ciclo Lectivo 2027.

Se determinan las etapas que comprende el ingreso, así como también cada una de las instancias, sus acciones, responsables y fechas que componen el proceso en su integralidad.

a. Definiciones sobre procedimientos

- **Inscripción directa:** procedimiento por medio del cual los adultos responsables confirman que el/la niño/a continuará en el mismo jardín donde asistió a sala de 3 o 4 años durante el ciclo lectivo 2026 (en caso de que hubiere). El procedimiento de carga en el Sistema de Gestión Educativa Integral (GEI) estará a cargo de cada institución.
- **Preinscripción**: procedimiento mediante el cual los adultos responsables asisten de forma presencial y entregan la documentación requerida en las escuelas (en caso de ser la primera vez que se inscribe) o completan la planilla de inscripción y ratifican fehacientemente su voluntad por medio de su firma (si hubieran cursado sala de 3 ó 4 durante el ciclo lectivo 2026).
- **Inscripción:** procedimiento de asignación de vacantes y carga en el Sistema de Gestión Educativa Integral (GEI) a cargo de cada escuela, de acuerdo con las vacantes disponibles y con las prioridades definidas en la normativa.
- **Edad de niños/as que ingresan al Nivel Inicial en cada una de las salas** (es responsabilidad del directivo, el control de la documentación y su verificación).

Inscripción para Sala de 3 años	Nacidos/as	
	Desde	Hasta
	1 de julio de 2023	30 de junio de 2024
Inscripción para Sala de 4 años	Nacidos/as	
	Desde	Hasta
	1 de julio de 2022	30 de junio de 2023

Inscripción para Sala de 5 años	Nacidos/as	
	Desde	Hasta
	1 de julio de 2021	30 de junio de 2022

b. Cercanía a la institución:

Determinar el rango de cercanía a una escuela para asegurar la asistencia de los estudiantes a clases. Para dar cumplimiento a este aspecto, cada escuela tendrá en cuenta el mapa de georreferenciación institucional. Se establece el siguiente orden de prioridad atendiendo a las vacantes disponibles:

- distancia en kilómetros: establecer un rango de 1 kilómetro de distancia desde el domicilio del estudiante hasta la escuela como un parámetro para considerar la cercanía. En caso de que dos o más instituciones educativas se encuentren en el radio de 1 km del domicilio, tendrá prioridad, sólo en la escuela más cercana al domicilio certificado. En caso de poseer vacantes, luego de la inscripción de estudiantes por vivir en un radio de 1 km, tendrá prioridad el aspirante cuyo padre, madre o tutor certifique su domicilio laboral dentro del mismo radio.

- condiciones geográficas: en áreas fuera del rango urbano puede ampliarse los parámetros, dependiendo de las condiciones geográficas donde se brinde el servicio educativo.

- **en el caso de que se superen la cantidad de vacantes disponibles,** los directivos deberán ordenar dentro de cada "instancia" a los/as estudiantes preinscriptos/as de acuerdo con el criterio de cercanía del domicilio declarado en GEI, teniendo en cuenta de menor a mayor distancia según el mapa de georreferenciación institucional.

c. Documentación requerida

- **Documento Nacional de Identidad** del/de la niño/a (original y copia).
- **Partida de nacimiento** del/de la niño/a (original y copia).
- En caso de que el/la niño/a no posea documentación que acredite su identidad, el/la director/a asegura la inscripción, dejando constancia en el libro 7/5 respecto a la indocumentación del/de la niño/a, en donde el adulto responsable detalla las razones. La misma será elevada siguiendo la vía jerárquica correspondiente. Se informará al adulto responsable que deberá regularizar la documentación y presentar el DNI SIN EXCEPCIÓN durante el ciclo 2027.
- Para niños/as con discapacidad: **Certificado Único de Discapacidad** (CUD) o Certificado de médico especialista (original y copia), **constancia de domicilio** cercano a la institución.

d. Documentación para certificar domicilio (si fuera necesario):

- **DNI con el domicilio actualizado**: se deberá presentar el DNI del estudiante o del adulto responsable con el domicilio actualizado que certifique la cercanía al establecimiento educativo atendiendo al mapa de georreferenciación institucional.
- **contrato de alquiler:** si la familia vive en un lugar alquilado, se deberá presentar una copia del contrato de alquiler vigente, que indique la dirección cercana a la escuela.
- **factura de servicio** a nombre del adulto responsable: se aceptará una factura del último bimestre en curso (agua, luz, gas, internet, etc.) a nombre de la madre, padre, tutor, o adulto responsable, que coincida con el domicilio cercano a la escuela. Además, se deberá presentar el DNI físico o digital de la persona cuyo nombre aparece en la factura.
- **certificado laboral**: si el domicilio laboral del progenitor o adulto responsable es cercano a la escuela, se podrá presentar un certificado laboral emitido por la empresa u organismo donde trabaja, indicando la dirección laboral y su proximidad a la institución educativa.

EN NINGÚN CASO LAS VACANTES SE DEFINEN POR SORTEO, EN TODOS LOS CASOS SE DEFINEN POR CERCANÍA DE DOMICILIO

PARA TODOS LOS CASOS, LOS ADULTOS RESPONSABLES DEBERÁN ASISTIR CON EL DNI DE LOS/AS NIÑOS/AS.

Anexo II

ETAPA DE ACCIONES PREVIAS:

Es el conjunto de acciones que se realizan antes del proceso de inscripción para tener las previsiones y dejar todo el sistema, la información y los datos a punto para el proceso de inscripciones.

- **Fechas**: **jueves 01 al viernes 09 de octubre de 2026**

- **Responsables:** supervisores/as, directores/as y docentes

- **Acciones:**
  - relevamiento de hermanos/as de niños/as de la institución;
  - relevamiento de niños/as con Certificación de Discapacidad (CUD o Certificado de médico especialista);
  - relevamiento de hijos/as de docentes y no docentes de la institución;
  - relevamiento de hermanos/as de niños/as de la institución primaria con la que se articula;
  - relevamiento de hijos/as de docentes y no docentes de la institución primaria con la que se articula;
  - relevamiento de niños/as de los CEPI (Centros Educativos de Primera Infancia) con los que se articula **y por cercanía del domicilio** de los/as mismos/as.

Se debe dejar constancia en acta libro 7/5.

- **Documentación a solicitar en la preinscripción:**

  - Documento Nacional de Identidad del/de la niño/a (original y copia);
  - Partida de nacimiento del/de la niño/a (original y copia);
  - para niños/as con discapacidad: Certificado Único de Discapacidad (CUD) o Certificado de médico especialista (original y copia), constancia de domicilio cercano a la institución.

Anexo III

PRIMERA INSTANCIA: INSCRIPCIÓN DIRECTA

ESTUDIANTES DE JARDINES CON SALAS DE 3 y 4 AÑOS DURANTE EL CICLO LECTIVO 2026

-Fechas: desde el **jueves 01 al jueves 15 de octubre de 2026**

- **Responsables**:
- **equipos directivos Nivel Inicial** y/o personal afectado a esta tarea.
- **adultos responsables** deberán completar la planilla de inscripción y ratificar fehacientemente su voluntad por medio de su firma.

Acciones:

- **Del 01 al 05 de octubre** los directivos y docentes informarán a las familias la fecha de inscripción directa para sala de 4 y 5 años, colocando carteles en lugares visibles de la institución a fin de informar el procedimiento.
- **Del 06 al 09 de octubre**: deberán enviar comunicado que debe regresar firmado por el adulto responsable.
- **Del 13 al 15 de octubre** los adultos responsables de los niños/as que cursaron sala de 3 y/o 4 años durante el Ciclo Lectivo 2026 deberán completar la planilla y firmar para solicitar la inscripción directa, según el siguiente modelo:

Nombre y Apellido	DNI	Domicilio	Nombre del adulto responsable que inscribe	Teléfono de contacto	Firma

Del **13 al 15 de octubre**, la institución deberá realizar la "transición directa" en GEI, a medida que las familias confirman la aceptación de la vacante, mediante el completamiento y la rúbrica de la planilla anteriormente mencionada.

Anexo IV

SEGUNDA INSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

1. **Hermanos** de estudiantes del jardín, durante el Ciclo Lectivo 2026.

2. **Estudiantes con discapacidad** certificada por médico especialista o Certificado Único de Discapacidad (CUD), como lo establece la **Resol. *2017-1359 DGE****

Resol. -2017-1359-DGE. *Se establece que los/as estudiantes con discapacidad serán inscriptos/as en primera instancia, teniendo en cuenta la* ***cercanía a su domicilio*** *según establecido en el Anexo I incisos B, C y D del presente Memo.*

• **ETAPA DE PREINSCRIPCIÓN**

Fecha: **jueves 15 y viernes 16 de octubre de 2026**

Responsables:

- **equipos directivos de Nivel Inicial** y/o personal afectado a esta tarea: recibirán la documentación presentada por los adultos responsables a los efectos de definir la asignación de vacantes.
- **adultos responsables**: deberán llevar a la escuela la *documentación* que acredite la prioridad según lo establecido en Anexo I, incisos B, C y D del presente Memo.

Recordar:

- en el caso en que se superen la cantidad de vacantes disponibles, los directivos deberán ordenar dentro de cada "instancia" a los/as estudiantes preinscritos/as de acuerdo con el criterio de cercanía del domicilio declarado en GEI, teniendo en cuenta de menor a mayor distancia según el mapa de georreferenciación institucional.
- en relación con los estudiantes con discapacidad se debe tener en cuenta lo establecido en la **Resol. N° 3400-DGE-2018**, *Anexo - punto 1.1: "Los equipos directivos de las escuelas intervinientes de cada institución educativa, deberán evaluar la cantidad de estudiantes con discapacidad incluidos por aula, teniendo presente la opción más conveniente de acuerdo con las características y capacidades del estudiante, también del grupo de pares atendiendo a criterios de flexibilidad organizativa y generando las condiciones necesarias para garantizar el proceso de inclusión".*

• **ETAPA DE INSCRIPCIÓN Y CARGA EN GEI**

Fecha: del **lunes 19 al miércoles 21 de octubre.**

La escuela deberá definir y cargar en GEI, en el módulo de INGRESO A SALA DE 3, 4 y 5, las vacantes asignadas.

SEGUNDA ETAPA ESTUDIANTES CON PRIORIDAD

1. Hijos/as de docentes y no docentes de la institución.
2. Hermanos/as de estudiantes que asisten durante el Ciclo Lectivo 2026 al establecimiento primario con el que articula.
3. Niños/as de CEPI con los que articula el JIE, JIN o JIA y con domicilio real del/de la niño/a en el radio de la escuela.
4. Hijos/as de docentes y no docentes de la institución primaria con la que se articula.

- **ETAPA DE PREINSCRIPCIÓN**

- **Fecha**: del **lunes 26 al viernes 30 de octubre de 2026**

Responsables:
- **equipos directivos de Nivel Inicial** y/o personal afectado a esta tarea: recibirán la documentación presentada por los adultos responsables a los efectos de definir la asignación de vacantes.
- **adultos responsables**: deberán llevar a la escuela la *documentación* que acredite la prioridad según lo establecido en Anexo I, incisos B, C y D del presente Memo.

Recordar:
- en el caso que se superen la cantidad de vacantes disponibles, los directivos deberán ordenar dentro de cada "instancia" a los/as estudiantes preinscriptos/as de acuerdo con el criterio de cercanía del domicilio declarado en GEI, teniendo en cuenta de menor a mayor distancia según el mapa de georreferenciación institucional.
- en todos los casos el turno (mañana o tarde) se otorgará según la disponibilidad y organización escolar cuya decisión será exclusiva del/de la director/a, quien conoce la realidad institucional.

- **ETAPA DE INSCRIPCIÓN y CARGA EN GEI**

Fecha: del **lunes 02 al viernes 06 de noviembre de 2026**

La escuela deberá definir y cargar en GEI en el módulo de INGRESO A SALA DE 3, 4 y 5 AÑOS las vacantes asignadas.

Del **lunes 09 al viernes 13 de noviembre:**

PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS NIÑOS/AS INSCRIPTOS/AS.

En lugar visible, al interior de la institución, se expondrá la nómina de estudiantes inscriptos/as confirmados/as.

Será responsabilidad del equipo directivo de cada institución publicar visiblemente las vacantes de sala de 3, 4 y 5 años, siempre que las hubiera, antes de la 3era instancia.

Anexo V

TERCERA INSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

NUEVOS/AS ASPIRANTES

- **ETAPA DE PREINSCRIPCIÓN**

- **Fechas**: del **martes 17 al viernes 21 de noviembre**

- **Responsables**:
  - **equipos directivos de Nivel Inicial** y/o personal afectado a esta tarea: recibirán la documentación presentada por los adultos responsables a los efectos de definir la asignación de vacantes.
  - **adultos responsables:** deberán llevar a la escuela según lo establecido en Anexo I, incisos B, C y D del presente Memo toda documentación probatoria que certifique la prioridad.

Orden de prioridades:

1. Con domicilio cercano a la escuela debidamente certificado, (ver mapa georreferencial según domicilio cercano Norte, Sur, Este y Oeste, cuyo límite comprende ambas veredas de la calle, confeccionado por el/la director/a y visiblemente expuesto en las carteleras de la institución). No se hace sorteo, se ordena considerando la menor distancia al establecimiento.
2. Con domicilio laboral del adulto responsable, (debidamente certificado).
3. Por elección familiar.

- **INSCRIPCIÓN Y CARGA EN GEI:**

Fecha: del **lunes 23 al viernes 27 de noviembre de 2026.**

La escuela deberá definir y cargar en GEI, en el módulo de INGRESO A SALA DE 3, 4 y 5 AÑOS, según las vacantes asignadas.

PUBLICACIÓN DE VACANTES TOTALES OTORGADAS

Del **miércoles 02 al viernes 04 de diciembre la** escuela deberá publicar en lugar visible al interior de la institución la nómina de estudiantes inscriptos/as confirmados/as en todas las instancias.

En el caso de que existan estudiantes sin banco asignado, se informará a las/los adultos responsables el domicilio en el que Inspectores Técnicos Seccionales y equipos directivos recibirán a las familias para ofrecer y asignar vacantes disponibles.

Anexo VI

ASIGNACIÓN DE BANCOS POR SUPERVISIÓN, PARA NIÑOS/AS SIN BANCO ASIGNADO EN JARDINES DE INFANTES CON VACANTES DISPONIBLES

Fecha: del **martes 08 al viernes 11 de diciembre de 2026.**

Responsables:

- **Inspectores Técnicos Seccionales y equipos directivos** de Nivel Inicial y/o personal afectado a esta tarea: recibirán la documentación presentada por los adultos responsables a los efectos de definir la asignación de vacantes.
- **adultos responsables:** deberán llevar a la escuela toda documentación probatoria que acredite la prioridad según lo establecido en Anexo I, incisos B, C y D del presente Memo.

Acciones:

Las supervisiones junto a las direcciones de JIE, JIN y JIA se encargarán de la logística de la UBICACIÓN de los niños/as en las instituciones más cercanas, disponibles y con vacantes arrojadas por el Sistema de Gestión Educativa Integral (GEI).

Supervisores y directivos informarán el domicilio en el que los equipos mencionados recibirán a las familias para definir la asignación de vacantes.

Supervisores y directivos ofrecerán a los adultos responsables las vacantes disponibles en los jardines de infantes de la sección y registrarán la vacante aceptada por el padre y entregarán el CERTIFICADO DE BANCO ASIGNADO.

El adulto responsable asistirá al Jardín de Infantes asignado a los efectos de entregar la documentación del estudiante y ratificar la inscripción.

En el comienzo del ciclo lectivo 2027, cuando se inician las actividades escolares, se dará a conocer las matrículas existentes en cada jardín. Deberá **EXPONERSE VISIBLEMENTE al interior de** las instituciones (a fin de preservar los datos de los menores) las listas de niños/as matriculados/as en sala de 3, 4 y 5 años.

Recordar: *en el caso que se superen la cantidad de vacantes disponibles, los directivos deberán ordenar dentro de cada "instancia" a los/as estudiantes preinscriptos/as de acuerdo con el criterio de cercanía del domicilio declarado en GEI, teniendo en cuenta de menor a mayor distancia según el mapa de georreferenciación institucional.*
En todos los casos el turno (mañana o tarde) se otorgará según la disponibilidad y organización escolar cuya decisión será exclusiva del/de la director/a, quien conoce la realidad institucional.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

ASIGNACIÓN DE BANCOS POR DIRECCIÓN DE NIVEL INCIAL

Fecha: **febrero del 2027**.

Dirección de Línea procede a ubicar a niños/as sin banco asignado.

Responsables: Dirección de línea; Inspecciones Técnicas Seccionales; equipos directivos y adultos responsables.

Acciones:

1. Cada supervisor/a se reunirá con un representante de los equipos directivos para definir las vacantes existentes en los jardines de infantes de la sección e informar a Dirección de Línea.
2. Dirección de Línea de Nivel Inicial ofrece a los adultos responsables de estudiantes sin banco asignado las vacantes disponibles más cercanas a su domicilio, en Casa de Gobierno (Calle Peltier 351, Segundo Piso, ala Este).
3. Si el adulto responsable acepta la vacante ofrecida se entrega CERTIFICADO DE BANCO ASIGNADO.
4. Los adultos responsables se dirigen a la escuela para ratificar la aceptación de la vacante y formalizar la inscripción.
5. La escuela recepciona la documentación del estudiante (entregada por el adulto responsables) y realiza la confirmación de la inscripción.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS

Anexo VIII

CUADRO RESUMEN DE PROCEDIMEINTOS PARA LA INSCRIPCIÓN A SALA DE 3, 4 y 5 AÑOS EN EL CICLO 2026, EN INSTITUCIONES DE GESTIÓN ESTATAL

INSTANCIAS	FECHAS	ACCIONES		RESPONSABLES
	Del jueves 01 al viernes 09 de octubre	**Acciones previas a la inscripción**		Equipos directivos Nivel Inicial y/o personal afectado a esta tarea.
PRIMERA	**Del jueves 01 al lunes 05 de octubre**	Directivos y docentes informarán a las familias la fecha de inscripción directa para sala de 4 y 5 años, colocando carteles en lugares visibles de la institución a fin de informar el procedimiento.		Equipos directivos de Nivel Inicial y/o personal afectado a esta tarea. Adultos responsables.
	Del martes 06 al viernes 09 de octubre:	Se enviará comunicado a las familias que deberá regresar firmado por el adulto responsable.		Equipos directivos de Nivel Inicial y/o personal afectado a esta tarea. Adultos responsables.
	Del martes 13 al jueves 15 de octubre	Los adultos responsables de los niños/as que cursaron sala de 3 y/o 4 años durante el Ciclo Lectivo 2026 deberán completar la planilla y firmar para solicitar la inscripción directa. CARGA **EN GEI** (**transición directa**)		Equipos directivos de Nivel Inicial y/o personal afectado a esta tarea. Adultos responsables.
SEGUNDA	**PREINSCRIPCIÓN Del jueves 15 al viernes 16 de octubre** **INSCRIPCIÓN Del lunes 19 al miércoles 21 de octubre**	1° etapa de estudiantes con prioridad CARGA **EN GEI**	1. Hermanos de estudiantes de la escuela durante el ciclo lectivo 2026. 2. Estudiantes con discapacidad certificada por médico especialista o Certificado Único de Discapacidad (CUD)	Equipos directivos de Nivel Inicial y/o personal afectado a esta tarea. Adultos responsables.

	PREINSCRIPCIÓN **Del lunes 26 al viernes 30 de octubre** **INSCRIPCIÓN** **Del lunes 02 al viernes 06 de noviembre**	2° etapa de estudiantes con prioridad CARGA **EN GEI**	1. Hijos/as de docentes y no docentes de la institución. 2. Hermanos/as de estudiantes que asisten durante el ciclo lectivo 2026 al establecimiento primario con el que se articula.	
	Del lunes 09 al viernes 13 de noviembre	PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS NIÑOS/AS INSCRIPTOS/AS.		Equipos directivos
TERCERA	**PREINSCRIPCIÓN** **Del martes 17 al viernes 20 de noviembre** **INSCRIPCIÓN** **Del martes 24 al viernes 27 de noviembre**	Nuevos Aspirantes CARGA **EN GEI**	1. Con domicilio cercano a la escuela debidamente certificado 2. Con domicilio laboral del progenitor y/o adulto responsable 3. Por elección familiar	Equipos directivos de Nivel inicial y/o personal afectado a esta tarea. Adultos responsables
	Del miércoles 02 al viernes 04 de diciembre	**PUBLICACIÓN DE VACANTES TOTALES OTORGADAS**		Equipos directivos
CUARTA	**Del miércoles 9 al viernes 11 de diciembre**	Asignación de bancos, por Supervisión, a niños/as sin banco asignado en escuelas con vacantes disponibles.		Inspecciones Técnicas Seccionales Equipos directivos; Adultos responsables
QUINTA	**Febrero 2027**	Asignación de bancos por Dirección de línea de niños/as sin banco asignado en escuelas con vacantes disponibles.		Dirección de Línea Supervisores seccionales Equipos directivos Adultos responsables

Gobierno de la Provincia de Mendoza
"Año del 90º Aniversario de la Fiesta Nacional de la Vendimia"

Memorándum

Hoja Adicional de Firmas

Número: MEMOE-2026-277-E-GDEMZA-SUBEDUCACION#DGE

Mendoza, Lunes 28 de Septiembre de 2026

Referencia: Memo Inscripción Nivel Inicial

A: Natalia San Juan (DEGSYC#DGE), Marcelo Roberto Garcia Manzano (DEI#DGE), María de los Ángeles Zavaroni (DEE#DGE), Claudia Leticia Federici (DTI#DGE),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.

Saludo a Ud. muy atentamente

Digitally signed by GDE GDEMZA - Gestion Documental Electronica MENDOZA
DN: cn=GDE GDEMZA - Gestion Documental Electronica MENDOZA, c=AR, o=Ministerio de Gobierno, Infraest. y Desarrollo Territorial, ou=Direccion de Informatica y Comunicaciones, serialNumber=CUIT 30999130638
Date: 2026.09.28 13:21:44 -03'00'

Claudia Beatriz Ferrari
Subsecretaria
Subsecretaría de Educación
Dirección General de Escuelas

Originales y copias serán firmadas por quien produce el memorándum.

Digitally signed by GDE GDEMZA - Gestion Documental Electronica MENDOZA
DN: cn=GDE GDEMZA - Gestion Documental Electronica MENDOZA, c=AR, o=Ministerio de Gobierno, Infraest. y Desarrollo Territorial, ou=Direccion de Informatica y Comunicaciones, serialNumber=CUIT 30999130638
Date: 2026.09.28 13:21:46 -03'00'