

Dirigido a: • Dirección de Educación Inicial • Dirección de Educación Primaria • Dirección de Educación Especial • Coordinación de Sistemas	Producido por: Subsecretaria de Educación Lic. Claudia Ferrari
Objeto: Comunicar las pautas y procedimientos para la inscripción a primer grado del Nivel Primario, 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, a fin de comunicar las pautas y procedimientos establecidos para la inscripción a primer grado del Nivel Primario en escuelas de gestión estatal, correspondientes al Ciclo Lectivo 2027. A tal efecto, se detallan a continuación los anexos que contienen las disposiciones, instancias, fechas, responsables y documentación correspondientes al proceso de inscripción: • Anexo I: Consideraciones generales. • Anexo II: Primera instancia de inscripción, correspondiente a estudiantes de escuelas primarias que cuentan con Nivel Inicial Anexo (JIA y JIN). • Anexo III: Segunda instancia de inscripción, correspondiente a estudiantes que reúnen condiciones de prioridad. • Anexo IV: Tercera instancia de inscripción, correspondiente a nuevos aspirantes. • Anexo V: Cuarta instancia de inscripción, correspondiente a la asignación de bancos por parte de Supervisión para niños/as en escuelas con vacantes disponibles. • Anexo VI: Cuadro operativo con fechas, responsables, actividades y documentación requerida. • Anexo VII: Constancia de asignación de banco. • Anexo VIII: Planilla de Inscripción Definitiva 2027 Se solicita a las Instituciones Educativas tomar conocimiento de las pautas establecidas, darles la correspondiente difusión y garantizar su aplicación durante las distintas instancias del proceso de inscripción. Sin otro particular, saludamos a Uds. atentamente.	

ANEXO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Definiciones sobre procedimientos

- **Inscripción Directa:**

Procedimiento por medio del cual los adultos responsables confirman que el/la estudiante continuará en la misma escuela primaria. El procedimiento de carga en el Sistema de Gestión Educativa Integral (GEI) estará a cargo de cada Escuela Primaria.

- **Preinscripción:**

Procedimiento mediante el cual los adultos responsables asisten de forma presencial y entregan la documentación requerida en las Escuelas.

- **Inscripción:**

Procedimiento de 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.

- **Vacantes disponibles:**

Cada institución tendrá **30 vacantes**, previstas por defecto por división.

En caso de requerirse una modificación en la cantidad de vacantes asignadas, la institución deberá comunicarlo a la **Dirección de Educación Primaria**, fundamentando debidamente la necesidad de dicha modificación.

Las modificaciones en la cantidad de vacantes solo podrán solicitarse y gestionarse del **5 al 9 de octubre**.

Criterios para tener en cuenta

- **Cercanía a la institución:**

Para dar cumplimiento a este aspecto, cada escuela tendrá en cuenta el mapa 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**.

Una vez inscriptos los estudiantes que viven en dicho radio y existiendo vacantes disponibles, podrá considerarse el domicilio laboral del padre, madre; tutor o adulto responsable que estuviere debidamente acreditado.

- **En Zonas Rurales o fuera del área urbana** dichos parámetros podrán ampliarse de acuerdo con las características geográficas.
- **Escuelas Albergues:** La inscripción de en escuelas albergues queda reservada para aquellos estudiantes cuya institución constituye una oferta educativa única en la zona.

Si existen escuelas más cercanas al domicilio con modalidad de jornada simple, deberá priorizarse la inscripción en esas instituciones.

La asignación de una vacante en cualquiera de las instancias de inscripción **no implica ni garantiza la provisión de servicio de transporte escolar a cargo de la Dirección General de Escuelas (DGE).**

El servicio de transporte será otorgado **únicamente en aquellos casos que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente y las condiciones establecidas por la DGE.**

Por lo tanto, la asignación de un banco en una institución educativa no estará condicionada a la disponibilidad de dicho servicio.

Documentación requerida:

Para todos los casos se deberá solicitar

- DNI del estudiante original y copia o partida de nacimiento original y copia.
- Documentación que acredite la prioridad cuando corresponda.
- Documentación que permita acreditar domicilio cuando sea necesario.
- Los progenitores o adultos responsables deberán concurrir con el DNI del/la estudiante
- Documentación para acreditar domicilio, podrá presentarse:
 - DNI actualizado del estudiante o adulto responsable.
 - Contrato de alquiler vigente.
 - Factura reciente de servicio a nombre del adulto responsable acompañada DNI de quién figura en la factura.
 - Certificado laboral emitido por la institución o empresa donde trabaja el progenitor adulto responsable indicando el domicilio laboral.

ANEXO II

PRIMERA INSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

ESTUDIANTES DE NIVEL INICIAL ANEXOS A ESCUELAS PRIMARIAS Y NIVEL INICIAL NUCLEADO DE EDIFICIO COMPARTIDO CON EL NIVEL PRIMARIO (JIA Y JIN)

Fechas: desde el 13 al 16 de octubre

Actividades:

- Familia /adulto responsable:
- Entrega la documentación requerida en la escuela correspondiente:
- DNI del estudiante original y copia o partida de nacimiento original y copia.
- Escuela:
- Verifica la documentación.
- Realiza la inscripción/carga correspondiente en GEI.
- Firma planilla de inscripción definitiva.

ANEXO III

SEGUNDA INSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

ESTUDIANTES CON PRIORIDAD

Las **situaciones de prioridad** que se detallan a continuación se aplicarán **en el orden establecido**, constituyendo el número indicado el orden de prioridad para la asignación de las vacantes disponibles.

La institución educativa deberá respetar este orden al momento de evaluar y asignar las vacantes, de acuerdo con las fechas estipuladas para cada instancia de inscripción.

1. Hermanos/as de estudiantes de la escuela durante el Ciclo Lectivo 2026

Fecha: del 19 al 21 de octubre

Actividades – Familia/adulto responsable:

Deberá presentar en la institución educativa correspondiente la siguiente documentación:

- DNI del estudiante: original y copia o partida de nacimiento original y copia.

2. Estudiantes con discapacidad certificada

Fecha: del 21 al 23 de octubre

Actividades – Familia/adulto responsable:

Deberá presentar en la institución educativa correspondiente la siguiente documentación:

- CUD (Certificado Único de Discapacidad) o certificado de médico especialista.
- Original y copia de la documentación presentada.
- DNI del estudiante: original y copia o partida de nacimiento original y copia.
- Constancia que permita acreditar el domicilio.
- Informe de seguimiento de trayectoria educativa correspondiente (articulación entre niveles RESOL-2018-3402-DGE, Anexo IV).

RESOL-2018-3400-DGE, 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 a 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”.*

RESOL-2017-1359-DGE, “Se establece que los estudiantes con discapacidad serán inscriptos en primera instancia, teniendo en cuenta la cercanía a su domicilio.”

Tener en cuenta: RESOL-2018-3399-DGE, RESOL-2018-3400-DGE, RESOL-2018-3401-DGE, RESOL-2018-3402-DGE.

3. Hijos/as de docentes y no docentes de la institución

Fecha: del 23 al 27 de octubre

Actividades – Familia/adulto responsable:

Deberá presentar en la institución educativa correspondiente la siguiente documentación:

- DNI del estudiante: original y copia o partida de nacimiento original y copia.

MEMOP-2026-276-GDEMZA-SUBEDUCACION

- Documentación que acredite la condición de prioridad, cuando corresponda.

4. Hijos/as de docentes y no docentes de los JIA/JIN con los que articula la escuela primaria

Fecha: del 23 al 27 de octubre

Actividades – Familia/adulto responsable:

Deberá presentar en la institución educativa correspondiente la siguiente documentación:

- DNI del estudiante: original y copia o partida de nacimiento original y copia.
- Documentación que acredite la condición de prioridad, cuando corresponda.

Actividades de la institución educativa

En cada una de las instancias de inscripción, la institución educativa deberá:

- **Verificar la documentación presentada** por la familia o adulto responsable.
- **Determinar las vacantes correspondientes** de acuerdo con los criterios y prioridades establecidos.
- **Realizar la carga de los estudiantes asignados en GEI**, en el módulo “**Ingreso a Primer Grado**”, correspondiente a cada instancia de inscripción.
- **Completar y firmar la planilla de inscripción definitiva** correspondiente.

Anexo IV

TERCERA INSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

NUEVOS/AS ASPIRANTES

Comprende a los/as estudiantes que no fueron incluidos/as en las instancias de inscripción anteriores.

Fechas: desde el 28 al 5 de noviembre

Actividades – Familia/adulto responsable:

Deberá presentar en la institución educativa correspondiente la siguiente documentación:

- DNI del estudiante: original y copia o partida de nacimiento original y copia.

Actividades de la institución educativa

La institución educativa deberá:

- **Verificar la documentación presentada** por la familia o adulto responsable.
- Cada institución educativa deberá **ordenar a los/as nuevos/as aspirantes según la distancia entre el domicilio declarado y la institución educativa**, de menor a mayor distancia, utilizando como referencia el **mapa de georreferenciación institucional**.
- La asignación de las vacantes se realizará respetando el **orden de cercanía establecido**, de acuerdo con las vacantes disponibles.

Recordar:

La asignación de una vacante en cualquiera de las instancias de inscripción **no implica ni garantiza la provisión de servicio de transporte escolar a cargo de la Dirección General de Escuelas (DGE)**. El servicio de transporte será otorgado **únicamente en aquellos casos que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente y las condiciones establecidas por la DGE**.

Por lo tanto, la asignación de un banco en una institución educativa no estará condicionada a la disponibilidad de dicho servicio.

PUBLICACIÓN DE VACANTES TOTALES OTORGADAS

Fecha: del 6 al 11 de noviembre del 2026.

- 1- La escuela deberá publicar en lugar visible la nómina de estudiantes inscriptos/as confirmados/as en todas las instancias.
- 2- La escuela que tenga excedentes, deberá informar a su inspector/a seccional correspondiente los excedentes existentes.
- 3- La inspección será la encargada de ubicar a los estudiantes por georreferenciación de cercanía en las escuelas donde existan vacantes.
- 4- La supervisión contactará a las familias o adulto responsable para informar la vacante y posterior confirmación de inscripción.

ANEXO V

CUARTA INSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

ASIGNACIÓN DE BANCOS POR SUPERVISIÓN.

Comprende a los niños/as que, finalizada las instancias anteriores, no cuenten con Banco asignado.

Fecha: del 12 al 18 de noviembre.

1. Supervisión y equipo directivo:

Analizan las vacantes disponibles en las escuelas de la zona y acuerdan la ubicación de los estudiantes excedentes.

2. Adulto responsable:

Concurre a la sede de supervisión para conocer la escuela donde se asignó el banco.

3. Supervisión:

Realiza la carga correspondiente en GEI y entrega los certificados de banco asignado.

4. Familia:

Concurre a la escuela asignada con:

- Certificado de Banco.
- DNI.
- Documentación del estudiante

5. Escuela:

Concreta la Inscripción definitiva.

RECORDATORIO PARA LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

- La inscripción realizada y registrada en el sistema acredita el banco asignado al estudiante.
- Toda la documentación presentada debe ser verificada y registrada.
- Las cercanías se determinan mediante el mapa de georreferenciación institucional.
- Cuando haya más aspirantes que vacantes, se ordenarán de menor a mayor distancia.
- La escuela debe realizar las cargas correspondientes en el Sistema de Gestión Educativa Integral (GEI), dentro de las fechas establecidas.
- Las familias deberán concurrir a la institución correspondiente, presentando la documentación solicitada para acreditar la situación de prioridad o condición correspondiente.
- Los estudiantes que no obtengan banco en las instancias institucionales serán derivados a Supervisión para su reubicación.
- La escuela deberá mantener visible la información correspondiente al proceso y comunicar claramente a las familias cada etapa.
- En todos los casos deberá garantizarse un procedimiento transparente, equitativo y respetuoso de las prioridades establecidas.
- Ante situaciones particulares o que no pueden resolverse con los criterios previstos, el Equipo directivo deberá consultar a la Supervisión Seccional y a la Dirección de Educación Primaria.

ANEXO VI

Instancia	Fecha	Corresponde a	Responsable	Actividad	Documentación
1º Instancia	13/10 al 16/10	Alumnos de JIA/JIN con que articula	Familia/ Adulto Responsable	Presentar documentación	DNI o Partida de Nacimiento
			Escuela	Carga en GEI y llena la planilla	Planilla de inscripción
2º Instancia	19/10 al 21/10	Hermanos de Alumnos de la institución	Familia/ Adulto Responsable	Presentar documentación	DNI o Partida de Nacimiento
			Escuela	Carga en GEI y llena la planilla	Planilla de inscripción
	21/10 al 23/10	Alumnos con CUD	Familia/ Adulto Responsable	Presentar documentación	DNI o Partida de Nacimiento; CUD o certificado médico especialista, cuando corresponda
			Escuela	Carga en GEI y llena la planilla	Planilla de inscripción
	23/10 al 27/10	Hijos/as de docentes y no docentes de la institución	Familia/ Adulto Responsable	Presentar documentación	DNI o Partida de Nacimiento; Declaración Jurada del familiar
			Escuela	Carga en GEI y llena la planilla	Planilla de inscripción
3º Instancia	28/10 al 5/11	Nuevos aspirantes	Familia/ Adulto Responsable	Presentar documentación	DNI o Partida de Nacimiento; documentación de domicilio
			Escuela	Ordenar aspirantes según distancia; carga en GEI y llena la planilla	Planilla de inscripción
Publicación de bancos asignados en instancias anteriores	6/11 al 11/11	Comunidad	Escuela	Publicar la nómina de estudiantes inscriptos/as y vacantes otorgadas	Listado de inscriptos/as y nómina de estudiantes sin banco
4º Instancia	12/11 al 18/11	Alumnos sin vacantes	Supervisión + Equipo Directivo	Analizar vacantes disponibles y asignar bancos	Información de vacantes y nómina de estudiantes sin banco

MEMOE-2026-276-GDEMZA-SUBEDUCACION

				estudiantes excedentes	
			Familia/ Adulto Responsabl e	Concurrir a la supervisión para conocer la escuela donde fue asignado el banco	DNI o Partida de Nacimiento
			Supervisió n	Carga en GEI y entrega de certificado de banco asignado	Certificado de banco asignado
			Familia	Concurrir a la escuela asignada para completar la inscripción	Certificado de banco; DNI o Partida de Nacimiento
			Escuela	Concretar la inscripción definitiva	Documentación completa del estudiante

ANEXO VII



CERTIFICADO DE ASIGNACIÓN DE BANCO

La Sede de Supervisión N°....., a cargo de la Prof.....

....., otorga la vacante al estudiante:

NOMBRE..... DNI.....

GRADO..... SECCIÓN.....

ESCUELA N° NOMBRE.....

DOMICILIO DE LA ESCUELA.....

CONTACTOS DE LA ESCUELA: Teléfono..... Mail.....



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

Memorándum

Hoja Adicional de Firmas

Número: MEMOE-2026-276-E-GDEMZA-SUBEDUCACION#DGE

Mendoza, Lunes 28 de Septiembre de 2026

Referencia: Memo Inscripción Nivel Primario

A: Marcelo Roberto Garcia Manzano (DEI#DGE), Raquel Lourdes Ghilardi (DEPRIM#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 14 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 13:21:35 -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 13:21:37 -03'00'