GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

F.G. – F.E.W.
EXPTE. 1052-205-26

FOLIO 121

RESOLUCIÓN N° 2149 -E-
SAN SALVADOR DE JUJUY, 23 SEP. 2026

VISTO: Las presentes actuaciones mediante las cuales la Secretaría de Gestión ducativa, a través de la Dirección de Educación Secundaria, solicita se apruebe el rocedimiento y Cronograma para la Preinscripción, Asignación y distribución de vacantes sponibles a 1er Año correspondiente al Ciclo Lectivo 2027 en colegios/escuelas de Educación ecundaria, de gestión estatal, social y/o cooperativa del período escolar común; y

ONSIDERANDO:

Que, la Ley de Educación Nacional N° 26.206/06 entre sus objetivos tiende a rantizar a todas y a todos el acceso y las condiciones para la permanencia y el egreso de las os estudiantes en los diferentes niveles del sistema educativo asegurando la gratuidad de los rvicios de gestión estatal en todos los niveles y modalidades;

Que, entre sus fines y objetivos la Ley de Educación de la provincia de Jujuy 5.807/13 establece en su Artículo 13° entre sus fines y objetivos asegurar una educación de alidad con igualdad de oportunidades y de posibilidades, a través de políticas que fortalezcan principio de justicia social con inclusión plena para todos los habitantes del territorio ovincial;

Que, la Resolución N° 93/09 en el documento "Orientaciones para la ganización Pedagógica e Institucional de la Educación Secundaria Obligatoria" establece, e los sentidos y orientaciones para la propuesta pedagógica, convertir a la escuela undaria en un lugar propicio para aprendizajes vitales significativos, un espacio con apertura lerancia a las diferencias, con capacidad de diálogo entre sus propios actores y con otros; demanda intervenciones políticas estratégicas regulatorias y organizativas que den sustento proyecto institucional acorde con el desafío de una Educación Secundaria significativa para s;

Que, a partir del Ciclo Lectivo 2019 se implementan nuevos Diseños iculares para la Educación Secundaria Orientada aprobados por Resoluciones N° 11134-E- N° 182-E-19, con una oferta educativa conformada por un Ciclo Básico común a todas las taciones de dos años (1º y 2º año), y un Ciclo Orientado de carácter diversificado de tres (3°, 4° y 5°), y ofertas de Educación Técnica, Agrotécnica y Artística;

Que, en la Provincia de Jujuy se implementa, a partir del año 2020, un dimiento para el ingreso a 1er Año de la Educación Secundaria Obligatoria (Orientada, ca, Agrotécnica y Artística) regulado mediante un mecanismo de asignación y distribución cantes disponibles para aquellas Instituciones Educativas donde la demanda supera la e disponible, garantizando un principio de equidad en el ingreso a la Escuela Secundaria;

Que, resulta necesario establecer un procedimiento que contemple el smo para la preinscripción en todas las Instituciones Educativas de la provincia de estatal, social y/o cooperativa de período escolar común, para las diferentes instancias gnación y distribución de vacantes en aquellos colegios/escuelas donde la demanda la vacante disponible y para la inscripción definitiva de estudiantes ingresantes al 1er Educación Secundaria para el Ciclo 2027;

Que, los principios que intervienen en este proceso de asignación y ión de vacantes disponibles garantizan su transparencia, la claridad de dicho proceso, ropósito de sustentar el derecho a la educación y cumplimentar con lo dispuesto por la ducación Nacional N° 26.206/06, a fin de ordenar el procedimiento del sistema para el a 1er Año de la Educación Secundaria Obligatoria;

Escaneado con CamScanner

PROVINCIA DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 2143 -E-

VISTO: [illegible] Calendario Escolar de Procedimiento y Cronograma para la [illegible] y Matriculación de Jóvenes a 1er Año correspondiente al Ciclo Lectivo [illegible] de Educación Secundaria de gestión estatal, social y/o cooperativa [illegible] Común); y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 105-E-2026 se aprobó el "Calendario Escolar [illegible] año 2026 del Período Escolar Común y año 2026/2027 del Período Escolar [illegible] Todos los Niveles, Ciclos y Modalidades de la educación", estableciendo para el Período Complementario entre los días 15 y 25 de octubre [illegible] Preinscripción de estudiantes aspirantes a ingresar a 1er Año para el Ciclo [illegible];

Que, resulta necesario proceder a realizar el período precedentemente [illegible] de los tiempos técnicos requeridos para el desarrollo del proceso [illegible] y matriculación de jóvenes, debiendo en conjunto con la Dirección de [illegible] garantizando la articulación normativa y operativa;

Por ello, y en uso de las facultades que le son propias;

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificase parcialmente el "Calendario Escolar de la Provincia de Jujuy año [illegible] del Período Escolar Común y año 2026/2027 del Período Escolar Especial para todos los [illegible] y modalidades de la educación", aprobado mediante Resolución N° 105-E-2026, [illegible] inspección al período de Preinscripción de estudiantes aspirantes a ingresar a 1er Año [illegible] Ciclo Lectivo 2027, el cual quedará establecido desde el 14 al 18 de octubre de 2026, en [illegible] de las fechas del 19 al 23 de octubre de 2026 allí consignadas, en concordancia con [illegible] aprobado por el Artículo 3° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Apruébase el **Procedimiento marco para la cobertura del ingreso a 1er Año de Educación Secundaria Obligatoria para el Ciclo Lectivo 2027** en todas las Instituciones [illegible] de Nivel de Educación Secundaria de la provincia de gestión estatal, social y/o [illegible] de período escolar común que, como Anexo I, forma parte del presente Acto [illegible].

ARTÍCULO 3°.- Exceptúanse a las Escuelas Secundarias Rurales Mediadas por Entornos [illegible] 1, 2, 3, 4 y 5 del territorio provincial de lo dispuesto en el Artículo 1° del presente Acto [illegible], con excepción de los períodos dispuestos para la 1ra Preinscripción para el ingreso [illegible] de la Educación Secundaria y la Confirmación/Inscripción definitiva.

ARTÍCULO 4°.- Autorízase al Equipo Directivo de las Escuelas Normales de Nivel de [illegible] Secundaria de la Provincia de Jujuy a realizar inscripción definitiva de forma [illegible] los días 5, 6 y 8 de octubre a estudiantes de 7mo. año del Nivel de Educación [illegible] de la misma institución para su ingreso a 1er Año del Nivel de Educación Secundaria [illegible] al Ciclo Lectivo 2027.

ARTÍCULO 5°.- Autorízase la implementación del **Cronograma dispuesto para la cobertura [illegible] disponibles para el ingreso a 1er Año de Educación Secundaria Obligatoria** [illegible] todas las Instituciones de Nivel de Educación Secundaria de gestión estatal, social y/o [illegible] de período escolar común, donde la demanda supera la vacante disponible, que [illegible] II forma parte de la presente Resolución.

GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 123

...E: N° 4864-806-26

...CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E-

...ÍCULO 6°.- Establécese una instancia evaluativa en las Instituciones Educativas donde la ...ero de estudiantes supere las vacantes disponibles, conforme se consigna en el Anexo III ...a de la misma como parte de la presente Resolución.

...ÍCULO 7°.- Apruébase el Dispositivo de la Instancia Evaluativa para el ingreso a 1er año de ...educación Secundaria Obligatoria, correspondiente al Ciclo Lectivo 2027, y su ...mentación en las instituciones educativas referidas en el Anexo III del Artículo 7°, en el ...o de los principios de equidad, igualdad, calidad educativa y justicia curricular.

...ÍCULO 8°.- Dispónese la conformación de Comisiones Evaluadoras para la Instancia ...ativa, integradas por docentes de tercer ciclo de Nivel Primario y por profesores de Nivel ...ndario, según lo previsto en el Anexo III.

...ÍCULO 9°.- Facúltase a la Dirección de Educación Primaria y a la Dirección de Educación ...undaria a disponer la afectación y justificación de inasistencia a docentes de Lengua y ...emática, con el fin de garantizar la integración de las Comisiones Evaluadoras.

...ÍCULO 10°.- Dispónese la suspensión de actividades áulicas en las instituciones ...ativas alcanzadas por la Instancia Evaluativa referidas en el Anexo III del Artículo 7°del ...ente acto administrativo.

...ÍCULO 11°.- Dispónese la justificación de la inasistencia de los estudiantes de 7° año de ...ación Primaria que asistan a la Instancia Evaluativa dispuesta por la presente Resolución.

...ÍCULO 12°.- Facúltase a la Secretaria de Gestión Educativa conjuntamente con Dirección ...Educación Secundaria a dictar las normas complementarias que resulten necesarias para la ...mentación de la presente.

...ÍCULO 13°.- Encomiéndase a la Dirección de Sistemas y a la Dirección de Planeamiento, ...mación y Evaluación Educativa de la Secretaria de Planeamiento Estratégico, el diseño y ...rrollo de un sistema informático, formularios, aplicaciones y ordenamientos en línea que se ...uerán para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente.

...ÍCULO 14°.- Procédase por Coordinación de Despacho a notificar la presente Resolución a ...Secretaria de Gestión Educativa, Dirección de Educación Primaria y Dirección de Educación ...undaria.

...ÍCULO 15°.- Regístrese y publíquese sintéticamente en el Boletín Oficial. Gírese a la ...retaria de Comunicación y Gobierno Abierto para su difusión. Cumplido pase a ...imiento de la Secretaria de Gestión Educativa, Dirección de Educación Primaria y ...ción de Educación Secundaria, Modalidad de Educación Especial, Dirección de Educación ...ico Profesional, Secretaria de Planeamiento Estratégico, Dirección de Planeamiento, ...mación y Evaluación Educativa y Dirección de Sistemas, Dirección de Despacho y Asuntos ...ídicos, Asesoría Técnico Pedagógica Ministerial y Área Prensa. Cumplido, archívese.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PCIA. DE JUJUY

Mg. Daniela A. Teseira
Ministra de Educación

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN FOLIO 124 JUJUY

EXPTE. Nº 1052-205-26

AÑO CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

ANEXO I

Procedimiento marco para la cobertura del ingreso a 1er Año de Educación Secundaria Obligatoria para el Ciclo Lectivo 2027

En cumplimiento de la Educación Secundaria Obligatoria se inició un proceso de construcción colectiva, colaborativa y participativa, comprendiendo la envergadura y la complejidad del ingreso a la escuela secundaria, con la finalidad de acompañar e implementar los procesos en términos legales, administrativos y pedagógicos para la transición internivel. Este proceso se enmarca en las políticas prioritarias del Ministerio de Educación, particularmente en materia de educación inclusiva, garantizando el derecho de todos los estudiantes a una trayectoria escolar continua y de calidad. Por ello, se define el procedimiento marco para la cobertura del ingreso a 1er Año de Educación Secundaria Obligatoria para el Ciclo Lectivo 2027 orientado a acompañar las trayectorias escolares de los estudiantes que inician sus estudios en el nivel secundario.

PRIMERA ETAPA: es aquella en la cual se desarrollarán diferentes instancias que implican acciones que orientan, guían y acompañan la organización, asignación y distribución de vacantes disponibles para el Ingreso a 1er Año de la Educación Secundaria Obligatoria.

La primera acción: tiene como misión realizar un marco normativo que regule la cobertura del ingreso a 1er año de la Educación Secundaria Obligatoria para el Ciclo Lectivo 2026. Para ello se recuperan los principios que sustentan el derecho a la educación y cumplimentan lo dispuesto por la Ley de Educación Nacional N° 26.206/06 y la Ley de Educación Provincial N° 5807/13 a fin de ordenar el procedimiento del sistema para el ingreso a 1er Año.

Otra de las acciones: el marco para la cobertura del ingreso a 1er año de la Educación Secundaria Obligatoria mediante el desarrollo e implementación del Programa Provincial "Las familias van a la Escuela: difusión de las ofertas educativas de las escuelas jujeñas" con el propósito de acercar, acompañar y orientar a las familias y estudiantes de 7mo año de Educación Primaria aproximándolos a un conocimiento general sobre las orientaciones educativas, proyectos institucionales, especialidad que brinda la institución y aspectos vinculados a la vida escolar en la Escuela Secundaria.

El marco para la cobertura de ingreso a 1er año de la Educación Secundaria Obligatoria para el Ciclo Lectivo 2027 se caracteriza por ser un procedimiento:

- **Diversificado**, alcanza a todas las ofertas educativas que se brindan en las Instituciones de Nivel de Educación Secundaria Obligatoria de gestión estatal.
- **Equitativo,** por considerar la trayectoria educativa, su continuidad y el contexto que transitan los/as estudiantes.
- **Universal**, ya que está destinado a todos/as los/as estudiantes que deseen realizar sus estudios secundarios en la provincia.
- **Centrado en el/la estudiante,** orienta las acciones y prioridades en función de las necesidades físicas, emocionales y académicas del/de la estudiante para favorecer el acceso a la Educación Secundaria Obligatoria.
- **Dinámico,** integra diversos mecanismos para atender las demandas de las familias, ordenar prioridades y garantizar la Educación Secundaria.

ORDEN DE PRELACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE VACANTES DISPONIBLES EN ESCUELAS/COLEGIOS SECUNDARIOS

Se destacan prioridades específicas generales que primarán en el procedimiento de asignación de vacantes en virtud a lo establecido por la Ley de Educación Nacional N° 26.206/06. Por lo cual, según la condición que reviste cada estudiante, puede pertenecer a uno de los siguientes agrupamientos, ordenados según la prelación dispuesta a continuación:

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 125

EXPTE. N° 1052-205-26

ANEXO II-CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2149 -E.-

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD/ALTAS CAPACIDADES: comprende a aquellos/as estudiantes que posean Certificado Único de Discapacidad (CUD) y/o se encuentren alcanzados por la Resolución N° 2204-E-22.

- En ausencia de CUD, a los fines de su inclusión en este agrupamiento de prelación, se considerará un Informe Pedagógico de Trayectoria Escolar, debidamente refrendado y avalado por la institución de Educación Primaria, que dé cuenta de la implementación de configuraciones de apoyo durante la escolaridad primaria. Dichos apoyos podrán haber sido brindados por instituciones reconocidas oficialmente por el Ministerio de Educación de la Provincia de Jujuy o por equipos privados cuya intervención se encuentre avalada por la Modalidad de Educación Especial.
- Asimismo, podrá solicitarse se contemple en esta categoría, con la presentación del Proyecto Pedagógico Individual (PPI), en función de la trayectoria escolar y de las necesidades educativas del/de la estudiante.

En el caso de estudiantes con altas capacidades, deberá presentarse un informe psicodiagnóstico que dé cuenta del perfil del/de la estudiante, elaborado a partir de instrumentos actualizados y sujeto a revisión de la Modalidad de Educación Especial.

ABANDERADOS: Estudiantes que revistan esta condición al finalizar el 3er bimestre de la Educación Primaria. Condición que se corroborará con la constancia emitida por la institución debidamente certificada, sólo se consideran en este orden de prelación a los/as abanderados/as de la Bandera Nacional Argentina, conforme Resolución Nº 1417-E-22 y su ratificatoria Resolución Nº 2663-E-24. En el caso de instituciones educativas que posean más de un turno se contemplará un abanderado por cada uno de ellos.

HERMANOS: Aquellos estudiantes que al momento de registrar la inscripción tengan un hermano, con carácter de alumno regular al Ciclo Lectivo 2026 en la institución educativa de nivel de Educación Secundaria seleccionada.

OTROS: Estudiantes no incluidos en los agrupamientos precedentemente mencionados.

Inicialmente se distribuirá el total de vacantes de manera equitativa entre los agrupamientos que posea en cada institución con sobredemanda. El orden de proceso de los agrupamientos está dado según su prelación. Si hubiera remanente de vacantes en un agrupamiento éste se redistribuirá de manera equitativa entre los agrupamientos que resten procesar.

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE VACANTES DISPONIBLES EN COLEGIOS/ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Este procedimiento se encuentra integrado por tres preinscripciones progresivas y sucesivas para la asignación total de vacantes disponibles para el ingreso a 1er Año de la Educación Secundaria Obligatoria:

PRIMERA PREINSCRIPCIÓN para estudiantes que ingresan a 1er Año de la Educación Secundaria Obligatoria

Se realizará mediante la preinscripción online a través de un formulario web https://ingreso2027.jujuy.edu.ar/ para todos los estudiantes de 7mo. año de la Educación Primaria; el link de acceso se socializará desde la página oficial y las redes sociales del Ministerio de Educación de la Provincia. Cada Padre, Madre o Tutor deberá acceder al formulario identificando al estudiante a través del código alfanumérico informado en la constancia de alumno regular que cada escuela emite desde el Sistema SINIDE-SGE; una vez que accede al formulario, debe seleccionar **solo una institución educativa de preferencia**. El formulario de preinscripción estará disponible **desde las 00:00 horas del 14 de octubre hasta las 23:59 horas del 18 de octubre.**

En esta primera preinscripción existen **tres categorías de escuelas/colegios**:

A. **Escuela/Colegio con instancia evaluativa**, son aquellas instituciones educativas en las cuales los/as estudiantes deberán asistir a una **instancia evaluativa** (según lo dispuesto en el Anexo III de la presente Resolución), dado que poseen sobredemanda histórica. La asignación de la vacante se determina de acuerdo al puntaje obtenido y conforme a la

Escaneado con CamScanner

FOLIO 126

Expte. N° 1068-205-25

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

disponibilidad en cada institución. Si alguna de estas instituciones no llegara a tener sobredemanda en la presente preinscripción, se desestima su instancia evaluativa prevista y su asignación de vacantes será directa.

Escuela/Colegio con sobredemanda, son aquellas instituciones educativas en las cuales la preinscripción de los/as estudiantes supera la vacante disponible, que no se encuentran comprendidas en la Categoría A. Para ello, se establecerá un orden de cobertura de las vacantes disponibles mediante lo establecido en el punto 3 de la presente Resolución.

Escuela/Colegio sin sobredemanda, son aquellas instituciones educativas en las cuales los/as estudiantes ingresan de forma directa en la escuela seleccionada, dado que la cantidad de preinscriptos no superan las vacantes disponibles, materializándose con la confirmación de su inscripción según cronograma previsto en el Anexo II.

La publicación del listado de escuelas con sobredemanda, la asignación y la publicación vacantes correspondientes a esta primera preinscripción se realizan conforme a las fechas stas en el Anexo II.

PORTANTE: La confirmación/inscripción definitiva de la vacante asignada se formaliza con la entación de la documentación, confirmando la inscripción del/de la estudiante en la ución (se realiza de forma presencial en cada colegio/escuela el 10 al 12 de noviembre), en e de no hacerlo se considerará disponible la vacante para otro estudiante.

GUNDA PREINSCRIPCIÓN para estudiantes que ingresan a 1er Año de la Educación undaria Obligatoria

Los estudiantes que pudieran quedar sin vacantes asignadas después de la primera gnación y distribución, o luego de la instancia evaluativa si correspondiera podrán acceder a Segunda Preinscripción, en la que tendrán la posibilidad de seleccionar **hasta dos tituciones educativas,** una preferencial (obligatoria) y otra alternativa (opcional) de forma **desde las 00:00 horas del 17 de noviembre, hasta las 23:59 horas del 19 de viembre** donde cada estudiante se valida e identifica a través del código alfanumérico gado en la constancia de alumno regular.

En esta segunda preinscripción existen **solo las categorías de escuelas/colegios B y**

PORTANTE: La confirmación/inscripción definitiva de la vacante asignada se formaliza con la sentación de la documentación, confirmando la inscripción del estudiante en la institución (se iza de forma presencial en cada colegio/escuela los días 27, 26 de noviembre y 01 de iembre), en caso de no hacerlo se considerará disponible la vacante para otro estudiante.

RCERA PREINSCRIPCIÓN para estudiantes que ingresan a 1er Año de la Educación undaria Obligatoria

Los estudiantes sin vacantes asignadas a través de la segunda asignación y distribución vacantes disponibles contarán con la posibilidad de acceder a la Tercera Preinscripción ta en dos instituciones educativas una preferencial (obligatoria) y otra alternativa (opcional) forma online desde **las 00:00 horas del 03 de diciembre, hasta las 23:59 horas del 06 de iembre**, donde cada estudiante se valida e identifica a través del código alfanumérico gado en la constancia de alumno regular.

En esta segunda preinscripción existen **solo las categorías de escuelas/colegios B y**

PORTANTE: La confirmación inscripción definitiva de la vacante asignada se formaliza con la sentación de la documentación (detallada en el punto 4), confirmando la inscripción del/a udiante en la institución (se realiza de forma presencial en cada colegio/escuela los días 15 y 16 de diciembre), en caso de no hacerlo se considerará disponible la vacante para otro udiante.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 127

Ref. N° 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2149 -E.-

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y DESIGNACIÓN DE "MOMENTOS" A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DONDE LA DEMANDA SUPERE LAS VACANTES DISPONIBLES

Para todas las Instituciones Educativas de Educación Secundaria en las que la demanda supere a la vacante disponible, se realiza la determinación de un instante de tiempo, comprendido en el periodo de los días de preinscripción, al cual se denomina "momento". Ese momento está dado por una fecha/hora/minuto/segundo explícito. Con la salvedad que este "momento" no aplica para aquellas instituciones que tengan prevista una instancia evaluativa.

La determinación de ese **instante denominado "momento"** para cada Institución Educativa donde la demanda supere a la vacante disponible, se realizará en las instalaciones de INPROJUY por medio de bolillero que representan las categorías: día, hora, minutos y segundos, siendo el punto de referencia para la asignación de las vacantes, desde el cual calcula la distancia temporal entre el momento designado a cada escuela/colegio y las preinscripciones registradas.

Una vez definido el "momento" para cada institución educativa con sobredemanda, el sistema determina el orden de prelación por cada agrupamiento (conforme lo establecido en el punto 1), según cercanía entre este "momento" y el instante de la preinscripción.

LA CONFIRMACIÓN DE VACANTE ASIGNADA

Corresponde a cada tutor y/o familiar/adulto responsable asistir, de forma presencial, a stitución en la cual se le asignó la vacante para realizar la inscripción definitiva del/de la diante, conforme fecha establecida en el cronograma dispuesto en el Anexo II.

La misma se formaliza con la presentación de la documentación reglamentaria que se lla a continuación:

- Constancia de alumno regular de 7mo año de Educación Primaria, la cual será otorgada por la escuela primaria a través del Sistema SINIDE-SGE, en el periodo consignado en el Anexo II.
- Partida/Certificado de Nacimiento (original y copia),
- Ficha medica del programa de salud escolar (no excluyente al momento de la confirmación de la vacante). Se aclara que este requisito deberá ser entregado a la institución educativa antes del inicio del ciclo lectivo 2027.
- Fotocopia del DNI del estudiante,
- Fotocopia del DNI del padre/madre o tutor,
- Fotocopia del CUD (si correspondiere, original y copia) o, en ausencia de éste, Informe Pedagógico de Trayectoria Escolar y/o Proyecto Pedagógico Individual (PPI) de acuerdo con la trayectoria educativa y las necesidades del/de la estudiante[1], conforme lo dispuesto en el punto 1 del presente Acto Resolutivo.
- Informe psicodiagnóstico del perfil del estudiante con altas capacidades valorado con instrumentos actualizados (si correspondiere), conforme lo dispuesto en el punto 1 del presente Acto Resolutivo.
- Constancia de alumno/a Abanderado/a (si correspondiere) emitido por la Escuela Primaria.
- Partida/certificado de Nacimiento del hermana/o o testimonio de sentencia judicial de adopción/filiación/si correspondiere).

[1] Para todas estudiantes con discapacidad, una vez confirmada la vacante, se promoverá una instancia de articulación entre la escuela primaria de procedencia, la institución secundaria receptora, la ECA o servicio de apoyo interviniente, la familia y la modalidad de Educación Especial, a fin de favorecer la continuidad de las configuraciones de apoyo y transferir la información pedagógica relevante para el inicio de la nueva trayectoria.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 122

Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

NDA ETAPA consiste en el monitoreo, seguimiento y fortalecimiento de las trayectorias es de los estudiantes a fin de garantizar condiciones para el efectivo tránsito por la pción obligatoria, promover la articulación entre niveles y crear instancias de ñamiento en el ingreso y durante el primer ciclo de la educación secundaria, con al énfasis en el trabajo supervisivo.

RIODO DE REUBICACIÓN DE ESTUDIANTES SIN ASIGNACIÓN DE VACANTE

En este periodo la Dirección de Educación Secundaria mediante los/as Supervisoras arán la reubicación de aquellos estudiantes, que habiendo participado de los periodos de scripción dispuestos en diferentes momentos o que debido a diversas causas uadamente justificadas, no cuentan con una vacante asignada.

Esta reubicación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Cantidad de preinscripciones realizadas y no asignadas para el acceso a una vacante en los periodos dispuestos en el presente Acto Resolutivo (tres, dos, uno).
- Situaciones de vulneración de derechos, las que deberán acreditarse con documentación formal.
- Cercanía al domicilio, según disponibilidad de Instituciones Educativas y vacantes.

MPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA INSTANCIA DE ACOMPAÑAMIENTO EN EL RCO DE LA TRANSICIÓN INTERNIVEL

El acompañamiento a la transición internivel de 7mo año de Educación Primaria a 1er o de Secundaria implica garantizar la continuidad pedagógica, sostener las trayectorias colares y evitar la desvinculación, concibiendo este proceso como un puente desde el idado institucional.

Este puente deberá promover acciones que acompañen la trayectoria educativa de cada studiante, teniendo en cuenta:

- Articulación curricular y pedagógica: promover espacio de acuerdos respecto a los criterios y saberes prioritarios, especialmente en áreas como Matemática y Lengua, entre los docentes de ambos niveles.
- Ciudadanía e identidad adolescente: reconocer, resignificar y valorar los cambios subjetivos, emocionales y sociales propios de la edad, donde el/la estudiante transita de la niñez protegida de la primaria a una mayor autonomía y responsabilidad en la secundaria.
- Estrategias de acompañamiento: proyectos de articulación interinstitucional, propuestas de visitas guiadas, clases compartidas o talleres de puertas abiertas para que los estudiantes conozcan el espacio físico, los profesores, otros actores institucionales y la dinámica de una escuela secundaria.
- Materiales de apoyo específico: uso de secuencias didácticas, documentos de propuestas didácticas para trabajar saberes de transición y el formato escolar secundario.
- Trabajo con las familias: espacios informativos y de diálogo para trabajar miedos, orientar sobre el nuevo régimen académico y mantener una escucha activa ante señales de ansiedad o cambios de conducta.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 129

...Nº 1052-205-26

...CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

ANEXO II

...ograma dispuesto para la cobertura de vacantes disponibles para el ingreso a 1er Año de Educación Secundaria Obligatoria

...ferentes instancias de preinscripción, publicación de instituciones educativas con instancia ...ativa, con sobredemanda y sin sobredemanda, asignación y distribución de vacantes ...ibles se realizarán en el sitio web http://ingreso2027.jujuy.edu.ar/

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLES
INICIA LA PRIMERA ETAPA	**11 de Septiembre**	**Comisión de Ingreso a 1er Año de la Educación Secundaria**
Período de implementación de Documentos orientadores de la enseñanza y acciones de fortalecimiento en el marco de la etapa de transición internivel	Desde 14 de septiembre al 18 de diciembre	Dirección de Educación Primaria - Dirección de Educación Secundaria - Dirección de Planeamiento - DAIE - Secretaría de Gestión Educativa Modalidad de Educación Especial
Inicio de espacio de atención a tutores para la 1era Preinscripción en complejo ministerial.[2]	A partir del 08 de octubre	Dirección de educación Secundaria, Primaria y Sistemas Modalidad de Educación Especial
Emisión de constancias de alumno regular con código alfanumérico en las instituciones educativas (SINIDE-SGE).	Desde el 28 de septiembre al 08 de octubre	Dirección de Educación Primaria - Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa
Relevamiento de vacantes disponibles **en Instituciones Educativas de Nivel Secundario de toda la provincia**	28 de septiembre	Supervisores de la Dirección de Educación Secundaria
Actualización de datos personales de estudiantes de Educación Primaria (CUD, PPI)	Hasta el 06 de octubre	Dirección de Educación Primaria - Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa
Carga de abanderado/os de la Bandera Nacional en la plataforma SINIDE-SGE, según lo establecido en el Punto 1 de la presente Resolución	Desde el 02 al 08 de octubre	Dirección de Educación Primaria - Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa
Inscripción definitiva y de forma presencial de estudiantes de **Escuelas Normales** de toda la provincia en el sistema de ingreso a 1er año.[3]	05, 06 y 08 de octubre	Dirección de Educación Secundaria - Dirección de Sistemas

[2] Se propicia este espacio a los fines de generar una instancia de consulta ante situaciones particulares y dificultades imprevistas, los tutores podrán asistir al complejo ministerial en el horario de 09:00 a 12:00 y de 15:00 a 18:00

[3] Las **Escuelas Normales** de la provincia deberán garantizar el funcionamiento de la institución en el periodo establecido por el presente Acto Resolutivo, con la finalidad que los tutores/padre/madre/adulto responsable dispongan de tiempo y espacio necesario para concretar la inscripción.
Cada Director/a deberá registrar la **inscripción de los/as estudiantes en el sistema de confirmación de vacantes** a partir del usuario y clave entregados por la Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 130

Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

Relevamiento de vacantes posibles **en Escuelas Normales** por cada núcleo supervisivo	09 de octubre	Supervisores de la Dirección de Educación Secundaria
Desarrollo del Programa Provincial "Las Familias van a la Escuela". Difusión de las ofertas educativas de las escuelas secundarias jujeñas	09 de octubre	Secretaría de Gestión Educativa - Dirección de Educación Primaria - Dirección de Educación Secundaria Modalidad de Educación Especial
Preinscripción para el ingreso a 1er año de la Educación Secundaria (en una sola institución educativa) mediante sistema habilitado	**Desde el 14 al 18 de octubre**	**Dirección de Sistemas**
Publicación de listado de colegios/escuelas en la que la demanda supere las vacantes disponibles	20 de octubre	Dirección de Sistemas
Plan de acompañamiento institucional para la Instancia Evaluativa	21 de octubre	Secretaría de Gestión Educativa
Asignación de un "MOMENTO" determinado para aquellas instituciones donde la demanda supere la vacante disponible	22 de octubre	Dirección de Sistemas - Dirección de Educación Secundaria
Publicación de listado de momentos asignados a las instituciones educativas con sobredemanda	23 de octubre	Dirección de Sistemas
Reunión Informativa en instituciones educativas con Instancia Evaluativa destinada a tutores de los aspirantes	26 y 27 de octubre	Dirección de Educación Secundaria - Supervisores, Directores de escuelas, docentes
Instancia Evaluativa en Instituciones Educativas con sobredemanda histórica (de 08:00 a 13:00 horas, conforme al Anexo III)	**29 de octubre**	Ministerio de Educación Secretaría de Gestión Educativa
Carga de Resultados de Instancia Evaluativa en el Sistema de Ingreso a 1er año	30 de octubre	Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa - Dirección de Sistemas
Reprogramación de Instancia Evaluativa (conforme al punto 3.8 del Anexo III)	04 de noviembre	Ministerio de Educación - Secretaría de Gestión Educativa Dirección de Educación Secundaria
Procesamiento de Asignación de Vacantes	05 de noviembre	Dirección de Sistemas
Publicación de la Asignación de vacantes por institución educativa	06 de noviembre a horas 12:00	Dirección de Sistemas

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 124

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

Confirmación/inscripción definitiva presentación de documentación requerida, para todos los estudiantes a los que se le asignaron vacantes en "APRENDO" e Instancia Evaluativa *	Desde el 10, 11 y 12 de noviembre	Dirección de Sistemas – Dirección de Educación Secundaria
Procesamiento de Asignación de Vacantes	16 de noviembre	Dirección de Sistemas
Preinscripción de estudiantes que ingresan a 1er año de la Educación Secundaria (hasta dos instituciones educativas)	**Desde el 17 al 19 de noviembre**	**Dirección de Sistemas**
Publicación de listado de colegios/escuelas en la que la demanda supere las vacantes disponibles	21 de noviembre	Dirección de Sistemas
Asignación de un "MOMENTO" determinado para aquellas instituciones donde la demanda supere la vacante disponible	24 de noviembre	Dirección de Sistemas - Dirección de Educación Secundaria
Publicación de la asignación de vacantes por institución educativa	26 de noviembre a horas 12:00	Dirección de Sistemas
Confirmación/inscripción definitiva presentación de documentación requerida, para todos los estudiantes a los que se les asignaron vacantes.	Desde el 27,30 de noviembre y 01 de diciembre	Instituciones Educativas y Supervisión de la Dirección de Educación Secundaria
3ra Preinscripción de estudiantes que ingresan a 1er año de la Educación Secundaria (hasta dos instituciones educativas)	**Desde al 03 al 06 de diciembre**	**Dirección de Sistemas**
Procesamiento de Asignación de vacantes	09 de diciembre	Dirección de Sistemas
Publicación de listado de colegios/escuelas en la que la demanda supera las vacantes disponibles	09 de diciembre a horas 12:00	Dirección de Sistemas
Asignación de un "MOMENTO" determinado para aquellas instituciones donde la demanda supere la vacante disponible	10 de diciembre	Dirección de Sistemas - Dirección de Educación Secundaria
Procesamiento de Información	11 de diciembre	Dirección de Sistemas

* **La vacante queda confirmada** en el momento que el tutor/padre/madre/adulto responsable se acerca, munido de la documentación requerida, a la institución educativa para **formalizar la inscripción del/de la estudiante**. Siendo responsabilidad de cada Director/a de las instituciones educativas de Educación Secundaria **el registro en el sistema de confirmación de vacante** a partir del usuario y clave entregados por la Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 132

...1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2149 -E-

...cación de la asignación de ...sos por institución educativa	12 de diciembre	Dirección de Sistemas
...mación/inscripción definitiva ...sentación de documentación ...querida, para todos los ...studiantes a los que se les ...signaron vacantes.	Desde el 14 al 16 de diciembre	Instituciones Educativas de la Dirección de Educación Secundaria
...NCIA LA SEGUNDA ETAPA	**22 de febrero de 2027**	**Comisión de Ingreso a 1er Año de la Educación Secundaria**
Período de reubicación de estudiantes sin asignación de vacante	Desde el 22 de febrero al 31 de marzo de 2027	Dirección de Educación Secundaria
...plementación y desarrollo de la ...ancia de acompañamiento en el marco de la TRANSICIÓN INTERNIVEL	Desde el mes de marzo a julio de 2027	Dirección de Educación Secundaria

...6

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 133

Ref. N° 1052-205-26

ANEXO CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2149 -E.-

ANEXO III

...positivo de la Instancia Evaluativa para el Ingreso a 1er Año de Educación Secundaria Obligatoria para el Ciclo Lectivo 2027

...SPOSICIONES GENERALES

...principios rectores

La Instancia Evaluativa para el ingreso a 1er año de la Educación Secundaria Obligatoria ...antiza el derecho a la educación al fundarse en los principios de equidad, igualdad, calidad ...cativa y justicia curricular. Estos principios constituyen el marco pedagógico que orienta la ...anización e implementación del instrumento de evaluación constituyéndose en una ...ramienta legítima, transparente y formativa.

...Finalidad de la Instancia Evaluativa

El presente dispositivo tiene por finalidad establecer los criterios, procedimientos y ...utas organizativas de la Instancia Evaluativa para el Ingreso a 1er Año de la Educación ...undaria en la Provincia de Jujuy, garantizando la equidad, igualdad, calidad educativa y ...sticia curricular, orientando su propósito hacia el ordenamiento de la asignación y distribución ...e vacantes en contextos de sobredemanda.

...3 Alcance

Este dispositivo será de aplicación en las doce (12) instituciones educativas ...eleccionadas de Nivel de Educación Secundaria Obligatoria, conforme el listado y el criterio de ...elección dispuestos en el punto 3.2.

...1.4 Exceptuados de la Instancia Evaluativa

Los/as estudiantes comprendidos/as en la Resolución N° 2204-E-22 (estudiantes con ...discapacidad o con altas capacidades) se encuentran exceptuados/as de la Instancia Evaluativa ...dispuesta para 12 Instituciones Educativas de la provincia conforme lo dispuesta en el punto 3.2 ...de la presente Resolución, dado que su vacante se garantiza por la condición contemplada en ...dicha normativa y no por la obtención de puntaje.

En consecuencia, estos/as estudiantes no deberán presentarse a la Instancia ...Evaluativa, salvo que el tutor/a y/o el estudiante manifieste/n su voluntad de participar ...voluntariamente en dicha instancia con el fin de acceder a la vacante por obtención de puntaje, ...y no por su condición de estudiante con discapacidad/altas capacidades. Sin que ello, implique ...la discontinuidad de las trayectorias educativas en el Nivel de Educación Secundaria, ...garantizándose el acceso a la vacante más allá del puntaje logrado.

Tal decisión deberá formalizarse mediante la suscripción de un Acta de Consentimiento ...(punto 5), en la cual el/la tutor/a complete y firme el Acta de Consentimiento correspondiente.

2. *ASPECTOS PEDAGÓGICOS*

2.1 SABERES PRIORITARIOS QUE SE CONSIDERAN EN LA INSTANCIA EVALUATIVA

Se consideran los saberes establecidos en el Diseño Curricular de la Educación Primaria ...y en el período de Fortalecimiento de Saberes de transición a 1° año, en las áreas de Lengua y ...Matemática.

Saberes definidos para LENGUA

Eje N°1: Comprensión y producción oral

- Argumentación a favor y en contra en relación con temas de interés. Reconocimiento de puntos de acuerdo y desacuerdo. Fundamentación a partir de opiniones personales y de posturas de los referentes del caso o temática que se aborde.
- Producción de textos para exposiciones referidas a contenidos estudiados y/o a temas de interés tratados en el aula, a partir de la consulta de textos provenientes de distintas fuentes y soportes (enciclopedias, internet, documentales, entre otras), considerando:
  a) la selección, análisis, contrastación de las distintas perspectivas ofrecidas por las diferentes fuentes;

Escaneado con CamScanner

b) la organización de la información;
c) la adecuación de la estructura básica de la exposición (presentación del tema, desarrollo, cierre) en función del auditorio y de las prioridades para explicar el tema, y a la interacción que surja.

Nº 2: Lectura y producción escrita

- Planificación y selección de la información y datos pertinentes.
- Identificación de recursos específicos de los textos y la funcionalidad comunicativa.

Nº 3: Literatura

- Selección de textos literarios en función de diversos propósitos de lectura, de las características y variantes del género del tema.

Nº 4: Reflexión sobre la lengua (sistema, norma y uso y los textos)

- Reflexión a través de la identificación de unidades y relaciones gramaticales en diversos textos leídos y producidos: tramas textuales predominantes, formas de organización textual y propósitos de los textos.
- Construcción de párrafos cohesionados, coherentes y adecuados, relacionados a la unidad del texto.

aberes priorizados de MATEMÁTICA

je Nº 1: Números y operaciones

- Resolución de operaciones con números naturales, usos de cualquier número de cifras.
- Elaboración de comparaciones equivalencias porcentaje. Equivalencias de uso frecuente: un medio equivale a 0,5 y viceversa. Reconocimiento de las seis operaciones básicas. Propiedades, potenciación y radicación: propiedades, operaciones combinadas. Sistema de numeración decimal.
- Expresiones decimales, operaciones con números decimales: adición, sustracción, producto, cociente, potencia y radicación. Ejercicios combinados. Problemas. Divisibilidad y factorización, múltiplo común menor y divisor común mayor.
- Reconocimiento y comparación de la proporcionalidad directa y sus propiedades. Razón y proporcionalidad numérica. Uso de porcentaje, reconocimiento y uso de operaciones para la resolución de problemas extra matemáticos.
- Reconocimiento y producción de fórmulas que interpretan la proporcionalidad inversa. Relaciones entre fracciones decimales y números para resolver problemas. Resolución de operaciones combinadas. Situaciones problemáticas que le dan sentido a la operación.

Eje Nº 2: **Fracciones y expresiones decimales**

- Orden y representación, fracciones equivalentes. Operaciones con fracciones, potenciación y radicación. Operaciones combinadas con fracciones.
- Suma algebraica, propiedades y transversalidad de números en ejercicios combinados.
- Ecuaciones: igualdades. Ecuaciones de primer grado con una incógnita. Lenguaje coloquial. Problemas. Pasaje de términos, factores y divisores. Cálculo de la variable. Problemas que se resuelven mediante ecuaciones.

Eje Nº 3: **Geometría**

- Entes geométricos fundamentales: punto, recta, plano. Definiciones. Posiciones relativas entre dos rectas en el plano. Segmento. Ángulos: definición y clasificación (cóncavo, convexo: agudo, recto, obtuso, llano). Ángulos complementarios y suplementarios. Opuesto por el vértice. Adyacentes. Análisis y construcción de ángulos. Relaciones entre ellos.
- Descripción, caracterización y construcción de figuras circulares: circunferencias, círculos, semicírculos, sector circular, corona circular. Cálculo de longitudes y áreas.

2.2 *INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN*

Será elaborado por docentes de Educación Primaria y Secundaria (Área Lengua y Área Matemática por nivel respectivamente) e integrantes de la Comisión Pedagógica Internivel. Este

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 135

...N° 1052-205-26

...CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149-E.-

...guardará hasta el día de la instancia evaluativa a fin de asegurar la transparencia de la ... Ningún establecimiento podrá generar otro dispositivo.

El dispositivo será una evaluación escrita de opción múltiple; comprenderá las dos áreas ...mentales: A) Lengua, B) Matemática.

...APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO EVALUATIVO

Las instituciones seleccionadas para la instancia evaluativa serán las encargadas de la ...ación del instrumento diseñado, conforme lo establecido en el documento orientador para ...icación del mismo.

...2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN

...ia de valoración

Se hará entrega a las Comisiones Evaluadoras de cada Institución Educativa de una ...a de corrección con las respuestas correctas y la puntuación asignada a cada una de las ...signas del instrumento de evaluación.

2.3 Escala de valoración

La asignación de puntaje es numérica. Será del 1 al 10 consignando centésimas, si las ...biere. Cada consigna tendrá un valor asignado según el nivel de complejidad en su ...sarrollo.

2.4 Orden de prelación ante posibles empates

En caso de presentarse empates en la asignación de puntajes, se tendrá en cuenta el ...guiente orden de prelación para asignar las vacantes:

1° **ABANDERADOS:** sólo se consideran a los/as Abanderados/as de la Bandera Nacional Argentina a los estudiantes que revistan esta condición al finalizar el 3er bimestre de la Educación Primaria. Se contempla un abanderado por turno en los casos de instituciones con más de un turno. Condición que se corroborará con la constancia emitida por la institución debidamente certificada. Conforme Resolución N° 1417-E-22 y su rectificatoria Resolución N° 2663-E-24.

2° **HERMANOS:** aquellos estudiantes que al momento de registrar la inscripción tengan un hermano, con carácter de alumno regular al Ciclo Lectivo 2026 en la institución educativa de Nivel de Educación Secundaria seleccionada.

3° **TRAYECTORIA EDUCATIVA DEL ESTUDIANTE AÑO 2026:** promedio general de lengua y matemática del estudiante obtenido hasta el tercer bimestre de 7mo año e inasistencias injustificadas.

4° **TRAYECTORIA EDUCATIVA DEL ESTUDIANTE AÑO 2025:** promedio final de lengua y matemática del estudiante obtenido en el 6to año e inasistencias injustificadas.

3. ASPECTOS ORGANIZACIONALES

3.1 DÍA Y HORARIO

El día 29 de octubre de 2026, de 08:00 a 13:00 horas, se desarrollará la Instancia Evaluativa de manera única y simultánea en todas las instituciones seleccionadas.

3.2 LUGAR

En las doce (12) instituciones educativas seleccionadas por el Nivel de Educación Secundaria que se consignan a continuación:

ORDEN	NOMBRE	LOCALIDAD
1.	COLEGIO N° 1 "TEODORO SANCHEZ DE BUSTAMANTE"	SAN SALVADOR DE JUJUY
2.	ESCUELA DE EDUCACIÓN TÉCNICA N° 1 "ESCOLÁSTICO ZEGADA"	SAN SALVADOR DE JUJUY

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 136

E. Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

3.	COLEGIO SECUNDARIO N° 3 "SAN JOSE"	PERICO
4.	CENTRO POLIVALENTE DE ARTE N° 1 "PROF. LUIS ALBERTO MARTÍNEZ"	SAN SALVADOR DE JUJUY
5.	COLEGIO N° 3 "ÉXODO JUJEÑO"	SAN SALVADOR DE JUJUY
6.	ESCUELA TÉCNICA PROVINCIAL N° 1 "ARISTOBULO VARGAS BELMONTE"	SAN SALVADOR DE JUJUY
7.	COLEGIO N° 2 "ARMADA ARGENTINA"	SAN SALVADOR DE JUJUY
8.	ESCUELA DE COMERCIO N° 1 "DR. JOSE INGENIEROS"	SAN PEDRO
9.	COLEGIO SECUNDARIO N° 65 "NIKOLA TESLA"	LIBERTADOR GENERAL SAN MARTIN
10.	ESCUELA DE EDUCACIÓN TÉCNICA N° 2 "PROF JESUS RAUL SALAZAR"	SAN SALVADOR DE JUJUY
11.	ESCUELA DE COMERCIO N° 2 "27 DE ABRIL DÍA GRANDE DE JUJUY"	EL CARMEN
12.	COLEGIO SECUNDARIO N° 60	SAN PEDRO
13.	COLEGIO SECUNDARIO N° 68	PERICO
14.	ESCUELA PROVINCIAL AGROTÉCNICA N° 4 "NELLY ARRIETA"	LIBERTADOR GENERAL SAN MARTIN
15.	COLEGIO SECUNDARIO N° 67	MONTERRICO
16.	COLEGIO SECUNDARIO N° 70	CALILEGUA

Criterio de selección: instituciones educativas que registraron un 40% de sobredemanda en el año 2025 con respecto a las vacantes disponibles.

3.3 TIEMPO DE DURACIÓN

El tiempo destinado estará compuesto de dos módulos y un intervalo:

- PRIMER MÓDULO: 80 minutos. Área Lengua.
- INTERVALO: 15 minutos, destinado al descanso del estudiante.
- SEGUNDO MÓDULO: 80 minutos. Área Matemática.

3.4 LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- El Dispositivo de Evaluación impreso se entregará, en sobre sellado, al Director/Rector/Vicedirector/Vicerrector o Responsable institucional de cada escuela/colegio, el día 29 de octubre.
- El Director/Rector/Vicedirector/Vicerrector o Responsable institucional tendrá a su cargo el resguardo y confidencialidad de tal documento hasta el momento de la implementación de la instancia evaluativa.
- También se entregará en dichos sobres el listado de estudiantes por comisión y grilla de valoración, según la cantidad de comisiones organizadas por cada institución.
- La entrega de la documentación será mediante firma de acta entre los Responsables de Escuelas, Representantes del Ministerio de Educación y los agentes destinados para dicha tarea (punto 5).

Escaneado con CamScanner

FOLIO 137

Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

La documentación será abierta por los agentes designados en presencia de la Comisión Evaluadora, encargada de la Instancia Evaluativa, el día en que se lleve a cabo la misma.

CONDICIONES PARA LA ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE A LA INSTANCIA UATIVA

El estudiante debe presentarse en la escuela/colegio a hs 08:00; se recomienda no llevar mochila.

Debe asistir munido de:

- DNI, constancia en trámite o exposición/denuncia policial;
- lápiz y goma;
- útiles de geometría;
- lapicera azul (no borrable);
- hojas en blanco.

c) No se permitirá el uso de celular durante la instancia evaluativa.

d) El preceptor/ra deberá corroborar la información del listado de preinscriptos (presentación de DNI y datos) que acceden a la instancia evaluativa **para su identificación por iniciales (letras del primer apellido y primer nombre), número de DNI, número de orden y comisión al momento de ingreso al aula dispuesta para el desarrollo de la instancia evaluativa.**

e) Ante cualquier error u omisión de información corroborada con la documentación se deberá hacer la observación en la planilla de asistencia e informar inmediatamente al Director/Rector o Vicedirector/Vicerrector o responsable institucional.

.6 LA PERMANENCIA DE TUTORES (FAMILIARES/ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ENORES) EN LA INSTITUCIÓN

Quedará sujeta a la disponibilidad de que la institución cuente con un espacio físico partado de las aulas una vez iniciada la misma. Según lo disponga el Director de la institución, e recomienda que solo acompañe un tutor por estudiante.

3.7 CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN ANTE LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE A LA INSTANCIA EVALUATIVA

- Problemas de salud: tratamiento largo, intervención quirúrgica, internación. Con certificado médico.
- Accidente. Constancia policial.
- Fallecimiento de familiar directo (hasta 4° grado de consanguinidad y 2° grado de afinidad).
- Caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado.

La ausencia del estudiante a la instancia evaluativa deberá informarse el día 29 de octubre a horas 08:00 a las autoridades de la institución que se encuentren presentes en la misma, indefectiblemente.

La documentación que justifique la inasistencia del estudiante podrá presentarse en la institución educativa seleccionada para la instancia evaluativa, dentro del 1er día hábil, teniendo en cuenta los horarios de funcionamiento del establecimiento.

3.8 REPROGRAMACIÓN DE INSTANCIA EVALUATIVA

Se reprogramará la Instancia Evaluativa para el día 04 de noviembre de 2026 a horas 08:00, para aquellos estudiantes ausentes el día 29 de octubre de 2026 que cumplieron con la presentación de la documentación respaldatoria en tiempo y forma (dentro del primer día hábil posterior a la fecha estipulada para la aplicación del instrumento evaluativo) en la institución designada.

Cumplido el plazo, los Directivos deberán contar con el aval de Supervisión para la debida justificación de las ausencias y casos excepcionales, teniendo en cuenta el cronograma dispuesto en el Anexo II. En este marco corresponderán remitir mediante correo oficial el día 30

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN FOLIO 138 JUJUY

...TE: Nº 1052-205-26

...CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

...viembre hasta horas 19:00 indefectiblemente a la Dirección de Educación Secundaria el ... que tendrán lugar a participar de la reprogramación de la instancia ...ativa. Siendo ...xclusiva responsabilidad de los Directores/as la falta de presentación de la ...ha, conforme la fecha y el tiempo estimado.

Debiendo la Dirección de Educación Secundaria comunicar mediante correo electrónico ...al dicho listado a la Secretaria de Gestión Educativa el mismo día 02 de noviembre a horas ...00.

La reprogramación se desarrollará en la institución sin suspensión de actividades.

...CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE ESTUDIANTES

Teniendo en cuenta la cantidad de inscriptos y la disponibilidad de espacio físico de ...da escuela/colegio, el Ministerio de Educación organizará las comisiones, la que tendrá como ...po máximo hasta 30 estudiantes.

...10 CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COMISIONES EVALUADORAS

Las Comisiones Evaluadoras se conformarán con docentes de los Niveles Educativos de ...maria y Secundaria, revistiendo el nombre de docentes veedores y docentes evaluadores, ...spectivamente.

La conformación y organización estará a cargo de las Direcciones de Educación ...rimaria y Secundaria y la Supervisión de cada nivel, de acuerdo al número de aspirantes y ...egún las posibilidades del espacio físico con el que cuenta cada institución educativa.

A los fines de la organización institucional:

- ✓ El Supervisor debe enviar, en tiempo y forma, la información sobre la organización del espacio físico a la Dirección de Educación Secundaria para el posterior envío de los recursos.
- ✓ Los docentes que tendrán a su cargo el acompañamiento durante la Instancia Evaluativa serán docentes de 7mo año del tercer ciclo de Nivel de Educación Primaria y docentes de Nivel de Educación Secundaria en ejercicio. Los mismos serán convocados para dicha tarea mediante Supervisión y afectados por la Dirección de cada nivel.
- ✓ La cantidad de docentes necesarios para el desarrollo de la Instancia Evaluativa dependerá de la cantidad de estudiantes aspirantes que registraron su preinscripción. Se debe contar al menos con 1 (un) docente de lengua y con 1 (un) docente de matemática por cada comisión, la cual tendrá como cupo máximo hasta treinta (30) estudiantes.
- ✓ Se prevé la presencia de Docentes Veedores (de nivel primario) en todas las instituciones donde se desarrolla la Instancia Evaluativa.
- ✓ La Comisión Evaluadora debe permanecer hasta finalizar la jornada con la firma del Acta de Resultados.

3.12 NOTIFICACIÓN A DOCENTES EVALUADORES Y VEEDORES

A través de la Dirección de Nivel correspondiente se notificará a los docentes evaluadores y veedores para asistir a una reunión informativa el día 27 de octubre sobre los aspectos organizativos de la instancia evaluativa.

3.13 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN CUANTO AL ASPECTO ORGANIZACIONAL

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Coordinar con la Dirección de Educación Primaria la afectación de los docentes que conformarán la comisión evaluadora de cada establecimiento.
- Coordinar acciones con la Dirección de Sistemas y Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa para la Instancia Evaluativa.
- Requerir a los supervisores informe sobre la organización para la Instancia Evaluativa en las instituciones educativas.

omit

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 139 JUJUY

Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

Comunicar a los Supervisores y por su intermedio, a los Equipos Directivos de las instituciones educativas secundarias toda información relevante para el proceso de asignación de vacantes por Instancia Evaluativa.

PO SUPERVISIVO

- Relevamiento de vacantes de cada institución a su cargo.
- Coordinar con los Directivos la organización de la Reunión Informativa y firma del Acta de Consentimiento de los tutores.
- Colaborar en el proceso para la Instancia Evaluativa en acuerdo con los Equipos Directivos de cada institución.
- Asesorar y proveer a los Directores de las resoluciones y circulares para el Procedimiento de la Instancia Evaluativa.
- Capacitar a los equipos de conducción de las instituciones con sobredemanda respecto de la Instancia Evaluativa.
- Garantizar la conformación de la Comisión Evaluadora en cada escuela con sobredemanda encargada de desarrollar la Instancia Evaluativa y la calificación de los dispositivos de evaluación.
- Garantizar que los Equipos Directivos de las escuelas cumplan con los plazos establecidos para la publicación de vacantes y resultados de la Instancia Evaluativa y de las inscripciones definitivas.
- Instruir a los Directivos ante situaciones imprevistas que se puedan generar/suceder durante el desarrollo de la Instancia Evaluativa.
- Designar dos o más Profesores Veedores para cada comisión de estudiantes donde se desarrolla la Instancia Evaluativa.
- Elaborar los informes requeridos por la superioridad.
- Evaluar la certificación presentada por los tutores para la justificación de inasistencia a la Instancia Evaluativa y avalar la reprogramación de la Instancia.

EQUIPOS DIRECTIVOS

- Conformar las Comisiones Evaluadoras dentro de su institución.
- Garantizar la confidencialidad y el compromiso de todos los actores involucrados en el proceso, como así también el resguardo del Dispositivo de Evaluación.
- Capacitar a la Comisión Evaluadora respecto del Procedimiento de la Instancia Evaluativa.
- Publicar el listado de los aspirantes a 1er año en la institución.
- Organizar los grupos de estudiantes que acceden a la Instancia Evaluativa.
- Organizar los espacios y tiempos según la cantidad de aspirantes en la institución.
- Resguardar la documentación y las evaluaciones como documentos originales.
- Elaborar y hacer entrega de actas a los Responsables de Escuelas que representan al Ministerio de Educación: Acta de recepción del instrumento de evaluación, Acta de Conformación de la Comisión Evaluadora, Actas de Puntajes, Acta de Resultados y Acta de Consentimiento.

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

(Preceptores - Administrativo)

- Corroborar la asistencia e identidad de los estudiantes preinscriptos para identificación por iniciales (primer apellido y primer nombre), número de DNI, número de orden y comisión al momento de ingreso a la Instancia Evaluativa, debiendo consignar esta información en el instrumento de evaluación, sin errores.
- Participar de la Reunión Informativa en la institución.
- Labrar Actas de Consentimiento.
- Labrar Actas por Ausencia a la Instancia Evaluativa.
- Asumir el compromiso de confidencialidad que requiere la Instancia Evaluativa.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 140

E. Nº 1052-205-26

ES CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

COMISIÓN EVALUADORA

- ✓ Asistir el día de la instancia evaluativa en el horario establecido.
- ✓ Firmar el acuerdo de confidencialidad para el resguardo del dispositivo de evaluación durante todo el proceso de la Instancia Evaluativa.
- ✓ Acompañar durante el desarrollo de la Instancia.
- ✓ Permanecer hasta finalizar la jornada con la firma de Acta de Resultados (punto 5).

EQUIPO DOCENTE EVALUADOR

- Conocer y cumplir toda la normativa que regula el proceso de asignación y distribución de vacantes, especialmente aquella referida a la Instancia Evaluativa.
- Resguardar la confidencialidad requerida para la Instancia Evaluativa.
- Supervisar al grupo de estudiantes de preinscriptos durante la Instancia Evaluativa.
- Asignar puntajes a las evaluaciones correspondientes a su área, aplicando las grillas de evaluación.
- Labrar Acta de Puntajes.
- Requerir intervención de la superioridad para resolución de situaciones no contempladas.
- Conocer las orientaciones determinadas para la aplicación del instrumento de evaluación.
- Permanecer dentro del salón de clases supervisando el normal desarrollo de la Instancia.
- Evacuar dudas de los aspirantes sólo de índole aclaratoria de consignas.
- Asistir a cada estudiante ante cualquier eventualidad.

B) EQUIPO DOCENTES VEEDORES

- Garantizar la transparencia durante todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa.
- Fiscalizar todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa en las aulas destinadas a tal fin.
- Corroborar el correcto llenado de las Actas por Ausencia, Actas de Consentimiento, Actas de Puntajes y de Resultados.
- Asumir el compromiso de confidencialidad que requiere la Instancia Evaluativa.

REPRESENTANTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Hacer entrega de la documentación en caja sellada, la cual contendrá los instrumentos de evaluación, grilla de corrección y actas conforme lo establecido en el punto 5.
- Retirar las actas correspondientes al desarrollo de la instancia evaluativa al finalizar la corrección de los instrumentos evaluativos.
- Hacer entrega en dependencias del Ministerio de Educación de los sobres que contienen los resultados finales de la instancia evaluativa.
- Garantizar la confidencialidad, el resguardo y el compromiso durante toda la implementación del dispositivo de evaluación.

DIRECCIÓN DE SISTEMAS

- Proporcionar los listados de aspirantes a las vacantes (por orden alfabético) distribuidos por comisiones de hasta treinta (30) aspirantes.
- Monitorear y supervisar la carga de resultados en el sistema.
- Publicar resultados de la Instancia Evaluativa, conforme cronograma dispuesto en el Anexo II.

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

- Realizar la carga de resultados en el sistema destinando personal específico para dicha tarea.
- Proveer de los datos necesarios para el desarrollo de la Instancia Evaluativa.

TUTORES

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 141

...N° 1052-205-26

...CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

Solicitar la constancia alfanumérica de alumno regular otorgada por la Institución Educativa de Nivel Primario mediante Sistema SINIDE-SGE.

Acceder a la Primera Preinscripción mediante el sistema habilitado por el Ministerio de Educación para tal fin.

Concurrir a la reunión informativa a desarrollarse en la institución secundaria con la Constancia de Preinscripción otorgada por Sistemas, para tomar conocimiento de la reglamentación y organización, previa Instancia Evaluativa.

Ingresar al sistema web de ingreso a 1er año de Educación Secundaria para conocer los resultados, conforme cronograma establecido en el Anexo II.

Gestionar la documentación completa requerida para la inscripción definitiva del estudiante que resultara asignado por puntaje.

Confirmar la vacante y realizar inscripción definitiva mediante la presentación de la documentación requerida en el plazo establecido según el Cronograma ANEXO II

Conocer las obligaciones y responsabilidades que implica el proceso de asignación por Instancia Evaluativa.

...14 OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

- Presentar DNI al ingresar.
- Marcar sólo una respuesta correcta evitando tachones.
- Desarrollar los dispositivos de ambas áreas del saber.

Se le ... veces

3.15 LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La documentación necesaria para el desarrollo de la instancia evaluativa será entregada en cada institución educativa, en una caja debidamente sellada, lacrada y firmada por autoridad ministerial, a los Directivos o Responsables Institucionales por parte de los representantes del Ministerio de Educación. Dicha caja deberá abrirse en presencia de los mismos.

El Dispositivo de Evaluación impreso se conferirá, en sobre sellado, lacrado y firmado, al Director/Rector/Vicedirector/Vicerrector o Responsable institucional de cada escuela/colegio, para ser entregado a cada comisión evaluadora horas antes de la Instancia Evaluativa. El Director/ Rector/Vicedirector/Vicerrector o Responsable institucional tendrá a su cargo el resguardo y confidencialidad de tal documento.

Se otorgará en sobre por separado listado de estudiantes por comisión, grillas de evaluación y actas, conforme modelos establecidos en el punto 5, según la cantidad de comisiones organizadas por cada institución.

La entrega de la documentación será mediante firma de acta entre la Dirección de Educación Secundaria y los agentes destinados para dicha tarea (punto 5).

3.15 RECEPCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS ASPIRANTES Y A SUS FAMILIAS

Es responsabilidad de las autoridades de las instituciones educativas organizar anticipadamente un equipo que oriente/acompañe a los estudiantes al aula asignada para la instancia evaluativa, como así también determinar un espacio según la disponibilidad edilicia para los tutores que deseen acompañar a los aspirantes.

3.16 REUNIONES CON LA FAMILIA

Los tutores deberán acercarse a la institución secundaria con el comprobante emitido por el sistema en el cual conste la preinscripción, a fin de ser notificados sobre la organización institucional para la instancia evaluativa; en la misma se solicitará la firma de un acta donde conste todo lo pautado y notificado. Para ello, las Instituciones disponen de **los días 26 y 27 de octubre** como fechas asignadas para reunión con tutores y familias.

3.17 COMISIÓN PEDAGÓGICA INTERNIVEL

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 142

Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

La Comisión Pedagógica Internivel tendrá a su cargo el acompañamiento técnico-
ógico durante el desarrollo de la instancia evaluativa dispuesta para el ingreso a 1er año
Educación Secundaria Obligatoria, atendiendo, informando y aclarando las consultas,
u objeciones que pudieran surgir respecto de la aplicación del instrumento de evaluación
reditación de puntaje y de los procedimientos establecidos, durante toda la jornada.

Asimismo, continuará brindando acompañamiento con posterioridad a la instancia
uativa, atendiendo los requerimientos y consultas de las instituciones educativas que así lo
eran, a fin de favorecer la adecuada implementación del proceso de ingreso.

SPECTOS ADMINISTRATIVOS

Registro de asistencia

Quedará a cargo de los preceptores corroborar la información del listado de preinscriptos
esentación de DNI y datos) que acceden a la instancia evaluativa para su identificación por
ciales (primer apellido y primer nombre), número de DNI, número de orden y comisión al
omento de ingreso al aula donde se implementará la instancia evaluativa.

Ante cualquier error u omisión de información corroborada con la documentación se
eberá hacer la observación en la planilla de asistencia e informar inmediatamente al
irector/Rector o Vicedirector/Vicerrector o responsable institucional.

4.2 Proceso de corrección

Las consignas cuentan con una sola opción correcta y debe estar seleccionada
claramente (toda identificación que dé cuenta la elección de la respuesta por parte del
estudiante).

La Comisión Evaluadora dispondrá de una grilla de valoración con las respuestas
correctas y la puntuación asignada a cada una. La corrección deberá realizarse con **lapicera color verde.**

4.3 Asignación de puntaje

Los docentes de la Comisión Evaluadora serán los encargados de asignar el puntaje a
los Dispositivos en las Comisiones Asignadas.

La asignación de puntaje es numérica. Será del 1 al 100 consignando centésimas, si las
hubiere. La asignación se establece por sistema de puntos: cada consigna tendrá un valor
asignado según el nivel de complejidad en su desarrollo.

El docente evaluador a cargo deberá labrar Acta de Puntajes (punto 5), consignando la
puntuación de cada área de conocimiento: Lengua y Matemática.

En los casos en que la consigna del instrumento presente ambigüedad en la corrección,
la misma quedará anulada del instrumento evaluativo, no debiendo impactar en la puntuación
final.

4.4 Finalizada la Instancia Evaluativa

Labrar Acta de Resultados y hacer entrega de la misma a los Representantes del
Ministerio de Educación para la posterior carga de los puntajes obtenidos en el sistema.

Elevar el Acta de Resultados, sellada y firmada por la comisión evaluadora (punto 5).

Las evaluaciones de los estudiantes quedan a resguardo de la escuela y/o colegio, como
documento respaldatorio original. Las mismas podrán ser solicitadas al Director del
establecimiento, quedando a disposición de los Sres. Tutores para las consultas pertinentes.

Asimismo, los puntajes podrán ser consultados de forma particular con el código
alfanumérico que figura en la constancia de alumno regular, ingresando al sistema habilitado
por el Ministerio de Educación para el Ciclo Lectivo 2027.

4.5 Carga de datos

Es responsabilidad de la Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa
la carga de puntajes. El procesamiento y la publicación de los resultados quedará a cargo de la
Dirección de Sistemas.

Escaneado con CamScanner

El resultado final se obtendrá del promedio de los puntajes obtenidos de lengua y matica, calculado automáticamente por el sistema.

Las vacantes se otorgarán de acuerdo con el puntaje obtenido por los estudiantes, en n decreciente. La cantidad de vacantes disponibles determinará el corte para la asignación s mismas.

Resguardo de documentación

Es fundamental proteger y resguardar toda la información relacionada con los aspirantes er año, con el fin de garantizar los principios de transparencia, legalidad y confidencialidad a argo de todo el proceso (antes, durante y después) y para todos los actores involucrados. En e sentido, queda estrictamente prohibida la reproducción o divulgación de información a ceros. Para asegurar la confidencialidad, se procederá a la firma de Actas de nfidencialidad (punto 5) por parte de todos los involucrados en el proceso.

Publicación y confección de nóminas de ingresantes

Los resultados se publicarán en la plataforma del Ministerio de Educación, incluyendo s iniciales y el DNI de los aspirantes, una vez que se haya completado la carga total de esultados. Se consignará la puntuación obtenida por orden decreciente, especificando cuáles estudiantes han accedido a las vacantes disponibles. Aquellos estudiantes que no logren acceder a una vacante a través de la Instancia Evaluativa deberán continuar con el Proceso de Asignación de Vacantes en otras instituciones, de acuerdo con la segunda y tercera preinscripción establecidas en el Anexo I de la presente Resolución.

5. MODELOS DE INSTRUMENTOS NECESARIOS EN LA INSTANCIA EVALUATIVA

ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMISIÓN EVALUADORA

En la ....., a las ..... horas del día ..... de octubre del año 2026, se reúnen los/as docentes abajo firmantes y Equipo Directivo para conformar la Comisión Evaluadora de docentes que participarán de la INSTANCIA DE EVALUACIÓN de ingreso a 1er Año. Los docentes que integran la Comisión tendrán a su cargo las siguientes funciones:

COMISIÓN EVALUADORA:

- ✓ Asistir el día de la instancia evaluativa en el horario establecido.
- ✓ Firmar el acuerdo de confidencialidad para el resguardo del dispositivo de evaluación durante todo el proceso de la Instancia Evaluativa.
- ✓ Acompañar durante el desarrollo de la Instancia.
- ✓ Permanecer hasta finalizar la jornada con la firma de Acta de Resultados (punto 5).

EQUIPO DOCENTE EVALUADOR

- Conocer y cumplir toda la normativa que regula el proceso de asignación y distribución de vacantes, especialmente aquella referida a la Instancia Evaluativa.
- Resguardar la confidencialidad requerida para la Instancia Evaluativa.
- Supervisar al grupo de estudiantes de preinscriptos durante la Instancia Evaluativa.
- Asignar puntajes a las evaluaciones correspondientes a su área, aplicando las grillas de evaluación.
- Labrar Acta de Puntajes.
- Requerir intervención de la superioridad para resolución de situaciones no contempladas.
- Conocer las orientaciones determinadas para la aplicación del instrumento de evaluación.
- Permanecer dentro del salón de clases supervisando el normal desarrollo de la Instancia.
- Evacuar dudas de los aspirantes sólo de índole aclaratoria de consignas.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 104

...1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E-

- Asistir a cada estudiante ante cualquier eventualidad.

...PO DOCENTES VEEDORES

- Garantizar la transparencia durante todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa.
- Fiscalizar todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa en las aulas destinadas a tal fin.
- Corroborar el correcto llenado de las Actas por Ausencia, Actas de Consentimiento, Actas de Puntajes y de Resultados.
- Asumir el compromiso de confidencialidad que requiere la Instancia Evaluativa.

...RMA, ACLARACIÓN Y DNI DE DOCENTES EVALUADORES:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

FIRMA, ACLARACIÓN Y DNI DE DOCENTES VEEDORES:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

ACTA DE ENTREGA DE DISPOSITIVO

Siendo las _____ horas del día _____ de octubre de 2026, se hace entrega al Sr./a. Director/a Prof. _____ de la Escuela/Colegio _____ la siguiente documentación para la implementación de la INSTANCIA DE EVALUACIÓN:

1. _____ CANTIDAD DE SOBRES CON CANTIDAD DE DISPOSITIVOS DE EVALUACIÓN DE LENGUA PARA CADA ESTUDIANTE.
2. _____ CANTIDAD DE SOBRES CON CANTIDAD DE DISPOSITIVOS DE EVALUACIÓN DE MATEMÁTICA PARA CADA ESTUDIANTE.
3. _____ LISTADO DE ASPIRANTES distribuidos en COMISIONES, en cada sobre.
4. _____ GRILLA DE VALORACIÓN PARA DOCENTES.

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

En la _____ siendo las _____ hs del día _____ de octubre de 2026, se celebra la presente Acta de Confidencialidad entre el Ministerio de Educación de Jujuy y los docentes y directivos abajo firmantes; este acuerdo regirá para resguardo del Dispositivo de Evaluación de Ingreso a 1er Año 2027.

Todo agente que tenga acceso a este dispositivo, ya sea en formato digital o impreso, no

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 145

Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

reproducir ni divulgar información a terceros. Esto se establece a fin de proteger y guardar toda la información de este dispositivo, garantizando el principio de equidad a los antes a 1er año durante todo el proceso (antes, durante y después). En virtud de lo por se firma el presente acuerdo bajo apercibimiento de iniciar las acciones esponsables.

ma .....

ración: .....

.....

ACTA DE CONSENTIMIENTO

En conformidad con todas las condiciones establecidas y pautadas por el Ministerio de Educación para acceder a la Instancia Evaluativa para el Ingreso a 1er Año del Ciclo Lectivo 2027, en mi carácter de tutor de el/de la estudiante ....., DNI ....., perteneciente en la Escuela ..... de la localidad de ..... Dpto. .....

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Teléfono: _____

Fecha: _____

En caso de estudiantes alcanzados por la Resolución N° 2204-E-22:

Acepto de conformidad el acceso voluntario de la/del estudiante precedentemente mencionada/o a la Instancia Evaluativa para el acceso a la vacante por obtención de puntaje y no por la condición de estudiante con discapacidad/altas capacidades, sin que ello implique la continuidad de la trayectoria educativa en el Nivel de Educación Secundaria.

ACTA POR AUSENCIA A LA INSTANCIA EVALUATIVA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

DNI: _____

COMISIÓN: ..... N° DE ORDEN: .....

Se hace constar que, en el día de la fecha, ... de ..... de 2026, siendo las ..... hs, se presenta el Sr/Sra. ....., DNI ....., tutor del estudiante ....., DNI ....., aspirante a 1er año en la Instancia Evaluativa en la Escuela/Colegio ....., con motivo de justificar la inasistencia incurrida por razones de .....

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL TUTOR: _____

DNI: _____

TEL: _____

OBSERVACIONES:

Se adjunta documentación: .....

El plazo de presentación de certificado u otra documentación debe ser dentro del 1er día

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 146

...Nº 1052-205-26

...CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

...ueva instancia evaluativa será reprogramada para el día 04 de noviembre de 2026 ...ras 08:00, lugar a determinar; siendo informado oportunamente por el director de ...e establecimiento.

ACTA DE PUNTAJES - COMISIÓN Nº ......

... los ...... días del mes de .... del año 2026, en la ciudad de ...., en instalaciones de la Escuela/Colegio ...., en implementación de la INSTANCIA EVALUATIVA, ...se obtuvieron los siguientes puntajes:

...Completar con puntaje obtenido con números, letras y centésimas si las hubiere.

Nº ASIGNADO	INICIALES DEL ESTUDIANTE (EXPRESAR SOLO INICIALES)	DNI	LENGUA- PUNTAJE (NÚMERO)	LENGUA- PUNTAJE (LETRA)	MATEMÁTICA- PUNTAJE (NÚMERO)	MATEMÁTICA- PUNTAJE (LETRA)

OBSERVACIONES: ....
....
....
....

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN FOLIO 147 JUJUY

Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2149 -E.-

.....

.....

Continuación Firma y Aclaración de la Comisión Evaluadora, Comisión Nº .....

ACTA DE RESULTADOS POR PUNTAJE

los ..... días del mes de ..... del año 2026, en la ciudad de ....., en instalaciones de la Escuela/Colegio ....., en implementación de la INSTANCIA EVALUATIVA, se obtuvieron los siguientes RESULTADOS:

CANTIDAD DE ESTUDIANTES

- Preinscriptos: .....
- Aspirantes presentes: .....
- Aspirantes ausentes sin justificación: .....
- Aspirantes ausentes con justificación: .....

COMISIÓN INSTITUCIONAL

- Total de docentes evaluadores: .....
- Total de veedores: .....

ACTAS DE PUNTAJE

- Actas del área Lengua y Matemática: .....

Se realiza la entrega de las Actas al Responsable del Ministerio de Educación para resguardo de las mismas.

Al pie firma el equipo directivo y el Responsable del Ministerio de Educación a efectos de dejar constancia de los puntajes obtenidos para la cobertura de las vacantes disponibles para el Ingreso a 1er Año en el Ciclo Lectivo 2027.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PCIA. DE JUJUY

Mg. Daniela A. Teseira
Ministra de Educación

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN FOLIO Nº 152 JUJUY

F.G./S.G.E. – F.W./S.G.E.
EXPTE. 1052-205-26

RESOLUCIÓN N° 2305 -E.-
SAN SALVADOR DE JUJUY, 16 OCT. 2026

VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita la rectificación de la Resolución Nº 2149-E-26, de fecha 23 de septiembre de 2026; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 2149-E-26 se estableció el procedimiento marco para la cobertura del ingreso a 1er Año de la Educación Secundaria Obligatoria en las instituciones educativas de gestión estatal, social y/o cooperativa del período escolar común de la provincia de Jujuy;

Que, en el mencionado Acto Resolutivo se identifican errores materiales involuntarios al precisar la cantidad de instituciones educativas comprendidas en la instancia evaluativa, las referencias temporales, remisiones entre artículos y anexos;

Que, asimismo, resulta necesario precisar el alcance de la exclusión dispuesta respecto de las Escuelas Secundarias Rurales Mediadas por Entornos Virtuales, las que quedan excluidas de la totalidad del procedimiento marco aprobado por el Artículo 2° de la Resolución N° 2149-E-26;

Que, es facultad de la Administración Pública rectificar los errores de hecho y materiales en que hubiere incurrido, siempre que la enmienda no altere la voluntad administrativa expresada en el acto original;

Que, la Asesoría Legal de la Secretaría de Gestión Educativa sugiere se emita el acto administrativo por medio del cual se rectifique y enmiende la Resolución Nº 2149-E-26;

Por ello, y en uso de las facultades que le son propias;

LA SECRETARIA DE GESTIÓN EDUCATIVA
A CARGO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Rectifícanse parcialmente los Artículos 1º y 3º de la Resolución Nº 2149-E-26, de fecha 23 de septiembre de 2026, los que quedarán redactados de la siguiente manera:

*"**ARTÍCULO 1°.-** Rectifícase parcialmente el "Calendario Escolar de la Provincia de Jujuy año 2026 del Período Escolar Común y año 2026-2027 del Período Escolar Especial para todos los niveles, ciclos y modalidades de la educación", aprobado mediante Resolución N° 105-E-2026, en lo que respecta al período de Preinscripción de estudiantes aspirantes a ingresar a 1er Año para el Ciclo Lectivo 2027, el que quedará establecido desde el 14 al 18 de octubre de 2026, en reemplazo de las fechas del 19 al 23 de octubre de 2026 allí consignadas, en concordancia con el Cronograma aprobado por **el Artículo 5°** de la presente Resolución."*

*"**ARTÍCULO 3°.-** Exclúyanse a las Escuelas Secundarias Rurales Mediadas por Entornos Virtuales 1, 2, 3, 4 y 5 del territorio provincial de lo dispuesto en el **Artículo 2°** del presente Acto Resolutivo."*

ARTÍCULO 2º.- Rectifícase parcialmente el Anexo I de la mencionada Resolución, conforme se detalla a continuación:

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO Nº 153

EXPTE. Nº 1052-205-26

.../// CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2305 -E.-

a) En la página Nº 4 donde dice: La primera acción en ciclo Lectivo 2026, deberá decir: ***"Ciclo Lectivo 2027".***

b) En la página Nº 6 en la sección "SEGUNDA PREINSCRIPCIÓN", donde dice "27,26 de noviembre y 01 de diciembre", deberá decir: ***"27,30 de noviembre y 01 de diciembre"***, en concordancia con el cronograma establecido en el Anexo II.

c) En la página Nº6 en la sección "TERCERA PREINSCRIPCIÓN", donde dice: "En esta segunda preinscripción", deberá decir ***"En esta tercera preinscripción"***.

ARTÍCULO 3º.- Sustitúyese el Anexo III de la Resolución N° 2149-E-26 por el Anexo Único que forma parte integrante del presente Acto Resolutivo, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 4º.- Consérvense los demás extremos de la Resolución Nº 2149-E-26, por las razones expuestas en el exordio.

ARTÍCULO 5°.- Procédase por Coordinación de Despacho a notificar la presente Resolución a la Secretaría de Gestión Educativa, Dirección de Educación Primaria y Dirección de Educación Secundaria.

ARTÍCULO 6°.- Regístrese y publíquese sintéticamente en el Boletín Oficial. Gírese a la Secretaría de Comunicación y Gobierno Abierto para su difusión. Cumplido, pase a conocimiento de la Secretaría de Gestión Educativa, Dirección de Educación Primaria, Dirección de Educación Secundaria, Modalidad de Educación Especial, Dirección de Educación Técnico Profesional, Secretaría de Planeamiento Estratégico, Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa, Dirección de Sistemas, Dirección de Despacho y Asuntos Jurídicos, Asesoría Técnico Pedagógica Ministerial y Área Prensa. Cumplido, archívese.

MINISTERIO DE EDUCACION ★ PCIA. DE JUJUY ★

PROF. CAROLINA REQUELME
A/C MINISTERIO DE EDUCACION

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPTE. Nº 1052-205-26

///. CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2305 -E.-

ANEXO ÚNICO

Dispositivo de la Instancia Evaluativa para el Ingreso a 1er Año de Educación Secundaria Obligatoria para el Ciclo Lectivo 2027

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Principios rectores

La Instancia Evaluativa para el ingreso a 1er año de la Educación Secundaria Obligatoria garantiza el derecho a la educación al fundarse en los principios de equidad, igualdad, calidad educativa y justicia curricular. Estos principios constituyen el marco pedagógico que orienta la organización e implementación del instrumento de evaluación constituyéndose en una herramienta legítima, transparente y formativa.

1.2 Finalidad de la Instancia Evaluativa

El presente dispositivo tiene por finalidad establecer los criterios, procedimientos y pautas organizativas de la Instancia Evaluativa para el Ingreso a 1er Año de la Educación Secundaria en la Provincia de Jujuy, garantizando la equidad, igualdad, calidad educativa y justicia curricular, orientando su propósito hacia el ordenamiento de la asignación y distribución de vacantes en contextos de sobredemanda.

1.3 Alcance

Este dispositivo será de aplicación en las dieciséis (16) instituciones educativas seleccionadas de Nivel de Educación Secundaria Obligatoria, conforme el listado y el criterio de selección dispuestos en el punto 3.2.

1.4 Exceptuados de la Instancia Evaluativa

Los/as estudiantes comprendidos/as en la Resolución N° 2204-E-22 (estudiantes con discapacidad o con altas capacidades) se encuentran exceptuados/as de la Instancia Evaluativa prevista para dieciséis (16) Instituciones Educativas de la provincia, conforme lo establecido en el punto 3.2 de la presente Resolución, dado que su vacante se garantiza por la condición contemplada en dicha normativa y no por la obtención de puntaje.

En consecuencia, estos/as estudiantes no deberán presentarse a la Instancia Evaluativa, salvo que el tutor/a y/o el estudiante manifieste/n su voluntad de participar voluntariamente en dicha instancia con el fin de acceder a la vacante por obtención de puntaje. Sin que ello implique la discontinuidad de las trayectorias educativas en el Nivel de Educación Secundaria, garantizándose el acceso a la vacante más allá del puntaje logrado.

Tal decisión deberá formalizarse mediante la suscripción de un Acta de Consentimiento (punto 5), en la cual el/la tutor/a complete y firme el Acta de Consentimiento correspondiente.

2. *ASPECTOS PEDAGÓGICOS*

2.1 SABERES PRIORITARIOS QUE SE CONSIDERAN EN LA INSTANCIA EVALUATIVA

Se consideran los saberes establecidos en el Diseño Curricular de la Educación Primaria y en el período de Fortalecimiento de Saberes de transición a 1° año, en las áreas de Lengua y Matemática.

Saberes definidos para LENGUA

Eje N°1: Comprensión y producción oral

- Argumentación a favor y en contra en relación con temas de interés. Reconocimiento de puntos de acuerdo y desacuerdo. Fundamentación a partir de opiniones personales y de posturas de los referentes del caso o temática que se aborde.
- Producción de textos para exposiciones referidas a contenidos estudiados y/o a temas de interés tratados en el aula, a partir de la consulta de textos provenientes de distintas fuentes y soportes (enciclopedias, internet, documentales, entre otras), considerando:

Escaneado con CamScanner

a) la selección, análisis, contrastación de las distintas perspectivas ofrecidas por las diferentes fuentes;
b) la organización de la información;
c) la adecuación de la estructura básica de la exposición (presentación del tema, desarrollo, cierre) en función del auditorio y de las prioridades para explicar el tema, y a la interacción que surja.

Eje Nº 2: **Lectura y producción escrita**

- Planificación y selección de la información y datos pertinentes.
- Identificación de recursos específicos de los textos y la funcionalidad comunicativa.

Eje Nº 3: **Literatura**

- Selección de textos literarios en función de diversos propósitos de lectura, de las características y variantes del género del tema.

Eje Nº 4: **Reflexión sobre la lengua (sistema, norma y uso y los textos)**

- Reflexión a través de la identificación de unidades y relaciones gramaticales en diversos textos leídos y producidos: tramas textuales predominantes, formas de organización textual y propósitos de los textos.
- Construcción de párrafos cohesionados, coherentes y adecuados, relacionados a la unidad del texto.

Saberes priorizados de MATEMÁTICA

Eje Nº 1: **Números y operaciones**

- Resolución de operaciones con números naturales, usos de cualquier número de cifras.
- Elaboración de comparaciones equivalencias porcentaje. Equivalencias de uso frecuente: un medio equivale a 0,5 y viceversa. Reconocimiento de las seis operaciones básicas. Propiedades, potenciación y radicación: propiedades, operaciones combinadas. Sistema de numeración decimal.
- Expresiones decimales, operaciones con números decimales: adición, sustracción, producto, cociente, potencia y radicación. Ejercicios combinados. Problemas. Divisibilidad y factorización, múltiplo común menor y divisor común mayor.
- Reconocimiento y comparación de la proporcionalidad directa y sus propiedades. Razón y proporcionalidad numérica. Uso de porcentaje, reconocimiento y uso de operaciones para la resolución de problemas extra matemáticos.
- Reconocimiento y producción de fórmulas que interpretan la proporcionalidad inversa. Relaciones entre fracciones decimales y números para resolver problemas. Resolución de operaciones combinadas. Situaciones problemáticas que le dan sentido a la operación.

Eje Nº 2: **Fracciones y expresiones decimales**

- Orden y representación, fracciones equivalentes. Operaciones con fracciones, potenciación y radicación. Operaciones combinadas con fracciones.
- Suma algebraica, propiedades y transversalidad de números en ejercicios combinados.
- Ecuaciones: igualdades. Ecuaciones de primer grado con una incógnita. Lenguaje coloquial. Problemas. Pasaje de términos, factores y divisores. Cálculo de la variable. Problemas que se resuelven mediante ecuaciones.

Eje Nº 3: **Geometría**

- Entes geométricos fundamentales: punto, recta, plano. Definiciones. Posiciones relativas entre dos rectas en el plano. Segmento. Ángulos: definición y clasificación (cóncavo, convexo: agudo, recto, obtuso, llano). Ángulos complementarios y suplementarios. Opuesto por el vértice. Adyacentes. Análisis y construcción de ángulos. Relaciones entre ellos.
- Descripción, caracterización y construcción de figuras circulares: circunferencias, círculos, semicírculos, sector circular, corona circular. Cálculo de longitudes y áreas.

Escaneado con CamScanner

...INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Será elaborado por docentes de Educación Primaria y Secundaria (Área Lengua y Área ...emática por nivel respectivamente) e integrantes de la Comisión Pedagógica Internivel. ...se resguardará hasta el día de la instancia evaluativa a fin de asegurar la transparencia ...la misma. Ningún establecimiento podrá generar otro dispositivo.

El dispositivo será una evaluación escrita de opción múltiple; comprenderá las dos ...as fundamentales: A) Lengua, B) Matemática.

2.1 APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO EVALUATIVO

Las instituciones seleccionadas para la instancia evaluativa serán las encargadas de ...aplicación del instrumento diseñado, conforme lo establecido en el documento orientador ...ara la aplicación del mismo.

2.2.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN

a)Grilla de valoración

Se hará entrega a las Comisiones Evaluadoras de cada Institución Educativa de una ...grilla de corrección con las respuestas correctas y la puntuación asignada a cada una de las consignas del instrumento de evaluación.

b) *Escala de valoración*

La asignación de puntaje es numérica. Será del 1 al 10 consignando centésimas, si las hubiere. Cada consigna tendrá un valor asignado según el nivel de complejidad en su desarrollo.

c) *Orden de prelación ante posibles empates*

En caso de presentarse empates en la asignación de puntajes, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación para asignar las vacantes:

1° **ABANDERADOS:** sólo se consideran a los/as Abanderados/as de la Bandera Nacional Argentina a los estudiantes que revistan esta condición al finalizar el 3er bimestre de la Educación Primaria. Se contempla un abanderado por turno en los casos de instituciones con más de un turno. Condición que se corroborará con la constancia emitida por la institución debidamente certificada. Conforme Resolución N° 1417-E-22 y su rectificatoria Resolución N° 2663-E-24.

2° **HERMANOS:** aquellos estudiantes que al momento de registrar la inscripción tengan un hermano, con carácter de alumno regular al Ciclo Lectivo 2026 en la institución educativa de Nivel de Educación Secundaria seleccionada.

3° **TRAYECTORIA EDUCATIVA DEL ESTUDIANTE AÑO 2026:** promedio general de lengua y matemática del estudiante obtenido hasta el tercer bimestre de 7mo año e inasistencias injustificadas.

4° **TRAYECTORIA EDUCATIVA DEL ESTUDIANTE AÑO 2025:** promedio final de lengua y matemática del estudiante obtenido en el 6to año e inasistencias injustificadas.

3. ASPECTOS ORGANIZACIONALES

3.1 *DÍA Y HORARIO*

El día 29 de octubre de 2026, de 08:00 a 13:00 horas, se desarrollará la Instancia Evaluativa de manera única y simultánea en todas las instituciones seleccionadas.

3.2 *LUGAR*

En las dieciséis (16) instituciones educativas que registraron, durante el año 2025, una sobredemanda del cuarenta por ciento (40%) respecto de las vacantes disponibles, las que se consignan a continuación:

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

E. Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2305 -E.-

	NOMBRE	LOCALIDAD
1.	COLEGIO Nº 1 "TEODORO SANCHEZ DE BUSTAMANTE"	SAN SALVADOR DE JUJUY
2.	ESCUELA DE EDUCACIÓN TÉCNICA Nº 1 "ESCOLÁSTICO ZEGADA"	SAN SALVADOR DE JUJUY
3.	COLEGIO SECUNDARIO Nº 3 "SAN JOSE"	PERICO
4.	CENTRO POLIVALENTE DE ARTE Nº 1 "PROF. LUIS ALBERTO MARTÍNEZ"	SAN SALVADOR DE JUJUY
5.	COLEGIO Nº 3 "ÉXODO JUJEÑO"	SAN SALVADOR DE JUJUY
6.	ESCUELA TÉCNICA PROVINCIAL Nº 1 "ARISTOBULO VARGAS BELMONTE"	SAN SALVADOR DE JUJUY
7.	COLEGIO Nº 2 "ARMADA ARGENTINA"	SAN SALVADOR DE JUJUY
8.	ESCUELA DE COMERCIO Nº 1 "DR. JOSÉ INGENIEROS"	SAN PEDRO
9.	COLEGIO SECUNDARIO Nº 65 "NIKOLA TESLA"	LIBERTADOR GENERAL SAN MARTIN
10.	ESCUELA DE EDUCACIÓN TÉCNICA Nº 2 "PROF JESUS RAUL SALAZAR"	SAN SALVADOR DE JUJUY
11.	ESCUELA DE COMERCIO Nº 2 "27 DE ABRIL DÍA GRANDE DE JUJUY"	EL CARMEN
12.	COLEGIO SECUNDARIO Nº 60	SAN PEDRO
13.	COLEGIO SECUNDARIO Nº 68	PERICO
14.	ESCUELA PROVINCIAL AGROTÉCNICA Nº 4 "NELLY ARRIETA"	LIBERTADOR GENERAL SAN MARTIN
15.	COLEGIO SECUNDARIO Nº 67	MONTERRICO
16.	COLEGIO SECUNDARIO Nº 70	CALILEGUA

Criterio de selección: instituciones educativas que registraron un 40% de sobredemanda en el año 2025 con respecto a las vacantes disponibles.

3.3 *TIEMPO DE DURACIÓN*

El tiempo destinado estará compuesto de dos módulos y un intervalo:

- PRIMER MÓDULO: 80 minutos. Área Lengua.
- INTERVALO: 15 minutos, destinado al descanso del estudiante.
- SEGUNDO MÓDULO: 80 minutos. Área Matemática.

3.4 *LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN*

- La documentación se entregará en caja sellada al Director/Rector/Vicedirector/Vicerrector o Responsable institucional de cada escuela/colegio. Dentro de la caja irán los sobres sellados que contienen el Dispositivo de Evaluación impreso.

Escaneado con CamScanner

- En dichos sobres se entregarán también el listado de estudiantes por comisión, la grilla de valoración y las actas, conforme los modelos establecidos en el punto 5 y según la cantidad de comisiones organizadas por cada institución.
- La entrega de la documentación se formalizará mediante la firma del Acta de Entrega (punto 5) entre los Responsables de Escuelas, los Representantes del Ministerio de Educación y los agentes destinados para dicha tarea.
- El Director/Rector/Vicedirector/Vicerrector o Responsable institucional tendrá a su cargo el resguardo y la confidencialidad de la documentación recibida hasta el momento de la implementación de la Instancia Evaluativa. La caja y los sobres permanecerán cerrados durante todo ese tiempo y no podrán ser abiertos por el Director/Rector/Vicedirector/Vicerrector ni por el Responsable institucional.
- La documentación será abierta exclusivamente por los agentes designados, en presencia de la Comisión Evaluadora, el día en que se lleve a cabo la Instancia Evaluativa.

3.5 CONDICIONES PARA LA ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE A LA INSTANCIA EVALUATIVA

a) El estudiante debe presentarse en la escuela/colegio a hs 08:00; se recomienda no llevar mochila.
b) Debe asistir munido de:
   - DNI, constancia en trámite o exposición/denuncia policial;
   - lápiz y goma;
   - útiles de geometría;
   - lapicera azul (no borrable);
   - hojas en blanco.
c) No se permitirá el uso de celular durante la instancia evaluativa.
d) El preceptor/a deberá corroborar la información del listado de preinscriptos (presentación de DNI y datos) que acceden a la instancia evaluativa **para su identificación por iniciales (letras del primer apellido y primer nombre), número de DNI, número de orden y comisión al momento de ingreso al aula dispuesta para el desarrollo de la instancia evaluativa.**
e) Ante cualquier error u omisión de información corroborada con la documentación se deberá hacer la observación en la planilla de asistencia e informar inmediatamente al Director/Rector o Vicedirector/Vicerrector o responsable institucional.

3.6 LA PERMANENCIA DE TUTORES (FAMILIARES/ADULTOS RESPONSABLES DE LOS MENORES) EN LA INSTITUCIÓN

Quedará sujeta a la disponibilidad de que la institución cuente con un espacio físico apartado de las aulas una vez iniciada la misma. Según lo disponga el Director de la institución, se recomienda que solo acompañe un tutor por estudiante.

3.7 CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN ANTE LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE A LA INSTANCIA EVALUATIVA

- Problemas de salud: tratamiento largo, intervención quirúrgica, internación. Con certificado médico.
- Accidente. Constancia policial.
- Fallecimiento de familiar directo (hasta 4° grado de consanguinidad y 2° grado de afinidad).
- Caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado.

La ausencia del estudiante a la instancia evaluativa deberá informarse el día 29 de octubre a horas 08:00 a las autoridades de la institución que se encuentren presentes en la misma, indefectiblemente.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN FOLIO Nº 159 JUJUY

E. N° 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2305 -E.-

La documentación que justifique la inasistencia del estudiante podrá presentarse en la ción educativa seleccionada para la instancia evaluativa, dentro del 1er día hábil, ndo en cuenta los horarios de funcionamiento del establecimiento.

REPROGRAMACIÓN DE INSTANCIA EVALUATIVA

Se reprogramará la Instancia Evaluativa para el día 04 de noviembre de 2026 a horas 00 para aquellos estudiantes ausentes el día 29 de octubre de 2026 que cumplieron con sentación de la documentación respaldatoria en tiempo y forma (dentro del primer día l posterior a la fecha estipulada para la aplicación del instrumento evaluativo) en la ución designada.

Cumplido el plazo, los Directivos deberán contar con el aval de Supervisión para la bida justificación de las ausencias y casos excepcionales, teniendo en cuenta el cronograma uesto en el Anexo II. En este marco corresponderán remitir mediante correo oficial el día 2 de octubre hasta horas 19:00 indefectiblemente a la Dirección de Educación Secundaria el stado de estudiantes que tendrán lugar a participar de la reprogramación de la instancia aluativa. Siendo exclusiva responsabilidad de los Directores/as la falta de presentación de misma, conforme la fecha y el tiempo estimado.

Debiendo la Dirección de Educación Secundaria comunicar mediante correo ectrónico oficial dicho listado a la Secretaria de Gestión Educativa el día 02 de noviembre a oras 09:00.

La reprogramación se desarrollará sin suspensión de actividades.

3.9 CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE ESTUDIANTES

Teniendo en cuenta la cantidad de inscriptos y la disponibilidad de espacio físico de cada escuela/colegio, el Ministerio de Educación organizará las comisiones, la que tendrá como cupo máximo hasta 30 estudiantes.

3.10 CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COMISIONES EVALUADORAS

Las Comisiones Evaluadoras se conformarán con docentes de los Niveles Educativos de Primaria y Secundaria, revistiendo el nombre de docentes veedores y docentes evaluadores, respectivamente.

La conformación y organización estará a cargo de las Direcciones de Educación Primaria y Secundaria y la Supervisión de cada nivel, de acuerdo al número de aspirantes y según las posibilidades del espacio físico con el que cuenta cada institución educativa.

A los fines de la organización institucional:

- ✓ El Supervisor debe enviar, en tiempo y forma, la información sobre la organización del espacio físico a la Dirección de Educación Secundaria para el posterior envío de los recursos.
- ✓ Los docentes que tendrán a su cargo el acompañamiento durante la Instancia Evaluativa serán docentes de 7mo año del tercer ciclo de Nivel de Educación Primaria y docentes de Nivel de Educación Secundaria en ejercicio. Los mismos serán convocados para dicha tarea mediante Supervisión y afectados por la Dirección de cada nivel.
- ✓ La cantidad de docentes necesarios para el desarrollo de la Instancia Evaluativa dependerá de la cantidad de estudiantes aspirantes que registraron su preinscripción. Se debe contar al menos con 1 (un) docente de lengua y con 1 (un) docente de matemática por cada comisión, la cual tendrá como cupo máximo hasta treinta (30) estudiantes.
- ✓ Se prevé la presencia de Docentes Veedores (de nivel primario) en todas las instituciones donde se desarrolla la Instancia Evaluativa.
- ✓ La Comisión Evaluadora debe permanecer hasta finalizar la jornada con la firma del Acta de Resultados.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN FOLIO Nº 160 JUJUY

TE. Nº 1052-205-26

...CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2305 -E.-

...NOTIFICACIÓN A DOCENTES EVALUADORES Y VEEDORES

A través de la Dirección de Nivel correspondiente se notificará a los docentes aluadores y veedores para asistir a una reunión informativa el día 27 de octubre sobre los pectos organizativos de la instancia evaluativa.

...2 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN CUANTO AL ASPECTO RGANIZACIONAL

IRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Coordinar con la Dirección de Educación Primaria la afectación de los docentes que conformarán la comisión evaluadora de cada establecimiento.
- Coordinar acciones con la Dirección de Sistemas y Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa para la Instancia Evaluativa.
- Requerir a los supervisores informe sobre la organización para la Instancia Evaluativa en las instituciones educativas.
- Comunicar a los Supervisores y por su intermedio, a los Equipos Directivos de las instituciones educativas secundarias toda información relevante para el proceso de asignación de vacantes por Instancia Evaluativa.

EQUIPO SUPERVISIVO

- Relevamiento de vacantes de cada institución a su cargo.
- Coordinar con los Directivos la organización de la Reunión Informativa y firma del Acta de Consentimiento de los tutores.
- Colaborar en el proceso para la Instancia Evaluativa en acuerdo con los Equipos Directivos de cada institución.
- Asesorar y proveer a los Directores de las resoluciones y circulares para el Procedimiento de la Instancia Evaluativa.
- Capacitar a los equipos de conducción de las instituciones con sobredemanda respecto de la Instancia Evaluativa.
- Garantizar la conformación de la Comisión Evaluadora en cada escuela con sobredemanda encargada de desarrollar la Instancia Evaluativa y la calificación de los dispositivos de evaluación.
- Garantizar que los Equipos Directivos de las escuelas cumplan con los plazos establecidos para la publicación de vacantes y resultados de la Instancia Evaluativa y de las inscripciones definitivas.
- Instruir a los Directivos ante situaciones imprevistas que se puedan generar/suceder durante el desarrollo de la Instancia Evaluativa.
- Designar dos o más Profesores Veedores para cada comisión de estudiantes donde se desarrolla la Instancia Evaluativa.
- Elaborar los informes requeridos por la superioridad.
- Evaluar la certificación presentada por los tutores para la justificación de inasistencia a la Instancia Evaluativa y avalar la reprogramación de la Instancia.

EQUIPOS DIRECTIVOS

- Conformar las Comisiones Evaluadoras dentro de su institución.
- Garantizar la confidencialidad y el compromiso de todos los actores involucrados en el proceso, como así también el resguardo del Dispositivo de Evaluación.
- Capacitar a la Comisión Evaluadora respecto del Procedimiento de la Instancia Evaluativa.
- Publicar el listado de los aspirantes a 1er año en la institución.
- Organizar los grupos de estudiantes que acceden a la Instancia Evaluativa.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN FOLIO N° 161 JUJUY

E. Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2305 -E.-

- Organizar los espacios y tiempos según la cantidad de aspirantes en la institución.
- Resguardar la documentación y las evaluaciones como documentos originales.
- Elaborar y hacer entrega de actas a los Responsables de Escuelas que representan al Ministerio de Educación: Acta de recepción del instrumento de evaluación, Acta de Conformación de la Comisión Evaluadora, Actas de Puntajes, Acta de Resultados y Acta de Consentimiento.

RSONAL ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
eceptores - Administrativo)

- Corroborar la asistencia e identidad de los estudiantes preinscriptos para identificación por iniciales (primer apellido y primer nombre), número de DNI, número de orden y comisión al momento de ingreso a la Instancia Evaluativa, debiendo consignar esta información en el instrumento de evaluación, sin errores.
- Participar de la Reunión Informativa en la institución.
- Labrar Actas de Consentimiento.
- Labrar Actas por Ausencia a la Instancia Evaluativa.
- Asumir el compromiso de confidencialidad que requiere la Instancia Evaluativa.

COMISIÓN EVALUADORA

- ✓ Asistir el día de la instancia evaluativa en el horario establecido.
- ✓ Firmar el acuerdo de confidencialidad para el resguardo del dispositivo de evaluación durante todo el proceso de la Instancia Evaluativa.
- ✓ Acompañar durante el desarrollo de la Instancia.
- ✓ Permanecer hasta finalizar la jornada con la firma de Acta de Resultados (punto 5).

A) EQUIPO DOCENTE EVALUADOR

- Conocer y cumplir toda la normativa que regula el proceso de asignación y distribución de vacantes, especialmente aquella referida a la Instancia Evaluativa.
- Resguardar la confidencialidad requerida para la Instancia Evaluativa.
- Supervisar al grupo de estudiantes de preinscriptos durante la Instancia Evaluativa.
- Asignar puntajes a las evaluaciones correspondientes a su área, aplicando las grillas de evaluación.
- Labrar Acta de Puntajes.
- Requerir intervención de la superioridad para resolución de situaciones no contempladas.
- Conocer las orientaciones determinadas para la aplicación del instrumento de evaluación.
- Permanecer dentro del salón de clases supervisando el normal desarrollo de la Instancia.
- Evacuar dudas de los aspirantes sólo de índole aclaratoria de consignas.
- Asistir a cada estudiante ante cualquier eventualidad.

B) EQUIPO DOCENTES VEEDORES

- Garantizar la transparencia durante todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa.
- Fiscalizar todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa en las aulas destinadas a tal fin.
- Corroborar el correcto llenado de las Actas por Ausencia, Actas de Consentimiento, Actas de Puntajes y de Resultados.
- Asumir el compromiso de confidencialidad que requiere la Instancia Evaluativa.

REPRESENTANTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Hacer entrega de la documentación en caja sellada, la cual contendrá los instrumentos de evaluación, grilla de corrección y actas conforme lo establecido en el punto 5.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO Nº 162

E Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2305 -E.-

- Retirar las actas correspondientes al desarrollo de la instancia evaluativa al finalizar la corrección de los instrumentos evaluativos.
- Hacer entrega en dependencias del Ministerio de Educación de los sobres que contienen los resultados finales de la instancia evaluativa.
- Garantizar la confidencialidad, el resguardo y el compromiso durante toda la implementación del dispositivo de evaluación.

ECCIÓN DE SISTEMAS

- Proporcionar los listados de aspirantes a las vacantes (por orden alfabético) distribuidos por comisiones de hasta treinta (30) aspirantes.
- Monitorear y supervisar la carga de resultados en el sistema.
- Publicar resultados de la Instancia Evaluativa, conforme cronograma dispuesto en el Anexo II.

ECCIÓN DE PLANEAMIENTO, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

- Realizar la carga de resultados en el sistema destinando personal específico para dicha tarea.
- Proveer de los datos necesarios para el desarrollo de la Instancia Evaluativa.

UTORES

- Solicitar la constancia alfanumérica de alumno regular otorgada por la Institución Educativa de Nivel Primario mediante Sistema SINIDE-SGE.
- Acceder a la Primera Preinscripción mediante el sistema habilitado por el Ministerio de Educación para tal fin.
- Concurrir a la reunión informativa a desarrollarse en la institución secundaria con la Constancia de Preinscripción otorgada por Sistemas, para tomar conocimiento de la reglamentación y organización, previa Instancia Evaluativa.
- Ingresar al sistema web de ingreso a 1er año de Educación Secundaria para conocer los resultados, conforme cronograma establecido en el Anexo II.
- Gestionar la documentación completa requerida para la inscripción definitiva del estudiante que resultara asignado por puntaje.
- Confirmar la vacante y realizar inscripción definitiva mediante la presentación de la documentación requerida en el plazo establecido según el Cronograma ANEXO II
- Conocer las obligaciones y responsabilidades que implica el proceso de asignación por Instancia Evaluativa.

3.13 OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

- Presentar DNI al ingresar.
- Marcar sólo una respuesta correcta evitando tachones.
- Desarrollar los dispositivos de ambas áreas del saber.

3.14 RECEPCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS ASPIRANTES Y A SUS FAMILIAS

Es responsabilidad de las autoridades de las instituciones educativas organizar anticipadamente un equipo que oriente/acompañe a los estudiantes al aula asignada para la instancia evaluativa, como así también determinar un espacio según la disponibilidad edilicia para los tutores que deseen acompañar a los aspirantes.

3.15 REUNIONES CON LA FAMILIA

Los tutores deberán acercarse a la institución secundaria con el comprobante emitido por el sistema en el cual conste la preinscripción, a fin de ser notificados sobre la organización institucional para la instancia evaluativa; en la misma se solicitará la firma de un acta donde

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...Nº 1052-205-28

...CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2305 -E-

...todo lo pautado y notificado. Para ello, las instituciones disponen de los días 26 y 27 ...como fechas asignadas para reunión con tutores y familias.

...COMISIÓN PEDAGÓGICA INTERNIVEL

La Comisión Pedagógica Internivel tendrá a su cargo el acompañamiento técnico-pedagógico durante el desarrollo de la instancia evaluativa dispuesta para el ingreso a 1er año de la Educación Secundaria Obligatoria, atendiendo, informando y aclarando las consultas u objeciones que pudieran surgir respecto de la aplicación del instrumento de evaluación, acreditación de puntaje y de los procedimientos establecidos durante todo el proceso.

Asimismo, continuará brindando acompañamiento con posterioridad a la instancia evaluativa, atendiendo los requerimientos y consultas de las instituciones educativas que así lo requieran, a fin de favorecer la adecuada implementación del proceso de ingreso.

...ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

...Registro de asistencia

Quedará a cargo de los preceptores corroborar la información del listado de inscriptos (presentación de DNI y datos) que acceden a la instancia evaluativa para su identificación por iniciales (primer apellido y primer nombre), número de DNI, número de orden y comisión al momento de ingreso al aula donde se implementará la instancia evaluativa.

Ante cualquier error u omisión de información corroborada con la documentación se deberá hacer la observación en la planilla de asistencia e informar inmediatamente a Director/Rector o Vicedirector/Vicerrector o responsable institucional.

4.2 Proceso de corrección

Las consignas cuentan con una sola opción correcta y debe estar seleccionada claramente (toda identificación que dé cuenta la elección de la respuesta por parte del estudiante).

La Comisión Evaluadora dispondrá de una grilla de valoración con las respuestas correctas y la puntuación asignada a cada una. La corrección deberá realizarse con bolígrafo color verde.

4.3 Asignación de puntaje

Los docentes de la Comisión Evaluadora serán los encargados de asignar el puntaje a los Dispositivos en las Comisiones Asignadas.

El puntaje será numérico, del 1 al 10, consignando centésimas si las hubiere. Cada consigna tendrá un valor asignado según el nivel de complejidad en su desarrollo.

El docente evaluador a cargo deberá labrar Acta de Puntajes (punto 5), consignando la puntuación de cada área de conocimiento: Lengua y Matemática.

En los casos en que la consigna del instrumento presente ambigüedad en la corrección la misma quedará anulada del instrumento evaluativo, no debiendo impactar en la puntuación final.

4.4 Finalizada la Instancia Evaluativa

Labrar Acta de Resultados y hacer entrega de la misma a los Representantes del Ministerio de Educación para la posterior carga de los puntajes obtenidos en el sistema.

Elevar el Acta de Resultados, sellada y firmada por la comisión evaluadora (punto 5).

Las evaluaciones de los estudiantes quedan a resguardo de la escuela y/o colegio como documento respaldatorio original. Las mismas podrán ser solicitadas al Director del establecimiento, quedando a disposición de los Sres. Tutores para las consultas pertinentes.

Asimismo, los puntajes podrán ser consultados de forma particular con el código alfanumérico que figura en la constancia de alumno regular, ingresando al sistema habilitado por el Ministerio de Educación para el Ciclo Lectivo 2027.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

164

E Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2305 -E-

arga de datos

Es responsabilidad de la Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación alizar la carga de puntajes. El procesamiento y la publicación de los resultados quedará a ue a Dirección de Sistemas.

El resultado final se obtendrá del promedio de los puntajes obtenidos de lengua y emática, calculado automáticamente por el sistema.

Las vacantes se otorgarán de acuerdo con el puntaje obtenido por los estudiantes, en n decreciente. La cantidad de vacantes disponibles determinará el corte para la asignación as mismas.

Resguardo de documentación

Es fundamental proteger y resguardar toda la información relacionada con los rantes a 1er año, con el fin de garantizar los principios de transparencia, legalidad y idencialidad a lo largo de todo el proceso (antes, durante y después) y para todos los res involucrados. En este sentido, queda estrictamente prohibida la reproducción o ulgación de información a terceros. Para asegurar la confidencialidad, se procederá a la ma de Actas de Confidencialidad (punto 5) por parte de todos los involucrados en el proceso.

7 Publicación y confección de nóminas de ingresantes

Los resultados se publicarán en la plataforma del Ministerio de Educación, incluyendo s iniciales y el DNI de los aspirantes, una vez que se haya completado la carga total de sultados. Se consignará la puntuación obtenida por orden decreciente, especificando cuáles studiantes han accedido a las vacantes disponibles. Aquellos estudiantes que no logren acceder a una vacante a través de la Instancia Evaluativa deberán continuar con el Proceso de Asignación de Vacantes en otras instituciones, de acuerdo con la segunda y tercera preinscripción establecidas en el Anexo I de la presente Resolución.

5. MODELOS DE INSTRUMENTOS NECESARIOS EN LA INSTANCIA EVALUATIVA

ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMISIÓN EVALUADORA

En la ..... a las ..... horas del día ..... de octubre del año 2026, se reúnen los/as docentes abajo firmantes y Equipo Directivo para conformar la Comisión Evaluadora de docentes que participarán de la INSTANCIA DE EVALUACIÓN de ingreso a 1er Año. Los docentes que integran la Comisión tendrán a su cargo las siguientes funciones:

COMISIÓN EVALUADORA:

- ✓ Asistir el día de la instancia evaluativa en el horario establecido.
- ✓ Firmar el acuerdo de confidencialidad para el resguardo del dispositivo de evaluación durante todo el proceso de la Instancia Evaluativa.
- ✓ Acompañar durante el desarrollo de la Instancia.
- ✓ Permanecer hasta finalizar la jornada con la firma de Acta de Resultados (punto 5).

EQUIPO DOCENTE EVALUADOR

- Conocer y cumplir toda la normativa que regula el proceso de asignación y distribución de vacantes, especialmente aquella referida a la Instancia Evaluativa.
- Resguardar la confidencialidad requerida para la Instancia Evaluativa.
- Supervisar al grupo de estudiantes de preinscriptos durante la Instancia Evaluativa.
- Asignar puntajes a las evaluaciones correspondientes a su área, aplicando las grillas de evaluación.
- Labrar Acta de Puntajes.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO 165

E. Nº 1052-205-26

L CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2305 -E.-

- Requerir intervención de la superioridad para resolución de situaciones no contempladas.
- Conocer las orientaciones determinadas para la aplicación del instrumento de evaluación.
- Permanecer dentro del salón de clases supervisando el normal desarrollo de la instancia.
- Evacuar dudas de los aspirantes sólo de índole aclaratoria de consignas.
- Asistir a cada estudiante ante cualquier eventualidad.

UPO *DOCENTES VEEDORES*

- Garantizar la transparencia durante todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa.
- Fiscalizar todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa en las aulas destinadas a tal fin.
- Corroborar el correcto llenado de las Actas por Ausencia, Actas de Consentimiento, Actas de Puntajes y de Resultados.
- Asumir el compromiso de confidencialidad que requiere la Instancia Evaluativa.

FIRMA, ACLARACIÓN Y DNI DE DOCENTES EVALUADORES:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....
9. .....
10. .....

FIRMA, ACLARACIÓN Y DNI DE DOCENTES VEEDORES:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....
9. .....
10. .....

ACTA DE ENTREGA DE DISPOSITIVO

Siendo las ..... horas del día .....de octubre de 2026, se hace entrega al Sr./a. Director/a de la Escuela/Colegio ..... Prof. ..... la siguiente documentación para la implementación de la INSTANCIA DE EVALUACIÓN:

1. ..... CANTIDAD DE SOBRES CON CANTIDAD DE DISPOSITIVOS DE EVALUACIÓN DE LENGUA PARA CADA ESTUDIANTE.
2. ..... CANTIDAD DE SOBRES CON CANTIDAD DE DISPOSITIVOS DE EVALUACIÓN DE MATEMÁTICA PARA CADA ESTUDIANTE.
3. ..... LISTADO DE ASPIRANTES distribuidos en COMISIONES, en cada sobre.
4. ..... GRILLA DE VALORACIÓN PARA DOCENTES.

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN FOLIO N° 166

E. N° 1052-205-26

L CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2305 -E.-

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

....., siendo las ..... hs del día ... de octubre de 2026, se celebra la presente Acta de Confidencialidad entre el Ministerio Educación de Jujuy y los docentes y directivos abajo firmantes; este acuerdo regirá para guardo del Dispositivo de Evaluación de Ingreso a 1er Año 2027.

o agente que tenga acceso a este dispositivo, ya sea en formato digital o impreso, no podrá roducir ni divulgar información a terceros. Esto se establece a fin de proteger y resguardar da la información de este dispositivo, garantizando el principio de equidad a los aspirantes a r año durante todo el proceso (antes, durante y después). En virtud de lo anterior se firma el esente acuerdo bajo apercibimiento de iniciar las acciones correspondientes.

ma: .....

claración:.....

NI: .....

ACTA DE CONSENTIMIENTO

En conformidad con todas las condiciones establecidas y pautadas por el Ministerio de Educación para acceder a la Instancia Evaluativa para el Ingreso a 1er Año del Ciclo Lectivo 2027, en mi carácter de tutor de el/de la estudiante ....., DNI ....., perteneciente en la Escuela ..... de la localidad de ..... Dpto. .....

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Teléfono: _____

Fecha: _____

En caso de estudiantes alcanzados por la Resolución N° 2204-E-22:

Acepto de conformidad el acceso voluntario de la/del estudiante precedentemente mencionada/o a la Instancia Evaluativa para el acceso a la vacante por obtención de puntaje, sin que ello implique la discontinuidad de la trayectoria educativa en el Nivel de Educación Secundaria.

ACTA POR AUSENCIA A LA INSTANCIA EVALUATIVA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

DNI: _____

COMISIÓN: ..... N° DE ORDEN: .....

Se hace constar que, en el día de la fecha, ... de ..... de 2026, siendo las ..... hs, se presenta el Sr/Sra. ....., DNI ....., DNI .....,aspirante a 1er año en la Instancia Evaluativa en la Escuela/Colegio ....., tutor del estudiante ....., con motivo de justificar la inasistencia incurrida por razones de .....

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN FOLIO N° 167 JUJUY

E. Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 2305 -E.-

MA Y ACLARACIÓN DEL TUTOR: _____

_____

_____

SERVACIONES:

adjunta documentación: .....

plazo de presentación de certificado u otra documentación debe ser dentro del 1er día hábil.

nueva instancia evaluativa será reprogramada para el día 04 de noviembre de 2026 a
ras 08:00, lugar a determinar; siendo informado oportunamente por el director de este
tablecimiento.

ACTA DE PUNTAJES - COMISIÓN N° .....

A los ..... días del mes de ..... del año 2026, en la ciudad de ....., en instalaciones de la Escuela/Colegio ....., en implementación de la INSTANCIA EVALUATIVA, se obtuvieron los siguientes puntajes:

Completar con puntaje obtenido con números, letras y centésimas si las hubiere.

N° ASIGNADO	INICIALES DEL ESTUDIANTE (EXPRESAR SOLO INICIALES)	DNI	LENGUA-PUNTAJE (NÚMERO)	LENGUA-PUNTAJE (LETRA)	MATEMÁTICA-PUNTAJE (NÚMERO)	MATEMÁTICA-PUNTAJE (LETRA)

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

A continuación Firma y Aclaración de la Comisión Evaluadora, Comisión N° .....

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FOLIO Nº 168

E. Nº 1052-205-26

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 2305 -E-

ACTA DE RESULTADOS POR PUNTAJE

..... días del mes de ..... del año 2026, en la ciudad de s ....., en instalaciones de la Escuela/Colegio ....., en implementación de la INSTANCIA EVALUATIVA, btuvieron los siguientes RESULTADOS:

NTIDAD DE ESTUDIANTES

Preinscriptos: .....
Aspirantes presentes: .....
Aspirantes ausentes sin justificación: .....
Aspirantes ausentes con justificación: .....

OMISIÓN INSTITUCIONAL

Total de docentes evaluadores: .....
Total de veedores: .....

ACTAS DE PUNTAJE

Actas del área Lengua y Matemática: .....

Se realiza la entrega de las Actas al Responsable del Ministerio de Educación para resguardo de las mismas.

Al pie firma el equipo directivo y el Responsable del Ministerio de Educación a efectos de dejar constancia de los puntajes obtenidos para la cobertura de las vacantes disponibles para el ingreso a 1er Año en el Ciclo Lectivo 2027.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN ★ PCIA. DE JUJUY ★

PROF. CAROLINA REQUELME
A C MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Escaneado con CamScanner