



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 4728 -ME-

SAN JUAN,

13 OCT 2021

**VISTO:**

La Resolución del Consejo Federal de Educación N° 400/2021 y la Resolución del Consejo Federal de Educación 404/2021, el Decreto Provincial N° 1344 -2021, la Resolución N° 0227-ME-2021, la Resolución N° 0242-ME-2021, la Resolución N° 2401-ME-2021; y,

**CONSIDERANDO:**

Que por la pandemia COVID - 19 nos encontramos en un escenario excepcional en la historia de nuestro Sistema Educativo Nacional y provincial.

Que en los considerandos de la Resolución del CFE N° 400/2021, se indica qué paulatinamente, y en la medida en que han mejorado las condiciones sanitarias y se avanza en la campaña de vacunación en todo el país, las diferentes jurisdicciones transitan el retorno a las clases presenciales, conforme los acuerdos alcanzados en el seno del Consejo Federal de Educación.

Que en la mencionada Resolución, se aprueba el "DOCUMENTO MARCO DE MODIFICACIÓN AL PROTOCOLO PARA LA PRESENCIALIDAD ESCOLAR", y se establece que la presente regulación delimita un escenario nacional de abordaje integral del COVID-19, pudiendo las jurisdicciones adecuarla a su contexto local específico, reconociendo su carácter dinámico y la posibilidad de modificaciones como consecuencia del desarrollo de las condiciones epidemiológicas a nivel país, región o jurisdicción.

Que por la Resolución del CFE N° 404/2021, se recomendó a todas las provincias el retorno a la presencialidad plena en el Sistema Educativo Nacional, considerando todos los establecimientos de los niveles y modalidades y se acordó, que tanto las jurisdicciones como la comunidad educativa, extremen los cuidados preventivos de salud, en especial: uso del barbijo, lavado de manos, ventilación adecuada y utilización de todos los espacios escolares abiertos que hagan posible los procesos de enseñanza.

Que por el Decreto Provincial N° 1344 -2021 se determina el retorno a la presencialidad cuidada plena a partir del 20 de septiembre del corriente año, en las instituciones educativas de todos los niveles y modalidades de gestión estatal y privada del gran San Juan.

Que en la Resolución N° 0227-ME-2021, se aprueba el Calendario Escolar para el Ciclo lectivo 2021, en el marco de la Unidad Pedagógica Temporal 2020-2021, teniendo en cuenta el contexto de las restricciones impuestas por la pandemia COVID-19, quedando establecido que el Calendario Escolar, estará sujeto a sucesivas modificaciones en caso de ser necesario y en función del contexto sanitario.

Que en la Resolución N° 0242-ME-2021, se aprueba el Plan Jurisdiccional de Retorno a la presencialidad en el marco de la unidad pedagógica temporal 2020-2021, que permitió la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional y la organización de la institución educativa en el contexto de pandemia Covid-19.

Que en el mencionado Plan Jurisdiccional de Retorno la Presencialidad, se acuerdan las Orientaciones para cada nivel o modalidad.

Que en este contexto de excepcionalidad los Equipos Directivos tienen la facultad de reorganizar institucionalmente: espacios, tiempos y agrupamientos, a través de un Plan de Acción Institucional, según características y requerimientos de cada Institución Educativa.

Que por la Resolución N° 2401-ME-2021 se aprueba la primera modificación del Calendario Escolar Ciclo 2021, en el marco de la Unidad Pedagógica Temporal, que se implementará en los diferentes Niveles y Modalidades de las Instituciones Educativas de Gestión Estatal y Privada, el cual estará sujeto a una serie de modificaciones en caso de ser necesario, conforme a la necesidad de contextualizar la organización escolar según los emergentes que se susciten.

Que en este nuevo escenario social es pertinente retomar aquellas actividades y acciones propias de la vida institucional que complementan la formación integral de los estudiantes siguiendo y respetando los protocolos sanitarios vigentes.

Que las efemérides culturales, celebraciones, normas civiles y protocolares son fuentes de información que representan los hechos u sucesos históricos, culturales, políticos y sociales que conforman parte de nuestra identidad nacional.

Que es importante acordar normas que acompañen el desarrollo de las actividades educativas, referidas a excursiones, salidas y viajes educativos de alumnos y docentes a Nivel Provincial, Nacional e Internacional, de acuerdo con las normas y protocolos sanitarios vigentes, que se establezcan en los lugares de destino de los mismos, según corresponda y las recomendaciones/protocolos vigentes para las instituciones educativas.

Que es necesario que cada Equipo Directivo de las instituciones educativas, adopten las medidas pertinentes para realizar las actividades vinculadas a los actos escolares protocolares, teniendo en cuenta los espacios disponibles en la escuela (espacios abiertos y/o cerrados), la matrícula total de estudiantes, cantidad de docentes, personal de la institución, etc.; garantizando los cuidados y recomendaciones necesarias establecidas por los protocolos sanitarios vigentes en la provincia.

Que se ha realizado la consulta y análisis pertinente a cada una de las direcciones de áreas, equipos supervisivos y equipos técnicos.

Que la máxima Autoridad Ministerial estima pertinente el dictado del Instrumento Legal correspondiente.


**POR ELLO;**

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN  
RESUELVE:**

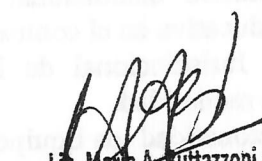
**ARTÍCULO 1º.-** Se aprueban las Conmemoraciones y Efemérides, Celebraciones Religiosas, Semanas Conmemorativas, Situaciones Especiales con suspensión de actividades, Ceremonial y Protocolo Escolar y los Actos Escolares previstos con el cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes en la jurisdicción, que como Anexo I forma parte de la presente resolución.

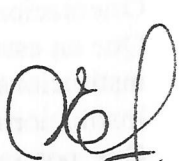
**ARTÍCULO 2º.-** Se aprueban los requisitos y criterios establecidos para la realización de excursiones, salidas y viajes educativos de alumnos y docentes, para las Instituciones Educativas, según los protocolos sanitarios vigentes, y que como Anexo II, forma parte de la presente resolución.

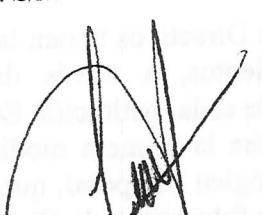
**ARTÍCULO 3º.-** Téngase por Resolución de este Ministerio, comuníquese, cúmplase y archívese.

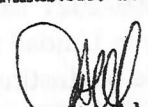
  
Prof. ROSANA INÉS VICENTELA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

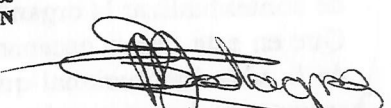
  
Lic. Felipe De Los Ríos  
MINISTRO DE EDUCACIÓN

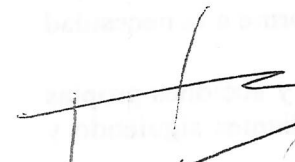
  
Lic. María A. Buttazzoni Guenara  
Directora de Educación Secundaria  
Orientada y Artística  
Ministerio de Educación

  
Prof. MARÍA ERIMA GARRIDO  
Directora de Educación Especial  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


  
Lic. CARMELO ALEJANDRO LAMPASONA  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

  
Prof. Patricia Adriana Gutiérrez  
Directora de Educación de Adultos  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

  
Lic. MARÍA FERNANDA ROSTAGNO  
DIRECTORA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

  
ORLANDO DAVID BLANCHERO  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
TÉCNICA Y DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ES COPIA 2  
Sra. L. GIMENA SANZ ASTUILLLO  
RESPONSABLE DE SALA DE COPIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

  
Prof. Viviana C. Gil de Pantano  
DIRECTORA  
Dirección de Educación Privada  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N°

4728 -ME-

ANEXO I

CONMEMORACIONES Y EFEMÉRIDES

**OCTUBRE**

- 04 ..... Día de San Francisco de Asís.  
05 ..... Día del Camino y Educación Vial.  
08 ..... Día Nacional del Estudiante Solidario.  
09 ..... San Héctor Valdivieso Sáez. Primer Santo Argentino.  
10 ..... Día Nacional del Técnico.  
12 ..... Día del Respeto a la Diversidad Cultural. Decreto Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/10. Feriado Nacional.  
15 ..... Santa Teresa de Ávila. Primera Doctora de la Iglesia.  
24 ..... Día de las Naciones Unidas. Derechos Humanos.  
29 ..... Día de la Fundación de la Base Aérea Vice- Comodoro Marambio Antártida Argentina.

**NOVIEMBRE**

- 01 ..... Día de Todos los Santos.  
02 ..... Día de Todos los Muertos por la Patria y del Soldado desconocido.  
03 ..... Aniversario del Nacimiento de Victorino de la Plaza (1840).  
03 ..... Día del Personal de Maestranza del Ministerio de Educación y sus dependencias.  
05 ..... Día Nacional de la Aviación Civil.  
06 ..... Día de los Parques Nacionales.  
07 ..... Batalla de Suipacha.  
08 ..... Día Nacional de los/as afroargentinos/as y de la cultura afro. Resolución del C.F.E N° 240/14.  
09 ..... Día Nacional del Donante Voluntario de Sangre. Ley Nacional N° 25.936 y Ley Provincial N°7.738.  
10 ..... Día de la Tradición. Nacimiento de José Hernández  
15 ..... Día de la Educación Técnica.  
16 ..... Día Internacional de la Tolerancia.  
17 ..... Día Nacional del Escultor y de las Artes Plásticas.  
18 ..... Día de la Soberanía Nacional. Decreto Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/10.  
18 ..... Día Mundial de la Prevención del abuso sexual contra niños.  
18 ..... Día del Aire Puro.  
20 ..... Día Internacional de la Infancia y de los Derechos del Niño (UNICEF).  
22 ..... Día de la Flor Nacional Argentina: El Ceibo.  
22 ..... Día de Santa Cecilia. Día de la Música.  
23 ..... Día de la Defensa Civil.  
29 ..... Día de la Solidaridad con el Pueblo Palestino.

30..... Aniversario del Fallecimiento de Dalmacio Vélez Sarfield (1.875).  
Día Nacional del Mate.

## DICIEMBRE

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

## SITUACIONES ESPECIALES CON SUSPENSION DE ACTIVIDADES

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

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



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 4728 -ME-

pedido excepcional se deberá indicar la forma en que se recuperarán las clases no dictadas.

8. La toma de decisiones para suspender las actividades escolares por alerta meteorológica en las escuelas de la Provincia, es determinada por la Dirección de Protección de la Provincia de San Juan. Dicha decisión se establece de acuerdo con el protocolo oficial del Centro de Operaciones de Emergencias (COE), con sede en la Provincia de Mendoza, en el marco de la intensidad de vientos y su peligrosidad. El Protocolo de Suspensión de la Jornada Escolar (PSJE) representa una herramienta de resguardo y protección para toda la comunidad educativa como lo es también la garantía al derecho básico de la educación.

*En estos casos de suspensión por emergencias climáticas, catástrofes o calamidad pública, la decisión siempre estará sujeta al informe del área de Protección Civil y dependerá -del director/a y/o la Supervisión cuando afecte sólo a su establecimiento; y la Supervisión cuando afecte a escuelas de la zona. Se hará cuando lo exijan factores climáticos que impliquen riesgos para los estudiantes, personal docente y no docente, o configuren una emergencia, a nivel local, regional o provincial. Puede ser parcial o total, respecto de las actividades que se desarrollan en cualquier unidad educativa.*

*Una vez que se determine la suspensión desde la dependencia precitada, se procede a dar aviso al Ministerio de Educación; y desde las Direcciones de Área de dicho Organismo, a través de los Supervisores se informará a los Directivos de cada establecimiento educativo; siendo la obligación del Director/a quedarse en la Unidad Educativa hasta que se retire el último alumno. Asimismo, la Dirección de Protección Civil, del Ministerio de Gobierno, busca mitigar los efectos de los fenómenos naturales mediante la formulación de mecanismos coordinados de acción que permitan actuar sistematizadamente antes, durante y después de la presencia de una amenaza de esta naturaleza y ofrece la posibilidad de consensuar, sistematizar y aplicar coordinadamente las acciones emergentes que permitan responder de forma inmediata a las necesidades urgentes de la población para la protección de la vida y salud, alimentación, suministros de agua y albergue temporal, ante la inminencia de que exista peligro, de orden natural.*

### CEREMONIAL Y PROTOCOLO ESCOLAR.

#### **INTRODUCCIÓN:**

El Ministerio de Educación de la Provincia de San Juan tiene como propósito fundamental responder de manera adecuada y competente a una necesidad existente sobre el área Ceremonial y Protocolo en las instituciones escolares, mediante la sistematización e información existente, a partir de la legislación vigente y sus modificatorias.

Desde esta perspectiva se ubica al Ministerio de Educación en el contexto social al que pertenece para promover el intercambio en las relaciones humanas, a través de normas que se deben poner en práctica para el correcto desarrollo de los Actos escolares.

A continuación, trata de ofrecer los lineamientos básicos para el proceder protocolar y ceremonial.

#### **FUNDAMENTOS:**

A lo largo de la historia el hombre ha buscado y promovido espacios y metodologías que le posibiliten crear, mantener y desarrollar vínculos de relación oficial y formal dentro y fuera de su misma cultura, en el marco de la organización social de cada época.

Los mismos se han representado a través de usos sociales, costumbres y hábitos, los cuales, en determinadas circunstancias y contextos, han dado paso al Establecimiento de normas y leyes

que definían precedencias y marcaban lineamientos sobre las modalidades de interrelación y de accionar público, acorde al escenario social donde se suscitaba la Ceremonia o acontecimiento.

El Ceremonial se centra en la organización de todos los aspectos y formas concernientes a la estructura de un Acto o Ceremonia (público o privado). Establece pautas de comportamiento y trato de quienes deberán actuar basándose en los usos y costumbres, legislación vigente o sentido común.

El Protocolo establece las normas, decretos y reglamentaciones que deberán observarse en el Ceremonial; y está basado en el estudio y el conocimiento fundamentado en dos grandes pilares: los usos y costumbres son el resultado de la relación entre tradición, concepto y estructura del estado y la legislación concreta.

El Protocolo escolar, dependiente del Ministerio de Educación, refleja su larga historia, las relaciones institucionales que mantiene y su autonomía, la promoción de los valores democráticos y la protección de la identidad; que está dada por lo dispuesto en el art.75 inciso 19 de la Constitución Nacional.

## **LOS "ACTOS ESCOLARES" PREVISTOS EN EL CALENDARIO ESCOLAR SON:**

### **ACTOS SOLEMNES:**

Se consideran Actos Solemnes los de carácter patriótico, que se conmemorarán en la fecha indicada por la Agenda Educativa.

### **ACTO DÍA 12 DE OCTUBRE- Turno Mañana**

1. Recepción de Autoridades
2. Firma del Libro de Oro y entrega de Souveníers.
3. Ubicación protocolar de los demás invitados a ocupar sus lugares.
4. Palabras de Apertura.
5. Nombrar Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera Entonación de Aurora.
8. Entonación Himno Nacional Argentino.
9. Desarrollo del Acto.
10. Salida de Banderas de Ceremonia.
11. Números artísticos/culturales.
12. Palabras finales. Culminación del Acto.

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

- Antes de finalizar el Acto, se procederá a arriar la Bandera del Mástil.

### **ACTOS ESPECIALES:**

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

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

Las escuelas que tienen impuesto nombre de Países extranjero o de organizaciones



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N°

4728 -ME-

internacionales llevarán a cabo el Acto de homenaje el mismo día de la fecha patria o aniversario de fundación del organismo según sea el caso.

**Observación:** En todos los Actos Especiales cuando se inviten Banderas se procederá a:

- Ubicar Banderas invitadas a la derecha de la mesa de Autoridades.
- Para la salida de Banderas primero se retira la Bandera Anfitriona y luego las invitadas. (Audio Marcha mi Bandera).

**ACTO DE INICIO DE AÑO LECTIVO.**

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

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

**ACTO HOMENAJE AL PATRONO.**

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

**ACTO INAUGURACIÓN O REFUNCIONALIZACIÓN DE EDIFICIOS ESCOLARES.**

1. Recepción de Autoridades.
2. Corte de cinta (puerta principal de la escuela).

3. Descubrimiento de placa.
4. Firma del Libro de Oro y entrega de Souveníers.
5. Recorrido por la Escuela.
6. Ubicación protocolar de los demás invitados a ocupar sus lugares y formación de Mesa Académica
7. Palabras de Apertura.
8. Nombrar Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía
9. Bendición.
10. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
11. Entonación del Himno Nacional Argentino.
12. Palabras de: Directivo –Intendente- Ministro- Gobernador
13. Salida de Banderas de Ceremonia.
14. Números artísticos/culturales.
15. Palabras finales. Culminación del Acto.

**Observaciones:**

- Refuncionalización: Al inaugurarse una parte de la Escuela, la cinta de corte debe ir en ese lugar.
- Se dejan dos o tres filas para las Máximas Autoridades.

**ACTO ANIVERSARIO DE LA ESCUELA 25, 50, 75,100 O MÁS AÑOS.**

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

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

**Procedimiento para el Descubrimiento de Placas.**

- a. Dirección solicitará autorización a la Superioridad, para su colocación.
- b. Fundamentación de dicho pedido mediante breve reseña de los méritos que acreditan el homenaje y de los antecedentes.





GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N°

4728 -ME-

- c. Se elevarán dos fotografías de la placa o el busto y el esquema del lugar y ámbito en el que serán colocadas.
- d. Determinación de las medidas y el material con que se confeccionaron.
- e. Presentar el texto confeccionado para la placa.

**ACTO DOCENTES JUBILADOS.**

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

**ACTO IMPOSICIÓN DE NOMBRE A INSTITUCIONES ESCOLARES.**

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

**ACTO CAMBIO DE BANDERA DE CEREMONIA NACIONAL O PROVINCIAL PARA LAS ESCUELAS QUE LA POSEEN.**

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro y entrega de Souveniers.
3. Ubicación protocolar de los demás invitados a ocupar sus lugares.

4. Palabras de Apertura.
5. Nombrar Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de la Bandera Antigua de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de la Aurora.
8. Presentación de la Nueva Bandera de Ceremonia.
9. Bendición.
10. Cambio de Bandera a cargo del Directivo.
11. Salida de la Antigua Bandera de Ceremonia.
12. Entonación del Himno Nacional Argentino.
13. Palabras del Directivo.
14. Saludo del Donante.
15. Desfile de los Alumnos del último año presentes ante la Nueva Bandera.
16. Salida de la Nueva Bandera de Ceremonia.
17. Palabras Finales. Culminación del Acto.

**Observaciones: Procedimiento en el cambio de Bandera:**

- El Directivo se colocará frente al abanderado y recibirá la Nueva Bandera.
- El Directivo se desplazará hacia la izquierda y entregará la Bandera al Abanderado, quien a su vez este entregará la Antigua Bandera al otro Abanderado.
- La Antigua Bandera con su cuerpo de Bandera conformado por los suplentes acompañado por el Vice-Director/a será llevada del lugar del Acto para ser guardada en el lugar que se le destine.

**ACTO RECEPCIÓN DE BANDERA DE CEREMONIA NACIONAL O PROVINCIAL PARA ESCUELAS QUE NO LA POSEAN.**

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro y entrega de Souveníers.
3. Ubicación protocolar de los demás invitados a ocupar sus lugares.
4. Palabras de Apertura.
5. Nombrar Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de la Aurora.
8. Presentación de la nueva Bandera Nacional o Provincial de Ceremonia
9. Entonación del Himno Nacional Argentino.
10. Bendición de la Bandera Nacional o Provincial.
11. Leer Resolución de la Dirección en la cual se menciona el nombre, apellido y DNI de quienes fueron elegidos para formar el Cuerpo de Bandera Nacional o Provincial.
12. El Directivo invita al Cura Párroco, Intendente, Autoridad Máxima de Educación a colocar los atributos al Nuevo Cuerpo de Bandera Nacional o Provincial.
13. Se invita a los alumnos que portarán la Bandera Nacional o Provincial.
14. Se traslada la Bandera Nacional o Provincial y se coloca al frente.
15. Se realiza la colocación de los atributos (Todas las Banderas a la Cuja).
16. Bandera en descanso (sólo a la que se le colocaron los atributos).
17. El Abanderado leerá unas palabras referidas a la Bandera.
18. Recorrido por donde están los alumnos con Bandera a la Cuja.
19. Se produce el giro y se trasladan al lugar previsto.
20. Palabras del Directivo.
21. Saludo del Donante.



5. Nombrar Autoridades presentes de mayor a menor jerarquía.
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia
7. Izamiento de la Bandera. Entonación de la Aurora.
8. Entonación del Himno Nacional Argentino.
9. Formación de la Mesa Académica:
  - a. Al Centro: la Autoridad Máxima.
  - b. A la Derecha: la segunda Autoridad Máxima.
  - c. A la Derecha de esta: el Directivo del Establecimiento.
10. Palabras de un Alumno.
11. Palabras del Directivo.
12. Palabras de la Autoridad Máxima.
13. Salida de Banderas de Ceremonia.
14. Entrega de las Distinciones, Diplomas o Becas.
15. Invitación a las Autoridades a ocupar el lugar anterior.
16. Palabras finales. Culminación del Acto.

#### **ACTO FINALIZACIÓN DE CICLO LECTIVO.**

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

#### **Observaciones:**

- En el caso de que no exista cambio de Abanderados, las Banderas de Ceremonia deberán retirarse antes de las palabras del Directivo.
- Si existiese la intervención de algún coro para enaltecer el Acto, deberá considerarse antes de la formación de la Mesa de Autoridades.

#### **CAMBIO DE CUERPO DE BANDERA DE CEREMONIA**

El Directivo se ubicará a la derecha del Abanderado saliente y éste simultáneamente colocará la Bandera sobre su hombro y pronunciará leyendo las siguientes palabras:

“Hace justamente un año, en una fiesta de emoción como ésta, recibí de manos de un compañero, el estandarte de la Patria. Fui abanderado de la Escuela.... durante el curso escolar que hoy fenece, y en todos los Actos que me tocó representarla lo hice con patriotismo y amor, con el



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 4728 -ME-

anhelo siempre presente de cumplir el compromiso que contraje al conferirme tan alto honor. Por disposición del directivo os entrego compañero/a ..... la Bandera de esta casa inolvidable y seguro estoy cumpliréis con entusiasmo la misión que os confiere."

El Directivo sacará la Bandera del Abanderado saliente de la siguiente forma: La mano DERECHA toma el Paño y el Asta de la forma de garra, y con la mano IZQUIERDA en forma de bandeja levanta suavemente la Bandera y la aproxima a su cuerpo. Los Abanderados girarán al centro y una vez que se encuentren enfrentados, el ABANDERADO/A SALIENTE colocará el Tahalí sobre el hombro IZQUIERDO del NUEVO ABANDERADO/A, luego ambos girarán para desplazarse y ocupar el lugar delante de sus respectivos escoltas.

El Directivo se desplazará hacia la DERECHA del NUEVO ABANDERADO y depositará sobre su hombro DERECHO la Bandera.

EL NUEVO ABANDERADO/A, con la Bandera sobre su hombro, pronunciará leyendo, las siguientes palabras:

"Mucho agradezco la alta distinción de que hoy soy objeto, y prometo formalmente hacer honor a la confianza que en nosotros se depositó.

En representación de mis compañeros y en todo momento, llevaremos la Bandera con orgullo de argentinos, al igual que nuestros antecesores y en la seguridad de dejar satisfecha la aspiración del Directivo."

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

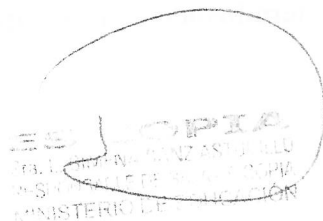
**Observaciones:** En el momento del Cambio de Cuerpo de Bandera, ésta va al hombro y las invitadas a la cuja.

**ACTO FINALIZACION DEL AÑO LECTIVO CON INCLUSION DE CORO SIN CAMBIO DE CUERPO DE BANDERA.**

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro y entrega de Souvenirs.
3. Ubicación protocolar de los demás invitados a ocupar sus lugares.
4. Palabras de Apertura.
5. Nombrar Autoridades presentes de mayor o menor jerarquía
6. Ingreso de Banderas de Ceremonia.
7. Entonación del Himno Nacional Argentino.
8. Entonación del Himno a Domingo Faustino Sarmiento.
9. Salida de Banderas de Ceremonia.
10. Actuación del Coro.
11. Formación de la Mesa de Autoridades.
12. Palabras del Directivo o Profesor designado (despedida).
13. Entrega de certificados.
14. Entrega de Premios o Distinciones Especiales.
15. Palabras de un Alumno (Agradecimiento).
16. Salida de los Integrantes de la Mesa de Autoridades.
17. Palabras finales. Culminación del Acto.

**ACTO DE EGRESO DE ESCUELAS.**

1. Recepción de Autoridades.
2. Firma del Libro de Oro y entrega de Souvenirs.



3. Ubicación protocolar de los demás invitados a ocupar sus lugares.
4. Palabras de Apertura.
5. Nombrar Autoridades presentes de mayor o menos jerarquía.
6. Ingreso de Bandera de Ceremonia.
7. Entonación del Himno Nacional Argentino.
8. Formación de la Mesa Académica.
9. Palabras del Directivo o Profesor designado a tal efecto.
10. Salida de Banderas de Ceremonia.
11. Entrega de Títulos o Certificados.
12. Entrega de Premios Especiales (Mejor promedio, mejor compañero, etc.)
13. Palabras de un Alumno.
14. Retorno de las Autoridades a sus lugares en la platea.
15. Palabras finales. Culminación del Acto.

### **INDICACIONES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO Y EL USO DE SIMBOLOS NACIONALES EN CEREMONIAS DE PROTOCOLO ESCOLAR.**

#### **BANDERA NACIONAL:**

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

#### **CARACTERISTICAS BANDERA DE CEREMONIA:**

**Color:** celeste y blanco, distribuidos en tres fajas horizontales, de igual tamaño, dos de ellas celestes y una blanca en el medio. Se reproducirá el sol en el centro de la franja blanca.

**Material:** de tela, gros de seda, en Paño doble confección, lisa o con costura sin fleco alguno en su contorno ni emblema. Llevará el sol bordado en una faz y adherido en la otra, sin ninguna inscripción en el Paño.

**Dimensiones:** la Bandera tendrá un metro con cuarenta centímetros de largo por noventa centímetros, de ancho, correspondiendo a cada faja treinta centímetros. En el lado destinado a la unión con el Asta llevara un refuerzo de tela resistente a la que estaba cosidas cada treinta centímetros dos cintas de tejido fuerte de quince centímetros de largo cada una, de color blanco, destinadas a unir la Bandera con el asta.

**Sol:** será el figurado en la monera de ocho escudos y de la de plata de ocho reales, que se encuentra grabado en la primera moneda argentina por la Ley de la Soberana Asamblea General Constituyente de las Provincias Unidas del Rio de la Plata del 13 de Abril de 1813, con treinta y dos rayos flamígeros y rectos colocados alternativamente y en la misma posición que se observa en esas monedas. El color del sol será en amarillo oro. El sol será bordado en relieve sin relleno, tendrá diez centímetros de diámetro en su interior y veinticinco centímetros en sus rayos.

**Asta:** será de madera de "guayahivi" u otra similar de dos piezas desarmables, lustrada, color natural con un largo de un metro cada pieza, y un diámetro de tres y medio centímetros; llevará cuatro grapas colocadas a treinta centímetros de distancia entre ellas, en las que irán las cintas anteriormente indicadas.

**Corbata:** será de iguales colores que la Bandera de cincuenta centímetros de largo por diez de ancho, y llevará como ornato fleco de gusanillo de siete centímetros de largo, y como única inscripción el nombre y número de Establecimiento, localidad o jurisdicción a la que pertenece, bordado en letras mayúsculas de oro, de seis centímetros de altura. Cuando la inscripción fuera muy extensa será de cinco centímetros.

**Tahalí:** será de terciopelo de seda con iguales colores que la Bandera, de diez centímetros de ancho terminando en una Cuja-ferrada con los mismos colores.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 472R -ME-

**Moharra:** será de acero, de veinte centímetros de largo llevando como base una media luna que medirá de vértice a vértice doce centímetros.

**Regatón:** será de acero de diez centímetros de largo.

- La Bandera de Ceremonia, la del frente del edificio y la Bandera del mástil, serán conducidas, izadas o arriadas por los alumnos en todos los Actos.
- Cuando el Establecimiento cuente con mástil se realizarán simultáneamente las Ceremonias de izar y arriar las Banderas en el frente del edificio y en el mástil por comisiones de alumnos acompañados por miembros del personal docente. Los alumnos formarán dando frente al Mástil.
- Cuando por razones climáticas los alumnos no puedan hacerlo, se pondrán de pie en el lugar que se encuentren, dando frente al lugar de la Ceremonia.
- El Abanderado deberá llevar la bandera apoyada en el hombro derecho, haciendo con su mano derecha tanto el Asta como la parte inferior del Paño de la Bandera (llevar siempre guantes).
- Cuando coloca la Bandera en la Cuja la debe sostener con su mano derecha.
- El Abanderado deberá colocar la Bandera en el suelo teniendo en cuenta que el Regatón del asta se encuentre en el lado externo derecho de su pie derecho.
- El Abanderado deberá llevar la Bandera siempre a su derecha.
- El Tahalí debe colocarse cruzado sobre el pecho, desde el hombro izquierdo a la cadera derecha.
- Al finalizar el Acto, se retira la Bandera anfitriona escoltada por las demás Banderas presentes.

**Bandera de Izar:**

La Bandera Nacional que se ize en el frente del edificio escolar y en los mástiles será la Nacional de lanilla con refuerzo de tela resistente color blanco, cosido en su borde destinado a unirla con el Asta. Las dimensiones de esta Bandera guardarán entre si la razón  $\frac{1}{2}$  y las de sol serán  $\frac{2}{5}$  entre los dos diámetros y de  $\frac{5}{6}$  entre diámetro mayor y el ancho de la franja.

**Izamiento y Arriada de la Bandera:**

Al iniciarse o terminar la actividad educativa la Ceremonia del saludo a la Bandera (izamiento o arriadas) será realizada dentro de lo posible, con la presencia de todo el personal del Establecimiento. Durante el izamiento o arriada se entonarán canciones u oraciones, conforme lo autorizado por la Autoridad Escolar. Se deberá sincronizar la duración del canto con el tiempo empleado para izar o arriar la Bandera en el mástil.

Los actos de izamiento y arriada serán efectuados en forma rotativa por todos los/las alumnos/alumnas de sexto grado y quinto/sexta año y escoltas de todos los grados/años con que cuenta el Establecimiento. La Bandera debe estar preparada previamente para su izamiento, debidamente enganchada en la driza sin que toque el suelo, o puede ser llevada por los alumnos en presencia del Establecimiento formado hacia el mástil. En este caso la llevara un alumno sobre sus brazos extendidos al frente.

Al arriar la Bandera será recogida por un alumno con los brazos extendidos y, sin plegarla, la trasladará al lugar en que se guarda.

El izamiento de la Bandera Nacional deberá llevarse a cabo a la salida del sol y el arrió a la caída de este.

El arrió de la Bandera de Mástil, deberá llevarse a cabo una vez retirada la Bandera de Ceremonia.

- Días hábiles

Locales en los que las actividades escolares abarcan dos turnos de un solo Establecimiento o de

dos establecimientos: el izamiento y el arrió se hará, respectivamente, al iniciar las clases del turno de la mañana y al terminar las del turno de la tarde.

Locales en los que las actividades se realizan en un solo turno: el izamiento y el arrió se harán al iniciar y terminar, respectivamente, las tareas del día.

Locales en los que las actividades escolares abarcan tres turnos diurnos: el izamiento y el arrió se efectuarán respectivamente en el turno de la mañana y de la tarde. En el turno intermedio la Ceremonia del saludo se hará sin efectuar izamiento o arrió.

- **Días domingos y feriados (lluvia y fin de semana)**

Los domingos, feriados, incluso en los periodos de vacaciones, la Bandera del frente del edificio se izará a las ocho y se arriará a las dieciocho.

Esta obligación corresponde, rotativamente al personal directivo, docente, administrativo y de maestranza y a los alumnos de los cursos o grados superiores del Establecimiento

El arrió deberá hacerse todos los días a la hora establecida y por ninguna circunstancia se mantendrá izada durante la noche.

#### **Bandera en Actos dentro del Establecimiento Escolar.**

**Al iniciar el Acto:**

Formados los/las alumnos/alumnas del Establecimiento y con la presencia de todo el personal, se recibirá la Bandera de Ceremonia de pie y con aplausos; llegará acompañada por dos escoltas.

En la marcha el/la abanderado/da llevará la Bandera apoyada sobre el hombro derecho, tomando con la mano del mismo lado el asta y la parte inferior del paño. Al colocarla en la cuja también se sostendrá con la mano derecha y al apoyar el Asta en el suelo, el Regatón tocará la punta del pie derecho, del lado exterior, y será tomada con la mano del mismo en forma tan que el/la Abanderado/da no quede oculto.

**Durante el Acto:**

El/la Abanderado/da y los dos escoltas, se colocarán en el lugar destacado, a la derecha, de manera que quienes actúen no den nunca la espalda a la bandera. Se entiende por derecha, siempre, la derecha del Abanderado, y no del público.

El/la abanderado/da procederá a los dos escoltas.

Al izar la Bandera en el frente del edificio o en el mástil, y al entonarse el Himno Nacional, o el de algún otro País, el/la Abanderado/da, colocará la Bandera en la cuja. Cuando se entone cualquier otra canción patriótica o marcha, el Abanderado mantendrá la Bandera con el Asta vertical, y apoyada en el suelo.

Cuando se desfile ante la Bandera, el/la Abanderado/da la colocará en la cuja, los alumnos pasarán dando su derecha a la Bandera y dirigirán la vista hacia ella.

**Al terminar el Acto:**

Si no se hace desfile, se procederá a retirar la Bandera de Ceremonia antes de salir los/las alumnos/alumnas. El/la Abanderado/da y ambos/ambas acompañantes se dirigirán hasta el lugar donde se guarda, despedida por aplausos de los asistentes, quienes también deberán hallarse de pie. Allí la recibirá un miembro del personal.

Retirada la bandera de ceremonia, se procederá a arriar las del mástil y del frente del edificio, si correspondiere.

Si se hace desfile, todos los/las alumnos/alumnas lo harán ante la bandera y cada grado volverá a colocarse en el lugar que tenía durante el acto; terminado el desfile se procederá como en el caso anterior.

Si el local no permitiera el desfile y la colocación de los cursos o grados en la forma antes mencionada, un grupo de alumnos/as escoltará la Bandera y los/las demás formarán calle para el paso de la misma.

Por ningún motivo el abanderado y los/las acompañantes quedaran solos en el lugar del acto a la terminación del mismo.

El/la Abanderado/a y los/las Escoltas serán instruidos/instruidas respecto del manejo de la Bandera. Los/las escoltas no tocarán la Bandera debiendo actuar solamente en caso de extrema





GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº

4728 -ME-

necesidad.

Se preverá el reemplazo del/la Abanderado/a por el/la primer o segundo/segunda Escolta en eventual caso de indisposición de aquellos/ellas, así mismo se dispondrá de la presencia de un/una docente responsable de esos/esas alumnos/as para que actúen en función de apoyo en los cambios.

El/la abanderado/da y los/las escoltas no podrán ser reemplazados por otros/otras alumnos/alumnas para ir a la recepción de premios o distinciones, lectura de trabajos o intervención en actividades especiales.

Cuando concurren abanderados/das de otro Establecimiento, las Banderas con sus escoltas se colocarán en el lugar destinado a las mismas, antes de entrar la Bandera de Ceremonia del Establecimiento y se retirarán escoltándola al terminar el acto. En el momento de entrar la Bandera de Ceremonia, las Banderas de los Establecimientos invitados serán colocadas en la cuja.

Para Actos dentro del local Escolar corresponde rotación de los integrantes del cuerpo de Bandera.

**Bandera en Actos fuera del Establecimiento Escolar:**

- Con la intervención de todo el Establecimiento o parte de él: El/la abanderado/da y sus escoltas presidirán las columnas. La Bandera será llevada en la forma determinada para la marcha. Al paso de otra Bandera, ambas serán colocadas en la cuja.
- En ningún caso el /la abanderado/da cambiará la posición de la Bandera por propia voluntad.
- Deberán asistir abanderado y dos escoltas únicamente.
- Para la participación en los desfiles, portará la Bandera el alumno de mayor promedio, para desfile con delegación, desfile de abanderado con escoltas y actos de entrega de Bandera.

**Delegaciones de Banderas:**

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

**Banderas de Países Extranjeros:**

- Las Bandera de Ceremonia de Países extranjeros, deberán ser de igual tamaño y material que el establecido para la Bandera Nacional de Ceremonia.
- Los Establecimientos denominados con nombres de Países extranjeros y autorizados para tener Bandera de Ceremonia de dichas Naciones, solamente harán presentación de las mismas, acompañando a la Bandera Nacional, cuando se celebren en sus respectivos locales los aniversarios de esos Países o en actos relacionados con festividades de los mismos.
- Cuando el espacio lo permita, la Bandera Nacional y la Extranjera entrarán en la misma línea (Bandera Nacional a la derecha), acompañadas cada una por sus escoltas.
- Cuando el espacio no lo permita entrará en primer término la Bandera Nacional con sus escoltas y luego la Bandera Extranjera con sus escoltas.
- La Bandera Nacional como la de la Nación Extranjera irán acompañadas por sus respectivas escoltas.
- La Bandera Nacional estará colocada a la derecha y la del País extranjero a la izquierda.
- En la celebración de las Efemérides Argentinas, dichos Establecimientos presentaran solamente la Bandera Nacional. El Establecimientos que lleve el nombre de una País extranjero se presentará con la Bandera de esa Nación en actos fuera del local, únicamente

con orden o autorización previa de la Supervisión.

- En los actos de recepción o cambio de una Bandera de Ceremonia de país extranjero, se procederá en la misma forma establecida para el cambio de la Bandera Nacional. Estos actos serán presididos por la Bandera de Ceremonia del Establecimiento.

**La Bandera se colocará en la cuja:**

- Cuando se ize la Bandera del mástil.
- Al entonar el Himno Nacional.
- Al escuchar o entonar el Himno de otro País.
- Cuando se desfile ante la Bandera.
- Cuando haya Bandera de Ceremonia invitadas, al entrar la Bandera del Establecimiento.
- Al paso de otra Bandera.
- En las misas durante la Consagración y Elevación de las dos especies.
- En todos los Actos de Bendición.
- Al paso del Presidente de la Nación, o cuando se desfile ante él. En los sepelios, en el momento de pasar el féretro.
- Cuando los alumnos de Nivel Primario realicen la Promesa de Lealtad a la Bandera Nacional.
- Cuando se guarde un minuto de silencio.

**Bandera en el hombro:**

- Solamente se apoyará en el hombro cuando el abanderado se desplace.

**Bandera en descanso:**

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

**Bandera en desuso:**

- De Ceremonia:

Se conservará en cofre, en vitrina o en otro lugar apropiado como reliquia, con una tarjeta en la que constatarán las fechas de recepción y retiro.

- De izar:

Cuando la Bandera de izar deba retirarse por desgaste o deterioro, el directivo procederá a su incineración en Acto especial, de acuerdo con las siguientes normas:

Se realizará en recinto cerrado y con la mayor solemnidad. Se anulará su carácter emblemático. Se incinerará.

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

**Ubicación de Banderas (orden)**

- Bandera Nacional a la derecha.
- Bandera de otros países.
- Bandera de la Provincia.
- Bandera del Estado del Vaticano.
- Bandera de Guerra de las Fuerzas Armadas, Ejército, Marina, F.F.A.A.
- Bandera de los Cuerpos de Seguridad (Gendarmería, Policía Federal, Policía Provincial).

**Bandera de Ornato:**

- Para la ornamentación de los locales escolares se usarán los colores nacionales en forma de bandera, sin sol; de escarapela o de estandarte o gallardete. Estas ornamentaciones no podrán ser colocadas nunca a mayor altura que la Bandera Nacional.

**Bandera a media Asta:**

- La Bandera se colocará a media asta cuando así lo disponga el Superior Gobierno de la Nación.
- Para ello se izará a tope, se la mantendrá un instante y luego se la bajará hasta el lugar correspondiente.
- Para arriarla se la elevará a tope y después de tenerla un instante en esa posición se la



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº

4728 -ME-

arriará.

- La canción o el recitado se efectuará al izarla hasta que la Bandera llegue a tope.
- Mientras se la baje a media Asta se guardará silencio.
- Al arriarla se permanecerá en silencio mientras se iza a tope y desde ese instante se comenzará el canto o recitado.
- Durante los domingos, feriados y periodos de receso se cumplirán las disposiciones referidas a la Bandera a media Asta.
- Los días 25 de mayo, 20 de junio, 9 de julio y 17 de agosto, la bandera se izará a tope, aunque coincida con periodos de duelo nacional.

**Actos de asociaciones cooperativas y de ex alumnos:**

- En los actos en que realicen las asociaciones cooperadoras y de ex alumnos, la Bandera deberá estar presente si el Establecimiento participa en los mismos en carácter oficial.

**Aplausos:**

- La Bandera de izar:

Esta tiene carácter permanente, sin sujeción a lo que ocurra a su alrededor. Coincide con la jornada en su marco general y resulta natural que, al levantarla a la salida del sol, aplaudamos su presencia. En cambio, la arriada significa el fin del día, que nos llama al recogimiento y será el silencio la forma más adecuada de expresar nuestro sentir.

- La Bandera de Ceremonia:

Es propia de cada institución, su carácter es distinto. En medio de la jornada preside un momento especial, con público y autoridades presentes en una Ceremonia destacada. Todos esperan su presencia y aunque jalona el inicio y la terminación del acto, la realidad es que pasa desfilando ante nosotros y entonces la aplaudimos, tanto para recibirla como para despedirla. Pues en ambos momentos está plena de vida y significado; el recogimiento y el silencio llegan después, cuando es depositada en su lugar de custodio.

**El lavado:**

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

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

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

- Todos los asistentes aplaudirán a su término excepto abanderados y escoltas.

### **ESCUDO NACIONAL.**

#### **Características:**

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

Dimensiones: las dimensiones de los ejes del óvalo guardarán entre sí la razón de 14/11.

Sol: figurado, color oro, naciente tras la punta del campo superior de veintiún rayos visibles, diez flamígeros y once rectos, de longitud igual a siete octavos de diámetro de su parte central.

Laurel: rama izquierda, veintiuna hojas en el lado interior y veinte en el exterior, y la derecha veintitrés en el interior y veinticinco en el exterior. Las ramas de laurel no se entrelazan sobre el sol, aunque ocultan su parte inferior. Sus tallos se cruzan en la parte inferior del Escudo Nacional, enlazados por un moño de cinta con los colores de la Bandera Nacional.

#### **Tratamiento y uso:**

El Escudo no será usado como ornato.

### **FLOR NACIONAL: FLOR DEL CEIBO**

La flor de ceibo, también denominada ceibo o bucaré, fue declarada Flor Nacional Argentina por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N°138.974 del año 1942.

### **BANDERA DEL EJERCITO DE LOS ANDES A LOS ESTABLECIMIENTOS DE NIVEL MEDIO QUE CUMPLAN EL CENTENARIO DE SU FUNCION.**

**DESCRIPCION SEGÚN RESOLUCION N°394, con fecha del día 23 de marzo de 1981, Provincia de Buenos Aires.**

El Gobierno de la Nación resuelve:

Art. 1º: Otorgar a cada establecimiento de nivel medio que ha cumplido el centenario de su fundación, una réplica de la bandera del Ejército de los Andes.

Art. 2º: Fijar como fecha de entrega de la Bandera del Ejército de los Andes a los establecimientos de nivel medio que cumplan el centenario de su fundación, el 17 de agosto de cada año, día de la muerte del Libertador.

Art. 4º Disponer que la Bandera del Ejército de los Andes acompañe a la Bandera Nacional en las siguientes fechas patrias:

- 25 de febrero: Nacimiento del General Don José de San Martín.
- 25 de mayo: Revolución de Mayo.
- 9 de julio: Declaración de la Independencia.
- 17 de agosto: Muerte del Libertador.

#### **Pautas:**

- Alumno que ocupe el primer lugar de acuerdo con el orden de méritos: **abanderado de la Bandera Nacional.**
- Alumno que ocupe el segundo lugar de acuerdo con el orden de méritos: **abanderado de la Bandera del Ejército de los Andes.**
- Alumnos que ocupen el tercer y cuarto lugar, de acuerdo al orden de méritos: **escoltas de la Bandera Nacional.**
- Alumnos que ocupen el quinto y sexto lugar, de acuerdo con el orden de méritos: **escoltas de la Bandera del Ejército de los Andes.**

Se izará la bandera del Gran Capitán, a los 50 centímetros de la Bandera Nacional, en todos los establecimientos educativos dependientes del Ministerio de Educación.

ES COPIA  
Sra. L. GOMENA SANZ ASTUJILLO  
RESPONSABLE DE SALA DE COPIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N°

4728

-ME-

**Características:**

- a. Su tamaño deberá ser el de la Bandera de Ceremonia, de 40 centímetros de largo por 30 centímetros de ancho, y deberá ser copia fiel de la Bandera del Ejército de los Andes.

**BANDERA DE LA COLUMNA CABOT.**

Museo Histórico Nacional, carpeta N° 1495.

Fecha de entrada: Junio 18 de 1890.

Objeto: Bandera que usara la Expedición del Tte. Cnel. Juan Manuel Cabot, Paso de Los Andes.

Medidas: largo 1.70m x 1.00m de ancho.

Colección o conjunto de la que forma parte:

Descripción:

Está confeccionada en seda con los colores argentinos, dispuestos en tres franjas, dos celeste y una blanca en medio y por la parte que se une al Asta tiene cuatro moños de cinta también de seda, con los mismos colores. En el centro lleva cosida una pieza de género, aparentemente de mucha mayor antigüedad y de doble faz, con la siguiente característica:

En el anverso lleva pintado un Escudo Nacional coronado por el sol, orlado por laureles y con la siguiente descripción; "EN UNIÓN Y LIBERTAD". Este Escudo está enmarcado en una cartela pintada, de color marrón oscuro.

En el reverso está pintado un sol radiante de color amarillo pálido con sesenta y ocho rayos. Esta pieza central ha sido cosida al resto de la Bandera que es visiblemente moderna por su género, confección y estado de conservación. El Todo está colocado bajo cristal, en un marco de madera de roble lustrada de color nogal oscuro.

Donante: Gral. Don Bartolomé Mitre.

**ESCUDO DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN.**

Por Decreto Ley N° 1-G del 9 de Mayo de 1962, se determinase:

Art. 1° - Modifícase Art. 1° de la Ley del 13 de Julio de 1911, el que quedará redactado en la siguiente forma: Art. 1°. El Escudo Heráldico de la Provincia será de forma elíptica en la proporción de 1 x 0,75 de sus ejes respectivos y cortados dentro de un marco concéntrico. Llevará apoyado sobre el borde superior el sol Incaico con dieciocho rayos de sol. Dos ramas de Laurel orlarán al mismo sin tocarse sus puntas.

El campo inferior en plata, lo cruzarán dos manos encajadas con brazos vestidos en sable, sosteniendo un pica en cuya parte superior se apoyará en gorro frigio en gules, sobre campo azul-celeste. La unión de las ramas en su extremo inferior irá atada con una cinta patria, símbolo de la argentinidad.

Finalmente, la Ley N° 3004 del 20 de Diciembre de 1963 aprobó el Decreto - Ley 1-G, de fecha 9 de Mayo de 1962, y lo reprodujo textualmente.

En cuanto al simbolismo del Escudo de San Juan, los rayos representan a los Departamentos en los que está organizada la Provincia; Las ramas de sinople, a la tierra cultivada y a la victoria, el triunfo y la paz, los antebrazos están vestidos por considerarse que así es como debieron tenderse las manos quienes lucharon por afianzar por nuestra Independencia; las manos enlazadas representan el deseo de unión y la cinta patria el símbolo de argentinidad.

## USO DEL PONCHO SANJUANINO

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

## FLOR PROVINCIAL- FLOR DEL RETAMO.

La Cámara de Diputados de la Provincia de San Juan, sancionó a los diez días del mes de Noviembre de dos mil cinco, con fuerza de Ley N° 7643:

Artículo 1°: Designase Flor Oficial de la Provincia de San Juan, a la flor de la " Bulnesia Retama" especie arbórea conocida popularmente como "el retamo".

El Relamo constituye una especie endémica al centro Este de la República Argentina, abarcando las Provincias de Catamarca, La Rioja, San Juan, San Luís, Córdoba.

En la Provincia de San Juan es donde esta especie tiene su mayor expresión territorial y condiciones de habitabilidad. Se extiende desde la Cordillera de los Andes, aproximadamente a 2.500 metros nivel del mar, hasta los 500 metros sobre el nivel del mar en las planicies de Valle Fértil.

ES COPIA  
Sra. L. GIVENA SANZ ASTUILLLO  
RESPONSABLE DE SALA DE COPIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N°

4720

-ME-

ANEXO II

SALIDAS Y VIAJES EDUCATIVOS

Los procesos de enseñanza y de aprendizaje comprenden situaciones que acontecen tanto dentro como fuera del establecimiento escolar y que constituyen experiencias de relevancia en la biografía escolar de los alumnos.

*En este contexto excepcional estas actividades educativas fuera del ámbito de la institución escolar, requieren extremar los cuidados y cumplimiento que establecen los protocolos sanitarios vigentes en la provincia y en el país.*

Las diversas actividades que se desarrollan fuera del ámbito del establecimiento educativo, según sus características se denominarán:

**SALIDAS EDUCATIVAS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

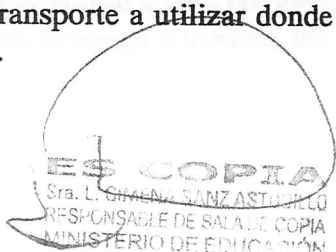
Las salidas educativas se clasifican en:

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

### **SALIDAS EDUCATIVAS QUE SE REALIZAN DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR.**

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

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







GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº

4728

-ME-

- f.6. El Director del establecimiento educativo deberá solicitar y verificar al momento de salida, la licencia de conducir del o los conductores, constatando identidad, vigencia de la misma.

**SALIDAS EDUCATIVAS QUE SE REALIZAN DURANTE EL DÍA, DENTRO O FUERA DE LA PROVINCIA SIN PERNOCTAR- SALIDAS EDUCATIVAS QUE SE REALIZAN DENTRO O FUERA DE LA PROVINCIA PERNOCTANDO.**

**Siguiendo la vía jerárquica (Director-Supervisor-Director de Área), será autorizado por el Director de Área Correspondiente a través de una Disposición del Área.**

El Director Escolar será el responsable directo y principal del control y ejecución del Proyecto Educativo de la Salida debiendo presentar por expediente 30 días de anticipación, a fin de informar a la Dirección de Área a través del Supervisor de dicho establecimiento para su autorización, debiendo contener:

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

En caso de que el transporte deba trasladarse por Rutas Nacionales para llegar al destino programado, la autorización debe estar avalado por el Juez de Paz o Escribano Público para los alumnos menos de edad.

- d. Nómina del Personal Docente que participa de la salida consignando: Apellido y Nombre; Documento Nacional de Identidad-DNI-; cargo y situación de revista y número de contacto telefónico.

Deberá concurrir un (01) docente por diez (10) alumnos (no suponiendo esto que no puedan viajar una cantidad menor de alumnos); y uno (01) cada cinco alumnos según el sexo cuando se trate de Educación Especial.

En el caso de alumnos que se encuentren en su trayectoria escolar dentro de un Proyecto de Inclusión, deberá asistir con Docente de Apoyo-DA-o Asistente Terapéutico-AT-, y en caso de no contar con ellos, deberá asistir un progenitor, representante legal o tutor.

El personal interviniente deberá constar con la cobertura de Seguro de Riesgo de Trabajo-ART-, correspondiente y en su caso los seguros correspondientes contratados para el Docente de Apoyo-DA- y/o Asistente Terapéutico-AT-.

- e. Certificado Nacional de Autorización para agencias de Turismo Estudiantil. Firmado y sellado por la empresa.
- f. Documentación del vehículo. (tarjeta verde/azul).
- g. Verificación Técnica Provincial (RTN).
- h. Certificado de Desinfección, expedido por la Dirección de Tránsito y Transporte de la Provincia.
- i. Cobertura de Seguro de personas transportadas y de terceros correspondientes a la unidad de transporte a utilizar donde conste el número de patente, motor, verificación de vigencia.
- j. Certificado del Seguro de Asistencia al Viajero, vigente al momento de la salida.

- k. Certificado de cobertura de Seguro de Responsabilidad Civil de los Alumnos.
- l. Contrato suscrito entre la Empresa de Turismo Estudiantil y Empresa de Transporte.
- m. Contrato suscrito entre la Institución Educativa y la Empresa de Turismo Estudiantil
- n. Contrato suscrito entre la Empresa de Turismo Estudiantil y los Progenitores.
- o. Nómina del personal contratado por la Empresa de Turismo Estudiantil para la prestación del servicio, consignando dos (2) titulares y cuatro (4) suplentes, acreditando de todos ellos, los siguientes requisitos:
  - 1. Certificado de Antecedentes Personales expedidos por la Policía de la Provincia de San Juan.
  - 2. Planilla Prontuaria expedida por la Policía de la Provincia de San Juan.
  - 3. Certificado de Reincidencia expedido por el Registro Nacional de Reincidencia dependiente del Ministerio de Justicia y Derecho Humano de la Nación.
 En caso de que alguno de los miembros del personal fuera oriundo de otra provincia, además de los anteriores requisitos, deberá presentar Certificado de Antecedentes Personales y Planilla Prontuaria expedida por la Policía de la Provincia de origen.
- p. Salida fuera de la Provincia con o sin pernocte la Institución Educativa deberá comunicar por escrito, con una antelación de setenta y dos (72) horas hábiles a la COMISION NACIONAL REGULADORA DE TRANSPORTE (CNRT) la realización del viaje estudiantil, indicando: fecha, hora, dirección exacta de la partida del viaje, destino, razón social de la empresa de transporte que prestará el servicio, SOLICITANDO LA FISCALIZACION DEL PERSONAL Y DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE.

#### **SALIDAS EDUCATIVAS FUERA DEL PAÍS:**

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

#### **SALIDA EN REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.**

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

#### **VIAJES DE FIN DE CICLO O NIVEL O VIAJES DE EGRESADOS.**

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

ES COPIA  
Sra. GIMENA SANZ ASTUJILLO  
RESPONSABLE DE SALIDA DE COPIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N°

4728

-ME-

**TURISMO ESTUDIANTIL**

Según la Ley N° 25.599 se ha determinado que las agencias de viajes debidamente habilitadas e inscriptas en el Registro de Agentes de Viajes del Ministerio de Turismo, de conformidad con la Ley N° 18.829 (firmado y sellado por la empresa), que brinden servicios a contingentes estudiantiles, debe contar con un "Certificado Nacional de Autorización para Agencias de Turismo Estudiantil".

La nueva Ley de Turismo Estudiantil N° 26.208; establece que la cantidad de servicios, vendidos o reservados, deben indicar la fecha de salida prevista de los contingentes, establecimiento educativo al que pertenecen, destino, hotel en el que serán alojados, transporte a utilizar y todos los servicios que se incluyan. Se deberán especificar expresamente el precio total y el precio por contingente, la calidad, el tipo y la categoría de los diferentes servicios. (Ley N° 26.208, Art. 1).

**Agencias de Viajes:**

- a) ) Las agencias de viajes habilitadas e inscriptas en el Registro de Agentes de Viajes de la Secretaría de Turismo de la Nación, deberán contar con un "Certificado Nacional de Autorización para Agencias de Turismo Estudiantil" de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 18.829.
- b) Para obtener la correspondiente certificación de autorización, las agencias de viajes estudiantiles deberán presentar una DECLARACIÓN JURADA que contenga la siguiente información: datos personales y certificación del cargo que desempeña del personal de la empresa (coordinadores, promotores) del área de turismo estudiantil breve síntesis de los programas ofrecidos. Fotocopia del modelo de contrato a utilizar para la venta de servicios. Cantidad de servicios y /o programas para el año de curso especificando la calidad, tipo y categoría de los diferentes servicios. Las agencias de turismo estudiantil que no cumplan, en forma parcial o total, lo pactado con la otra parte, deberán abonar a la misma el valor del precio del servicio pactado que se hayan incumplido.
- c) El Ministerio de Turismo y Cultura realizará el control de los servicios de las agencias de viaje estudiantiles, su función es evaluar y acreditar el cumplimiento de todos los recaudos legales que se exigen en este instrumento.
- d) Los seguros que constituirán las agencias de viajes estudiantiles son de responsabilidad civil de vida, de accidentes personales y de cobertura médica para cada uno de todos los integrantes del contingente, con cobertura de los riesgos desde el inicio hasta la finalización del viaje. Los Establecimientos Educativos de cualquier nivel, Estatal o Privado, sólo podrán ofrecer u organizar viajes de estudios a través de agencias de viajes habilitados a tal fin.

ES COPIA  
Sra. L. GIMENA SANZ ASTUDILLO  
RESPONSABLE DE SALA DE COPIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**Para la realización de Salidas Educativas/ Salidas de Representación Institucional**  
(tachar lo que no corresponda)

Provincia:.....

Localidad:.....

Institución Educativa:..... N° .....

Domicilio:.....

Teléfono:.....

Denominación del Proyecto: .....

Lugar a visita: .....

(considerar dirección, localidad, distrito y teléfono si hubiere).

Fecha de salida:.....

Lugar:.....

Hora:.....

Fecha de Regreso:.....

Lugar:.....

Hora:.....

Datos del/los docentes a cargo.

Apellido y

Nombre:.....

Cargo:.....

Cantidad de alumnos:.....

Cantidad de docentes acompañantes:.....

Total de personas:.....

(Sólo para salidas de más de 24 horas)

Hospedaje:..... Teléfono:

.....

Domicilio:.....

Localidad:.....

Gatos estimados de la actividad y modo de solventarlos:

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

Lugar y Fecha:

Lugar y Fecha:

Firma de la Autoridad del Establecimiento:  
(si correspondiere)

Firma del Supervisor:

ES COPIA  
Sra. CIMENA SANZ ASTUDILLO  
RESPONSABLE DE SALIDAS DE COPIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N°

4728

-ME-

**PLANILLA DE ALUMNOS Y ACOMPAÑANTES**

Institución Educativa:..... N°.....  
Localidad:.....  
Lugar a visitar:.....  
Fecha:.....  
Apellido y Nombre: .....  
D.N.I : .....  
Edad:.....  
Docente:.....  
La presente planilla tendrá validez para toda tramitación oficial que se realice.

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

**AUTORIZACIÓN SALIDA EDUCATIVA/ SALIDA EN REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.**

Por la presente autorizo a mi hijo/a .....  
D.N.I.N°.....  
Domiciliado en la calle..... de la localidad  
de....., TEL:....., que concurre al  
Establecimiento Educativo.....  
....., del distrito....., a  
participar de la Salida Educativa/ Salida Institucional/  
de....., a realizarse en la localidad  
.....el/los días.....del mes de.....del presente  
AÑO LECTIVO.  
Dejo constancia que he sido informado de las características particulares de dicha salida, como así  
también de los responsables de las actividades a desarrollar, medios de transporte a utilizar y lugares  
donde se realizaran dichas actividades.  
Autorizo, a los responsables de la salida a disponer cambios con la relación a la planificación de las  
actividades en aspectos acotados, que resulten necesarios, a su solo criterio y sin aviso previo, sobre  
lo cual me deben informar y fundamentar al regreso.  
Autorizo, en caso de necesidad y urgencia, a hacer atender al alumno por profesionales médicos y  
que se adopten las prescripciones que ellos indiquen, sobre lo cual requiero inmediato aviso. Los  
docentes a cargo del cuidado y vigilancia activa de los menores no serán responsables de los objetos  
u otros elementos de valor que los mismos puedan llevar.  
Lugar:  
Fecha:  
Firma y aclaración del Padre, Madre, Tutor o Representante Legal.  
D.N.I N° :  
Teléfono de Urgencia (consignar varios)

**PLANILLA INFORMATIVA PARA PADRES.**

Nombre del proyecto salida:  
.....  
.....

Lugar, día y hora de salida:  
.....  
.....

Lugar, día y hora de regreso:  
.....  
.....

Lugares de estadías, domicilios y teléfonos:  
.....  
.....

Nombre de los acompañantes:  
.....  
.....

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

Otros datos de la infraestructura disponible:  
.....  
.....

Hospitales y Centros asistenciales cercanos, direcciones y teléfonos:  
.....  
.....

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

Otros datos de interés:  
.....  
.....

**ES COPIA**  
Sra. L. GIMENA SANZ ASTUDILLO  
RESPONSABLE DE SALA DE COPIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 4728 -ME-

**PLANILLA DE SALUD PARA SALIDAS EDUCATIVAS/SALIDAS DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.**

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

Apellido y Nombre del Alumno:  
.....

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

Dirección:  
.....

Lugar a viajar:  
.....

1. ¿Es alérgico a algo? Si/No (tachar lo que no corresponda). En caso de respuesta positiva:  
¿ A que?  
.....

2. ¿Ha sufrido en los últimos 30 días? (Marcar con una x)  
a) Procesos inflamatorios (.....)  
b) Fracturas o esguinces (.....)  
c) Enfermedades infecto- contagiosas (.....)  
d) Otras  
.....

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

4. ¿Tiene Obra Social? Si / No (tachar lo que no corresponda)  
En caso de respuestas positiva deberá acompañar la presente planilla de salud con carnet o copia de carnet.  
Dejo constancia de haber cumplimentado la planilla de salud de mi hijo/a  
..... en los ..... días del mes de ..... del año....., autorizando por la presente a actuar en caso de emergencia según lo dispongan los profesionales médicos.  
La presente se realiza bajo la forma de declaración jurada con relación a los datos consignado arriba.

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

