



Quilmes 24 de febrero del 2026

INSTRUCTIVO SALIDAS EDUCATIVAS 2026

Se sugiere leer atentamente todo el contenido del presente documento a fin de evitar dilaciones en la tramitación de las Salidas Educativas y de Representación Institucional.

Atento a la Resolución 3871/24 sobre Salidas Educativas y de Representación Institucional es necesario tener en cuenta el cumplimiento como lo indica el ANEXO II, de los siguientes plazos de presentación de los proyectos y responsables:

Lugar y tiempo de realización de las actividades	Responsables de la elaboración del Proyecto	Presentación Digitalizada a:	Plazos de presentación ante Inspector/a
Dentro del barrio o área geográfica inmediata del Establecimiento Educativo, en el turno o contra turno. (radio próximo a la escuela)	- Equipo Directivo - Anexo III (en caso de corresponder)	- Inspector/a de Enseñanza (Anexo IV y IX)	En el mismo día (como máximo) antes de la realización de la actividad.
Dentro del Distrito o fuera de él, con regreso en el día.	- Equipo Directivo - Anexos IV, V, VI (y/o VII), VIII y IX.	- Inspector/a de Enseñanza (Anexo IV y IX)	5 días de anticipación.
Dentro del Distrito o fuera de él, con más de 24 horas de duración.	- Equipo Directivo - Anexos IV, V, VI (o VII), VIII y IX	- Inspector/a de Enseñanza e Inspector/a Jefe Distrital e Inspector Jefe Regional (Anexo IV y IX)	10 días de anticipación.
Fuera de la provincia de Buenos Aires. Se incluye a la Ciudad de Buenos Aires,	- Equipo Directivo - Anexos IV, V, VI (y/o VII), VIII y IX	- Inspector/a de Enseñanza e Inspector/a Jefe Distrital e Inspector Jefe Regional (Anexo IV y IX)	20 días de anticipación.
Fuera del País	- Equipo Directivo - Anexos IV, V, VI (y/o VII), VIII y IX	- Inspector/a de Enseñanza e Inspector/a Jefe Distrital y Regional (Anexo IV y IX)	20 días de anticipación.

❖ Tal como lo indica el correo: 3579 - Aspectos Técnicos RESOC-2024-3871-GDEBA-DGCYE-Salidas Educativas, con fecha 03/12/24 respecto a los establecimientos de Gestión Estatal, se exime de comunicar a las áreas de seguros correspondientes, notas o anexos al momento del inicio del trámite de salidas educativas o de representación institucional.

Las salidas **NO requieren firma del Inspector/a de enseñanza**, deben ser comunicadas, siempre respetando los plazos de presentación para su verificación.



Requisito para la confección de los anexos por parte de las Instituciones Educativas.

- **Anexo IV** – Completo. Indicar en itinerario: traslado de ida y vuelta; aclarar medio de traslado (micros contratados/ provistos por ..., transporte público, caminando, etc.); los totales de estudiantes y acompañantes deben coincidir con los referidos en el Anexo V; firma del equipo Directivo.
- **Anexo V** - Completo (tener en cuenta la cantidad de acompañantes, relación docente -estudiante, por nivel y /o modalidad, según Resol. 3871/24). Firma del equipo Directivo.
- **Anexo VIII** - En caso de traslado con transporte público de pasajeros, o el transporte provisto por el Municipio o por el organismo correspondiente, se deberá consignar una breve descripción del itinerario y detallar el transporte a utilizar. En caso de contratar transporte privado revisar los vencimientos de: habilitaciones del vehículo, compañía aseguradora (elevar siempre comprobante de pago del seguro) y documentación del conductor.
Controlar la cantidad de estudiantes con relación a la capacidad de asientos que el micro dispone.
- **Anexo IX** – Declaración Jurada: Datos del seguro escolar Circular N° 003/2024

Compañía aseguradora: **Sancor Seguros S.A**

Tipo de seguro: **Escolar**

Póliza N°: **5067946**

Vigencia: **a partir del 01/12/24**

La totalidad de los anexos se deben confeccionar digitalmente.

Cada establecimiento educativo deberá elevar al formulario Google remitido por Jefatura Distrital, los anexos IV, V y IX de cada salida