



**G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**  
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

**Anexo Disposición**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** ANEXO I - "Procedimiento administrativo interno para la tramitación de denuncias por negativa de matriculación o rematriculación de alumnos y alumnas en institutos educativos de gestión privada de la CABA en el marco de la Ley N° 2.681"

---

**ANEXO I**

**"Procedimiento administrativo interno para la tramitación de denuncias por negativa de matriculación o rematriculación de alumnos y alumnas en institutos educativos de gestión privada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de la Ley N° 2.681"**

**1) RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA**

El padre, madre o tutor/a responsable del niño, niña o adolescente o el aspirante en caso de ser mayor de edad, podrá presentar la denuncia que estime corresponder en caso de considerar que la institución educativa de gestión privada ha negado la matriculación o rematriculación, configurándose alguno de los siguientes supuestos:

- Negativa a matricular/ rematricular sin expresión de causa.
- Negativa a matricular/ rematricular con causa contraria a los derechos reconocidos constitucionalmente, pudiendo configurarse entre otras, no siendo la sucesiva numeración taxativa ni restrictiva, mediante los siguientes supuestos:
  - Alegaciones referidas a que la institución educativa no es apta para personas con discapacidad;
  - Argumentaciones tendientes a excluir a la/el estudiante por ya contar con estudiantes con discapacidad en la institución educativa;
  - Aducir que la inclusión de la/el estudiante genera incrementos de costos en la matrícula o de las cuotas mensuales;
  - Condicionamiento en la inscripción con fundamento en resultados de diagnósticos médicos, pruebas de coeficiente intelectual y/o valoraciones psicopedagógicas;
  - Exigencia de doble matriculación o escolaridad mixta (en escuelas especiales)
- Notificación de negativa a matricular/rematricular posterior al 31 de octubre del año en curso.

La denuncia deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles administrativos desde que haya negado la matriculación o rematriculación, o haya transcurrido el plazo de veinte (20) días establecido por el artículo 4º de la Ley Nº 2.681, sin haber obtenido por parte de la institución una respuesta.

La misma deberá tramitarse por intermedio de alguno de los canales disponibles:

- Ingresando a la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- Remitiendo un correo electrónico a la casilla [denunciasmatriculacion.dgegp@bue.edu.ar](mailto:denunciasmatriculacion.dgegp@bue.edu.ar).

El correo electrónico es un medio habilitado para realizar la denuncia y, además, para solicitar orientación o realizar consultas relacionadas a la tramitación del procedimiento de denuncias. Esta herramienta podrá ser utilizada indistintamente del canal por el cual se haya efectuado la denuncia.

- Presencialmente ante la Mesa General de Entradas del Ministerio de Educación de la Ciudad.
- Telefónicamente, comunicándose al 0800-333-3382 – “Denuncias por matriculación o rematriculación en establecimientos educativos de gestión privada”. .

La línea telefónica es un medio habilitado para realizar la denuncia y, además, para solicitar orientación, realizar consultas, asesoramiento. Esta herramienta podrá ser utilizada indistintamente del canal por el cual se haya efectuado la denuncia.

- Mediante videoconsulta, a través del formato BA Cara@Cara.

La videoconsulta es un medio habilitado para realizar la denuncia y, además, para solicitar orientación, realizar consultas, asesoramiento.

La denuncia deberá contener mínimamente los siguientes datos: nombre y apellido del denunciante; documento nacional de identidad del denunciante; nombre, apellido y documento de identidad del alumno al cual se le ha negado la fundamentación de la negativa de matriculación o rematriculación; documentación que acredite el vínculo en caso de que los alumnos fueran menores de edad; relato de los hechos; documento donde el instituto notifica la negativa a matricular o rematricular, en caso de contar con el mismo; nombre y característica del instituto educativo de gestión privada incorporado a la enseñanza oficial, o su dirección, en caso de desconocer la característica. Asimismo, deberá constituirse domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y domicilio electrónico (arts. 39 y 51 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad).

Los mismos serán recepcionados por la Asesoría Legal dependiente de esta Dirección General de Educación de Gestión Privada, quien mantendrá con la/el denunciante los intercambios que fueran necesarios para aquellos casos en los que se requiera recabar más información, deban ampliarse si resultaren insuficientes o a los fines de confirmar la recepción de la denuncia que hubiera sido efectuada por alguno de los medios mencionados.

En caso de no contar con los datos mínimos para poder radicar la denuncia, se solicitará a la parte denunciante mediante el medio en que haya sido realizada la denuncia que proceda a completar la documentación y/o información faltante.

Si la denuncia fuera efectuada mediante la plataforma TAD, el número de expediente será asignado por el propio sistema de Tramitación a Distancia, notificándose el mismo a la/el denunciante.

Si la denuncia fuera realizada por correo electrónico o vía telefónica, la Dirección General de Educación de Gestión Privada informará al denunciante por los medios de contacto por los cuales haya realizado la denuncia y dentro de las 48 horas de efectuada la misma, el número de Expediente Electrónico por el que tramitará la denuncia.

Si la denuncia fuera efectuada a través del formato BA Cara@Cara, la comunicación del párrafo anterior se cursará a alguno de los medios de contacto suministrados por el/la denunciante durante la videoconsulta, en idéntico plazo.

Una vez caratulado el expediente, y sin perjuicio de la posibilidad de acceder a la vista del Expediente Electrónico mediante la solicitud en la Mesa de Entradas del Ministerio de Educación conforme surge del art. 59 de la Ley de Procedimientos Administrativos o el procedimiento previsto en la plataforma de TAD, el/la denunciante podrá, en cualquier instancia del trámite, requerir a través de la línea gratuita 0800-333-3382 o mediante el correo electrónico [denunciasmatriculacion.dgegp@bue.edu.ar](mailto:denunciasmatriculacion.dgegp@bue.edu.ar), o a través del formato BA Cara@Cara, se le informe el estado del procedimiento de la denuncia.

Radicada la denuncia y caratulado el expediente electrónico, el mismo será derivado a la Asesoría Legal para dar trámite al procedimiento aquí establecido.

## **2) ASESORÍA LEGAL**

Recibido el expediente electrónico, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, la Asesoría Legal dará apertura al procedimiento.

Se remitirá el expediente electrónico a la Coordinación de Supervisión Pedagógica del Nivel correspondiente.

El/la supervisor/a del nivel correspondiente -referente de la institución educativa- deberá cursar la notificación fehaciente al Instituto, solicitando el descargo con relación a la negativa a matricular o rematricular a la/el estudiante, la cual motivó la denuncia..

La DGEGP deberá, en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, darle traslado a la institución, pudiendo abrir a prueba el mismo, en caso de estimarlo correspondiente.

## **3) DESCARGO INSTITUCIONAL**

La institución educativa podrá ejercer su derecho a presentar su descargo en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos de notificada la denuncia. Vencido el plazo se dará continuidad al trámite.

## **4) INFORME DE LA SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA**

Recibido el descargo, o vencido el plazo para presentarlo, la Supervisión Pedagógica del Nivel realizará un informe fundado, merituando los hechos suscitados en el expediente administrativo, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos.

## **5) INFORME DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA DEL NIVEL EDUCATIVO**

La Coordinación de Supervisión Pedagógica del Nivel correspondiente, con asesoramiento del equipo técnico de la Dirección Pedagógica, deberá emitir su propio informe, ratificando o rectificando el informe del supervisor/a en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos. El expediente electrónico deberá ser remitido a la Asesoría Legal para la emisión de su correspondiente Dictamen Legal.

En esta etapa, y teniendo en cuenta las consideraciones particulares del caso, deberá garantizarse en todas las situaciones donde se considere necesario, el derecho de todo niño, niña y/o adolescente a

expresar su opinión libremente y a ser escuchado, teniendo en cuenta sus opiniones en todos los asuntos que los/as afecten, en función de su edad y madurez.

Ante estas circunstancias, se favorecerá un espacio facilitador entre las autoridades de la institución educativa, el/a alumno/a, y los padres o representantes legales, de corresponder, tendientes a encontrar una estrategia de resolución del conflicto planteado.

El resultado de las mismas deberá siempre estar signado por el respeto irrestricto al interés superior del niño.

En caso de convocarse instancias de diálogo o escucha, el plazo previsto por este punto podrá ampliarse a (10) diez días hábiles administrativos.

## **6) ASESORÍA LEGAL**

La Asesoría Legal deberá analizar las actuaciones, evaluando la posibilidad de abrir a prueba las mismas, en aquellos casos donde se controvierta la existencia del hecho, acto u omisión discriminatoria.

Las partes podrán acompañar toda la documentación y medios de prueba que estimen procedentes a los fines de la denuncia incorporada, salvo los que fueren manifiestamente improcedentes, superfluos o meramente dilatorios. (Art. 69 LPA CABA). El plazo para la producción de la prueba será de diez (10) días hábiles administrativos.

Abierto el procedimiento a prueba, resultará suficiente para el o la denunciante que afirma dicho motivo, la acreditación de hechos que, evaluados prima facie, resulten idóneos para inducir su existencia, correspondiendo a la institución educativa, a quien se le reprocha el hecho, acto u omisión, la prueba de que ésta tuvo como causa un motivo objetivo y razonable ajeno a toda discriminación. (Art. 13 Ley 5.261).

Cumplidos los plazos establecidos en los párrafos anteriores, la Asesoría Legal deberá emitir su correspondiente Dictamen Legal en el plazo máximo de los cinco (5) días hábiles administrativos, donde se propicie la suscripción del acto administrativo por parte de la Directora General.

La Asesoría Legal deberá determinar y fundar en su caso, si corresponde la aplicación de una sanción al instituto educativo denunciado.

## **7) DIRECCIÓN GENERAL**

La Directora General suscribirá el acto administrativo correspondiente, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, y ordenará notificar a las partes interesadas.

A tales fines se remitirá el expediente electrónico a la Mesa de Entradas de la Dirección General, en el plazo de dos (2) días desde la suscripción del acto administrativo.

## **8) MESA DE ENTRADAS**

Recibidas las actuaciones, deberá notificarse el acto administrativo a las partes interesadas, conforme el artículo 63 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos.

## **9) SANCIÓN**

Acreditado el incumplimiento de la normativa vigente por parte de la institución educativa, la Dirección General sancionará a la institución educativa mediante apercibimiento por nota, amonestación pública o en caso de reiteración, con multa de 10 (diez) y hasta 50 (cincuenta) veces el valor de la cuota

promedio mensual correspondiente al año lectivo en curso.

## 10) RECURSOS

El acto administrativo podrá ser impugnado por medio de los remedios procesales previstos por la Ley de Procedimiento Administrativo, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobada por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/97 (texto consolidado por Ley N° 6-347) de conformidad con el siguiente detalle: **Recurso de Reconsideración (Artículo 107)**: Podrá interponerse recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen un derecho subjetivo o un interés legítimo. Deberá interponerse dentro de los diez (10) días de notificado el acto ante el mismo órgano que lo dictó, el cual será competente para resolver lo que corresponda conforme a lo dispuesto por el artículo 105; **Artículo 111** - El recurso de reconsideración contra actos definitivos o asimilables a ellos, lleva implícito el recurso jerárquico en subsidio. Cuando expresa o tácitamente hubiere sido rechazada la reconsideración, las actuaciones deberán ser elevadas en el término de cinco (5) días de oficio o a petición de parte según hubiere recaído o no resolución denegatoria expresa. Dentro de los cinco (5) días de recibida por el superior podrá el interesado mejorar o ampliar los fundamentos del recurso; **Recurso Jerárquico (Artículo 112)**: El recurso jerárquico procederá contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado. No será necesario haber deducido previamente recurso de reconsideración; si se lo hubiere hecho, no será indispensable fundar nuevamente el jerárquico, sin perjuicio de lo expresado en la última parte del artículo anterior; **(Artículo 113)**: El recurso jerárquico deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los quince (15) días de notificado y ser elevado dentro del término de cinco (5) días y de oficio al Ministerio o funcionario competente del Jefe de Gobierno en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto. Los Ministros o Subsecretarios del Jefe de Gobierno resolverán definitivamente el recurso; cuando el acto impugnado emanare de un Ministro o Subsecretario del Jefe de Gobierno, el recurso será resuelto por el órgano ejecutivo, agotándose en ambos casos la instancia administrativa.

## 11) EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN

Una vez firme, las sanciones establecidas en el artículo 9º de la Ley, serán publicadas en el sitio oficial del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por el tiempo establecido a continuación (Art.10 Decreto Reglamentario de la Ley N° 2.681, N° 107/11, y su modificatorio 171/11):

- Apercibimiento: 2 días
- Amonestación Pública: 5 días
- Multa de 10 veces el valor de la cuota mensual: 10 días
- Multa de 15 veces el valor de la cuota mensual: 15 días
- Multa de 20 veces el valor de la cuota mensual: 20 días
- Multa de 30 veces el valor de la cuota mensual: 30 días
- Multa de 40 veces el valor de la cuota mensual: 40 días
- Multa de 50 veces el valor de la cuota mensual: 50 días

El área de comunicación de la Dirección General de Educación de Gestión Privada solicitará, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos desde que quede firme el acto administrativo que impuso la sanción, al área de Comunicación Institucional del Ministerio de Educación la carga de la misma en la

página web del Ministerio, por el plazo establecido en la normativa vigente.