



La Plata, 30 de enero de 2017

VISTO la necesidad de cobertura de cargos jerárquicos transitorios de Secretarios de Servicios Educativos pertenecientes a la Dirección Provincial de Educación Primaria y;

CONSIDERANDO:

Que la organización, funcionamiento y gestión de las instituciones educativas requiere de la plena conformación del equipo de trabajo institucional;

Que conforme a su naturaleza y según lo establecido en el Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires Decreto N° 2299/11, es competencia del equipo de conducción, la supervisión, la organización, la articulación y la orientación en la implementación del Proyecto Institucional;

Que el ejercicio de cargos de conducción requiere de una formación en gestión pública que logre conferir respuestas acordes a las necesidades educativas;

Que en esa dimensión, como parte integrante del equipo de conducción, el Secretario tiene a su cargo el cumplimiento de los aspectos técnico administrativos del Proyecto Institucional;

Que es oportuno considerar las necesidades de cobertura por más de 30 días, de los cargos de Secretarios correspondientes a los Ítems XIII del Escalafón Docente, según lo pautado en el Capítulo XIV - De los Ascensos, Artículo 75º Inc. 1 del Estatuto del Docente y su reglamentación;

Que en atención a ello y en cumplimiento de las prescripciones estatutarias, corresponde proceder al llamado a Pruebas de Selección a docentes titulares con desempeño en Servicios Educativos del Nivel Primario, a efectos de

conformar nóminas, según lo establecido en el Artículo 75º Inc. 8 del Estatuto del Docente y en el marco de los Acuerdos Paritarios;

Que por el Acuerdo citado precedentemente, los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos para el cargo y contar asimismo con título docente habilitante;

Que a todos sus efectos, resulta aplicable la Disposición N° 65/11 de la Subsecretaría de Educación que establece pautas relacionadas con los listados de docentes merituados en cuanto a la permanencia, los cambios de situación por haber accedido a derechos estatutarios y, la aspiración de mejora en la posición en los mismos;

Que la nómina, se conformará en observancia con las definiciones alcanzadas en el ámbito de la Co-gestión Educativa de marzo de 2012: “La conformación de una única nómina de aspirantes aprobados según orden de mérito estará constituida por los docentes merituados en las Pruebas de Selección realizadas a partir de dicho Acuerdo, con periódica actualización del Puntaje Anual Docente y la incorporación de los docentes por orden de mérito, aprobados en las Pruebas de Selección subsiguientes”;

Que además establece: “Dicho listado caducará cuando se haya conformado el nuevo listado de aspirantes producto de las Pruebas de Selección ,en el marco del artículo 75º inciso 8, realizadas con posterioridad a la nueva convocatoria y finalizadas todas las instancias de los Concursos de Títulos, Antecedentes y Oposición de cada uno de los Niveles y Modalidades”;

Que los aspirantes comprendidos en la descripción que antecede, que deseen modificar su posición en el Listado, deberán renunciar al orden de mérito que los posiciona en la nómina vigente, previo a la inscripción ante el nuevo llamado;



Que la Dirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección ha tomado intervención en el área de su competencia, en cumplimiento de las regulaciones contenidas en el Estatuto del Docente, los Acuerdos Paritarios pertinentes y demás normativa aplicable;

Que la Dirección Provincial de Educación Primaria determinó el marco normativo y bibliográfico;

Que el Artículo 75º del Estatuto del Docente, Ley 10579 y sus Decretos Reglamentarios, los Acuerdos Paritarios y la Resolución N° 824/95, establecen las pautas para la cobertura de cargos jerárquicos transitorios;

Que en virtud de lo expuesto, resulta viable el dictado del presente acto administrativo;

Por ello,

**LA DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACION PRIMARIA
DISPONE**

ARTÍCULO 1º. Convocar a Pruebas de Selección, a Docentes Titulares de los incisos a), b) y c) del Artículo 12º del Estatuto del Docente para la cobertura transitoria, con carácter provisional y/o suplente, de cargos de Secretarios correspondientes a Servicios Educativos de Educación Primaria, según lo establecido en el Artículo 75º Inc. 6.4.3. Ítem A.- Docentes titulares que cumplan con los requisitos de antigüedad exigidos para el cargo, e Ítem B.- Docentes titulares que no cumplan con los requisitos de antigüedad exigidos para el cargo.

ARTÍCULO 2°. Establecer la aplicación de la Disposición N° 65/11 de la Subsecretaría de Educación en las Pruebas de Selección que se convocan en este Acto.

ARTÍCULO 3°. Considerar como antecedente de valoración, el puntaje y la antigüedad docente al 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria, determinando que a los fines de la conversión del puntaje será utilizada la tabla obrante en el Anexo II de la Resolución N° 824/05.

ARTÍCULO 4°. Aprobar el Anexo 1, Cronograma de Acciones que consta de una (1) foja la cual pasa a formar parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 5°. Aprobar el Anexo 2, Planilla de Inscripción de los aspirantes, que consta de dos (2) fojas que forman parte integrante del presente cuerpo.

ARTÍCULO 6°. Determinar que el Inspector Jefe Regional definirá la conformación y las Sedes de las Comisiones Evaluadoras que corresponden a cada uno de los distritos de la Región, las que se notificarán en simultáneo con el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 7°. Aprobar el Anexo 3, Temario y Bibliografía general y específica, que consta de cinco (5) fojas y pasa a formar parte integrante de la presente Disposición.



ARTICULO 8º. Aprobar los Anexos 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 Evaluación de las pruebas, notificación, planilla resumen, acta de ofrecimiento, formulario de propuesta e indicación de limitación de funciones que constan de una (1) foja cada uno y que serán utilizados en cada caso, según lo prescripto en la Resolución 824/05 y que pasan a formar parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 9º. Determinar que finalizadas las Pruebas, la Comisión Evaluadora confeccionará listados de aspirantes aprobados, según corresponda la selección al Ítem A o B, los que serán remitidos a la Jefatura de Inspección Distrital.

ARTÍCULO 10º. Establecer que la Jefatura de Inspección Distrital y la Secretaría de Asuntos Docentes confeccionarán una nueva y única nómina de aspirantes aprobados según los Ítems mencionados y estricto orden de mérito, como resultante del listado de docentes aprobados de la presente convocatoria y de la nómina anterior, previa aplicación de la Disposición 65/11.

ARTICULO 11º. Registrar la presente Disposición en el Departamento Administrativo de la Dirección. Comunicar a la Subsecretaria de Educación. Notificar a la Dirección Provincial de Gestión Educativa, a la Dirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección, a la Dirección de Inspección General, a las 25 Jefaturas Regionales de Educación de Gestión Estatal, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes y por su intermedio, a todas las Secretarías de Asuntos Docentes para las correspondientes acciones de publicación y notificación. Cumplido, archivar.

DISPOSICIÓN Nº 22/2017



Prof. Anabel Mónica Dillon
DIRECTORA
Dirección Provincial de Educación Primaria
Dirección General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires



ANEXO 1

CRONOGRAMA DE ACCIONES

FECHA	ACCIONES
20/02/17 al 25/02/17 (5 días hábiles)	Difusión y notificación a través de la Secretaría de Asuntos Docentes
01/03/17 al 03/03/17 (3 días hábiles)	Inscripción de los aspirantes en Secretaría de Asuntos Docentes
06/03/17 al 10/03/17 (5 días hábiles)	Confección y remisión de nóminas de inscriptos a la Comisión Evaluadora por parte de las Secretarías de Asuntos Docentes: a) inscriptos en condiciones de aspirar b) inscriptos que no reúnen condiciones
13/03/17 al 15/03/17 (3 días hábiles)	Recepción y Control de los Listados de Inscriptos. Rectificaciones si correspondiere. Remisión de Listados a Secretaría de Asuntos Docentes.
16/03/17 al 17/03/17 (2 días hábiles)	Exhibición y notificación de las nóminas de inscriptos que poseen los requisitos para aspirar y de aquellos que no los reúnen
Entre el 20/03/17 y el 23/03/17	Inicio de Pruebas de Selección



ANEXO 2

PLANILLA DE INSCRIPCIÓN

Cobertura de Cargos Jerárquicos Transitorios de:.....

REGIÓN:.....

DISTRITO:

1) Datos Personales:

Apellido y Nombre:.....

Documento de Identidad: Tipo.....Nº:.....

Lugar de nacimiento:.....Fecha:.....

Domicilio:.....Piso:.....Depto.:.....

Localidad:.....Partido:.....T.E:.....

Este domicilio será el constituido a los efectos de todas las notificaciones relacionadas con la presente cobertura.

2) Títulos Docentes Habilitantes:

Título / Capacitación Docente	Expedido por:

3) Situación de Revista:

Dirección	Distrito	Establec.	Cargo/Asig. / Materia / Esp. Curric.	Cant. Mód. / Hs. Cát.	Puntaje Docente (*)

(*) Adjuntar fotocopia de PAD 2016 (SERVADO institucional) correspondiente a cada Cargo, Módulo u Horas por los cuales se presenta

4) Cargos Jerárquicos Transitorios que desempeña actualmente.

Cargo	Con Desempeño en:			Relevo para la Asignación de Funciones		
	Dirección Docente	Distrito	Establec.	Cant. Mód. / Hs. Cát.	Cargo Asig/ Materia	Establec.

5) Disposición 65/11: (encerrar lo que corresponda)

¿Meritado en la Nómina Vigente?	SI	NO
¿Renuncia al orden de mérito del Listado?	SI	NO

6) Requisitos para la Inscripción: (encerrar lo que corresponda)

6.1. Cambio de funciones: SI NO

Presenta certificado R. N° 12.465/99 SI NO

6.2. SITUACIONES DISCIPLINARIAS: (encerrar lo que corresponda)

Actuaciones Presumariales: SI NO

Actuaciones Sumariales: SI NO

Sanción de postergación de ascenso: SI NO

6.3 Antigüedad en la **docencia pública** de la Provincia de Buenos Aires con carácter de titular, provisional o suplente al 31/12/16.....

Antigüedad en el desempeño efectivo en la Dirección que convoca con carácter de titular, provisional o suplente al 31/12/16.....

Los datos consignados en la presente inscripción tienen carácter de declaración jurada. La comprobación de falseamiento de datos eliminará al aspirante.

Lugar y Fecha:.....

Firma del aspirante:.....

CERTIFICO QUE LA FIRMA QUE ANTECEDE ES AUTENTICA Y QUE EL ASPIRANTE PRESENTA..... FOLIOS. LUGAR Y FECHA:

.....
Firma y sello de la Autoridad Interviniente



RECIBO DE INSCRIPCIÓN PARA EL INTERESADO

Secretaría de Asuntos Docentes del Distrito de: deja constancia que El / La Docente.....se encuentra inscripto en la convocatoria a Pruebas de Selección para la cobertura de Cargos Jerárquicos Transitorios de Secretarios dependientes de la Dirección Provincial de Educación Primaria.

Lugar y Fecha:

Firma y Sello de la autoridad competente.....



ANEXO 3

NÚCLEOS TEMÁTICOS Y BIBLIOGRAFÍA PARA COBERTURA DE CARGOS JERÁQUICOS TRANSITORIOS DE SECRETARIOS DE ESCUELAS PRIMARIAS.

NÚCLEO 1

Fundamentos de la Política Educativa de la Provincia de Buenos Aires

1. La Política Educativa Nacional.
2. Fines y Objetivos de la Política Educativa de la Jurisdicción. Plan Educativo Jurisdiccional.
3. Sistema Educativo: Estructura. Gobierno y Administración del Sistema:
4. Jefatura Regional, Jefatura Distrital, Secretaría de Asuntos Docentes y
5. Consejo Escolar.
6. Articulación entre Niveles y Modalidades del Sistema Educativo.
7. Organización, propósitos, y funciones del Nivel de Educación Primaria.
8. Plan educativo jurisdiccional 2013.
9. Líneas político-pedagógicas del Nivel Primario.
10. Inclusión, Diversidad, integración, obligatoriedad y vulnerabilidad educativa.
11. El Secretario como garante de las trayectorias escolares.
12. Organización de las escuelas del Nivel: la vida institucional y la cultura institucional.
13. Modelos organizativos: Escuelas de jornada simple, Escuelas albergue, Escuelas no graduadas, Extensión de la jornada escolar, Jornada Completa, Doble Escolaridad.
14. Escuelas en diferentes contextos: Urbano, Rural e Islas.

NÚCLEO 2

Los Sujetos de la Educación Primaria.

1. Los Derechos de los niños y niñas. Los Derechos Humanos
2. Concepción relacional del Sujeto Pedagógico.
3. La construcción del conocimiento escolar.
4. El Sujeto Docente. Los sujetos adultos en la escuela.
5. El gobierno escolar y las prácticas democratizadoras.

NÚCLEO 3

1- El Maestro Secretario y la escuela como Unidad de Trabajo.

“El Equipo Directivo de la Escuela Primaria”

- El Proyecto Institucional y la Planificación del tiempo y espacio para la enseñanza.
- Roles, funciones y tareas. Estilos de conducción. Toma de decisiones.
- La conformación de equipos de trabajo: Participación, acuerdos, conflictos y consensos.
- La gestión, organización y la administración escolar.
- La información. Construcción, uso y sistematización. La información como derecho. Toma de decisiones.

2- El maestro secretario en Educación Primaria

“La agenda del Secretario”.

- El currículum: Proyecto político, social y cultural.
- El Diseño curricular como norma y como instrumento de trabajo en la gestión del Maestro Secretario, su injerencia.
- Los procesos institucionales en vinculación con el contexto.
- Análisis de los procesos y factores que permiten la comprensión de la dinámica institucional.
- La evaluación de alumnos, los docentes y la institución. El Plan Institucional de Evaluación. Autoevaluación Institucional.

NÚCLEO 4.

El trabajo de asesoramiento en relación a las tareas del Maestro Secretario.

1. La presentación de legajos.
2. Matriculación, inscripción.
3. La confección y entrega de constancias, certificados.
4. Boletines. Promoción.
5. Lecciones paseo.



6. Accidentes escolares.

NÚCLEO 5.

El Maestro Secretario y la organización del trabajo.

1. Abordaje de la realidad institucional a partir de la lectura de datos. El análisis, la construcción, el uso y la sistematización de la información.
2. Creación de nuevos espacios de actuación institucional, abordajes de las fuentes de información, de recursos humanos y materiales en relación con el Proyecto Educativo.
3. Detección de rutinas institucionales facilitadoras y obstaculizadoras de la gestión escolar. Elaboración de propuestas superadoras.
4. El Secretario y las relaciones interinstitucionales e intrainstitucionales.
5. La Agenda Institucional, como recurso que posibilita la organización y sistematización de tareas y tiempos a partir de los requerimientos de la función.
6. Estados administrativos de la institución, de responsabilidad directa y de corresponsabilidad.
7. Planillas y formularios de uso en el Nivel.
8. Tareas específicas e instrumentos de registro y de síntesis para uso institucional.
9. Conocimiento de las normas y procedimientos administrativos.
10. Producción, circulación, sistematización y aplicación de la información para la toma de decisiones.
11. La participación de los sujetos institucionales:
 - a. como proceso contínuo.
 - b. en la construcción del Proyecto Educativo.
12. La vinculación de los sujetos institucionales en el proceso pedagógico, en relación al marco estatutario y normativo.
13. Resignificación del rol en los procesos de autonomía de gestión.
14. Comunicación: canales, factores obstaculizadores, facilitadores, formas usuales.
15. Formatos escritos usuales de la administración pública.

BIBLIOGRAFÍA

- BAQUERO, Ricardo. "Las formas de lo escolar" – Del Estante_ Bs. As_2003.-
- Dirección General de Cultura y Educación. "Anales de la Educación Común" – Números 1 al 9. Provincia de Buenos Aires.
- FERNANDEZ, Lidia. "Instituciones educativas. Dinámicas institucionales en situaciones críticas" _ Paidós _Bs.As._1994.-
- FRIGERIO Graciela. "Educar ese acto político" – Del estante – Bs. As_ 2005.-
- LERNER, Delia. "Enseñar en la diversidad" – D.G.C. y E. – 2007.
- NICASTRO, Sandra y GRECO, María Beatriz _ "Entre trayectorias, escenas y pensamientos en espacios de formación" _ Homo Sapiens_ Bs. As. _ 2006.-
- TERIGI, Flavia "Los desafíos que plantean las trayectorias escolares" Fundación Santillana, III Foro Latinoamericano de Educación- Jóvenes y docentes. La escuela secundaria en el mundo de hoy. - 28, 29 y 30 de mayo de 2007
- TERIGI, Flavia (comp.) "Diez miradas sobre la escuela primaria" –Siglo XXI Editores – Julio de 2006
- DE VALLE DE RENDO, Alicia_ Una Escuela en y para la diversidad. El entramado de la diversidad. Aique_ Bs.As. 1998.
- Beatriz Gil-Norma Tringaniello "El secretario de hoy. En una escuela bien pensada".
- CARLI Sandra – Capítulo 1: La infancia como construcción social. En "De la familia a la escuela: Infancia, socialización, subjetividad"- Bs. As._ Santillana_ 1999.-
- CARRETERO, Mario. WERTSCH, James. En "Desarrollo y aprendizaje" – Aique _ Bs. As._1998.-
- KAPLAN, Carina. Miño y Dávila. Capítulo 1 Planteamiento del problema; Capítulo 3 La inteligencia escolarizada. Aportes de la investigación y discusión de los resultados; Capítulo 4 Conclusiones. En "La inteligencia escolarizada. Un estudio de las representaciones sociales de los maestros sobre la inteligencia de los alumnos" _ _ Bs. As._ 1997.-
- Manes, Juan Manuel, Gestión estratégica para instituciones educativas. Buenos Aires, Granica, 1999.
- GIL, Beatriz; TRINGANIELLO, Norma; " El Secretario de Hoy en una Escuela bien pensada"; Ed. Ateneo 1999.



- DÍAZ BARRIGA, Ángel – “Docente y programa” – Aique – Bs. As_1996.
- FERNÁNDEZ, Lidia. “El análisis de lo institucional en la escuela: un aporte a la formación autogestionaria para el uso de los enfoques institucionales”_ Paidós_ Bs.As._2001.-
- FRIGERIO Graciela – “Educar ese acto político”_ Del estante – Bs. As_ 2005.-
- FRIGERIO Graciela. “Educar. Rasgos filosóficos para una identidad” – Santillana Bs. As- 2002.-
- KAPLAN, Karina – “Buenos y malos alumnos: descripciones que predicen.”- Bs. As._ Aique_ 1997.-
- TENTI FANFANI, Emilio – “La escuela y la cuestión social” Siglo XXI_ México_ 2007.
- TERIGGI, Flavia – “Diez miradas sobre la escuela primaria” _ Paidós_ Bs. As._ 2005.-
- TERIGGI, Flavia –“Currículum: itinerarios para aprender un territorio” Bs As_ Santillana_1999.-
- NICASTRO, Sandra- “La historia institucional de la escuela”. Versiones y Relatos_ Bs. As._ Paidós_1997

DOCUMENTOS

- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria Documento de Gestión Institucional. “Función del Maestro Secretario en la Educación Primaria”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria_ Documento para Secretarios N° 2_ “El lugar de la información en la institución”.- 2010
- D.G.C. y E. DOCUMENTO PARA SECRETARIOS N°3. ¿Trabajo en Equipo o Equipos de Trabajo? 2011.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _Dirección Provincial de Educación Primaria, Inicial, Secundaria, Especial, Psicología Comunitaria y Pedagogía Social, Educación Física y Artística.

- Comunicación Conjunta N° 1 “Diagnóstico Participativo. Una propuesta para el Mejoramiento de la Prácticas Institucionales”_2010.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria.”Ejercicio del Derecho a una Educación Sexual Integral (ESI) en la Escuela Primaria”._2010.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria- “Vulnerabilidad educativa”_2010.
- D.G.C y E._ Consejo General de Educación_ Manual de Normas usuales_2009.
- D.G.C y E._ Consejo General de Educación_ Manual de Procedimientos Institucionales_2010.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria “Articulación: Un desafío permanente e indispensable”.- 2010
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria “Documento la implementación de la Unidad Pedagógica en el 1º y 2º Año de la Escuela Primaria”.- 2013
- DGC y E. Comunicación N°1 DPEP - Aval Campo de Profundización Escuelas con JC
- DGCYE. DPEP. DOCUMENTO DE TRABAJO 3 /14."Pautas generales para la implementación de la Jornada Completa en Escuelas de Educación Primaria". 2014

BIBLIOGRAFIA.

Para Núcleo 4 y 5.

NORMATIVA

- Ley 26206 Ley Nacional de Educación.
- Ley 13688 Ley Provincial de Educación.
- Ley 7647 Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Bs. As.
- Ley 10579 Estatuto del Docente de la Provincia de Bs. As. Decreto Reglamentario N° 2485/92, su complementario N° 688/93 y modificatorio.



- Ley 13298 Promoción y Protección Integral de los Derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Ley 10.430 y decreto reglamentario 4161/96- Régimen para el personal de la administración pública.
- Ley 26.150 Programa Nacional de Educación Sexual Integral
- Acuerdos Paritarios - Paritarias Docentes ,
- Decreto 2299/11 Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Bs. As.
- Decreto 300/06 y Guía de comunicación escrita en la Administración Pública 2200/08
- Decreto 4767/72 .Manual de Cooperadoras Escolares.
- Decreto 257/05. La asignación de nuevas Plantas Orgánico Funcionales.
- Decreto 258/05 Designación de suplencias por 3 o 4 días.
- Decreto 3991/97 Bandera Bonaerense.
- Resolución 251/93 Interpretación art. 114.O.1
- Resolución 598/94 .Abandono de cargo.
- Resolución 2780/95 Regulación art. 114° H.1
- Resolución 5617/86 Pautas básicas para el régimen de Concentraciones Rurales
- Resolución 1650/88 Pautas para el funcionamiento de Escuelas No Graduadas.
- Resolución 2649/98 .Pautas para el funcionamiento de escuelas de Doble Escolaridad.
- Resolución 3085/00 Pautas reglamentarias para el funcionamiento de los servicios educativos con Jornada Completa.
- Resolución 824/05 Asignación de funciones jerárquicas transitorias.
- Resolución 3367/05 Planta Orgánica Funcional
- Resolución 2150/05 Uso del edificio compartido.
- Resolución 673/ 05 Asignación de maestros de Apoyo
- Resolución N° 3655/07 Marco General de la Política Curricular.
- Resolución 3160/07 Diseño Curricular para la educación Primaria
- Resolución 1504/11 Imposición de nombre en las escuelas.
- Resolución N° 4635/11- La inclusión de alumnos/as con discapacidad con proyectos de integración en la Provincia de Buenos Aires. DGCE. Bs. As. 2011.

- Resolución CFE 174/12 Pautas Federales para el mejoramiento de la enseñanza y el Aprendizaje y las trayectorias escolares, en el Nivel Inicial, Nivel Primario y modalidades, y su regulación.
- Resolución 81/13 La implementación de la Unidad Pedagógica de 1º y 2º Año de la Escuela Primaria
- Resolución N° 782/13 Establece el accionar del acompañante/asistente externo dentro de las instituciones educativas.
- Resolución 1057/14. Régimen Académico.
- Resolución N° 1153/14 Jornada completa
- Resolución N° 1096/14 Escuelas de Educación Primaria con Jornada Completa
- Resolución N° 1133/14 Pautas para la organización institucional de escuelas con JC.
- Resolución N°197/16 Modificación Capítulo VI del Régimen Académico. Escala de calificación.
- Resolución 530/16 Salidas Educativas y Salidas de Representación Institucional.
- Resolución N°778/16 Uso de dispositivos tecnológicos en el ámbito escolar.
- Disposición 123/95 Rotación de los miembros del Equipo Directivo.
- Disposición 41/02 Regulación para el acceso del transporte fluvial y terrestre de alumnos.
- Disposición Conjunta N° 1/12 de la Subsecretaría de Educación y de la Subsecretaría de Gestión Educativa. Implementación de extensión de la jornada en el Nivel Primario.
- Disposición N° 6/14: Pautas para la cobertura de los EPA. Dirección Provincial de Educación Primaria
- Disposición 40/14 ANEXO ÚNICO Propuesta Pedagógica JC. Dirección Provincial de Educación Primaria
- Disposición Conjunta N° 1/16 Ampliación pautas para la cobertura de EPA. DPEP-DPGE
- Manual de Procedimientos institucionales. Educación Primaria. P.2 Accidentes Escolares. Consejo General de Cultura y Educación. Bs. As. 2009.



- Comunicación Conjunta N° 1. Guía de orientación para la intervención en situaciones conflictivas en el Escenario Escolar. Dirección de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social. Bs. As. 2012.
- Comunicación N° 1/16: Inscripción de alumnos al nivel Primario. Dirección Provincial de Educación Primaria
- Comunicación N° 2/16: Acto de finalización del ciclo lectivo. Dirección Provincial de Educación Primaria.



ANEXO 4

EVALUACIÓN COLOQUIO

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE.....

Terna Nº:

ASPECTOS A CONSIDERAR	<u>OBSERVACIONES</u>
1.- PRODUCCIÓN INTELECTUAL Contenidos y fundamentación Aporte de ideas y experiencias. Planteo de relaciones. Vinculación entre teoría y práctica. Precisión y claridad de la exposición Pertinencia y especificidad en las conclusiones elaboradas.	
CALIFICACIÓN PARCIAL. Puntaje máximo: 5	
2.- PARTICIPACIÓN GRUPAL. Equilibrio en la participación. Aportes al fortalecimiento y regulación de la dinámica del grupo. Adecuación, pertinencia y precisión de las intervenciones. Actitud en situaciones de consenso y disenso. Cooperación Integral. Actitud ante posibles diversidades de opinión	
CALIFICACIÓN PARCIAL. Puntaje máximo: 5.	
CALIFICACIÓN TOTAL.:	
ESCALA DE VALORACIÓN: 0 A 4,99: Desaprobado 5 A 10 Aprobado.	

.....
FIRMA DEL JURADO

.....
LUGAR Y FECHA



ANEXO 5

EVALUACIÓN ENTREVISTA

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE.....

Apellido y Nombre:.....

D.N.I. N°:..... Fecha:.....

<u>ASPECTOS A EVALUAR</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad comunicacional• Criterio y fundamentación en el planteo de situación.• Presencia de categorías de análisis.• Capacidad de argumentación.• Claridad en la organización y presentación de ideas• Adecuación al interlocutor y a las situaciones planteadas.• Firmeza y convicción transmitida.• Expectativas frente al rol. <p>Puntaje máximo: 10</p> <p>Puntaje obtenido:</p>	
ESCALA DE VALORACIÓN: 0 A 4,99 Desaprobado 5 A 10 Aprobado	

FIRMA COMISIÓN EVALUADORA

FIRMA DEL ASPIRANTE



ANEXO 6

PLANILLA NOTIFICACIÓN

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES TRANSITORIAS DE.....

DATOS DEL ASPIRANTE:

Apellido y Nombre:.....

Tipo y N° de Documento:.....

RESULTADOS OBTENIDOS:

COLOQUIO:		(1)
ENTREVISTA:		(2)
PUNTAJE CONVERTIDO:		(3)
PROMEDIO GENERAL: (1, 2, 3)		

ORDEN DE MÉRITO:

Lugar y fecha:

Comisión Evaluadora

Notificación del docente

Fecha de notificación



ANEXO 8

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE.....

ACTA DE OFRECIMIENTO

En la ciudad de.....a.....días del mes de.....de 20...., se hace presente, convocada por Inspección de Educación y el Sr./ la Sra.....D.N.I:.....que se desempeña como.....Titular / Provisional del.....Nº.....del Distrito de.....y que integra el listado.....correspondiente a ocupando el.....lugar del mismo.

Se propone al docente la cobertura, con carácter provisional / suplente del cargo de.....del.....Nº.....del distrito de.....que se halladescubierto por.....

El Sr. / la Sra.....manifiesta aceptar / no aceptar el cargo propuesto, dejándose aclarado que en caso de no aceptación igualmente permanece en el mismo lugar del listado para futuras designaciones.

Se deja constancia de que la aceptación implica la obligación (si corresponde) de efectuar rotación periódica de turnos **y el cumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en la normativa docente de la rama correspondiente. -**

Asimismo el Sr. / la Sra.....solicita se releve a dicho cargo, de conformidad con el Art. 75 inc 4º del Decreto 2485/92 y la Resolución 4088/04, los módulos y /o horas cátedra y/o cargos que a continuación se detallan:

.....
.....

Firma del postulante

Firma del Inspector



ANEXO 9

FORMULARIO DE PROPUESTA

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS

A LA SECRETARIA DE INSPECCION de

DISTRITO:

CARGO A CUBRIR: CARÁCTER: Provisional /
Suplente.....ESTABLECIMIENTO:

DISTRITO: REGIÓN:.....MOTIVO de la necesidad de
cobertura:.....

CORRESPONDE al docente propuesto en razón de: (indicar prioridad y orden de
mérito).....

Normativa en la que se funda.....

DOCENTE TITULAR / PROVISIONAL SUPLIDO:.....

Visto la necesidad de cubrir el cargo de referencia, esta Inspección de
Educación informa que corresponde la asignación de funciones al docente cuyos datos se consignan,
habiéndose cumplido las pautas de la normativa vigente.

APELLIDO Y NOMBRE:

TIPO Y NRO DE DOCUMENTO:

CARGO/ MÓD./ HS. CAT. DEL QUE ES TITULAR / PROVISIONAL:.....

ESTABLECIMIENTO: DISTRITO:.....

CARGO / S QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE:

FECHA A PARTIR de la cual prestará las funciones asignadas.....

El docente quedará relevado de las funciones de.....
titular, que desempeña actualmente, mientras ocupa el cargo de mayor jerarquía que se le asigna,
conforme Art. 75 inc. 4 del Dec. 2485/92 y Resolución 4088/04.

Se adjunta copia de la siguiente documentación respaldatoria:

Se procede a comunicarlo a esa Secretaría de Inspección a efectos del dictado de la Disposición
respectiva.

Lugar y Fecha

Firma del Inspector

Firma del I. Jefe de Distrito



ANEXO 10

INDICACION DE LIMITACIÓN DE FUNCIONES

ASIGNACION DE FUNCIONES JERÁRQUICAS TRANSITORIAS

A LA SECRETARIA DE INSPECCIÓN

DISTRITO:

Inspección de Educación.....del distrito.....solicita a
Secretaría de Inspección el dictado del acto administrativo que convalide la limitación de
funciones jerárquicas transitorias A PARTIR del.....de.....20... al
docente.....que fuera asignada por
DISPOSICIÓN N°:.....DE

FECHA.....

La causa de la limitación es:

La norma en la cual se fundamenta es:

EL DOCENTE DEBERÁ REINTEGRARSE AL CARGO/ HS./C Y/MÓDULOS
.....DE.....N°:.....DEL DISTRITO DE:.....

Lugar y Fecha:.....

Firma del Inspector