

LA PLATA, 20 de Abril 2015

VISTO la necesidad de proveer la cobertura de cargos de Secretarios de Jefatura con carácter de provisionales y suplentes, dependientes de la Dirección de Inspección General, y

CONSIDERANDO:

Que el funcionamiento del Sistema Educativo se configura sobre la base de la regionalización, a través de organismos desconcentrados de administración, conducción y supervisión de carácter regional y distrital;

Que el desarrollo de la política educativa y el objetivo de calidad de los procesos pedagógicos y administrativos requieren de la conformación plena de los equipos de gestión;

Que la función del Secretario de Jefatura se desarrolla en el ámbito de la Jefatura Distrital o Regional;

Que constituye su tarea la articulación de las acciones que en esos organismos se realizan;

Que el Secretario de Jefatura participa activamente en el proyecto estratégico de la gestión distrital o regional y tiene a su cargo la organización y concreción de la actividad técnica-administrativa de la jefatura;

Que por razones de licencia o jubilación de sus responsables, existen Secretarías de Jefaturas Regionales de Gestión Estatal y Privada y Jefaturas Distritales actualmente descubiertas;

Que por lo expuesto, resulta necesario proceder a la cobertura de los cargos de Secretarios de Jefatura correspondientes al Ítem VI del Escalafón Docente, según lo pautado en el Capítulo XIV-De los Ascensos, Artículo 75º Inc. 6.2 del Estatuto del Docente;

Que en relación con los ascensos docentes, el Acuerdo Paritario celebrado el 3/6/09, establece que para las convocatorias a pruebas de selección se consideran los incisos a), b), y c) del artículo 11º del Estatuto del Docente y sus Decretos Reglamentarios, como uno solo a los efectos de dichas pruebas de selección;

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 mejorar 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 75° inciso 8) realizadas con posterioridad a la nueva convocatoria y finalizadas todas las instancias de los Concursos de Títulos, Antecedentes y Oposición”;

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, al momento de la inscripción;

Que en pos del principio de igualdad y equidad que rige el accionar de la Administración y, con el objeto de optimizar operativamente la utilización del Listado, resulta pertinente la conformación del mismo posibilitando a los aspirantes merituados, acceder a los cargos de Secretarios de Jefatura Regional, tanto de Gestión Estatal como a Gestión Privada, respetando en todos los casos el orden de mérito;

Que lo expuesto guarda armonía con los principios y garantías previstos en la Ley Provincial de Educación N° 13.688, en cuanto a que el sistema educativo provincial es el conjunto organizado de instituciones y acciones educativas, integrando en su estructura unificada a todos los ámbitos, niveles y modalidades de Gestión Estatal y Gestión Privada;

Que para la cobertura de cargos de Secretarios de Jefatura de Región se considerará lo pautado en el Artículo 75° Inc. 6.2.3. A- A.1. y A.2.;

Que fundado en razones de oportunidad, merito y conveniencia, para la cobertura de cargos de Secretarios de Jefatura Distrital corresponde implementar los mecanismos de selección pautados en el considerando que antecede, homologando el orden de prioridad para la asignación, con el establecido para los cargos correspondientes al Ítem V del Artículo 75º del Estatuto del Docente;

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 de Inspección General determinó la conformación de las Comisiones Evaluadoras, el marco normativo y bibliográfico para seleccionar los perfiles adecuados;

Que el Artículo 75º del Estatuto del Docente, Ley 10.579 y sus Decretos modificatorios Nº 2.485/92 y Decreto 441/95, y los Acuerdos Paritarios 2009, la Resolución Nº 824/95, y la Disposición 65/11 establecen las pautas para la cobertura de cargos jerárquicos transitorios;

Por ello;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA
Y
LA DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA
DISPONEN

ARTÍCULO 1º. Convocar a Pruebas de Selección a Docentes Titulares de los incisos a), b) y c) de todas las Direcciones de Nivel y de Modalidad de Gestión Pública Estatal para la cobertura transitoria con carácter provisional y suplente, de cargos de Secretarios de Jefatura de Inspección Regional, de Gestión Oficial y Privada ,como así también a Secretarios de Jefatura de Inspección Distrital, dependientes de la Dirección de Inspección General, según lo establecido en el Artículo 75º Inc. 6.2.3 A - Personal que cumpla con los requisitos de antigüedad establecidos para el cargo.

ARTÍCULO 2°. Establecer que en todos los casos los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el cargo a cubrir, según lo pautado en el Artículo 82° del Estatuto del Docente: 8 años de antigüedad en la gestión pública (estatal y privada) de la Provincia de Buenos Aires, y contar con título habilitante para el cargo por el cual participan de la Prueba de Selección.

ARTÍCULO 3°. Considerar de aplicación para las pruebas de selección mencionadas lo establecido en la Disposición 65/11 de la Subsecretaría de Educación en sus partes pertinentes.

ARTICULO 4°. Establecer que para la cobertura de cargos de Secretarios de Jefatura de Región se considerará lo pautado en el Artículo 75° Inc. 6.2.3. A.- A.1. y A.2.

ARTICULO 5°. Determinar que a los efectos de la cobertura del cargo de Secretario de Jefatura Distrital, el orden de prioridad para la selección corresponde a: 1 - Del Distrito al que pertenece la Jefatura Distrital, 2 - De la Región a la que pertenece la Jefatura Distrital, 3 - De Regiones Vecinas a la que pertenece la Jefatura Distrital.

ARTÍCULO 6°. 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 7°. Aprobar el Anexo 1 Cronograma de Acciones, que consta de una (1) foja, el cual pasa a formar parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 8º. Aprobar el Anexo 2, Comisión Evaluadora, que consta de una (1) foja, y que forma parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 9º. Aprobar el Anexo 3, Temario, Marco Normativo y Bibliografía general y específica, que consta de ocho (8) fojas, el cual pasa a formar parte integrante del presente cuerpo normativo.

ARTÍCULO 10º. Aprobar el Anexo 4 Planilla de inscripción que consta de dos (2) fojas, el cual pasa a formar parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 11º. Determinar que para las instancias de evaluación de Prueba Escrita y Entrevista se utilizarán los Anexos 5 y 6 respectivamente, que constan de una (1) foja cada uno, los cuales forman parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 12º. Aprobar los Anexos 7, 8 y 9 Acta de Ofrecimiento; Formulario de Propuesta de Asignación de Funciones Jerárquicas; Planilla de Notificación, respectivamente, que constan de una (1) foja cada uno, los cuales pasan a formar parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 13º. Aprobar las Planillas de Notificación a los aspirantes en condiciones y sin condiciones y Planilla Resumen de Orden de Mérito como Anexos 10, 11 y 12 que constan de una (1) foja cada uno, los cuales pasan a formar parte integrante de la presente Disposición.

ARTICULO 14º. Establecer que finalizadas las Pruebas de Selección, y de acuerdo al orden de mérito, la Comisión Evaluadora confeccionarán un listado de docentes aprobados por cada Región educativa, los que serán remitidos a la Dirección de Inspección General.

ARTICULO 15º. Establecer que la Dirección de Inspección General confeccionará una nueva y única nómina de aspirantes aprobados por Región y según estricto orden de mérito, como resultante de la presente convocatoria y de la inmediata anterior, previa actualización de cargos, distritos y puntaje según lo establecido en los artículos 4º y 5º de la Disposición 65/11.

ARTICULO 16º. Registrar la presente Disposición en el Departamento Administrativo de la Dirección Provincial de Gestión Educativa y de acuerdo a las previsiones de la Disposición N° 22/06 de la Subsecretaria de Educación. Notificar a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada, a la Dirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección, a la Dirección de Inspección General y por su intermedio a las 25 Jefaturas Regionales de Educación de Gestión Estatal y de Gestión Privada, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes y, por su intermedio, a todas las Secretarías de Asuntos Docentes Distritales para las correspondientes acciones de publicación y notificación. Cumplido, archivar.

DISPOSICIÓN CONJUNTA N° 06/2015

Prof. NORA L.PINEDO
Directora

Dcción.Prov.de Educación de Gestión Privada
Dcción General de Cultura y Educación
de la Pcia de Bs.As.

Prof. ANA MARIA CASADAMON
Directora

Dirección Provincial de Gestión Educativa
DGC y E Pcia de Bs As

ANEXO 1
COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DISTRITALES Y/O
REGIONALES

CRONOGRAMA DE ACCIONES

FECHA	ACCIONES
27/04 al 04/05 (5 días hábiles)	Difusión y notificación a través de la Secretaría de Asuntos Docentes
06/05 al 08/05 (3 días hábiles)	Inscripción de los aspirantes en Secretaría de Asuntos Docentes
15/05 al 21/05 (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
26/05 al 28/05 (3 días hábiles)	Recepción y Control de los Listados de Inscriptos. Rectificaciones si correspondiere. Remisión de Listados a Secretaría de Asuntos Docentes.
29/05 al 1/06 (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 4/06 al 15/05	Inicio de Pruebas de Selección

ANEXO 2
COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DISTRITALES Y/O
REGIONALES
COMISIÓN EVALUADORA

REGIONES: Todas

SEDE DE LA COMISIÓN : La Plata

Titular: Ana Chaves

Suplente: Alejandra Andrade

Titular: Iris Esterlich

Suplente: Andrea Yelpo

Titular: Carlos Lezcano

Suplente: Alejandra Saddemi

ANEXO 3
COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DISTRITALES Y/O
REGIONALES

TEMARIO, MARCO NORMATIVO Y BIBLIOGRAFÍA

TEMARIO

Bloque 1 - El Sistema Educativo Nacional y Provincial

1. La Ley de Educación Nacional y La Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires. Estructura del Sistema Educativo Provincial.
2. Gobierno del Sistema Educativo Provincial. Estructura de la Dirección de Inspección General. Organismos desconcentrados del sistema. Funciones de Consejos Escolares y de las Secretarías de Asuntos Docentes
3. Niveles educativos, modalidades y contextos.
4. Plan Educativo Jurisdiccional 2013-2016. Líneas de Acción.
5. La Gestión territorial. Jefaturas Regionales-Jefaturas Distritales. Conducción, planeamiento y administración.
6. La Unidad Educativa de Gestión Distrital (UEGD). Funciones. Conformación.

Bloque 2 - Áreas de Competencias del Secretario

La comunicación: Concepto y significados. Comunicación interna y Externa. Comunicación formal e informal. Diversidad de procesos comunicacionales.

Recepción, análisis, canales comunicacionales, seguimiento de los circuitos, clasificación y archivo.

Comunicación escrita de la Administración Pública, Formatos usuales.

Comunicación Distrital, Regional, con el Nivel Central y con otros organismos del Sistema y no pertenecientes al mismo.

Conocimiento, manejo y aplicación de herramientas informáticas.

Bloque 3 - El Secretario y la información

Relevamiento de datos cuantitativos y cualitativos.

Análisis, procesamiento, sistematización y socialización.

Construcción y uso de la información.

Diagnóstico territorial participativo.

Relevamientos - Estadísticas.

Planificación estratégica situacional.

Trabajo en red con otros organismos no pertenecientes al sistema.

Bloque 4 - Las tareas en relación a Concursos y Pruebas de Selección

Convocatorias - Difusión, lectura, análisis, archivo.

Asistencias técnicas.

Conformación Comisiones Evaluadoras.

Recursos de Revocatoria y Jerárquico en Subsidio.

Conformación de listados - actualización.

Notificación - archivo.

Organización de Pruebas.

Asignación de Funciones Jerárquicas.

Bloque 5 - El Secretario y la organización

La agenda del Secretario como recurso organizativo que posibilita la evaluación.

Rutinas administrativas.

Organización de la tarea. Delegación de la tarea. Conformación de equipos de trabajo.

Documentación - archivo.

Organización y tramitación de necesidades, infraestructura, mobiliario, creación de servicios.

Articulación con otros organismos del Sistema.

Situaciones de Conflicto, relevamiento, lectura, análisis y elevación.

Asuntos pendientes.

Agenda y labores del Inspector de Enseñanza, sistematización de archivo.

Asesoramientos administrativos al personal.

Planes y programas.

Bloque 6 - El Secretario, aspectos legales. La legitimidad de la tarea.

Actos y procedimientos administrativos.

Asignación, limitación y adecuación actos administrativos.

Expedientes, actuaciones, providencias.

Normativa que regula el funcionamiento del Sistema - conocimiento y aplicación.

POF - POFA - POFI

Acciones estatutarias: PADI, MADI, toma de posesión.

Planilla de prestación de servicios: Licencias.

Legajos docentes.

Altas y bajas de Bienes.

Estados Administrativos.

Pasajes oficiales.

Oficios judiciales.

CUPOF

Certificados analíticos. Equivalencias de estudio.

Accidentes de alumnos.

Tramitación vía de excepción a edad reglamentaria.

Declaración jurada. Incompatibilidades.

Salidas Educativas y de Representación Institucional.

MARCO NORMATIVO

- Constitución de la Nación Argentina.
- Constitución de la Provincia de Buenos Aires
- Ley de Educación Nacional (26.206/06)
- Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires (13.688/07)
- Ley 23849 Convención Internacional de los Derechos del Niño.
- Ley 13298 Promoción y Protección de los Derechos del niño.
- Ley 10579. Estatuto del Docente y sus modificatorias 10614/87; 10693/88, 10743/89, 12.537, 12.770, 12.799, 12.867,13124, 13170, 13.414 y Decretos Reglamentarios y/o modificatorios: 2485/92, 688/93 (Régimen de Licencias) 441/95, 256/05, 258/05, 1301/05, 252/06. Acuerdos paritarios.
- Ley 10430. Estatuto del Empleado Público de la Pcia. de Buenos Aires.
- Ley 11273. Alumnas embarazadas.
- Ley 24521. De Educación Superior.
- Ley 25871. Migraciones.

- Ley 26058 Educación Técnico Profesional.
- Ley 13552/06 Paritarias.
- Decreto 300/06 Guía para la gestión de la Comunicación escrita en la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires y modelos de Documentos.
- Decreto 2200/08 Modificadorio Decreto 300.
- Decretos 2299/11 Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Pcia. De Buenos Aires.
- Decreto 1227/87 Reglamento del Estatuto del Empleado Público.
- Decreto 487/90 Régimen jurídico básico para las personas con discapacidad a nivel nacional.
- Decreto 4161/96 Reg. Estatuto del Empleado Público.
- Decreto 3918/98. Accidentes de Trabajo.
- Decreto Ley 7647/70. Procedimiento Administrativo.

Resoluciones

- 473/05 Dirección de Inspección General y Jefaturas Regionales y Distritales.
- 2536/08 Estructura orgánico funcional de la DGCyE.

- 11418/97 Pautas reglamentarias para el funcionamiento de las escuelas albergue de la Provincia de Buenos Aires.
- 3085/00 Pautas Reglamentarias para el funcionamiento de los Servicios Educativos con Jornada Completa.
- 4635/11 –Integración de alumnos con necesidades especiales en el contexto de una escuela inclusiva
- 3232/06 y 3869/06: Tramitación de creación de establecimientos educativos.
- 498/10 y 943/14 –Salidas Educativas y de Representación Institucional
- 2150/05: Uso compartido de edificios.
- 3367/05; 4129/08 Confección de POF.

EDUCACIÓN DE ADULTOS

- Resoluciones N°68/87, 4424/11, 55/13
- Programas Especiales: Resoluciones N° 749/06, 1655/09, 780/05, 1010/03, 737/07, 444/12 (FINES)

EDUCACIÓN TÉCNICA Y AGRARIA

- Resoluciones N° 333/09, 1004/09, 1115/09 - Disposición N° 45/09
- CEPT: Resolución N° 2453/07 - Disposición N° 875/10
- CEA: Resolución N° 5676/08

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Resoluciones N° 68/87

EDUCACIÓN INICIAL

- Resoluciones N° 669/04, 646/05, 3885/05, 4450/91, 7757/93, 3551/10

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Resoluciones N° 3085/00 (Jornada Completa), 10873/89 (Doble Escolaridad), 644/94 (Transferidas) - Disposición Conjunta N° 1/12 (EJE)

EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Resoluciones N° 333/09, 1004/09, 3828/09

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

- Resoluciones N° 5960/05 (Artística Superior), 4622/11 (Artística Inicial), 3085/00 (Jornada Extendida de Secundaria y Jornada Completa de Primaria) - Disposición Conjunta N° 1/12 (Artística Inicial), Disposiciones N° 316/00 y 1/00

EDUCACIÓN SUPERIOR

- Resoluciones N° 5960/05, 3092/06, 4364/06, 1005/07, 2082/07, 1463/10, 550/07, Disposiciones N° 25/12, 4/12, 179/08, 13/08, 1457/11 (CIIE)

EDUCACIÓN FÍSICA

- Resoluciones N° 301/10 (CEF), 549/10 (CEF), 12231/93 - Disposición N° 90/97
- 251/93: Reglamentación del decreto de Licencias 114.01.
- 824/05: Convocatoria y realización de Pruebas de Selección para Funciones Jerárquicas Transitorias (Artículo 75° del Estatuto del Docente y su reglamentación)
- 2418/95: Investigación Presumarial
- 598/94: Abandono de cargo
- 1403/96: Situación de revista.
- 2421/95: Reglamentación del inciso 8 párrafo 3ro. del Art. 75 del Decreto 2485/92.
- 2780 /95: Alejamiento del medio en que desempeña funciones aplicación Art.114h.
- 1541/05: Inspectores Presumariantes.
- 4088/04: Relevo de horas cátedra y módulos para asignación de Funciones Jerárquicas.

- 569/12: Continuidad de personal con asignación de funciones jerárquicas con carácter de suplente
- 4900/05: Modelo de Estatuto Centros de Estudiantes de la Pcia. Bs. As-
- 1709/09 Acuerdos institucionales en todas las escuelas secundarias.
- 4726/08: Imposición de nombres a todas las instituciones educativas del ámbito provincial.
- 1504/11 Imposición de nombres a los establecimientos educativos. Disponible en:
- 370/03: Equivalencia cargos –módulos- a los efectos del Art. 59, Ley 10.579
- 371/03: Equivalencia módulos de Educación Física y Artística a los efectos del Art..28 de la Ley 10579 y modif.
- 2874/05: Sobre la presencia de veedores sindicales durante el momento de evaluación de las pruebas por parte de los jurados, en los concursos.
- 12345/99: cambio transitorio de funciones- pruebas de selección cargos jerárquicos transitorios
- 3186/07: Implementación gradual de la nueva escuela secundaria.
- 7757/93 y su modificatoria 4196/02 SEIMM. Y modificatoria N° 35541/10.
- 669/04 Experiencia infantil sala de 2 años.
- 2817/04-3638/05-3639/05 -Modelo organizacional: Jornada Extendida

- 11/07- Procedimiento para el otorgamiento de auspicios, declaraciones de interés educativo y reconocimientos.
- 5677/08- solicitud y trámite lic 115 a.1-Ley 10579-Decreto 688/93.
- 5747/02 Determina que los polimodales de Arte, servicios de nivel polimodal con formación artística, dependen de la DEA. Aporte de la Dirección de Educación Artística y de la Dirección de Polimodal.
- 25/04 Fundamentación, objetivos, funciones y estructura organizativa de los Centros de Producción y Educación Artístico-Cultural. Elaborado por Dirección de Educación Artística.
- 6000-473/05-785 y 2998/11: Unidad Educativa de Gestión Distrital-
- 6001/03 Programa de inscripción total
- 4122/08 Plan Provincial de Finalización de Estudios y Vuelta a la Escuela
- 5099/08 Proyecto “Centros de Escolarización Secundaria para Adolescentes y Jóvenes de entre 15 y 18 años” (CESAJ)
- 3534/09 Pautas para la reasignación de personal directivo ante la conformación de la nueva escuela secundaria.
- 3228/09 Reglamentación de Ley 14016/09 titularización de ex coordinadores de tercer ciclo de EGB
- 3863/06 y 3001/08- Programa de Fortalecimiento de Planes y Programas para Inspectores

- Resoluciones de Planes de Estudio vigentes para CENS y Nivel Secundario a los fines del control y legalización de certificados de estudios incompletos.
- Resolución de Calendario de Actividades docentes.
- Resolución de Calendario Escolar
- Resolución N° 1183/11-Acumulación de funciones jerárquicas transitorias- y Disposición Conjunta N° 5/12 de la Subsecretaría de Educación y la Subsecretaría de Gestión Educativa–Criterios a seguir en la implementación de la Res. N° 1183/11-
- Resolución 673/05 Asignación de Maestro de Apoyo.
- Resolución Programa Escuelas Abiertas en Verano -

Disposiciones

- Conjunta 1/13 Información de servicios de personal Ley 10.430.
- 79/09 de la Subsecretaría de Educación – Escuelas Secundarias Técnicas y Agrarias.
- 9/05-Dirección de Educación Artística- Nueva estructura de la Dirección de Educación Artística, definición de Zonas de Integración y Articulación

Circulares

- Circular Técnica N° 02/2009. “Actuaciones Administrativas y formas usuales de comunicación”. (Dirección Pcial. de Educ. Inicial).
- Circular 1/11 La notificación como acto administrativo. (Dirección Provincial de Gestión Educativa).

Comunicados

- Comunicación conjunta 1/12 – Guía de orientación para la intervención en Situaciones Conflictivas en el Escenario Escolar. D.G.C. y E
- Implementación registro anual de calificaciones, extensión de certificado analítico de estudios parciales y modelo de certificado analítico parcial
- Comunicación Conjunta 2004- EGB-ESB-Cobertura de Cargos y Módulos en Jornada Extendida
- Comunicaciones vigentes sobre CUPOF (Instructivos)
- Comunicaciones sobre el nuevo sistema federal de títulos de nivel secundario y superior.
- Comunicación Conjunta N° 3/12 de la Dirección Provincial de Educación Secundaria y la Dirección Provincial de Gestión Educativa- Aplicación del Art. 88° de la Ley 10579-
- Pagina web de la DGCyE: Para consulta sobre Planes y Programas en el link de la Dirección Provincial de Política Socioeducativa y de otras Direcciones y para toda otra consulta de normativa o de organigrama de la DGCyE.

- Documentos y Comunicaciones de la Dirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección disponibles en la Página web de la DGCyE.:
- Normativa para la confección de “Títulos y Equivalencias” disponible en:
<http://servicios2.abc.gov.ar/lainstitucion/sistemaeducativo/secundaria/default.cfm>

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- AGUERRONDO, I: La escuela como organización inteligente. Capítulo 1. Troquel. Bs. As. 1996.
- AGUERRONDO, I: El planeamiento educativo como instrumento de cambio. Editorial Troquel – 1997.
- BAHL, S.: La micro política de la escuela. Hacia una teoría de la organización escolar. Bs. As. Paidós- 1987.
- BLEJMAR, Bernardo: Gestionar es hacer que las cosas sucedan. Bs. As. Ediciones Novedades Educativas. 2005.
- Dirección General de Cultura y Educación (2007) Anales de la Educación Común. Número 7. Año 3. Nueva Legislación Educativa.
- Dirección General de Cultura y Educación. Derecho Administrativo en el Ámbito Educativo. Capacitación jurídica en Educación. (2005) Módulo 1 a 4. (Disponible en la página ABC en el link de la Dirección de Legal y Técnica Educativa).
- Dirección General de Cultura y Educación. Documento N° 6/09: Comunicación Organizacional.

- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección de Inspección General. Documento de Apoyo N° 1 para Secretarios de Jefatura (Noviembre de 2009).
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección de Inspección General. Documento de trabajo: Autoridad y autoridad pedagógica. Disponible en:
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Inicial. Manuales de Procedimientos.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Primaria. Manuales de Procedimientos.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Secundaria. Manuales de Procedimientos.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Superior. Manuales de Procedimientos Superior.
- Dirección General de Cultura y Educación. Normas Usuales para la Gestión Educativa (Disponible en en link correspondiente al Consejo General de Cultura y Educación).
- Dirección General de Cultura y Educación “Construcción de la información en los procesos de planeamiento institucional” Dirección de Planeamiento. Serie Planeamiento, Investigación y estadística N°5/11
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Primaria. (2010). Documentos para Secretarios N°2 “El lugar de la información en la institución”. Disponible en:

- Dirección General de cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Primaria.(2011) Documentos para Secretarios N°3 ¿Trabajo en Equipo o Equipos de Trabajo? Disponible en:
- Dirección General de Cultura y Educación (2013). Plan Jurisdiccional.
- DELGADO, M.: Organización escolar. Pedagógicas. Bs. As. 1999.
- DUSCHAZKY, S: La escuela como frontera. Paidós . Bs, As. 1999.
- FERNANDEZ ENGUITA, M : Poder y participación en el sistema educativo. Paidós. España. 1992.
- FERNANDEZ L.: Instituciones Educativas. Dinámicas institucionales en situación crítica. Paidós. Bs. As. 1994.
- FLORES, Victor (1992) Planificación estratégica. Caracas : CINTERPLAN
- FRIGERIO, G.- DIKER, G.: Educar es acto político. Del Estante. Bs. As.
- FRIGERIO G.: La complejidad de educar. Novedades Educativas N° 188 2004.
- FILMUS, Daniel: Para qué sirve la escuela. Bs. As. Ed. Norma 1994.
- GIL, B. – TRINGANELLO, N.: El secretario de hoy en la escuela bien pensada El Ateneo. Bs. As. 1997.
- Apple, M. Educación y Poder. Editorial Paidos 1997
- Cullen, Carlos. Perfiles ético-políticos de la Educación. Editorial Paidos Bs. As 2004
- Cullen, Carlos Criticas de las razones de educar, Editorial Paidos Bs. As 1997

- Tenti Fanfani, Emilio. La escuela y la cuestión social. Editorial Siglo XXI, Mexico 2007.
- Butelman, Ida (Comp.) Pensando las instituciones sobre teorías y prácticas educativas. Bs. As Editorial Paidós 2010.
- Subsecretaría de Gestión Educativa – Subsecretaría de Educación. Documento de Trabajo “La estructura de supervisión en la Pcia. de Bs. As. Una aproximación a la dinámica territorial” Abril 2012.

ANEXO 4

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 Institucional** correspondiente a cada Cargo, Módulo u Horas consignado en la Situación de Revista y de las últimas **dos** calificaciones docentes

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..... dependientes de

Lugar y Fecha:

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

ANEXO 5
EVALUACIÓN PRUEBA ESCRITA
ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS
REGIONALES Y DISTRITALES

CONCURSANTE: (Sigla)Fecha:.....

ASPECTOS A CONSIDERAR	OBSERVACIONES
<p>1. COMPRESIÓN DE LAS TEMÁTICAS ABORDADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque desde el rol a desempeñar • Relaciones planteadas entre los distintos componentes constitutivos de la problemática <p>Puntaje máximo: 2 Puntaje obtenido:</p>	
<p>2. INTERPRETACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis pertinente y adecuado de las situaciones planteadas • Selección de aspectos relevantes. • Fundamentación teórica y normativa • Valoración y/o conclusiones. <p>Puntaje máximo: 3 Puntaje obtenido:</p>	
<p>3. PROPUESTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación a la situación planteada. • Pertinencia de las propuestas en relación al rol a desempeñar • Pertinencia de las propuestas en relación con los marcos teóricos y normativos • Presencia de propuestas de utilización de los recursos tecnológicos en relación con las necesidades de organización eficiente de las Jefaturas de Inspección • Vinculación entre teoría y práctica. <p>Puntaje máximo: 3 Puntaje obtenido:</p>	
<p>4. ESTRUCTURA DEL DISCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad en la organización y presentación de las ideas • Estructuración sintáctica • Precisión léxica. • Ortografía, legibilidad y presentación <p>Puntaje máximo: 2 Puntaje obtenido:</p>	
<p>CALIFICACIÓN OBTENIDA:</p> <p>Ítem 1.-.....</p> <p>Ítem 2.-.....</p> <p>Ítem 3.-.....</p> <p>Ítem 4.-.....</p> <p>CALIFICACIÓN TOTAL:</p>	<p>Escala de Valoración</p> <p>0 a 4,99 Desaprobado</p> <p>5 a 10 Aprobado</p>

FIRMA DEL JURADO:

NOTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE:

ANEXO 6**EVALUACIÓN ENTREVISTA**
ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS
REGIONALES Y DISTRITALES

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 las situaciones abordadas • Evidencia de conocimiento del rol a desempeñar y de la estructura supervisiva territorial. • Evidencia de conocimiento de los marcos normativos que regulan la tarea de las Jefaturas de Inspección. • Presencia de propuestas de modelos organizacionales adecuados a la dinámica de las Jefaturas de Inspección • Evidencia de conocimientos tecnológicos tendientes al mejoramiento de la organización administrativa de las Jefaturas de Inspección • 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 Puntaje obtenido:</p>	
<p>ESCALA DE VALORACIÓN:</p> <p style="text-align: right;">0 A 4,99 Desaprobado</p> <p style="text-align: right;">5 A 10 Aprobado</p>	

FIRMA COMISIÓN EVALUADORA:

FIRMA DEL ASPIRANTE:



ANEXO 7

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS REGIONALES Y/O DISTRITALES

Acta de ofrecimiento

En la ciudad de.....a.....días del mes de.....de 20.....,se hace presente convocado por la Dirección de Inspección General el /la Sr./a: **DNI. N°:**.....que se desempeña en el cargo detitular de**N°**..... del Distrito de y que integra el listado de aspirantes aprobados para cubrir cargos de Secretarios de Jefaturas Regionales y/o Distritales en el orden de mérito correspondiente a la **Región N°:**.....ocupando ellugar.

Se propone al docente la cobertura, con carácter provisional / suplente del cargo de Secretario/a de Jefatura Regional/ Distrital de la Región..... Distrito de.....que se halla descubierto por.....

El/a Sr. / a.....manifiesta aceptar / no aceptar el cargo propuesto, dejando constancia de que la aceptación implica **el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente para el cargo.**

De conformidad con el Art. 75 inc 4° del Decreto 2485/92 y la Resolución 4088/04 el/ Sr. /a.....solicita se releve a dicha función el cargo, módulos y /u horas cátedra que a continuación se detallan:

.....
.....
.....

.....
Firma del Docente

.....
Director de Inspección General

ANEXO 8

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS REGIONALES Y/O DISTRITALES

Formulario de propuesta

DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA JEFATURA DE INSPECCIÓN EN LA REGIÓN:.....DISTRITO:.....

CARÁCTER: Provisional / Suplente. MOTIVO de la necesidad de cobertura.....

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

DOCENTE TITULAR / PROVISIONAL / SUPLENTE reemplazado DNI Nº

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

APELLIDO Y NOMBRE: DNI Nº:.....

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

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 Decreto 2485/92 y Resolución 4088/04.

Se procede a comunicarlo a la Dirección Provincial de Gestión Educativa a efectos del dictado de la Disposición respectiva.

.....

Lugar y Fecha

.....

Director de Inspección General

ANEXO 9

**COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS REGIONALES Y/O
DISTRITALES****PLANILLA DE NOTIFICACIÓN****DATOS DEL ASPIRANTE:**

Apellido y Nombre.....

Tipo y Número de Documento.....

Cargo / Módulos / Horas.....

Establecimiento.....Distrito.....

RESULTADOS OBTENIDOS:

Prueba Escrita:		(1)
Entrevista:		(2)
Puntaje Convertido:		(3)
PROMEDIO GENERAL: (1-2-3)		

Lugar y Fecha:.....

.....

Comisión Evaluadora

.....

Comisión Evaluadora

.....

Comisión Evaluadora

.....

Notificación del Docente

.....

Fecha

ANEXO 10**COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL****PLANILLA RESUMEN: NÓMINA DE INSCRIPTOS EN CONDICIONES**

Distrito:

Nº DE ORDEN	APELLIDO Y NOMBRE	DNI	Puntaje Declarado	SITUACION DE REVISTA			REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION						OBSERVACIONES		
				Distrito	Cargo/ Mód/Hs.	Establec	Cambio de Func.		Sit. Disciplinarias					Antigüedad en la Pcia. Bs As	
							Si	No	Pres.		Sum.				
									Si	No	Si	No			

COMISION

EVALUADORA

Lugar y Fecha:

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración

ANEXO 11

PLANILLA RESUMEN NÓMINA DE INSCRIPTOS SIN CONDICIONES

DISTRITO:

Nº DE ORDEN	APELLIDO Y NOMBRE	DNI	SITUACION DE REVISTA			ESPECIFICAR CAUSALES INSCRIPTO SIN CONDICIONES	FIRMA DEL DOCENTE
			Distrito	Cargo/Mód/ Hs.	Establec		

COMISION EVALUADORA

Lugar y Fecha:

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración

Firma y
Aclaración

