

Breve selección de normativa de Educación Secundaria 2020



Educación Técnica



Selección realizada por la
Secretaría de Educación Secundaria
Gustavo Cifuentes • Gustavo Moyano
UnTER CDC, 2019 - 2022



Prólogo:

Marcelo Nervi

Vocal Gremial Docente en el CPE.
Ex Secretario General de UnTER.



*Unión de Trabajadoras y Trabajadores
de la Educación de Río Negro*
CTERA • CTA

www.unter.org.ar



Breve selección de normativa de Educación Secundaria 2020

Educación Técnica

Selección: Gustavo Cifuentes y Gustavo Moyano.

Prólogo: **Marcelo Nervi.**

Vocal Gremial Docente en el CPE.

Ex Secretario General de UnTER.

Prólogo

Desde hace muchísimos años la UnTER ha planteado la necesidad de que las escuelas técnicas tengan el lugar de reconocimiento y representatividad que le corresponde a una de las modalidades más reconocidas de la educación media. En cada encuentro a lo largo de estos 46 años de historia de la UnTER hemos escuchado como la formación técnica es una de las más elegidas por parte de nuestros/as estudiantes. Es por ello que nos vemos con la obligación y el compromiso de que cada día nuestra escuela sea mejor.

Su formación básica y técnica; la alternancia entre la teoría y práctica; la interacción entre las áreas de formación general y las de talleres y/o prácticas fueron, y siguen siendo el gran debate dentro de las Instituciones educativas de estas características. Y cuando logremos definitivamente que la planificación de las distintas áreas sean una constante y que el eje transversal sea la formación técnica, seguramente habremos logrado el objetivo definitivo de consolidar un verdadero proyecto político de educación técnica. Congresos Nacionales de CTERA, decenas de encuentros Provinciales en nuestra provincia y hasta articulaciones con algunas regiones para conocer las diversas alternativas que cada realidad iba planteando fueron las estrategias y las decisiones políticas desde la creación de la Organización Gremial que se han venido generando.

No cabe ninguna duda que los avances en nuestra provincia en la modalidad técnica han sido siempre de la mano de la organización gremial. Desde la resistencia a la implementación de la Ley Federal de Educación del neoliberalismo menemista de los 90 hasta la etapa neoliberal de los últimos tiempos de M Macri. En los 90 la Ley Federal quiso eliminar las escuelas técnicas, de hecho en muchas provincias lo logro. En Río Negro la resistencia a la Ley y el debate de sostener la estructura de los 6 años y los talleres gano la pulseada y pudimos sostenerlos.

Impulsamos en el 2006 la Ley de Financiamiento para los insumos de los talleres y sectores de prácticas. Hasta ese momento, año tras año las actividades se paralizaban y eran peleas interminables para lograr dinero para los materiales, sentadas movilizaciones, pancartas, abrazos simbólicos a los talleres eran parte de la vida cotidiana. Esta Ley que permite fondos específicos para el funcionamiento de las escuelas técnicas seguramente no será la solución definitiva,) y menos en estos tiempos de inflación galopante), pero seguramente permite hacer una proyección de las planificaciones que antes eran impensadas.

Había que pensar en Jerarquizar la formación, demanda que se planteaba en cada encuentro de escuelas técnicas que realizábamos en la Organización Gremial. Y ahí fuimos por mucho más, peleamos el profesorado y se logró con acuerdo nacional las dos cohortes de ETP y hoy se está desarrollando la tercera cohorte ya directamente con participación solamente de la Provincia y una fuerte participación de la UnTER.

La estabilidad laboral de cargos intermedios fue otro gran logro que se obtuvo con la fuerza del conjunto. Por primera vez en nuestra provincia cros y cras lograron la titularización de las Jefaturas de Sección. Ese anhelo tan esperado que significa la estabilidad le llego también después de muchísimos años de espera. Creo que hay mucho más para seguir avanzando, pero no me cabe ninguna duda que los logros los obtenemos con la herramienta fundamental que es nuestro sindicato.

Por eso tan valedero e importante esta nueva herramienta que nos proponen los compañeros de la Conducción Central. El manejo de la información es más que importante en cada lugar de trabajo y de esta manera nos vamos apropiando y fortaleciendo más en cada uno de nuestros sectores laborales.

Marcelo Nervi.

Indice

Página Normativa

4	.....	Ley 26058(2005) de Educación Técnico Profesional.
15	.....	Resolución 1480/09. Reglamento de los CET.
66	.....	Resolución 3168/11. Rectifica la resol. 1480/09.
67	.....	Resolución 830/18. Amplía la resol. 1480/09.
73	.....	Resolución 5534/04. Asignación de cargos docentes.
84	.....	Resolución 3438/11. Inclusión.
134	.....	Resolución 488/96. Reglamento de evaluación.
144	.....	Resolución 3980/98. Rectifica la resol. 488/96.
146	.....	Resolución 3302/12. Modifica la resol. 488/96.
148	.....	Resolución 1760-14. Acompañamiento a estudiantes de 1er año.
151	.....	Resolución 2097-14. Proyecto de tutores para estudiantes de 1ro y 2do año.
159	.....	Resolución 6202-19. Reglamento prácticas profesionalizantes.
211	.....	Resolución 3608-19. Códigos vigentes.
248	.....	Resolución 2620-20. Amplía la resol. 3608-19.

Por cuestiones de espacio, dejamos los links de los distintos Diseños Curriculares, por si quieren consultarlos.

00137-13 Educación Técnica Profesional Plan de Estudio CB y CS

375-15 Técnico en Producción Agropecuaria con orientación Agroindustrial

4125-15 Técnico de Nivel Secundario en Programación

00001-17 Técnico en Hotelería y Gastronomía

6537-19 Técnico en Gestión y Administración de las Organizaciones

Observaciones: todas las normativas enunciadas en el presente cuadro pueden bajarse directamente desde las siguientes páginas:

www.unterseccionalroca.org.ar

www.unter.org.ar

También se puede contar con cuadros específicos desde el siguiente enlace:

www.unter.org.ar/node/15906

Para buscar normativa por número:

www.unterseccionalroca.org.ar/legislacion/filtrar

LEY DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL

Ley 26.058

Objeto, alcances y ámbito de aplicación. Fines, objetivos y propósitos. Ordenamiento y regulación de la educación técnico profesional. Mejora continua de la calidad de la educación técnico profesional. Del gobierno y administración de la educación técnico profesional. Financiamiento. Normas transitorias y complementarias.

Sancionada: Setiembre 7 de 2005

Promulgada: Setiembre 8 de 2005

El Senado y Cámara de Diputados
de la Nación Argentina reunidos en Congreso,
etc. sancionan con fuerza de

Ley:

LEY DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL

TITULO I

OBJETO, ALCANCES Y AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1° — La presente ley tiene por objeto regular y ordenar la Educación Técnico Profesional en el nivel medio y superior no universitario del Sistema Educativo Nacional y la Formación Profesional.

ARTICULO 2° — Esta ley se aplica en toda la Nación en su conjunto, respetando los criterios federales, las diversidades regionales y articulando la educación formal y no formal, la formación general y la profesional en el marco de la educación continua y permanente.

ARTICULO 3° — La Educación Técnico Profesional, es un derecho de todo habitante de la Nación Argentina, que se hace efectivo a través de procesos educativos, sistemáticos y permanentes. Como servicio educativo profesionalizante comprende la formación ética, ciudadana, humanístico general, científica, técnica y tecnológica.

ARTICULO 4° — La Educación Técnico Profesional promueve en las personas el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad propios del contexto socio-productivo, que permitan conocer la realidad a partir de la reflexión sistemática sobre la práctica y la aplicación sistematizada de la teoría.

ARTICULO 5° — La Educación Técnico Profesional abarca, articula e integra los diversos tipos de instituciones y programas de educación para y en el trabajo, que especializan y organizan sus propuestas formativas según capacidades, conocimientos científico-tecnológicos y saberes profesionales.

TITULO II

FINES, OBJETIVOS Y PROPOSITOS

ARTICULO 6° — La Ley de Educación Técnico Profesional tiene como propios los siguientes fines y objetivos:

- a) Estructurar una política nacional y federal, integral, jerarquizada y armónica en la consolidación de la Educación Técnico Profesional.
- b) Generar mecanismos, instrumentos y procedimientos para el ordenamiento y la regulación de la Educación Técnico Profesional.
- c) Desarrollar oportunidades de formación específica propia de la profesión u ocupación abordada y prácticas profesionalizantes dentro del campo ocupacional elegido.
- d) Mejorar y fortalecer las instituciones y los programas de educación técnico profesional en el marco de políticas nacionales y estrategias de carácter federal que integren las particularidades y diversidades jurisdiccionales.
- e) Favorecer el reconocimiento y certificación de saberes y capacidades así como la reinserción voluntaria en la educación formal y la prosecución de estudios regulares en los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo.
- f) Favorecer niveles crecientes de equidad, calidad, eficiencia y efectividad de la Educación Técnico Profesional, como elemento clave de las estrategias de inclusión social, de desarrollo y crecimiento socio-económico del país y sus regiones, de innovación tecnológica y de promoción del trabajo docente.
- g) Articular las instituciones y los programas de Educación Técnico Profesional con los ámbitos de la ciencia, la tecnología, la producción y el trabajo.
- h) Regular la vinculación entre el sector productivo y la Educación Técnico Profesional.
- i) Promover y desarrollar la cultura del trabajo y la producción para el desarrollo sustentable.
- j) Crear conciencia sobre el pleno ejercicio de los derechos laborales.

ARTICULO 7° — La Educación Técnico Profesional en el nivel medio y superior no universitario tiene como propósitos específicos:

- a) Formar técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas, cuya complejidad requiera la disposición de competencias profesionales que se desarrollan a través de procesos sistemáticos y prolongados de formación para generar en las personas capacidades profesionales que son la base de esas competencias.
- b) Contribuir al desarrollo integral de los alumnos y las alumnas, y a proporcionarles condiciones para el crecimiento personal, laboral y comunitario, en el marco de una educación técnico profesional continua y permanente.
- c) Desarrollar procesos sistemáticos de formación que articulen el estudio y el trabajo, la investigación y la producción, la complementación teórico- práctico en la formación, la formación ciudadana, la humanística general y la relacionada con campos profesionales específicos.
- d) Desarrollar trayectorias de profesionalización que garanticen a los alumnos y alumnas el acceso a una base de capacidades profesionales y saberes que les permita su inserción en el mundo del trabajo, así como continuar aprendiendo durante toda su vida.

ARTICULO 8° — La formación profesional tiene como propósitos específicos preparar, actualizar y desarrollar las capacidades de las personas para el trabajo, cualquiera sea su situación educativa inicial, a través de procesos que aseguren la adquisición de conocimientos científico-tecnológicos y el dominio de las competencias básicas, profesionales y sociales requerido por una o varias ocupaciones definidas en un campo ocupacional amplio, con inserción en el ámbito económico-productivo.

TITULO III

ORDENAMIENTO Y REGULACION

DE LA EDUCACION TECNICO
PROFESIONAL
CAPITULO I
DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION
TECNICO PROFESIONAL

ARTICULO 9º — Están comprendidas dentro de la presente ley las instituciones del Sistema Educativo Nacional que brindan educación técnico profesional, de carácter nacional, jurisdiccional y municipal, ya sean ellas de gestión estatal o privada; de nivel medio y superior no universitario y de formación profesional incorporadas en el Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional, a saber:

- a) Instituciones de educación técnico profesional de nivel medio.
- b) Instituciones de educación técnico profesional de nivel superior no universitario.
- c) Instituciones de formación profesional. Centros de formación profesional, escuelas de capacitación laboral, centros de educación agraria, misiones monotécnicas, escuelas de artes y oficios, escuelas de adultos con formación profesional, o equivalentes.

ARTICULO 10. — Las instituciones que brindan educación técnico profesional, en el marco de las normas específicas establecidas por las autoridades educativas jurisdiccionales competentes, se orientarán a:

- a) Impulsar modelos innovadores de gestión que incorporen criterios de calidad y equidad para la adecuación y el cumplimiento a nivel institucional de los objetivos y propósitos de esta ley.
- b) Desarrollar modalidades regulares y sistemáticas de evaluación institucional.
- c) Ejecutar las estrategias para atender las necesidades socio-educativas de distintos grupos sociales establecidas en los programas nacionales y jurisdiccionales, y desarrollar sus propias iniciativas con el mismo fin.
- d) Establecer sistemas de convivencia basados en la solidaridad, la cooperación y el diálogo con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Contemplar la constitución de cuerpos consultivos o colegiados donde estén representadas las comunidades educativas y socio-productivas.
- f) Generar proyectos educativos que propicien, en el marco de la actividad educativa, la producción de bienes y servicios, con la participación de alumnos y docentes en talleres, laboratorios u otras modalidades pedagógico-productivas.

ARTICULO 11. — Las jurisdicciones educativas tendrán a su cargo los mecanismos que posibiliten el tránsito entre la educación técnico profesional y el resto de la educación formal, así como entre los distintos ambientes de aprendizaje de la escuela y del trabajo.

ARTICULO 12. — La educación técnico profesional de nivel superior no universitario será brindada por las instituciones indicadas en el artículo 9º y permitirá iniciar así como continuar itinerarios profesionalizantes. Para ello, contemplará: la diversificación, a través de una formación inicial relativa a un amplio espectro ocupacional como continuidad de la educación adquirida en el nivel educativo anterior, y la especialización, con el propósito de profundizar la formación alcanzada en la educación técnico profesional de nivel medio.

ARTICULO 13. — Las instituciones de educación técnico profesional de nivel medio y nivel superior no universitario estarán facultadas para implementar programas de formación profesional continua en su campo de especialización.

ARTICULO 14. — Las autoridades educativas de las jurisdicciones promoverán convenios que las instituciones de educación técnico profesional puedan suscribir con las Organizaciones No Gubernamentales, empresas, empresas recuperadas, cooperativas, emprendimientos productivos desarrollados en el marco de los planes de promoción de empleo y fomento de los micro emprendimientos, sindicatos, universidades nacionales, Institutos Nacionales de la Industria y del Agro, la Secretaría de Ciencia y Tecnología, la Comisión Nacional de Energía Atómica, los institutos de formación docente, otros organismos del Estado con competencia en el desarrollo científico-tecnológico, tendientes a cumplimentar los objetivos estipulados en la presente ley. El Poder Ejecutivo reglamentará los mecanismos adecuados para encuadrar las responsabilidades emergentes de los convenios.

CAPITULO II

DE LA VINCULACION

ENTRE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Y EL SECTOR PRODUCTIVO

ARTICULO 15. — El sector empresario, previa firma de convenios de colaboración con las autoridades educativas, en función del tamaño de su empresa y su capacidad operativa favorecerá la realización de prácticas educativas tanto en sus propios establecimientos como en los establecimientos educativos, poniendo a disposición de las escuelas y de los docentes tecnologías e insumos adecuados para la formación de los alumnos y alumnas. Estos convenios incluirán programas de actualización continua para los docentes involucrados.

ARTICULO 16. — Cuando las prácticas educativas se realicen en la propia empresa, se garantizará la seguridad de los alumnos y la auditoría, dirección y control a cargo de los docentes, por tratarse de procesos de aprendizaje y no de producción a favor de los intereses económicos que pudieran haber a las empresas. En ningún caso los alumnos sustituirán, competirán o tomarán el lugar de los trabajadores de la empresa.

CAPITULO III

DE LA FORMACION PROFESIONAL

ARTICULO 17. — La formación profesional es el conjunto de acciones cuyo propósito es la formación socio-laboral para y en el trabajo, dirigida tanto a la adquisición y mejora de las cualificaciones como a la recualificación de los trabajadores, y que permite compatibilizar la promoción social, profesional y personal con la productividad de la economía nacional, regional y local. También incluye la especialización y profundización de conocimientos y capacidades en los niveles superiores de la educación formal.

ARTICULO 18. — La formación profesional admite formas de ingreso y de desarrollo diferenciadas de los requisitos académicos propios de los niveles y ciclos de la educación formal.

ARTICULO 19. — Las ofertas de formación profesional podrán contemplar la articulación con programas de alfabetización o de terminalidad de los niveles y ciclos comprendidos en la escolaridad obligatoria y post-obligatoria.

ARTICULO 20. — Las instituciones educativas y los cursos de formación profesional certificados por el Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional y el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones podrán ser reconocidos en la educación formal.

CAPITULO IV

DEFINICION DE OFERTAS FORMATIVAS

ARTICULO 21. — Las ofertas de educación técnico profesional se estructurarán utilizando como referencia perfiles profesionales en el marco de familias profesionales para los distintos sectores de actividad socio productivo, elaboradas por el INET en el marco de los procesos de consulta que resulten pertinentes a nivel nacional y jurisdiccional.

ARTICULO 22. — El Consejo Federal de Cultura y Educación aprobará para las carreras técnicas de nivel medio y de nivel superior no universitario y para la formación profesional, los criterios básicos y los parámetros mínimos referidos a: perfil profesional, alcance de los títulos y certificaciones y estructuras curriculares, en lo relativo a la formación general, científico-tecnológica, técnica específica y prácticas profesionalizantes y a las cargas horarias mínimas. Estos criterios se constituirán en el marco de referencia para los procesos de homologación de títulos y certificaciones de educación técnico profesional y para la estructuración de ofertas formativas o planes de estudio que pretendan para sí el reconocimiento de validez nacional por parte del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

ARTICULO 23. — Los diseños curriculares de las ofertas de educación técnico profesional que se correspondan con profesiones cuyo ejercicio pudiera poner en riesgo de modo directo la salud, la seguridad, los derechos o los bienes de los habitantes deberán, además, atender a las regulaciones de los distintos ejercicios profesionales y sus habilitaciones profesionales vigentes cuando las hubiere reconocidas por el Estado nacional.

ARTICULO 24. — Los planes de estudio de la Educación Técnico Profesional de nivel medio, tendrán una duración mínima de seis (6) años. Estos se estructurarán según los criterios organizativos adoptados por cada jurisdicción y resguardando la calidad de tal Servicio Educativo Profesionalizante.

ARTICULO 25. — Las autoridades educativas jurisdiccionales, sobre la base de los criterios básicos y parámetros mínimos establecidos en los artículos anteriores, formularán sus planes de estudio y establecerán la organización curricular adecuada para su desarrollo, fijando los requisitos de ingreso, la cantidad de años horas anuales de cada oferta de educación técnico profesional de nivel medio o superior no universitario y la carga horaria total de las ofertas de formación profesional.

CAPITULO V

TITULOS Y CERTIFICACIONES

ARTICULO 26. — Las autoridades educativas jurisdiccionales en función de los planes de estudios que aprueben, fijarán los alcances de la habilitación profesional correspondiente y el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología otorgará la validez nacional y la consiguiente habilitación profesional de los títulos, en el marco de los acuerdos alcanzados en el Consejo Federal de Cultura y Educación.

ARTICULO 27. — El Consejo Federal de Cultura y Educación acordará los niveles de cualificación como marco dentro del cual se garantizará el derecho de cada trabajador a la evaluación, reconocimiento y certificación de los saberes y capacidades adquiridos en el trabajo o por medio de modalidades educativas formales o no formales.

ARTICULO 28. — Las autoridades educativas de las jurisdicciones organizarán la evaluación y certificación de los saberes y las capacidades adquiridas según los niveles de cualificación establecidos por el Consejo Federal de Cultura y Educación.

TITULO IV

MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD

DE LA EDUCACION TECNICO PROFESIONAL

CAPITULO I

DE LOS DOCENTES Y RECURSOS

ARTICULO 29. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología concertará en el Consejo Federal de Cultura y Educación la implementación de programas federales de formación continua que aseguren resultados igualmente calificados para todas las especialidades, que actualicen la formación de los equipos directivos y docentes de las instituciones de educación técnico profesional, y que promuevan la pertinencia social, educativa y productiva de dichas instituciones.

ARTICULO 30. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología concertará en el Consejo Federal de Cultura y Educación la implementación de modalidades para que: i) los profesionales de nivel superior universitario o no universitario egresados en campos afines a las diferentes ofertas de educación técnico profesional, puedan realizar estudios pedagógicos —en instituciones de educación superior universitaria o no universitaria— que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente; ii) los egresados de carreras técnico profesionales de nivel medio que se desempeñen en instituciones del mismo nivel, reciban actualización técnico científica y formación pedagógica, que califiquen su carrera docente.

CAPITULO II

DEL EQUIPAMIENTO

ARTICULO 31. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a través del Instituto Nacional de Educación Tecnológica y con participación jurisdiccional, en forma gradual, continua y estable, asegurará niveles adecuados de equipamiento para talleres, laboratorios, entornos virtuales de aprendizaje u otros, de modo que permitan acceder a saberes científico técnicos - tecnológicos actualizados y relevantes y desarrollar las prácticas profesionalizantes o productivas en las instituciones de educación técnico profesional.

CAPITULO III

DEL ORDENAMIENTO Y ORGANIZACION

DEL SERVICIO EDUCATIVO

ARTICULO 32. — En función de la mejora continua de la calidad de la educación técnico profesional créase, en el ámbito del Instituto Nacional de Educación Tecnológica, el Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional y el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones y establécese el proceso de la Homologación de Títulos y Certificaciones. Dichos instrumentos, en forma combinada, permitirán:

- a) Garantizar el derecho de los estudiantes y de los egresados a la formación y al reconocimiento, en todo el territorio nacional, de estudios, certificaciones y títulos de calidad equivalente.
- b) Definir los diferentes ámbitos institucionales y los distintos niveles de certificación y titulación de la educación técnico profesional.
- c) Propiciar la articulación entre los distintos ámbitos y niveles de la educación técnico-profesional.
- d) Orientar la definición y el desarrollo de programas federales para el fortalecimiento y mejora de las instituciones de educación técnico profesional.

ARTICULO 33. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a través del Instituto Nacional de Educación Tecnológica y con participación jurisdiccional, tendrá a su cargo la administración del Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional, del Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones y del proceso de Homologación de Títulos y Certificaciones.

CAPITULO IV

REGISTRO FEDERAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL

ARTICULO 34. — El Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional es la instancia de inscripción de las instituciones que pueden emitir títulos y certificaciones de Educación Técnico Profesional. Estará integrado por las instituciones de Educación Técnico Profesional que incorporen las jurisdicciones, conforme a la regulación reglamentaria correspondiente. La información de este registro permitirá: i) diagnosticar, planificar y llevar a cabo planes de mejora que se apliquen con prioridad a aquellas escuelas que demanden un mayor esfuerzo de reconstrucción y desarrollo; ii) fortalecer a aquellas instituciones que se puedan preparar como centros de referencia en su especialidad técnica; y iii) alcanzar en todas las instituciones incorporadas los criterios y parámetros de calidad de la educación técnico profesional acordados por el Consejo Federal de Cultura y Educación.

ARTICULO 35. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a través del Instituto Nacional de Educación Tecnológica y con participación jurisdiccional, implementará para las instituciones incorporadas al Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional programas de fortalecimiento institucional, los cuales contemplarán aspectos relativos a formación docente continua, asistencia técnica y financiera.

CAPITULO V

CATALOGO NACIONAL DE TITULOS Y CERTIFICACIONES

ARTICULO 36. — El Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones, organizado en función de las familias y perfiles profesionales adoptadas para la definición de las ofertas formativas según el artículo 22 de la presente, es la nómina exclusiva y excluyente de los títulos y/o certificaciones profesionales y sus propuestas curriculares que cumplen con las especificaciones reguladas por la presente ley para la educación técnico profesional. Sus propósitos son evitar la duplicación de titulaciones y certificaciones referidas a un mismo perfil profesional, y evitar que una misma titulación o certificación posean desarrollos curriculares diversos que no cumplan con los criterios mínimos de homologación, establecidos por el Consejo Federal de Cultura y Educación.

ARTICULO 37. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a través del Instituto Nacional de Educación Tecnológica, garantizará que dicho catálogo actúe como un servicio permanente de información actualizada sobre certificaciones y títulos y sus correspondientes ofertas formativas.

CAPITULO VI

HOMOLOGACION DE TITULOS Y CERTIFICACIONES

ARTICULO 38. — Los títulos de técnicos medios y técnicos superiores no universitarios y las certificaciones de formación profesional podrán ser homologados en el orden nacional a partir de los criterios y estándares de homologación acordados y definidos por el Consejo Federal de Cultura y Educación, los cuales deberán contemplar aspectos referidos a: perfil profesional y trayectorias formativas.

ARTICULO 39. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a través del Instituto Nacional de Educación Tecnológica y con participación jurisdiccional, garantizará el desarrollo de los marcos y el proceso de homologación para los diferentes títulos y/o certificaciones profesionales para ser aprobados por el Consejo Federal de Cultura y Educación.

CAPITULO VII

DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ARTICULO 40. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología implementará acciones específicas para garantizar el acceso, permanencia y completamiento de los trayectos formativos en la educación técnico profesional, para los jóvenes en situación de riesgo social o con dificultades de aprendizaje. Dichas acciones incluirán como mínimo los siguientes componentes: i) Materiales o becas específicas para solventar los gastos adicionales de escolaridad para esta población, en lo que respecta a insumos, alimentación y traslados; ii) Sistemas de tutorías y apoyos docentes extraclase para nivelar saberes, preparar exámenes y atender las necesidades pedagógicas particulares de estos jóvenes. Asimismo, se ejecutarán una línea de acción para promover la incorporación de mujeres como alumnas en la educación técnico profesional en sus distintas modalidades, impulsando campañas de comunicación, financiando adecuaciones edilicias y regulando las adaptaciones curriculares correspondientes, y toda otra acción que se considere necesaria para la expansión de las oportunidades educativas de las mujeres en relación con la educación técnico profesional.

TITULO V

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LA EDUCACION TECNICO PROFESIONAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 41. — El gobierno y administración de la Educación Técnico Profesional, es una responsabilidad concurrente y concertada del Poder Ejecutivo nacional, de los Poderes Ejecutivos de las provincias y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en orden a los principios de unidad nacional, democratización, autonomía jurisdiccional y federalización, participación, equidad, intersectorialidad, articulación e innovación y eficiencia.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

ARTICULO 42. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, deberá establecer con el acuerdo del Consejo Federal de Cultura y Educación:

- a) La normativa general de la educación técnico profesional dentro del marco de la presente ley, con el consenso y la participación de los actores sociales.
- b) Los criterios y parámetros de calidad hacia los cuales se orientarán las instituciones que integren el Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional.
- c) La nómina de títulos técnicos medios y técnicos superiores y de certificaciones de formación profesional que integrarán el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.
- d) Los criterios y estándares para la homologación de los títulos técnicos medios y técnicos superiores y de certificaciones de formación profesional.
- e) Los niveles de cualificación referidos en el artículo 27.

CAPITULO III

DEL CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACION

ARTICULO 43. — El Consejo Federal de Cultura y Educación tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Acordar los procedimientos para la creación, modificación y/o actualización de ofertas de educación técnico profesional.
- b) Acordar los perfiles y las estructuras curriculares, y el alcance de los títulos y certificaciones relativos a la formación de técnicos medios y técnicos superiores no universitarios y a la formación profesional.
- c) Acordar los criterios y parámetros de calidad hacia los cuales se orientarán las instituciones que integren el Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional y los criterios y parámetros para la homologación de los títulos técnicos medios y técnicos superiores no universitarios y de las certificaciones de formación profesional.
- d) Acordar los procedimientos de gestión del Fondo Nacional para la Educación Técnico Profesional y los parámetros para la distribución jurisdiccional.

CAPITULO IV

DE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES

ARTICULO 44. — Las autoridades jurisdiccionales tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Establecer el marco normativo y planificar, organizar y administrar la educación técnico profesional en las respectivas jurisdicciones, en el marco de los acuerdos alcanzados en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación.
- b) Generar los mecanismos para la creación de consejos provinciales, regionales y/o locales de Educación, Trabajo y Producción como espacios de participación en la formulación de las políticas y estrategias jurisdiccionales en materia de educación técnico profesional.
- c) Participar en la determinación de las inversiones en equipamiento, mantenimiento de equipos, insumos de operación y desarrollo de proyectos institucionales para el aprovechamiento integral de los recursos recibidos para las instituciones de Educación Técnico Profesional, financiadas con el Fondo establecido por la presente ley en su artículo 52.

CAPITULO V

DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA

ARTICULO 45. — Reconócese en el ámbito del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología al Instituto Nacional de Educación Tecnológica para cumplir con las siguientes responsabilidades y funciones:

- a) Determinar y proponer al Consejo Federal de Cultura y Educación las inversiones en equipamiento, mantenimiento de equipos, insumos de operación y desarrollo de proyectos institucionales para el aprovechamiento integral de los recursos recibidos para las Instituciones de Educación Técnico Profesional, financiadas con el Fondo establecido por la presente ley en su artículo 52.
- b) Promover la calidad de la educación técnicoprofesional para asegurar la equidad y la adecuación permanente de la oferta educativa a las demandas sociales y productivas a través de la coordinación de programas y proyectos en acuerdo con las pautas establecidas por el Consejo Federal de Cultura y Educación. Desarrollar los instrumentos necesarios para la evaluación de la calidad de las ofertas de Educación Técnico Profesional e intervenir en la evaluación.
- c) Llevar a cabo el relevamiento y sistematización de las familias profesionales, los perfiles profesionales y participar y asesorar en el diseño curricular de las ofertas de Educación Técnico Profesional.
- d) Ejecutar en el ámbito de su pertinencia acciones de capacitación docente.
- e) Desarrollar y administrar el Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional, el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones y llevar a cabo el proceso de Homologación de Títulos y Certificaciones.
- f) Administrar el régimen de la ley 22.317 del Crédito Fiscal.

CAPITULO VI

DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION, TRABAJO Y PRODUCCION CREACION

ARTICULO 46. — Créase el Consejo Nacional de Educación, Trabajo y Producción, sobre la base del Consejo Nacional de Educación - Trabajo, como órgano consultivo y propositivo en las materias y cuestiones que prevé la presente ley, cuya finalidad es asesorar al Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología en todos los aspectos relativos al desarrollo y fortalecimiento de la educación técnico profesional. El Instituto Nacional de Educación Tecnológica del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología ejercerá la Secretaría Permanente del mencionado organismo.

FUNCIONES

ARTICULO 47. — Las funciones del Consejo Nacional de Educación, Trabajo y Producción son:

- a) Gestionar la colaboración y conciliar los intereses de los sectores productivos y actores sociales en materia de educación técnico profesional.

b) Promover la vinculación de la educación técnico profesional con el mundo laboral a través de las entidades que cada miembro representa, así como la creación de consejos provinciales de educación, trabajo y producción.

c) Proponer orientaciones para la generación y aplicación de fuentes de financiamiento para el desarrollo de la educación técnico profesional.

d) Asesorar en los procesos de integración regional de la educación técnico profesional, en el MERCOSUR u otros acuerdos regionales o bloques regionales que se constituyan, tanto multilaterales como bilaterales.

INTEGRACION

ARTICULO 48. — El Consejo Nacional de Educación, Trabajo y Producción estará integrado por personalidades de destacada y reconocida actuación en temas de educación técnico profesional, producción y empleo, y en su conformación habrá representantes del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Ministerio de Economía y Producción, del Consejo Federal de Cultura y Educación, de las cámaras empresariales - en particular de la pequeña y mediana empresa -, de las organizaciones de los trabajadores, incluidas las entidades gremiales docentes, las entidades profesionales de técnicos, y de entidades empleadoras que brindan educación técnico profesional de gestión privada. Los miembros serán designados por el Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, a propuesta de los sectores mencionados, y desempeñarán sus funciones "ad honorem" y por tiempos limitados.

CAPITULO VII

COMISION FEDERAL DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL

ARTICULO 49. — Créase la Comisión Federal de Educación Técnico Profesional con el propósito de garantizar los circuitos de consulta técnica para la formulación y el seguimiento de los programas federales orientados a la aplicación de la presente ley, en el marco de los acuerdos del Consejo Federal de Cultura y Educación. El Instituto Nacional de Educación Tecnológica ejercerá la coordinación de la misma. Para el seguimiento del proceso, resultados e impacto de la implementación de la presente ley, la Comisión Federal articulará: i) Con el organismo con competencia en información educativa los procedimientos para captar datos específicos de las instituciones educativas; ii) Con el INDEC, los procedimientos para captar información a través de la Encuesta Permanente de Hogares sobre la inserción ocupacional según modalidad de estudios cursados.

ARTICULO 50. — Esta Comisión estará integrada por los representantes de las provincias y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, designados por las máximas autoridades jurisdiccionales respectivas, siendo sus funciones "ad honorem".

TITULO VI

FINANCIAMIENTO

ARTICULO 51. — Es responsabilidad indelegable del Estado asegurar el acceso a todos los ciudadanos a una educación técnico profesional de calidad. La inversión en la educación técnico profesional se atenderá con los recursos que determinen los presupuestos Nacional, Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según corresponda.

ARTICULO 52. — Créase el Fondo Nacional para la Educación Técnico Profesional que será financiado con un monto anual que no podrá ser inferior al CERO COMA DOS POR CIENTO (0,2%) del total de los Ingresos Corrientes previstos en el Presupuesto Anual Consolidado para el Sector Público Nacional, que se computarán en forma adicional a los recursos que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología tiene asignados a otros programas de inversión en escuelas. Este Fondo podrá incorporar aportes de personas físicas y jurídicas, así como de otras fuentes de financiamiento de origen nacional o internacional.

ARTICULO 53. — Los parámetros para la distribución entre provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los procedimientos de gestión del Fondo Nacional para la Educación Técnica Profesional se acordarán en el Consejo Federal de Cultura y Educación. Los recursos se aplicarán a equipamiento, mantenimiento de equipos, insumos de operación, desarrollo de proyectos institucionales y condiciones edilicias para el aprovechamiento integral de los recursos recibidos.

ARTICULO 54. — Reconócese en el ámbito del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología al Instituto Nacional de Educación Tecnológica como órgano de aplicación de la Ley 22.317 y modificatorias.

TITULO VII

NORMAS TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 55. — El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología concertará con el Consejo Federal de Cultura y Educación, un procedimiento de transición para resguardar los derechos de los estudiantes de las instituciones de educación técnico profesional, hasta tanto se completen los procesos de ingreso al Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional y de construcción del Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.

ARTICULO 56. — Invítase a las provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a adecuar su legislación educativa en consonancia con la presente ley.

ARTICULO 57. — Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS SIETE DIAS DEL MES DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO.

— REGISTRADA BAJO EL N° 26.058 —

EDUARDO O. CAMAÑO. — DANIEL O. SCIOLI. — Eduardo D. Rollano. — Juan Estrada.

VIEDMA, 3 DE JULIO DE 2009

VISTO:

El Expediente N° 15748-EDU-09 del Registro del Consejo Provincial de Educación, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 1636/08 se creó la Comisión de Trabajo integrada por los referentes regionales de las Escuelas Técnicas y Agropecuarias de Nivel Medio;

Que por Resolución N° 1895/08 se incorporó a la misma un representante del Gremio Docente UnTER;

Que la Comisión creada se dispuso a elaborar con lineamientos del nivel un documento borrador para dar respuesta a una demanda planteada por las instituciones de la Modalidad;

Que la función de la mencionada Comisión fue la elaboración del Proyecto de Reglamento para la Organización de las Escuelas Técnicas, Agropecuarias y Prestadoras de Servicios de la Provincia de Río Negro;

Que la coordinación de la citada Comisión fue realizada por la Dirección de Nivel Medio;

Que durante el tiempo de funcionamiento de la Comisión, los referentes mantuvieron reuniones individuales con las instituciones, incorporando los aportes de las mismas;

Que el trabajo efectuado por la Comisión fue presentado a Supervisores, Directivos y Jefes Generales de Enseñanza Práctica en encuentros provinciales;

Que el anteproyecto final fue acordado por todas las instituciones de la provincia;

Que el presente reglamento abarca las diferentes especialidades y particularidades de la Educación Técnica;

Que se ha tenido en cuenta además de los aportes y trabajos mencionados, los lineamientos definidos en la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26058 y el Capítulo específico de la Ley F N° 2444, incorporado por Ley Provincial N° 4347;

Que en una sociedad crecientemente compleja, es necesario destacar que el presente Reglamento debe ser abierto y flexible, sujeto a revisión;

Que su implementación lo enriquecerá, permitiendo al mismo tiempo garantizar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes que se distribuyen y construyen en las escuelas;

Que debe dictarse la norma legal que apruebe el Reglamento de Escuelas Técnicas, Agropecuarias y Prestadoras de Servicios en la Provincia;

Que la Dirección de Nivel Medio avala lo expuesto;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTICULO 1º.-APROBAR el **REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA, AGROPECUARIA y PRESTADORAS DE SERVICIOS** que se detallan en los siguientes Anexos que forman parte de la presente Resolución:

- **ANEXO I:** Cuadro Síntesis de las Consideraciones Generales y Particulares del presente Reglamento.
- **ANEXO II:** presentación, concepción de conocimiento, de Enseñanza y de Aprendizaje, evaluación, sujeto de aprendizaje, consideraciones administrativas, perfil del egresado.
- **ANEXO III:** Cargos Específicos – Misión y Función de cada cargo - Centro de Educación Técnica
- **ANEXO IV:** Cargos Específicos – Misión y Función de cada cargo - Centro de Educación Técnica Agropecuaria
- **ANEXO V:** Cargos Específicos – Misión y Función de cada cargo - Centro de Educación Técnica: Prestadora de Servicios Hotelero Gastronómico
- **ANEXO VI:** Del uso de Indumentaria para el Trabajo, Condiciones de Seguridad, de trabajo, de higiene, medio ambiente y de habitabilidad.

ARTÍCULO 2º.- ESTABLECER que el presente reglamento tendrá carácter único para todos los Centros de Educación Técnica en el territorio de la Provincia de Río Negro.

ARTÍCULO 3º.- DETERMINAR que los Establecimientos que se creen de Educación Técnica Profesional, Estatales y/o Privados adoptarán como marco normativo el presente reglamento.

ARTICULO 4º.- ESTABLECER que las plantas funcionales y la denominación de los cargos se determinarán en función de la matrícula, de los planes de Estudios y de las respectivas Especialidades de los establecimientos.

ARTICULO 5º.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección de Nivel Medio y por su intermedio a las Supervisiones escolares dependientes de las Delegaciones Alto Valle Oeste, Alto Valle Centro I y II, Alto Valle Este I y II, Valle Medio I y II, Andina, Andina Sur, Valle Inferior, Atlántica y Sur I y II y archivar.

RESOLUCIÓN Nº **1480**
DNM/VGD/SG/V

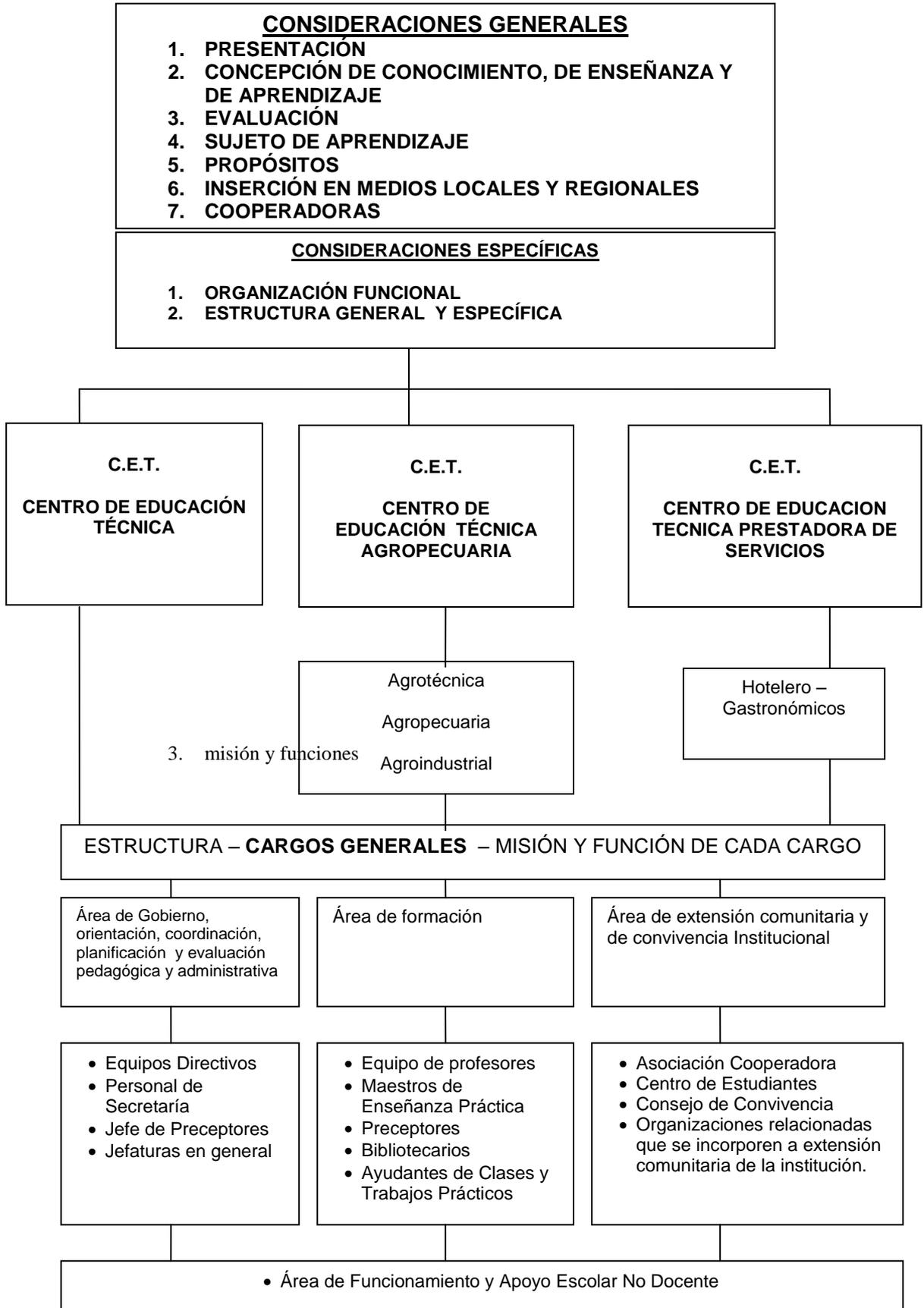
Prof. Amira Nataine- A/C Presidencia
Prof. Adriana Monti – Secretaria General
Consejo Provincial de Educación

REGLAMENTO

PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 1480



CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICA	CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICA AGROPECUARIA	CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PRESTADORA DE SERVICIOS HOTELERO GASTRONÓMICO
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe General de Enseñanza Práctica • Maestro de Enseñanza Práctica -Jefe de Sección • Maestro de Enseñanza Práctica • Pañolero • Jefe de Laboratorio • Ayudante de Clases y Trabajos Prácticos • Preceptor de Taller • Coordinador de Prácticas Profesionalizantes • Administrador Contable 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de Formación General Jornada Completa • Coordinador/a del Área Tecnológica Jornada • Jefe/a General de Enseñanza Práctica Agropecuaria • Maestro de Enseñanza Práctica - Jefe de Sección • Maestro de Enseñanza Práctica – Jefe de Sección Sector Productivo • Jefe de Sección Enseñanza Agropecuaria Jornada Completa • Maestro de Enseñanza Práctica • Jefe de Laboratorio Enseñanza Agropecuaria Jornada Completa • Ayudantes de Clases y Trabajos Prácticos • Preceptor de Taller • Instructor de Enseñanza Agropecuaria Jornada Completa • Instructor de Enseñanza Agropecuaria Jornada Simple • Ayudante de Prácticas Agropecuarias • Pañolero Jornada Completa o Jornada Simple • Coordinador de Prácticas Profesionalizantes. • Coordinador de Residencia Jornada Completa • Coordinador/a del Área de Educación No Formal • Animador Rural Jornada Completa • Animador Rural Jornada Simple • Administrador Contable • Jefe de Sección - Director Técnico de la Planta de Transformación de Alimentos • Casero 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe General de Enseñanza Práctica • Coordinador de Prácticas Profesionalizantes Jornada Completa • Coordinador de Prácticas Profesionalizantes Jornada Simple • Jefe Gastronómico • Maestro de Enseñanza Práctica - Jefe de Sección • Maestro de Enseñanza Práctica • Maestro de Enseñanza Práctica – Educación No Formal • Maestro de Enseñanza Práctica - Gambucero • Preceptor de Taller • Ayudantes de clases y Trabajos Prácticos • Coordinador de Planta Hotelera Jornada Completa • Encargado de Compras y Comercialización Jornada Completa

INDICE

Título	Página
ANEXO I - Cuadro Síntesis de las Consideraciones Generales y Particulares del presente Reglamento -	4
ANEXO I – Cuadro Síntesis de ESTRUCTURA – CARGOS ESPECÍFICOS – MISIÓN Y FUNCIÓN DE CADA CARGO	5
Abreviaturas que se consignan en el presente Reglamento	7
ANEXO II: Presentación	8
ANEXO II: Concepción de conocimiento	11
ANEXO II: Concepción de Enseñanza – Concepción de Aprendizaje	11
ANEXO II: La Evaluación	12
ANEXO II: Concepción del Sujeto de Aprendizaje	13
ANEXO II: Formación integral de los estudiantes.	14
ANEXO II: Los propósitos de la educación técnica	15
ANEXO II: Las prácticas profesionalizantes y la formación vinculada con el mundo del trabajo	17
ANEXO II: De la vinculación entre las instituciones y el sector productivo en el medio local y regional	18
ANEXO II: Asociaciones Cooperadoras	18
ANEXO II: Conducción y Organización de los Establecimientos	18
ANEXO II: Perfil del Egresado	19
ANEXO III: Cargos Específicos – Misión y Función de cada cargo - Centro de Educación Técnica	21
ANEXO IV: Cargos Específicos – Misión y Función de cada cargo - Centro de Educación Técnica Agropecuaria	28
ANEXO V: Cargos Específicos – Misión y Función de cada cargo - Centro de Educación Técnica: Prestadora de Servicios Hotelero Gastronómico	43
ANEXO VI: Del uso de Indumentaria para el Trabajo, Condiciones de Seguridad, de trabajo, de higiene, medio ambiente y de habitabilidad.	51

**ABREVIATURAS QUE SE CONSIGNAN EN EL PRESENTE
REGLAMENTO**

CFE.	Consejo Federal de Educación.-
CONET.	Consejo Nacional de Educación Técnica.-
INET.	Instituto Nacional Educación Tecnológica.-
CPE.	Consejo Provincial de Educación.-
EMETA	Expansión y Mejoramiento de la Educación Técnico Agropecuaria.-
ESFA	Escuela de Formación Agraria.-
ETP	Educación Técnico Profesional.-
CET	Centro de Educación Técnica.-
PEI	Proyecto Educativo Institucional.-
PCI	Proyecto Curricular Institucional.-
JGEP	Jefe General Enseñanza Práctica.-
JGEPA	Jefe General Enseñanza Práctica Agropecuaria.
SDP	Sistema Didáctico Productivo.-
MEPJS	Maestro de Enseñanza Práctica Jefe de Sección.-
MEP	Maestro de Enseñanza Práctica .-

ANEXO II – RESOLUCIÓN N° 1480

1. Presentación:

En este principio de siglo, se inicia una etapa donde la ciencia, la tecnología, la comunicación, agroindustria, la industria en general y demás emprendimientos productivos se van transformando paulatinamente en actividades vitales para el desarrollo de cualquier país. El nuestro no es una excepción, y por ello se hace imprescindible que este desarrollo productivo de cada una de las gamas que componen la industria se encuentre vinculado a un proyecto educativo que se manifieste en paralelo y articulado con este modelo de crecimiento.

Hoy, no sólo la producción y la industria son columnas fundamentales para pensar un futuro mejor, sino que este proyecto debe también hacerse eco de un impulso respetuoso de los recursos naturales, renovables y no renovables de cada una de las regiones del país, y fundamentalmente pensar el desarrollo industrial en un marco de respeto por el medio ambiente y a su vez vinculado con un desarrollo sustentable en cada región del país.

En este marco, en la provincia de Río Negro el desarrollo demográfico impulsa a la industria de la alimentación, la producción de los hidrocarburos, la generación de energía con recursos renovables, la producción agropecuaria, el aumento de la industria del frío, el crecimiento de la industria turística, la organización económica, lo científico y tecnológico, la minería y la pesca, asociado a un crecimiento urbano que reactiva la industria de la construcción.

Este incremento de la producción y de los recursos económicos de la región debe necesariamente estar acompañado por la formación de recursos humanos en general y de docentes en particular.

Aquí cobra su real dimensión el desarrollo de la educación técnica¹ en la región patagónica, pues las vías de desarrollo de la industria, la ciencia y la tecnología van marcando un crecimiento a paso firme, asumiendo el compromiso social de ser quien prepare y eduque para un futuro y un presente distintos. Surge en consecuencia la necesidad de elaborar un reglamento para las Instituciones de la Provincia en las que se forman técnicos con un perfil profesional que promueva la inserción al mundo del trabajo, desarrollando la capacidad de generarlo, y que permita a los egresados proyectarse a estudios superiores con una base sólida, impartida desde contenidos innovadores, diversos y tecnológicamente actualizados, capaces de rescatar y recrear desde cada una de las disciplinas los valores que hacen a la formación integral de las personas.

Desde su creación el CONET (Consejo Nacional de Educación Técnica, año 1959), ha puesto su impronta en el desarrollo y expansión de la educación técnica en nuestro país.

¹ Res. CFE 47/08- Anexo I, 2.1.9 *“La educación técnico profesional introduce a los estudiantes, jóvenes y adultos, en un recorrido de profesionalización a partir del acceso a una base de conocimientos y de habilidades profesionales que les permita su inserción en áreas ocupacionales cuya complejidad exige haber adquirido una formación general, una cultura científico tecnológica de base a la par de una formación técnica específica de carácter profesional, así como continuar aprendiendo durante toda su vida. Procura, además, responder a las demandas y necesidades del contexto socio productivo en el cual se desarrolla, con una mirada integral y prospectiva que excede a la preparación para el desempeño de puestos de trabajo u oficios específicos”.*

Siempre buscó encontrar el vínculo entre el proyecto educativo y el modelo productivo imperante.

Ese organismo aprobó en el año 1965 el Reglamento General de los Establecimientos de Educación Técnica como marco normativo para el funcionamiento administrativo y docente de las escuelas nacionales de educación técnica.

A partir de la transferencia de los servicios educativos nacionales a las provincias, las escuelas de formación técnico profesional comenzaron a depender administrativa y pedagógicamente de los organismos provinciales respectivos. Muchos aspectos del funcionamiento institucional quedaron sin reglamentaciones específicas y los establecimientos continuaron aplicando aquel Reglamento, que fuera habilitado por la Resolución N° 804/85 del Consejo Provincial de Educación para las Escuelas Industriales Provinciales.

Estamos ante un nuevo desafío, vincular el proyecto educativo de la región con el proyecto productivo, industrial y de desarrollo económico y social.

Las fluctuaciones en la política industrial y económica de la región latinoamericana y de nuestro país en particular, en los últimos 50 años han sido una constante, que incidió sistemáticamente en la propuesta educativa.

La escuela pública sobrevivió como espacio colectivo por el compromiso de la comunidad en general y la comunidad educativa en particular. Motivo por el cual el proyecto educativo debe aportar a la construcción de una sociedad en la cual se garanticen los derechos humanos, organizada sobre la base de economías solidarias, basada en la democratización de la riqueza, el conocimiento, la diversidad cultural y la igualdad de género; comprometida con un nuevo orden socio-ambiental que contribuya a superar la desigualdad, la exclusión y la violencia social.

En el marco de los nuevos paradigmas que sustentan la educación en este siglo, la escuela técnica plantea una propuesta educativa compleja² y con características específicas, que necesita ordenar su dinámica de crecimiento.

En la Provincia de Río Negro, en el año 2008, se sanciona la Ley 4347 incorporando un capítulo específico en la Ley Orgánica de Educación, L N° 2444, teniendo en cuenta el marco de complejidad de los procesos de conocimiento y de diversidad en la producción y el trabajo, comprendiendo dentro de este título las Instituciones del Sistema Educativo que brindan Educación Técnico Profesional, ya sean ellas de gestión estatal o privada, de nivel medio y superior y de formación profesional. Se crea además a través de la citada ley, el Fondo Provincial para la Educación Técnico Profesional en la Provincia, recursos

² Ley 26058, (Año 2005), Artículo 7° *La Educación Técnico Profesional en el nivel medio y superior no universitario tiene como propósitos específicos:*

a) *Formar técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas, cuya complejidad requiera la disposición de competencias profesionales que se desarrollan a través de procesos sistemáticos y prolongados de formación para generar en las personas capacidades profesionales que son la base de esas competencias.*

b) *Contribuir al desarrollo integral de los alumnos y las alumnas, y a proporcionarles condiciones para el crecimiento personal, laboral y comunitario, en el marco de una educación técnico profesional continua y permanente.*

c) *Desarrollar procesos sistemáticos de formación que articulen el estudio y el trabajo, la investigación y la producción, la complementación teórico-práctico en la formación, la formación ciudadana, la humanística general y la relacionada con campos profesionales específicos.*

d) *Desarrollar trayectorias de profesionalización que garanticen a los alumnos y alumnas el acceso a una base de capacidades profesionales y saberes que les permita su inserción en el mundo del trabajo, así como continuar aprendiendo durante toda su vida.*

La formación profesional tiene como propósitos específicos preparar, actualizar y desarrollar las capacidades de las personas para el trabajo, cualquiera sea su situación educativa inicial, a través de procesos que aseguren la adquisición de conocimientos científico-tecnológicos y el dominio de las competencias básicas, profesionales y sociales requerido por una o varias ocupaciones definidas en un campo ocupacional amplio, con inserción en el ámbito económico-productivo."

que se destinarán a la compra y mantenimiento de equipos, insumos de operación, desarrollo de proyectos institucionales para el aprovechamiento integral de los recursos recibidos.

La carrera técnica debe situarse en el nivel de escolaridad secundaria³ en continuidad de una educación primaria de siete años, con una duración de seis años, y con su característica de doble jornada.

El nivel de incumbencias del título de técnico que se otorga a los alumnos, implica un significativo grado de responsabilidad desde el plano profesional y humano. Esto significa que la comunidad educativa debe respetar el cumplimiento de los planes de estudios, cargas horarias, contenidos curriculares previstos; orientando las prácticas a la calidad y a la igualdad de oportunidades del alumnado.

Es imprescindible, en la Educación Técnica de hoy, contar con una Reglamentación que propenda a: la organización, la unidad, al desarrollo armónico y al fortalecimiento de la Educación Técnico Profesional del Nivel Medio, en el marco de los lineamientos Políticos Educativos de la Provincia, contemplando las particularidades que la modalidad requiere.

Este reglamento tiene por objeto contribuir a la construcción de proyecto educativo situado en el paradigma de la complejidad en la cual está anclada la propuesta Curricular para la Escuela Secundaria.

Este marco normativo debe inculcarle a la educación técnica, la amplitud que permita pensar en una escuela técnica "inclusiva,"⁴ que se ocupe de sostener la igualdad de oportunidades en las prácticas pedagógicas de atención a la diversidad. En esta nueva escuela de educación técnica que hoy se plantea es fundamental que el estado contemple políticas que den sustento y viabilidad a estas propuestas que ameritan ser incorporadas garantizando las condiciones pertinentes.

³ Ley 2444 (RN –año 1991), **Artículo 46** - *La estructuración de los niveles se organizará atendiendo las siguientes pautas:*
b) *Para el nivel primario: se procurará el logro parcial de los objetivos de la formación general obligatoria, durante un período de siete (7) años, atendiendo especialmente al aprendizaje de los códigos a que se refiere el artículo 24 de esta Ley.*

c) *Para el nivel medio: se promoverá la finalización de la formación general obligatoria, la capacitación profesional o laboral y la capacitación específica para el ingreso al nivel superior y a la Universidad, comprendiendo un período de cinco (5) a seis (6) años. Este nivel se organizará en todos los casos en dos ciclos:*

- 1) *Básico de tres (3) años.*
- 2) *Superior Modalizado de dos (2) a tres (3) años.*

Ley 26206 (año 2006), artículo 16.- *La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cinco (5) años hasta la finalización del nivel de la Educación Secundaria. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y las autoridades jurisdiccionales competentes aseguran el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de las alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a todos los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalentes en todo el país y en todas las situaciones sociales.*

⁴ Gómez Da Costa, Antonio Carlos – Pedagogía de la Presencia – Losada Bs as – 1995 *Una escuela que incluya y reconozca a los sujetos, una escuela que basada en la autoridad pedagógica cuide, ordene y exija, para que la soledad se transforme en tiempo compartido de encuentro con sí mismo y de allí salir al encuentro con los otros. Se trata de una escuela que reconozca el valor de esfuerzo, el trabajo, la paciencia, la disciplina de la tarea, el valor del conocimiento con toda la rigurosidad que este supone. Que se piense en relación con la comunidad y para la comunidad en la cual los jóvenes y adolescentes sean actores de proyectos comunitarios. Una escuela que contribuya a la construcción de la subjetividad plena y a la elaboración y concreción de proyectos colectivos significativos para el fortalecimiento de la ciudadanía. Una escuela continente para que en ella se produzca un acontecimiento: la enseñanza y el aprendizaje con mayúsculas.*

2. Concepción de Conocimiento

Los aspectos metodológicos y concepciones de conocimiento, aprendizaje, enseñanza, evaluación, se sustentan en el Diseño Curricular de la Transformación de la escuela secundaria de Río Negro, Res 235/08, **que en páginas 17 y 18 expresan textualmente:**

“El **conocimiento escolar** ha planteado el análisis del papel que desempeñan el conocimiento científico y la realidad cotidiana, regional, nacional y global, en su determinación. Los argumentos superadores de la dicotomía existente entre ambos, dan cuenta de las formas intermedias de conocimiento, de la continua interacción entre ellos y de las diferencias epistemológicas de las disciplinas científicas.”

“Acordamos en ir más allá de la idea de que se deben separar, en el conocimiento escolar, los problemas científicos y los problemas cotidianos. En realidad, la propuesta es problematizar la realidad naturalizada, abordando su complejidad con el recurso que nos ofrece la participación de otras formas de conocimiento, encontrando nuevas combinaciones, reinterpretando el problema y construyendo alternativas de pensamientos y acciones basadas en la complejidad y en la interdisciplinariedad, en todo caso, *nuevas experiencias.*”

“El conocimiento no se produce en las intenciones de los que creen que lo poseen, sino en el proceso de interacción social que lo construye y en relación con la realidad. De esta forma el conocimiento nunca es neutral, es una determinada forma de relación con lo real y desde una perspectiva social e histórica; nunca existe en una relación objetiva con lo real.”

“El desafío es lograr un verdadero reconocimiento de los saberes propios de los distintos grupos sociales, de modo que la escuela sea una verdadera comunidad democrática y plural en lo cultural. En este marco interactivo se operará un verdadero crecimiento y redistribución del capital cultural de los diferentes grupos socio-culturales y se contribuirá a la construcción de un patrimonio cultural compartido.”

“Deben encontrar su lugar en la escuela los múltiples saberes y conocimientos provenientes de la Ciencia, Técnica y Tecnología, que tienen existencia real fuera de ella y que forman parte de la vida cotidiana de la sociedad, como los provenientes de los grupos de pertenencia de los alumnos, de los docentes, los medios de comunicación social y de los que derivan de las instancias de educación no formal.

Estos son también componentes del capital cultural de la comunidad que deben ser reconocidos y trabajados críticamente. Constituyen el bagaje de experiencias desde las cuales el sujeto del aprender comienza a construir su conocimiento escolar. El saber planteado de esta forma es un instrumento a construir, no es acabado, cerrado, atemporal, que la escuela debe solo dar, sino que se constituye como un proceso de construcción dialéctica, de búsqueda, de avances y retrocesos, que compromete activamente a todos los que participan en su elaboración, sin que esto implique dejar de lado el saber acumulado y socialmente válido que debe ser conocido y compartido por todos los sujetos.”

3. Concepción de Enseñanza-Concepción de Aprendizaje

De acuerdo a lo establecido en el Diseño Curricular para la Escuela Secundaria – Resolución N° 235/08, se destacan, entre otros, los párrafos que se detallan de páginas 19, 20 y 21, los que se incorporan en el presente reglamento:”

“Dice Jacques Delors, el “aprender a aprender” debe ser un horizonte de referencia del trabajo didáctico y pedagógico del profesor. El constructivismo es la base de todos los movimientos de renovación educativa de los últimos años en tanto se considera al alumno como centro de la enseñanza y como sujeto mentalmente activo en la adquisición del conocimiento, al potenciar sus capacidades de pensamiento y de aprendizaje. El constructivismo ofrece distintos grados y matices, tanto desde la perspectiva Cognoscitiva como desde la perspectiva motivacional y particularmente del aprendizaje.”

“El enseñar y el aprender tienen características diferentes y específicas, que no pueden pensarse separadamente. “*Se trata en todo caso de un proceso único con dos términos independientes*”. Dada la multiplicidad y complejidad de los aspectos que intervienen en el mismo, se lo suele simplificar para poder analizar la enseñanza y el aprendizaje. En la realidad educativa estos procesos son prácticos y son organizados por los educadores teniendo como referencia el curriculum. (Bixio, Cecilia 1995)”

“Desde otra perspectiva, haciendo énfasis en el papel determinante de la cultura del educador como mediador, es central el papel activo de los estudiantes en el proceso de apropiación y transformación de la cultura. “El docente, a través de las interacciones con el alumno, se constituye en el andamiaje a partir de las distintas modalidades de intervención, guiando, persuadiendo y corrigiendo los pensamientos y estrategias de los sujetos” (Vigotsky, 1979).”

“Estas matrices de aprendizaje que operan en el alumno también operan en el docente. Ambos, en la relación pedagógica, construyen, transforman y modifican estas matrices en un clima de respeto por la libertad de expresión, en el que la creatividad juega un rol importante.”

Esto implica no tomar a la enseñanza “como un mero desarrollo técnico en el cual el docente es un *aplicador* de recetas diseñadas por *expertos*. Los procesos educativos tienen especificidad didáctica y pedagógica. La enseñanza es un proceso muy complejo que se desarrolla en contextos institucionales que no son neutros desde la perspectiva de lo que se enseña; está atravesada por una multiplicidad de concepciones e intereses, a los cuales no están ajenos los intereses de poder. Poder de imponer algunas visiones del mundo que se consideren las más adecuadas a estos intereses. El gran desafío es, entonces, la construcción de la conciencia crítica y autocrítica necesaria para llevar adelante la transformación curricular”

4. La evaluación

La concepción de evaluación que se sustenta es la explicitada en la Resolución N° 235/08-Diseño Curricular para la Escuela Secundaria.

“La evaluación excede el planteo exclusivamente técnico-pedagógico y queda ligada a cuestiones éticas, políticas, sociales e ideológicas. Por eso interesa la afirmación de De Alba (1984) cuando al referirse a las acciones evaluativas señala que “...lejos de reducirse a un conjunto de técnicas, son puntos de concreción de concepciones teóricas, tanto sobre la evaluación en particular como de la educación en general”⁵

⁵ Resolución 235/08- Página 24, 2do. Párrafo.

5. Concepción del sujeto de aprendizaje

El/la estudiante que ingresa a la escuela secundaria se encuentra en una etapa de profundos procesos de cambio de índole biológica, psicológica y social. Es un período caracterizado por una tendencia a una mayor integración social, en la que el grupo de pares adquiere más relevancia. Vive su subjetividad y se vuelca al exterior en la búsqueda de nuevas relaciones y conocimientos, puede desarrollar habilidades del campo de la tecnología y la técnica, para aplicarse a tareas específicas de aprendizaje.

El conocimiento de la realidad y la posibilidad de interactuar en distintos medios y con diferentes pautas que faciliten la resolución de problemas, requiere del dominio de modos y códigos de expresión, propios de las lenguas naturales y de los lenguajes especializados.

“Pensar el sujeto de aprendizaje en la Escuela Secundaria es pensar en plural: en adolescencias y juventudes⁶, es cuestionar desde el principio la posibilidad de que nuestro ideal nos juegue una mala pasada haciéndonos creer que hay una juventud y sólo una y una adolescencia y sólo una que sirvan como umbral y categoría de referencia para nombrar lo múltiple, lo complejo del sujeto pedagógico⁷ en la escuela secundaria. Hablar y pensar en singular, en este caso, induce a un equívoco: suponer que el sujeto de aprendizaje sigue siendo el mismo de otrora y que la escuela hoy sigue siendo el espacio para los elegidos.”

Establecer la noción de “sujeto de aprendizaje” implica desbaratar la concepción del estudiante como “sujeto de la enseñanza”. La función del enseñar adquiere su dimensión real si hay sujetos del aprender. Y esta es la idea que atraviesa los diseños curriculares de la provincia.

Los jóvenes y adolescentes no constituyen una categoría homogénea, tiene distintos modos de inserción en la estructura social, organizan y significan la cultura con modalidades específicas de acuerdo a sus necesidades de reconocimiento y a la valoración que hacen de las producciones, esto implica una cuestión de fondo: sus esquemas de representación configuran campos de acción diferenciados y desiguales. Constituyen pautas propias de una sociedad actual que se manifiesta como reflejo de la influencia mediática donde se desvaloriza el esfuerzo, la dedicación, el respeto de pautas de convivencia solidarias, y que muchas veces encuentran a las instituciones educativas promoviendo valores, modelos, significaciones y representaciones que ponen en tensión a las que se manifiestan en la sociedad.

En este marco de realidad es donde la educación puede y debe desplegar toda su fuerza liberadora contribuyendo a formar la conciencia crítica y estimulando la participación responsable de los sujetos en los procesos sociales, políticos y económicos.

“Hombres y mujeres, ya sean niños, adolescentes, jóvenes o adultos, que, como señalan los Diseños Curriculares de la Provincia de Río Negro, sepan ponerse al servicio de las profundas transformaciones sociales, políticas, económicas y culturales que la república necesita a fin de eliminar la dependencia, concretar una sociedad más justa y el pleno ejercicio de la democracia. Hombres y mujeres concientes de que una misma tradición

⁶ Diseño Curricular, Resolución 235/08, Página 27. Esta noción está desarrollada en el trabajo de Violeta Nuñez, “Políticas Públicas y Adolescencias: Adolescentes y Ciudades”. En Frigerio, Diker (Compiladoras). La transmisión en las sociedades, las instituciones y los sujetos. Argentina. NOVEDUC-CEM 2004.

⁷ Diseño Curricular, Resolución 235/08, Página 27. Adriana Puigros, Revista Punta de Vista N° 33. Hacia la transformación del Sujeto Pedagógico.

cultural, realidad socio-histórica e intereses políticos-económicos, unen a los pueblos latinoamericanos en un destino común⁸

En una sociedad cambiante y compleja como la actual es necesario pensar en un Reglamento abierto y dinámico, sujeto a revisión, que oficie de marco para los alumnos y el colectivo docente. Seguramente, su implementación será un aporte para garantizar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes que se distribuyen y construyen en las escuelas.

6. Formación integral de los estudiantes.

“La educación técnico profesional introduce a los estudiantes, jóvenes y adultos, en un recorrido de profesionalización a partir del acceso a una base de conocimientos y de habilidades profesionales que les permita su inserción en áreas ocupacionales cuya complejidad exige haber adquirido una formación general, una cultura científico tecnológica de base a la par de una formación técnica específica de carácter profesional, así como continuar aprendiendo durante toda su vida. Procura, además, responder a las demandas y necesidades del contexto socio productivo en el cual se desarrolla, con una mirada integral y prospectiva que excede a la preparación para el desempeño de puestos de trabajo u oficios específicos.”⁹

6.1. La educación técnico profesional propicia trayectorias formativas que:

- “ - garanticen una formación integral pertinente al nivel de la educación secundaria y la educación superior, a la par del desarrollo de capacidades profesionales propias de cada nivel;
- integren y articulen teoría y práctica y posibiliten la transferencia de lo aprendido a diferentes contextos y situaciones en correspondencia con los diversos sectores de la actividad socioproductiva;
- contemplen la definición de espacios curriculares claramente definidos que aborden problemas propios del campo profesional específico en que se esté formando, dando unidad y significado a los contenidos y actividades con un enfoque pluridisciplinario, y que garanticen una lógica de progresión que organice los procesos de enseñanza y de aprendizaje en un orden de complejidad creciente;
- presenten una organización curricular adecuada a cada formación, a la vez que prevea explícitamente los espacios de integración y de prácticas profesionalizantes que consoliden la propuesta y eviten la fragmentación;
- se desarrollen en instituciones que propicien un acercamiento a situaciones propias de los campos profesionales específicos para los que se esté formando, con condiciones institucionales adecuadas para la implementación de la oferta, en el marco de los procesos de mejora continua establecidos por la Ley de Educación Técnico Profesional y normativa concomitante.”¹⁰

6.2. Compromiso institucional con la mejora continua de la calidad educativa.

“ Si bien la calidad de la enseñanza es un concepto relativo, cuya valoración depende de contextos concretos, de fines, aspiraciones y expectativas personales y sociales diferentes en cada caso, el compromiso central de las instituciones de

⁸ Diseño Curricular, Resolución 235/08, Página 8.

⁹ Resolución 47/08-CFE-2.1.9 Formación integral de los estudiantes-

¹⁰ Resolución 47/08-CFE- 2.1.10-Formación integral de los estudiantes-

ETP es favorecer la construcción de aprendizajes significativos en los sectores profesionales que se propone.”¹¹

6.3. *Esto supone:*

- “- equipos directivos y docentes imbuidos en la cultura del trabajo conjunto y del aprendizaje continuo, capaces de gestionar la complejidad institucional;
- el desarrollo de un proyecto educativo institucional que sea relevante para el conjunto de la comunidad educativa con una fuerte vinculación con otras instituciones educativas a fin de integrar su oferta dentro de un sistema territorial;
- la elaboración y la implementación de un proyecto educativo institucional que, orientado por el principio de igualdad de oportunidades, establezca metas, objetivos y actividades con relación a: el acceso de los estudiantes a la institución, la progresión de sus aprendizajes y la permanencia en la misma hasta la finalización de sus estudios;
- formas de organización y estilos de gestión adecuados según el/los sector/es profesional/es que se abordan, en los términos definidos por las jurisdicciones educativas respectivas;
- una organización y una dinámica de trabajo abiertas a las innovaciones orientadas a garantizar la construcción de conocimientos significativos y la incorporación de las nuevas tendencias tecnológicas de los diferentes sectores sociales y productivos; y
- condiciones institucionales adecuadas, relativas a: bibliotecas, conectividad, condiciones edilicias, equipamiento, higiene y seguridad, así como estrategias para el óptimo aprovechamiento de la infraestructura y los recursos materiales, entre otras.”¹²

7. Los propósitos de la educación técnica

7.1. La Educación Técnico Profesional en el nivel medio y Superior no Universitario tiene como propósitos específicos:¹³

- Formar técnicos en áreas ocupacionales específicas, cuya complejidad requiera la disposición de competencias profesionales que se desarrollan a través de procesos sistemáticos de formación para generar en las personas capacidades profesionales que son la base de esas competencias.
- Contribuir al desarrollo integral de los alumnos/as, y a proporcionarles condiciones para el crecimiento personal, laboral y comunitario, en el marco de una educación técnico profesional continua y permanente.
- Desarrollar procesos sistemáticos de formación que articulen el estudio y el trabajo, la investigación y la producción, la complementación teórico- práctico en la formación, la formación ciudadana, la humanística general y la relacionada con campos profesionales específicos.
- Desarrollar trayectorias de profesionalización que garanticen a los alumnos y alumnas el acceso a una base de capacidades profesionales y saberes que les permita su inserción en el mundo del trabajo, así como continuar aprendiendo durante toda su vida.

¹¹ Resolución 47/08-CFE-2.2.12- Compromiso institucional con la mejora continua de la calidad educativa.

¹² Resolución 47/08-CFE-2.2.13- Compromiso institucional con la mejora continua de la calidad educativa.

¹³ Ley 26058- Ley de Educación Técnico profesional – Título II- Fines, Objetivos y propósitos- Artículos 7° y 8°

- Preparar, actualizar y desarrollar las capacidades de las personas para el trabajo, cualquiera sea su situación educativa inicial, a través de procesos que aseguren la adquisición de conocimientos científico-tecnológicos y el dominio de las competencias básicas, profesionales y sociales requerido por una o varias ocupaciones definidas en un campo ocupacional amplio, con inserción en el ámbito económico-productivo.

En consonancia con los fines, objetivos y propósitos determinados en la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional, en el ámbito de la Jurisdicción de Río Negro luego de varias reuniones que involucraron a la Comisión de Educación de la H. Legislatura de la Provincia, al Ministerio de Educación, al Gremio Docente UnTER, a Organizaciones intermedias, a representantes de los diferentes bloques del ámbito legislativo se acuerda el proyecto de ley que incorpora un capítulo específico sobre educación Técnica en la Ley Orgánica de Educación N° L 2444.

Por ello se considera importante resaltar los siguientes artículos de la Ley 4347 sancionada el 08 de Agosto de 2008 y que expresan:

Artículo 101.- La Educación Técnico Profesional, como política educativa profesionalizante comprende la formación ética, ciudadana, humanístico general, científica, técnica, tecnológica y ambiental.

Artículo 102.- La Educación Técnico Profesional promueve en las personas el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad propios del contexto socio-productivo, que permitan conocer la realidad a partir de la reflexión sistemática sobre y para la práctica y la aplicación sistematizada de la teoría, respetando las realidades en las que les corresponda desenvolverse.

Artículo 103.- La Educación Técnico Profesional abarca, articula e integra los diversos tipos de instituciones y programas de educación por la que se pretende la formación integral del ciudadano brindando especial formación para y en el trabajo, que especializan y organizan sus propuestas formativas según capacidades, conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos y saberes profesionales.
FINES, OBJETIVOS Y PROPOSITOS

Artículo 105.- La Educación Técnico Profesional tiene como propios los siguientes fines y objetivos:

- a) Generar mecanismos, instrumentos y procedimientos para el ordenamiento y la regulación específica.
- b) Desarrollar oportunidades de formación específica propia de la profesión u ocupación abordada y prácticas profesionalizantes dentro del campo ocupacional elegido.
- c) Mejorar y fortalecer las instituciones de educación técnico profesional en el marco de políticas provinciales y nacionales para el sector y las estrategias de carácter federal que integren las particularidades y diversidades regionales.
- d) Favorecer el reconocimiento y certificación de saberes y capacidades así como la reinserción voluntaria en la educación formal y la prosecución de estudios regulares en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo.
- e) Favorecer niveles crecientes de equidad, calidad, eficiencia y efectividad de la Educación Técnico Profesional, como elemento clave de las estrategias de inclusión social, de desarrollo y crecimiento socioeconómico, de innovación tecnológica y de promoción del trabajo decente.
- f) Articular las instituciones y los programas de Educación Técnico Profesional con los ámbitos de la ciencia, la tecnología, la producción y el trabajo.
- g) Regular y supervisar la vinculación entre el sector productivo y la Educación Técnico Profesional.
- h) Promover las distintas especialidades científicas-tecnológicas que den respuesta a un modelo productivo basado en una economía sustentable.
- i) Crear conciencia sobre el pleno ejercicio de los derechos laborales.

Artículo 106.- La Educación Técnico Profesional en el Nivel Medio y Superior de Formación Técnica tiene como propósitos específicos:

- a) Formar técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas, cuya complejidad requiera la disposición de competencias profesionales que se desarrollan a través de procesos sistemáticos y prolongados de formación para generar en las personas capacidades profesionales que son la base de esas competencias.
- b) Contribuir al desarrollo integral de los alumnos y las alumnas y al fortalecimiento para el crecimiento personal, laboral y comunitario, en el marco de una Educación Técnico Profesional continua y permanente.

- c) Desarrollar procesos sistemáticos de formación que articulen el estudio y el trabajo, la investigación y la producción, la complementación teórico-práctico en la formación, la formación ciudadana, la humanística general y la relacionada con campos profesionales específicos.
- d) Desarrollar trayectorias de profesionalización que garanticen a los alumnos y alumnas el acceso a una base de saberes y capacidades profesionales que les permita su inserción en el mundo del trabajo, así como continuar aprendiendo durante toda su vida.

8. Las prácticas profesionalizantes y la formación vinculada con el mundo del trabajo

8.1.¹⁴ Se entiende por prácticas profesionalizantes aquellas estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo.

8.2. Las Escuelas Técnicas deberán formular y elaborar anualmente el programa de prácticas profesionalizantes.

8.3. El programa deberá contener:

- Objetivos
- Acciones y contenidos por desarrollar
- Condiciones de ingreso y permanencia en la experiencia
- Sistema de evaluación.
- Mecanismos de relación con las empresas u organismos involucrados.
- Reglamento de asistencia y convivencia.

8.4. La elaboración de convenios y/o acuerdos tendrá en cuenta lo establecido en la ley provincial N° 4347, que expresa:

“Las autoridades educativas de la provincia **promoverán convenios marco** para que las Instituciones de Educación Técnico Profesional puedan suscribir con las Organizaciones No Gubernamentales, empresas, empresas recuperadas, cooperativas, emprendimientos productivos y fomento de los microemprendimientos, sindicatos, universidades nacionales, institutos nacionales de la industria y del agro, la Secretaría de Ciencia y Tecnología, la Comisión Nacional de Energía Atómica, los Institutos de Formación Docente, otros organismos del Estado con competencia en el desarrollo científico, técnico y tecnológico, **tendientes a cumplimentar los objetivos estipulados en el presente Título. El Consejo Provincial de Educación reglamentará los mecanismos adecuados para encuadrar las responsabilidades emergentes de los convenios.**”¹⁵

¹⁴ Resolución 47/08-CFE--Anexo 1-2.3, 16

¹⁵ Ley Provincial N° 4347-Artículo 112°

9. De la vinculación entre las instituciones y el sector productivo en el medio local y regional

Es importante tener en cuenta lo expresado en la Resolución nacional, al afirmar que:

“Las instituciones que brindan educación técnico profesional se distinguen por una fuerte vinculación con el medio local y regional en el cual se encuentran insertas y por procurar que ese contexto se refleje y se trabaje en su propuesta formativa. La vinculación con el medio local y regional implica, a la vez, tanto una visión nacional como internacional.”¹⁶ Además, “ello implica la puesta en marcha de pautas de organización institucional y tratamiento curricular que permitan:

- generar propuestas formativas que consideren y trabajen las características socioculturales y productivas del entorno en el que se insertan.
- posicionarse como instituciones de referencia en el ámbito de la dinámica local y regional
- establecer una relación sistemática con el medio que potencie las actividades formativas y
- facilite la relación de los egresados con las economías locales y/o regionales
- promover el trabajo decente, la erradicación del trabajo infantil, el cuidado del medio ambiente, la seguridad en el trabajo y el uso racional de la energía”¹⁷

En consecuencia es necesario relacionar lo citado precedentemente, con los artículos de la Ley provincial N° 4347¹⁸ que se detallan:

“Los convenios firmados con el sector empresario y las autoridades educativas, teniendo en cuenta el tamaño de su empresa y su capacidad operativa, favorecerá la realización de prácticas educativas tanto en las sedes industriales o comerciales como en los establecimientos educativos, poniendo a disposición de las escuelas y de los docentes tecnologías e insumos adecuados para la formación de los alumnos y alumnas. Estos convenios incluirán programas de actualización continua para los docentes involucrados.”

“Cuando el convenio prevea que las prácticas educativas se realicen en la propia empresa, se garantizará la seguridad de los alumnos a través de los mecanismos y los organismos correspondientes, en consonancia con la legislación vigente.”

“El seguimiento y control de estas prácticas educativas estará a cargo de los docentes, por tratarse de procesos de aprendizaje y no de producción a favor de los intereses económicos que pudieran haber a las empresas. En ningún caso los alumnos y alumnas sustituirán, competirán o tomarán el lugar de los trabajadores de la empresa.”

10. Asociaciones Cooperadoras

El funcionamiento de las Asociaciones Cooperadoras, se regirá de acuerdo a las Resoluciones 1296/76 y la 416/77 o aquella que se encuentre en vigencia.

11. Conducción y Organización de los Establecimientos

La nueva escuela técnica rionegrina, debe ser diferente a la tradicional, democrática, participativa, abierta a las nuevas transformaciones y que requiera pensar en prácticas educativas distintas.

¹⁶ Resolución N° 47/08-CFE- 2.4.Inserción institucional en el medio local y regional. Punto 22.

¹⁷ Resolución N° 47/08-CFE- 2.4.Inserción institucional en el medio local y regional. Punto 23.

¹⁸ Artículos 113°, 114° y 115°.

“El trabajo de conducción escolar debe consolidarse, en el sentido de afianzar y volver duradero el trabajo conjunto del equipo en contraposición con el lugar asiduamente otorgado a los directivos que debían atender en forma permanente los emergentes y los conflictos de coyuntura, desvirtuando la verdadera labor de conducción pedagógica e institucional que se le confiere a este equipo. Consolidar implica poder pensar líneas en un mediano y largo plazo para el proyecto escolar”. (Poggi, Margarita)

“Hace falta, también, la confianza que resultaría el rasgo más difícil de lograr en un trabajo conjunto.

En principio, en tanto, la confianza, no es un rasgo que pertenece a los individuos, a sus cualidades o defectos, sino que se produce entre individuos, por lo tanto, es constitutiva de las relaciones. La confianza entonces corresponde al orden de aquello que no puede imponerse ni exigirse. Pero que es un rasgo fundamental, que además de consolidar vínculos laborales y profesionales en la escuela constituye un entorno de trabajo que colabora con la enseñanza y el aprendizaje”. (Francisco Beltrán Llavador).

En este sentido, se necesita plantear nuevas formas de conducción escolar a partir de la constitución de equipos de trabajos solidarios y responsables en la planificación, acompañamiento y evaluación de las políticas institucionales.

Los Equipos son una herramienta para abordar o resolver algún problema, o cumplir un determinado objetivo. (reemplazar este último párrafo por)

Los Equipos Directivos son una herramienta para definir estrategias didáctico pedagógicas de abordaje de distintas problemáticas.

11.1 Tomando como referencia la identidad y especificidad de las escuelas técnicas de la Provincia de Río Negro, se consideran plantas organizacionales particulares para los Centros de Educación Técnica, Técnica Agropecuaria y Técnica Prestadora de Servicios.

12.- Perfil del Egresado

Es importante señalar en relación con este aspecto que, hablar de “perfil” no significa hacer referencia a algo estático y permanente en el tiempo a la manera de una “fotografía” que, una vez tomada, mantiene inamovibles los rasgos que la componen.

El perfil del técnico no puede ser totalmente unívoco ni homogéneo debe, necesariamente, tener un sello regional, es decir, reflejarse en él las características propias del contexto en el que se desempeñará.

El técnico debe estar capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propias de su área y de responsabilidad social.

Se piensa sobre todo en un hombre y en una mujer conscientes de ser sujetos políticos, sociales e históricos, que revaloricen su propia cultura.

Cuando hablamos de perfil en este caso, estamos haciendo referencia a una imagen deseada y esperada que:

- Se define en función de un proyecto político- educativo
- Se construye en un proceso dinámico no exento de contradicciones y reajustes
- Se convalida permanentemente en función de la realidad.

Ahora bien, teniendo en cuenta que este proyecto tiende a la formación de Técnicos, se aspira a que esta actitud de compromiso social se despliegue a favor del mejoramiento de la calidad de vida; para lo cual aspiramos a un técnico que:

- Comprenda y asuma una cultura del trabajo
- Conozca críticamente las problemáticas del sector en sus variables e implicancias políticas, económicas y culturales.
- Desarrolle actitudes y aptitudes para generar transformaciones que tiendan a revertir las problemáticas que afectan a la sociedad.
- Desarrolle aptitudes que le permitan anticiparse a los acontecimientos morigerando los efectos de las coyunturas desfavorables.
- Que sea capaz de afrontar situaciones de incertidumbre.
- Desarrolle capacidad para tomar decisiones.
- Busque informarse y actualizar en forma permanente sus conocimientos como forma de mejorar los resultados de su esfuerzo.
- Valore y opere formas asociativas vinculadas al trabajo.
- Desarrolle una visión integrada y totalizadora del proceso productivo desde su inicio hasta la comercialización o destino de su producción, como una forma de ser dueño de su esfuerzo y de su trabajo.
- Respete y defienda la vida en sus diferentes manifestaciones, comprendiendo la necesidad del cuidado del medio ambiente y el uso y preservación de los recursos naturales bajo un concepto de sustentabilidad.
- Desarrolle un perfil profesional que tenga en cuenta criterios de calidad, productividad y seguridad.
- Que viva y promueva la defensa de los derechos humanos.

Estos rasgos de perfil no pretenden de ninguna manera ser únicos y definitivos, sin embargo, todos deben tender a promover un ámbito de interrogación, criticidad y crecimiento de los integrantes que conforman una institución educativa.

ANEXO III- RESOLUCIÓN N° 1480

Las especificaciones correspondientes a Misión y Funciones de cada Cargo del orden general y correspondiente a los Establecimientos de Nivel Secundario se detallan en la norma general del Nivel, por ser comunes a los Establecimientos Escolares de las diferentes modalidades.

ESTRUCTURA – CARGOS ESPECÍFICOS – MISIÓN Y FUNCIÓN DE CADA CARGO

Para los cargos específicos y teniendo en cuenta los cargos detallados en el ANEXO I de la presente Resolución se especifican:

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICA	
Cargo Misión	Funciones
<p>• Jefe General de Enseñanza Práctica</p> <p>Es el responsable del funcionamiento del taller en todos los turnos en los que funciona el Establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional. • Planificar, coordinar y evaluar conjuntamente con los Jefes/as de Sección la distribución y delegación de tareas en el taller, oficina técnica y depósito de materiales y la asignación del personal a las actividades organizadas. • Promover y generar espacios de trabajo colectivo entre el personal, alumnos y padres del establecimiento para conocer y apropiarse del contenido del presente reglamento y de toda otra norma emanada por el Consejo Provincial de Educación. • Elaborar conjuntamente con los Jefes de Sección y los Maestros de Enseñanza Práctica proyectos educativos relacionados con la especialidad de la escuela y la actividad productiva local y/o regional. • Presentar todos los informes que le sean requeridos por la autoridad jerárquica. • Conocer y aplicar la legislación escolar y la normativa vigente que encuadra el funcionamiento de los establecimientos de Nivel Medio. • Promover y coordinar la elaboración de acuerdos y criterios sobre el acompañamiento y evaluación de las prácticas docentes. • Participar en la evaluación del personal a su cargo, conjuntamente con los Jefes/as de Sección y el Director/a de acuerdo a los criterios evaluativos acordado en el equipo de conducción escolar. • Promover y coordinar espacios de participación institucional (reuniones de personal, jornadas institucionales) y comunitarias (reuniones de padres, alumnos y/o instituciones de la comunidad). • Articular y coordinar conjuntamente con el/la Vicedirector/a y Jefes de Sección, las áreas que conforman la estructura curricular de la escuela técnica (área de formación general, área de formación técnica, talleres, u otros) posibilitando una organización pedagógico- institucional integradora en el marco del paradigma de la educación inclusiva. • Promover hacia el interior de la institución la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y los marcos de referencia homologados por el CFE. • Participar y asesorar la elaboración, gestión y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Facilitar la participación de todos los integrantes de la institución en la formulación de proyectos. • Promover y coordinar acciones conjuntamente con los Jefes/as de Sección que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de la escuela técnica, posibilitando una organización pedagógico

	<p>institucional integradora en el marco del paradigma de la educación inclusiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar y evaluar con los docentes del área los resultados de su práctica, los aprendizajes desarrollados por sus alumnos cotejándolos con los objetivos propuestos en el Proyecto Curricular Institucional. • Acompañar y colaborar con el Director/a y Vice-director/a en la planificación, gestión y evaluación de todo el proceso formativo de los alumnos. • Evaluar en forma permanente las prácticas educativas que se realizan en el Taller, de manera conjunta con los Jefes de Sección elaborando un informe de las observaciones y del resultado de estas prácticas, dejando registrado el proceso y el acompañamiento. • Observar en forma periódica el libro de aula, cotejando la evolución del desarrollo de los contenidos curriculares planificados con las carpetas de los alumnos. • Orientar y coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, definiendo criterios e instrumentos, procedimientos y registros en función de la normativa, en conjunto con los Jefes/as de Sección y con los MEP. • Organizar los horarios de clases, los agrupamientos y las rotaciones en el taller. Garantizar el cumplimiento de la carga horaria de los Jefes de Sección, MEP y Pañolero, distribuyendo las 24 horas semanales de lunes a viernes, atendiendo a una distribución que priorice el proceso de enseñanza aprendizaje. • Promover y facilitar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, atendiendo a la articulación de acciones con distintas organizaciones según la temática a tratar. • Asesorar y acompañar a los alumnos para la conformación y funcionamiento del Centro de Estudiantes. • Informar y asesorar a los padres y/o tutores sobre el desempeño de los alumnos.
<p>• Maestro de Enseñanza Práctica Jefe de Sección</p> <p>Es el /la responsable de la organización, orientación, coordinación y evaluación de las secciones a su cargo y del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos que en las mismas se realiza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Elaborar conjuntamente con el Equipo Directivo los criterios de seguimiento de las prácticas educativas que se realizan en el taller. • Orientar y acompañar a los Maestros de Enseñanza Práctica en la enseñanza de la tecnología, facilitando y estimulando su actualización y capacitación. • Articular la programación del taller con las distintas áreas que integran la formación técnica: formación general, formación técnica, taller. • Evaluar los programas anuales, las planificaciones de clases, los programas de exámenes que elaboren los Maestros de Enseñanza Práctica a su cargo, orientándolos para mejorar sus prácticas educativas. • Participar en la evaluación del desempeño docente de los Maestros de Enseñanza Práctica a su cargo. • Elaborar los informes que le fueran requeridos y los que se relacionen con el seguimiento de las prácticas docentes (observaciones de clases, devoluciones de planificaciones, evaluaciones docentes). • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo y espacios institucionales. • Elaborar con los maestros de enseñanza práctica el contrato didáctico anual y velar por su cumplimiento. • Reemplazar en forma eventual a los Maestros de Enseñanza Práctica en caso de ausencia o de fuerza mayor y que no permita la designación de un suplente, priorizando sus funciones de Jefe de Sección • Colaborar y acompañar proponiendo e indicando técnicas que faciliten en los MEP el proceso de aprendizaje que realizan con sus alumnos. • Planificar las actividades del turno/secciones a su cargo con anticipación, previendo la disponibilidad de los recursos y materiales requeridos. • Desarrollar las actividades del turno/secciones a su cargo en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar y manteniendo un clima de respeto por las normas de convivencia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar en forma permanente y continua el desarrollo de las clases orientando a los MEP para que realicen las adecuaciones necesarias en relación con los resultados del proceso y en procura de mejores rendimientos de los alumnos. • Observar que se informe en los tiempos convenidos los resultados de las evaluaciones realizadas a los alumnos, e informar a los padres sobre el rendimiento de sus hijos y convivencia escolar, manteniendo una comunicación fluida. • Promover el cuidado de todos los recursos de la sección respetando y haciendo respetar, la seguridad en el manejo y cuidado de los equipos y herramientas que utilice en sus prácticas. • Entregar los trabajos requeridos para la Institución o solicitados por el Equipo Directivo. • Observar, junto con los MEP el cuidado de los elementos del taller, que se encuentren permanentemente en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, informando al Jefe General de Enseñanza Práctica sobre deterioros, roturas, pérdidas, reposiciones necesarias, con el fin de evitar situaciones de riesgo. • Colaborar con el mantenimiento general de la escuela, priorizando los objetivos dispuestos para su tarea específica.
<p>• Maestro de Enseñanza Práctica</p> <p>Responsable del proceso de enseñanza aprendizaje de una sección de las que integran el plan de estudios del taller en el turno correspondiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Participar y el proyecto Curricular Institucional (PCI). • Elaborar y presentar anualmente las actividades de diagnóstico, la planificación anual, de clases, los programas de exámenes (regulares, libres y equivalentes) de la sección a su cargo. • Evaluar conjuntamente con el Jefe de Sección, Jefe General de Enseñanza Práctica y/o Vicedirector/a el desarrollo de su práctica docente y realizar los ajustes que se acuerden. • Articular su programación con las distintas áreas de aprendizajes que hacen a la formación integral de los alumnos. • Completar en tiempo y forma la documentación escolar de registro y seguimiento de las prácticas educativas: libro de temas, parte diario del aula, planillas y libretas de calificaciones. • Elaborar y cumplir conjuntamente con los alumnos el contrato pedagógico anual de la sección a su cargo, facilitando la comprensión de la lógica que la sustenta. en el marco de las normativas vigentes, el PEI y PCI. • Es el responsable de planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de los contenidos curriculares de la sección a su cargo. • Enseñar a partir de demostraciones y explicaciones las técnicas que faciliten en los alumnos el proceso de aprendizaje. • Planificar sus clases con anticipación, previendo la disponibilidad de los recursos y materiales necesarios. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, propiciando desde su lugar de autoridad pedagógica de la sección, un clima de trabajo solidario y respetuoso de las pautas de convivencia y las normas de seguridad e higiene que exigen las prácticas del taller. • Evaluar en forma permanente y continua el desarrollo de su programa conjuntamente con el Maestro de Enseñanza Práctica Jefe/a de Sección, adecuando su curso en relación con los resultados del proceso y en procura de mejores aprendizajes de los alumnos. • Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos, explicitando los criterios que sustentan su práctica evaluativa y composición de la calificación, y respetando los criterios acordados en el área: asistencia, ropa de seguridad, otros. • Informar a los alumnos en los tiempos y formas acordados los resultados de las evaluaciones y/o trabajos prácticos. • Solicitar colaboración y acompañamiento pedagógico a los responsables del área, como así también al Equipo de Conducción Escolar si así fuera necesario. • Mantener comunicaciones periódicas con los adultos responsables sobre el rendimiento pedagógico y otros aspectos que influyan sobre el aprendizaje de los alumnos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el cuidado de todos los recursos de la sección respetando y haciendo respetar, la seguridad en el manejo y cuidado de los equipos y herramientas que utilice en sus prácticas. • Completar al inicio de las actividades el parte diario de asistencia de sus alumnos, y entregarlo al Preceptor de Taller. • Asesorar cuando se le requiera sobre equipos, herramientas, materiales y/o insumos para el desarrollo de las actividades. • Actualizarse en los nuevos enfoques y conocimientos del área que enseñan. • Promover la participación de los alumnos en las actividades democráticas de la Institución. • “Maestro de Turno”. Será aquel MEP que cumpla funciones especiales durante un período de tiempo acotado, que se acordará institucionalmente, en forma rotativa. Este compromiso le asignará funciones especiales como: preparar la cartelera de taller, colaborar en la recepción y el saludo del grupo de alumnos que ingresa al taller, socializar información cultural y social, como sobre actualizaciones tecnológicas, proyectos productivos generales relacionados con la educación técnica.
<p>• Pañolero</p> <p>Es el encargado de la entrega y recepción de las herramientas a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ordenados, identificados, clasificados, codificados e inventariados según sus características, los distintos elementos del Pañol de Herramientas, depósito y sus instalaciones, a los fines organizativos y didácticos. • Colaborar con el Jefe/a General de Enseñanza Práctica en el control, relevamiento y actualización del inventario de herramientas, máquinas y todo otro elemento del Taller que corresponda. • Informar periódicamente a las autoridades correspondientes de las herramientas e insumos necesarias para atender las demandas pedagógicas de las distintas secciones de taller, en una tarea conjunta con el MEP y el Jefe/a de Sección. • Anotar en las planillas respectivas: las entradas, salidas y existencias de muebles, máquinas, herramientas, materiales, útiles, drogas, etc. y trabajos terminados, con el detalle de fecha de entrada, características, procedencia, y cantidad e igualmente, fecha de salida, destino y cantidad. • Informar a la autoridad respectiva, de todo elemento que no fuera devuelto, o que fuera reintegrado al pañol en malas condiciones, o que fuera observado como faltante. • Recepcionar junto con el Equipo de Conducción Escolar los materiales y elementos que se adquieran. Los materiales y elementos ingresados a la Escuela, tanto los provenientes de adquisiciones como los suministrados sin cargo, transferidos o donados, serán anotados en el registro correspondiente, con indicación de fecha, cantidad, características y origen. • Propiciar un clima de respeto por las normas de convivencia, favoreciendo el orden y la armonía necesarios para cualquier actividad. • Será el responsable de los siguientes registros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de Entrada y Salida de Materiales y Bienes de Consumo. ✓ Registro de Entradas y Salidas de Bienes de Dotación Fija. ✓ Registro de Entradas y Salidas de Trabajos Terminados. ✓ Registro de Trabajos de Reparación, Instalación, Ampliación o Mejoras. ✓ El Libro de Inventario General en forma conjunta con el Jefe de Sección, y de las copias de los inventarios parciales de las distintas dependencias, firmado por el respectivo personal responsable, el que será presentado al Jefe General de Enseñanza Práctica a efectos de constituir información para el Inventario Institucional.

<p>• Jefe de Laboratorio</p> <p>Es el responsable máximo del funcionamiento de los laboratorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) Y EL Proyecto Curricular Institucional (PCI). • Planificar, coordinar y evaluar la delegación y distribución de tareas en el laboratorio conjuntamente con el vicedirector/ra. • Relevar periódica y sistemáticamente los insumos, instrumental y demás recursos a su cargo. • Presentar todos los informes que le sean requeridos por la autoridad jerárquica. • Colaborar en el cumplimiento de toda normativa que encuadra el funcionamiento de los establecimientos técnicos. • Participar y colaborar en la construcción de acuerdos y criterios sobre el seguimiento y evaluación de las prácticas en el sector a su cargo. • Participar en la evaluación del personal a su cargo conjuntamente con el superior jerárquico. • Asesorar y acompañar al personal a su cargo sobre derechos, obligaciones, funciones y encuadre legal que reglamenta su práctica docente. • Participar en la actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y la normativa vigente. • Participar activamente en la elaboración, gestión y evaluación del proyecto Curricular Institucional conjuntamente con el superior jerárquico. • Gestionar y colaborar en la realización de proyectos inherentes al área a su cargo que se relacionen con la realidad local y regional. • Promover y coordinar acciones que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de la escuela técnica en las áreas de formación general, de formación técnica, laboratorios, talleres u otros, en conjunto con los responsables de las áreas citadas, posibilitando una organización pedagógico-didáctica institucional integradora. • Analizar y evaluar con los docentes de trabajos prácticos los resultados de su práctica, los aprendizajes desarrollados por los alumnos, cotejándolos con los propósitos en el proyecto Curricular Institucional. • Observar y registrar las prácticas educativas que se realicen en el laboratorio. • Organizar y planificar los horarios de clases y las rotaciones en el laboratorio atendiendo a una distribución que priorice el proceso enseñanza aprendizaje. • Promover y facilitar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, atendiendo la articulación de acciones organizadas según la temática a trata. • En relación con el área de extensión comunitaria y de convivencia escolar: • Gestionar proyectos educativos relacionados con la especialidad de la escuela y la actividad productiva local y/o regional.
<p>• Ayudante de Clases y Trabajos Prácticos</p> <p>Es el responsable de la organización de los materiales y equipamientos, y la asistencia a los docentes de las clases prácticas que se realicen en el laboratorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI) • Colaborar con los profesores y maestros de enseñanza práctica en la elaboración de su programa anual, asesorándolos sobre los materiales y equipamientos disponibles. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo y a los espacios institucionales. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, propiciando desde su lugar de autoridad pedagógica de la sección, un clima de trabajo solidario y respetuoso de las pautas de convivencia y las normas de seguridad e higiene que exigen las prácticas del laboratorio. • Asistir a los alumnos en el aprendizaje de técnicas de estudio que faciliten la comprensión de los contenidos curriculares. • Controlar y mantener actualizados los inventarios, bases de datos, en los soportes requeridos, del material existente en el laboratorio/taller/sala de recursos, etc. • Mantener el orden, higiene y estado de conservación de los materiales y equipos disponibles a su cargo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de los alumnos y docentes, orientándolos en el manejo de equipos, reactivos, instrumental, herramientas, máquinas, insumos, etc. • Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento del laboratorio/taller, sala de recursos, de las acciones realizadas y las propuestas para el siguiente año. <p><i>En la Especialidad Química la denominación será: Ayudante de Clases y Trabajos Prácticos – Laboratorio Química.</i> <i>En el resto de las Especialidades, el cargo de Ayudante de Clases y Trabajos Prácticos deberá consignar la debida orientación.</i></p>
<p>• Preceptor de Taller</p> <p>Es el responsable del acompañamiento y guía de los alumnos en el área de Taller</p>	<p>Además de las funciones que le competen a todos los preceptores, se le asignan las siguientes funciones específicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar y verificar el cuaderno de comunicaciones de los alumnos cuando el MEP, MEP Jefe/a Sección y/o Jefe/a de Taller lo requiera. • Colaborar con los MEP en el cumplimiento de las pautas de convivencia. • Colaborar con el control de los elementos de protección personal y vestimenta en general. • Acompañar a los MEP en visitas y prácticas profesionalizantes. • Entregar y retirar los partes diarios y libros de temas del taller. • Entregar el parte diario al Jefe de Preceptores media hora después del inicio de las actividades de cada turno. • Entregar, retirar y controlar las planillas de calificaciones de cada sección de taller. • Colaborar con el JGEP en el control de asistencia de los MEP.
<p>• Coordinador de Prácticas Profesionalizantes</p> <p>Es el nexo que favorece la vinculación entre los saberes de la formación académica y los saberes prácticos y quien propicia la aproximación al campo ocupacional de los alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del PEI y PCI promoviendo junto con el equipo directivo la vinculación de todos los espacios curriculares de la escuela con las prácticas profesionalizantes, de manera que éstas se inserten en el proceso de formación del técnico para potenciar sus habilidades profesionales en el ámbito laboral a desempeñarse.- • Establecer una relación sistemática con el medio y la comunidad que afiance y mejore las actividades formativas y facilite la relación de los futuros egresados con las economías locales y/o regionales. • Planificar, monitorear y participar en conjunto con el equipo docente, directivo y la intervención activa de los estudiantes involucrados en el seguimiento y evaluación de las pasantías en empresas e instituciones. • Promover un trabajo en equipo de directivos, docentes y alumnos en relación con el proyecto que facilite la integración entre teoría y práctica. • Interiorizarse, conocer y velar por el cumplimiento del marco normativo correspondiente a los medios de producción del campo profesional aplicables a las prácticas escolares. • Actualizarse respecto de la información proveniente tanto del Ministerio de Educación como del ámbito socioproductivo referida a las prácticas profesionalizantes para eventuales ajustes en las estrategias a implementar. • Promover la formación de valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable, tendiendo al desarrollo gradual de la autonomía y criterios de responsabilidad propios del técnico. • Realizar los procesos y registros administrativos correspondientes a la implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las prácticas profesionalizantes. • Tomar contacto con los alumnos del Ciclo Superior. Entrevistarlos teniendo en cuenta varios factores a conocer: intereses, expectativas a futuro, ámbitos laborales donde les gustaría desempeñarse. • Conocer en base a los registros escolares la situación académica de los alumnos y las dificultades y potencialidades en su formación. • Contactarse mediante visitas personales con los empresarios y/o responsables de empresas e instituciones, tomando conocimiento de las vacantes disponibles para realizar pasantías. • Concretar una primera visita de los alumnos a las empresas relacionadas con su perfil y posible elección.

	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas a las empresas a fin de establecer acuerdos acerca de las tareas y/o actividades que realizarán los alumnos durante el periodo de pasantía.
<ul style="list-style-type: none"> • Administrador Contable <p>Es el responsable de las operaciones contables en la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar los registros contables de lo producido en los talleres y o laboratorios, y otros espacios productivos de la escuela. • Recepcionar el plan de trabajos prácticos para el próximo año y confeccionar el correspondiente cómputo de materiales. • Buscar presupuestos de los materiales en coordinación con el Jefe General de Enseñanza Practica o con el resto de los miembros del Equipo Directivo para el taller y/o laboratorios u otras dependencias escolares que lo soliciten. • Integrar la comisión de recepción de Materiales con los responsables del área que corresponda. • Realizar las compras y pagos de los materiales. • Llevar el control de la documentación contable pertinente. • Controlar ingresos y egresos de los fondos provistos por el CPE para los insumos. Efectuar las rendiciones correspondientes de los fondos aportados ante la Dirección de Nivel Medio para ser remitida a la Subsecretaría de Administración. • Controlar ingresos y egresos de los fondos provistos por Nación para los insumos. Efectuar las rendiciones correspondientes de los fondos aportados ante la Unidad Ejecutora Jurisdiccional para ser remitida al I.N.E.T. • Confeccionar el balance anual en conjunto con el Equipo de Conducción Escolar para ser presentado al Consejo Provincial de Educación. <p>El desempeño de sus funciones contables, deberá ajustarse a las normas que establezca el Consejo Provincial de Educación, entre otras: Ley de Contabilidad, Fondo y Patrimonio - Normas y Procedimientos.</p>

ANEXO IV- RESOLUCIÓN N° 1480

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICA AGROPECUARIA	
Cargo Misión	Funciones
<p>• Coordinador/a de Formación General Jornada Completa</p> <p>Es el responsable pedagógico del área a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional. • Promover y generar espacios de trabajo colectivo entre el personal, alumnos y padres del establecimiento para conocer y apropiarse del contenido del presente reglamento y de toda otra norma emanada por el Consejo Provincial de Educación. • Colaborar en el cumplimiento de toda la normativa vigente que encuadra el funcionamiento de los establecimientos de Nivel Medio. • Promover y coordinar la elaboración de acuerdos y criterios sobre el seguimiento y evaluación de las prácticas docentes. • Participar en la evaluación del personal a su cargo, conjuntamente con el Equipo de Conducción de acuerdo a los criterios evaluativos acordado en el equipo de conducción escolar. • Promover y coordinar espacios de participación institucional (reuniones de personal, jornadas institucionales) y comunitarias (reuniones de padres, alumnos y/o instituciones de la comunidad). • Asesorar y orientar al personal a su cargo sobre derechos, obligaciones, funciones y encuadre legal que reglamenta su práctica docente. • Planificar y evaluar junto al Equipo Directivo las Prácticas Profesionalizantes que realizan los alumnos del establecimiento. • Promover en el seno de la institución la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y los marcos de referencia homologados por el CFE. • Coordinar, orientar y supervisar la tarea pedagógica del Jefe de Preceptores, Jefe de Laboratorio, Bibliotecario, Referente informático e Instructores de Enseñanza Agropecuaria, en conjunto con el Coordinador del Área Tecnológica. • Coordinar la elaboración, gestión y evaluación en forma participativa del Proyecto Curricular Institucional. • Promover, facilitar y acompañar la participación de todos los integrantes de la institución en la formulación de proyectos • Promover y coordinar acciones que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de la escuela técnica (área de formación general, área de formación técnica, talleres, u otros) posibilitando una organización pedagógico- institucional integradora y participativa. • Analizar y evaluar con los docentes los resultados de sus prácticas, los aprendizajes desarrollados por sus alumnos, cotejándolos con los objetivos propuestos en el Proyecto Curricular Institucional, el equipo que junto al Coordinador de Dirección y el Coordinador del Área Tecnológica elaborará los instrumentos para la planificación, gestión y evaluación de todo el proceso formativo de los alumnos. • Asesorar y acompañar en todas las prácticas educativas que se realicen en todas las áreas del Establecimiento. • Elaborar los informes de las observaciones y seguimiento de las prácticas educativas, realizando las evaluaciones en forma conjunta con los coordinadores de áreas y los docentes, dejando constancia en actas complementarias. • Orientar y coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, definiendo criterios, instrumentos, procedimientos y registros en función de la normativa vigente. • Organizar los horarios de clases y los agrupamientos atendiendo a una distribución que priorice el proceso de enseñanza aprendizaje. • Promocionar y facilitar la investigación, la capacitación, el

	<p>de acciones con distintas organizaciones según la temática a tratar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar y evaluar junto al Equipo Directivo las Prácticas Profesionalizantes que realizan los alumnos del establecimiento. • Acompañar y colaborar con el Equipo Directivo en la conformación y funcionamiento del Consejo de Convivencia. • Asesorar y acompañar a los alumnos en la conformación y funcionamiento del Centro de Estudiantes. • Representar, junto a los demás miembros del equipo de conducción escolar, a la Institución en todos los actos y actividades escolares y comunitarias. • Informar y asesorar a los padres y/o tutores sobre el desempeño de los alumnos. • Gestionar proyectos institucionales vinculados con necesidades identificadas en la comunidad educativa y/o propuestas comunitarias. • Registrar toda la documentación e información relativa al funcionamiento del Consejo de Convivencia, del Centro de Estudiantes, de la Cooperadora, etc.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a del Área Tecnológica Jornada Completa <p>Es el responsable en lo pedagógico y en lo productivo del área a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional. • Promover y generar espacios de trabajo colectivo entre el personal, alumnos y padres del establecimiento para conocer y apropiarse del contenido del presente reglamento y de toda otra norma emanada por el Consejo Provincial de Educación. • Promover y coordinar la elaboración de acuerdos y criterios sobre el seguimiento y evaluación de las prácticas docentes. • Presentar todos los informes que le sean requeridos por la autoridad jerárquica. • Colaborar en el cumplimiento de toda la normativa vigente que encuadra el funcionamiento de los establecimientos de Nivel Medio. • Participar en la evaluación del personal a su cargo, conjuntamente con los Jefes de Sección de Enseñanza Agropecuaria y el Equipo Directivo, de acuerdo a los criterios evaluativos acordado en el equipo de conducción escolar. • Promover y coordinar espacios de participación institucional (reuniones de personal, jornadas institucionales) y comunitarias (reuniones de padres, alumnos y/o instituciones de la comunidad). • Asesorar al personal a su cargo sobre derechos, obligaciones, funciones y encuadre legal que reglamenta su práctica docente. • Promover en el seno de la institución la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y los marcos de referencia homologados por el CFE. • Participar y asesorar la elaboración, gestión y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Facilitar la participación de todos los integrantes de la institución en la formulación de proyectos. • Gestionar conjuntamente con los Jefes de Sección de Enseñanza Agropecuaria e Instructores de Enseñanza Agropecuaria, la realización de proyectos tecnológicos que se relacionen con la realidad local y regional. • Promover y coordinar acciones conjuntamente con los Jefes de Sección de Enseñanza Agropecuaria que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de la escuela técnica (área de formación general, área de formación técnica, talleres, u otros) posibilitando una organización pedagógico-institucional integradora en el marco del paradigma de la educación inclusiva. • Analizar y evaluar con los docentes del área los resultados de su práctica, los aprendizajes desarrollados por sus alumnos, cotejándolos con los objetivos propuestos en el Proyecto Curricular Institucional. • Acompañar y colaborar con el Equipo Directivo en la planificación, gestión y evaluación de todo el proceso formativo de los alumnos. • Evaluar en forma permanente las prácticas educativas que se realizan en los Sistemas Didáctico Productivos (SDP) y en el taller, de manera conjunta con los Jefes de Sección elaborando un informe de las

	<p>observaciones y del seguimiento de estas prácticas, dejando registrado el proceso e seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, definiendo criterios e instrumentos, procedimientos y registros en función de la normativa. • Organizar los horarios de clases, los agrupamientos y las rotaciones en los SDP y el taller, atendiendo a una distribución que priorice el proceso de enseñanza aprendizaje. • Promover y facilitar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, atendiendo a la articulación de acciones con distintas organizaciones según la temática a tratar. • Planificar y evaluar junto al Equipo Directivo las Prácticas Profesionalizantes que realizan los alumnos del establecimiento. • Planificar, coordinar y evaluar conjuntamente con los Jefes de Sección de Enseñanza Agropecuaria, el funcionamiento de todos los sistemas didáctico productivos y el taller. • Supervisar en forma periódica junto a los Jefes de Sección de Enseñanza Agropecuaria, los Instructores de Enseñanza Práctica Agropecuaria responsables de gestión e Instructores de Enseñanza Práctica Agropecuaria, el desarrollo de las distintas producciones, pudiendo delegar en estos, responsabilidades propias de sus funciones. • Analizar y supervisar, junto al Equipo Directivo y al responsable de la administración escolar, todo cambio productivo que se produzca en el sistema didáctico correspondiente (muerte de animales, disminución y aumento de superficie sembrada, etc.). • Supervisar que las prácticas de industrialización de alimentos aplicadas por el Jefe de Sección - Director Técnico de la sala, cumplan con los requisitos establecidos por Salud Pública y los códigos de control de alimentos. • Participar en el análisis y evaluación de los canales de comercialización de lo producido en la escuela. • Participar en las reuniones con la Asociación Cooperadora. • Organizar junto a los Jefes de Sección de Enseñanza Agropecuaria, el otorgamiento de las licencias y la realización de las guardias del personal técnico y de campo, que asegure la continuidad en la atención de las tareas propias de cada sector, en concordancia con las planificaciones respectivas. • Presentar a la Secretaría el cronograma de guardias, compensatorios y licencias del personal, a fin de ser elevado por las vías administrativas. • Asesorar y acompañar a los alumnos para la conformación y funcionamiento del Centro de Estudiantes. • Informar y asesorar a los padres y/o tutores sobre el desempeño de los alumnos. • Gestionar conjuntamente con los Jefes de Sección e Instructores de Enseñanza Práctica, proyectos vinculados con necesidades identificadas en la comunidad educativa y/o propuestas comunitarias. • Gestionar conjuntamente con los Jefes de Sección de Enseñanza Agropecuaria o los referentes de las áreas proyectos educativos relacionados con la especialidad de la escuela y la actividad productiva local y/o regional. • Promover el respeto, aplicación y cumplimiento de la legislación escolar y de toda la normativa vigente que encuadra el funcionamiento de los establecimientos de Nivel Medio.
<p>• Jefe/a General de Enseñanza Práctica Agropecuaria</p> <p>Es el Responsable del funcionamiento de la chacra en todos los turnos en los que funciona el establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional. • Planificar, coordinar y evaluar conjuntamente con los Jefes/as de Sección la distribución y delegación de tareas en el taller, oficina técnica y depósito de materiales y la asignación del personal a las actividades organizadas. • Promover y generar espacios de trabajo colectivo entre el personal, alumnos y padres del establecimiento para conocer y apropiarse del contenido del presente reglamento y de toda otra norma emanada por el Consejo Provincial de Educación. • Organizar los horarios de clases, los agrupamientos y las rotaciones en

	<p>los SDP y el taller, atendiendo a una distribución que priorice el proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar todos los informes que le sean requeridos por la autoridad jerárquica. • Colaborar en el cumplimiento de toda la normativa vigente que encuadra el funcionamiento de los establecimientos de Nivel Medio. • Promover y coordinar la elaboración de acuerdos y criterios sobre el seguimiento y evaluación de las prácticas docentes. • Participar en la evaluación del personal a su cargo, conjuntamente con los Jefes/as de Sección y el Director/a de acuerdo a los criterios evaluativos acordado en el equipo de conducción escolar. • Promover y coordinar espacios de participación institucional (reuniones de personal, jornadas institucionales) y comunitarias (reuniones de padres, alumnos y/o instituciones de la comunidad). • Promover en el seno de la institución la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y los marcos de referencia homologados por el CFE. • Facilitar la participación de todos los integrantes de la institución en la formulación de proyectos. • Gestionar conjuntamente con los Jefes/as de Sección y Maestros/as de Enseñanza Práctica la realización de proyectos tecnológicos en el taller que se relacionen con la realidad local y regional. • Promover y coordinar acciones conjuntamente con los Jefes/as de Sección que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de la escuela técnica (área de formación general, área de formación técnica, talleres, u otros) posibilitando una organización pedagógico- institucional integradora en el marco del paradigma de la educación inclusiva. • Analizar y evaluar con los docentes del área los resultados de su práctica, los aprendizajes desarrollados por sus alumnos cotejándolos con los objetivos propuestos en el Proyecto Curricular Institucional. • Acompañar y colaborar con el Director/a y Vice-director/a en la planificación, gestión y evaluación de todo el proceso formativo de los alumnos. • Evaluar en forma permanente las prácticas educativas que se realizan en el Taller, de manera conjunta con los Jefes de Sección elaborando un informe de las observaciones y del seguimiento de estas prácticas, dejando registrado el proceso de seguimiento. • Observar en forma periódica el libro de aula, cotejando la evolución del desarrollo de los contenidos curriculares planificados con las carpetas de los alumnos. • Orientar y coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, definiendo criterios e instrumentos, procedimientos y registros en función de la normativa, en conjunto con los Jefes/as de Sección y con los MEP. • Promover y facilitar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, atendiendo a la articulación de acciones con distintas organizaciones según la temática a tratar. • Planificar y evaluar junto al Equipo Directivo las Prácticas Profesionalizantes que realizan los alumnos del establecimiento. • Asesorar y acompañar a los alumnos para la conformación y funcionamiento del Centro de Estudiantes. • Informar y asesorar a los padres y/o tutores sobre el desempeño de los alumnos. • Gestionar conjuntamente con los Jefes de Sección y los Maestros de Enseñanza Práctica proyectos vinculados con necesidades identificadas en la comunidad educativa y/o propuestas comunitarias. • Gestionar conjuntamente con los Jefes de Sección o los referentes de las áreas proyectos educativos relacionados con la especialidad de la escuela y la actividad productiva local y/o regional.
<ul style="list-style-type: none"> • Maestro de Enseñanza Práctica Jefe de Sección 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional.

<p>Es el responsable del funcionamiento de las secciones a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar conjuntamente con el Equipo Directivo los criterios de seguimiento de las prácticas educativas que se realizan en el taller. • Orientar a los Maestros de Enseñanza Práctica en la enseñanza de la tecnología, estimulando su actualización y capacitación. • Evaluar los programas anuales, las planificaciones de clases, los programas de exámenes que elaboren los Maestros de Enseñanza Práctica a su cargo, orientándolos para mejorar sus prácticas educativas. • Participar en la evaluación del desempeño docente de los Maestros de Enseñanza Práctica a su cargo. • Articular la programación del taller con las distintas áreas que integran la formación técnica: formación general, formación técnica, taller. • Elaborar los informes que le fueran requeridos y los que se relacionen con el seguimiento de las prácticas docentes (observaciones de clases, devoluciones de planificaciones, evaluaciones docentes). • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo y a los espacios institucionales. • Elaborar con los maestros de enseñanza práctica el contrato didáctico anual y velar por su cumplimiento. • En ausencia de los Maestros de Enseñanza Práctica, enseñar los conocimientos de las secciones a su cargo, facilitando la comprensión de la lógica que la sustenta, de contenidos conceptuales, procedimentales y el desarrollo de actitudes. • Enseñar técnicas que faciliten en los MEP el proceso de aprendizaje que realizan con sus alumnos. • Planificar las actividades del turno/secciones a su cargo con anticipación, previendo la disponibilidad de los recursos y materiales requeridos. • Desarrollar las actividades del turno/secciones a su cargo en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Evaluar en forma permanente y continua el desarrollo de las clases orientando a los MEP para que realicen las adecuaciones necesarias en relación con los resultados del proceso y en procura de mejores rendimientos de los alumnos. • Observar que se informe en los tiempos convenidos los resultados de las evaluaciones realizadas a los alumnos. • Observar que se informe a los padres sobre el rendimiento de sus hijos, manteniendo una comunicación fluida sobre aspectos del desempeño y la evaluación. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad. • Preservar la seguridad en el manejo y cuidado de los equipos y herramientas que utilice en sus prácticas. • Entregar los trabajos requeridos para la Institución o solicitados por el Equipo Directivo. • Observar, junto con los MEP el cuidado de los elementos y lugares de trabajo, que se encuentren permanentemente en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, informando al Jefe General de Enseñanza Práctica sobre deterioros, roturas, pérdidas, reposiciones necesarias, con el fin de evitar situaciones de riesgo. • Participar del mantenimiento general de la escuela. • Asesorar cuando se le requiera sobre equipos, herramientas, materiales y/o insumos para el desarrollo de las actividades. • Participar junto al Equipo Directivo en la planificación y evaluación de las Prácticas Profesionalizantes que realizan los alumnos del establecimiento.
<p>• Maestro de Enseñanza Práctica Jefe Sección Sector Productivo Encargado de las actividades productivas del establecimiento, estando a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser el responsable de toda la producción de origen animal y vegetal de la chacra. • Presentar al Jefe General de Prácticas Agropecuarias la planificación anual del sistema productivo. • Coordinar junto al JGEPA y los MEP las actividades prácticas que realizarán los alumnos en la chacra. • Ser el referente y responsable del sistema productivo ante la administración del establecimiento, siendo el encargado de informar todo cambio productivo que se produzca (muerte de animales, disminución y

<p>cargo del personal de campo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • aumento de superficie sembrada, etc.). • Controlar y mantener actualizado el inventario de la chacra (maquinarias, herramientas, etc.), debiendo tener un duplicado del mismo a disposición, y hacer entrega de una copia del mismo al jefe General de Enseñanza Agropecuaria para que forme parte del Inventario Institucional. • Cuidar que las herramientas, maquinarias, equipos, etc. se encuentren permanentemente en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, formando en los alumnos conciencia sobre dichos aspectos, el mantenimiento y orden necesarios para desempeñar correctamente cualquier actividad en el espacio que se realice. • Asesorar cuando se lo requiera sobre equipos, herramientas, materiales y/o insumos para el desarrollo de la actividad. • Participar en todas las reuniones del área tecnológica, siendo el encargado de transmitir las novedades que han ocurrido en la chacra. • Controlar y mantener actualizado el inventario del sistema (maquinarias, herramientas, etc.), debiendo tener un duplicado del mismo a disposición, .SACARLO ESTÁ REPETIDO • Ser el responsable de prever la compra de alimentos e insumos necesarios para el buen funcionamiento del sector. • Cumplir con las guardias establecidas para los días de receso en los meses de invierno y verano, las que serán programadas y acordadas a principio de cada ciclo lectivo.
<p>• Jefe de Sección Enseñanza Agropecuaria Jornada Completa</p> <p>Es el responsable de la organización, orientación, coordinación, y evaluación del funcionamiento de la sección y/o taller a su cargo y del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Elaborar conjuntamente con el Equipo Directivo los criterios de seguimiento de las prácticas educativas que se realizan en el taller. • Orientar a los Instructores de Enseñanza Agropecuaria, en la enseñanza de la tecnología, estimulando su actualización y capacitación. • Evaluar los programas anuales, las planificaciones de clases, los programas de exámenes que elaboren los Instructores de Enseñanza Agropecuaria a su cargo, orientándolos para mejorar sus prácticas educativas. • Participar en la evaluación del desempeño docente de los Instructores de Enseñanza Agropecuaria a su cargo. • Articular la programación del taller con las distintas áreas que integran la formación agropecuaria: formación general, formación técnica, taller. • Elaborar los informes que le fueran requeridos y los que se relacionen con el seguimiento de las prácticas docentes (observaciones de clases, devoluciones de planificaciones, evaluaciones docentes). • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales. • Elaborar con los Instructores de enseñanza agropecuaria el contrato didáctico anual y velar por su cumplimiento. • En ausencia de los Instructores de Enseñanza Agropecuaria, enseñar los conocimientos de las secciones a su cargo, facilitando la comprensión de la lógica que la sustenta, de contenidos conceptuales, procedimentales y el desarrollo de actitudes. • Enseñar técnicas que faciliten en los Instructores de Enseñanza Agropecuaria el proceso de aprendizaje que realizan con sus alumnos. • Planificar las actividades del turno/secciones a su cargo con anticipación, previendo la disponibilidad de los recursos y materiales requeridos. • Desarrollar las actividades del turno/secciones a su cargo en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Evaluar en forma permanente y continua el desarrollo de las clases orientando a los Instructores de Enseñanza Agropecuaria para que realicen las adecuaciones necesarias en relación con los resultados del proceso y en procura de mejores rendimientos de los alumnos. • Observar que se informe en los tiempos convenidos los resultados de las evaluaciones realizadas a los alumnos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Observar que se informe a los padres sobre el rendimiento de sus hijos, manteniendo una comunicación fluida sobre aspectos del desempeño y la evaluación. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad. • Preservar la seguridad en el manejo y cuidado de los equipos y herramientas que utilice en sus prácticas. • Entregar los trabajos requeridos para la Institución o solicitados por el Equipo Directivo. • Observar el cuidado de los elementos del taller, que se encuentren permanentemente en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, informando al Coordinador de Enseñanza Agropecuaria sobre deterioros, roturas, pérdidas, etc., reposiciones necesarias, con el fin de evitar situaciones de riesgo. • Participar del mantenimiento general de la escuela • Asesorar cuando se le requiera sobre equipos, herramientas, materiales y/o insumos para el desarrollo de las actividades. • Participar junto al Equipo Directivo en la planificación y evaluación de las Prácticas Profesionalizantes que realizan los alumnos del establecimiento.
<p>• Maestro de Enseñanza Práctica</p> <p>Responsable del proceso de enseñanza aprendizaje de una sección de las que integran el plan de estudios del taller en el turno correspondiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. • Participar en el proyecto Curricular Institucional. • Elaborar y presentar anualmente las actividades de diagnóstico, la planificación anual, de clases, los programas de exámenes de la sección a su cargo. • Evaluar conjuntamente con el Jefe/a de Sección, Jefe/a General de Enseñanza Práctica y/o Vicedirector/a el desarrollo de su práctica docente, realizando los ajustes que se acuerden. • Articular su programación con las distintas áreas de aprendizajes que hacen a la formación integral de los alumnos. • Completar en tiempo y forma la documentación escolar de registro y seguimiento de las prácticas educativas (libro de temas, parte diario del aula, planillas y libretas de calificaciones). • Elaborar y cumplir conjuntamente con los alumnos el contrato pedagógico anual de la sección a su cargo, facilitando la comprensión de la lógica que la sustenta. en el marco de las normativas vigentes, el PEI y PCI. • Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de los contenidos curriculares de la sección a su cargo. • Enseñar a partir de demostraciones, explicaciones las técnicas que faciliten en los alumnos el proceso de aprendizaje. • Planificar sus clases con anticipación, previendo la disponibilidad de los recursos y materiales necesarios. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, propiciando desde su lugar de autoridad pedagógica de la sección, un clima de trabajo solidario y respetuoso de las pautas de convivencia y las normas de seguridad e higiene que exigen las prácticas del taller. • Evaluar en forma permanente y continua el desarrollo de su programa conjuntamente con el Maestro de Enseñanza Práctica Jefe/a de Sección, adecuando su curso en relación con los resultados del proceso y en procura de mejores aprendizajes de los alumnos. • Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos, explicitando los criterios que sustentan su práctica evaluativa y composición de la calificación, y respetando los criterios acordados en el área: asistencia, ropa de seguridad, otros. • Informar a los alumnos en los tiempos y formas acordados los resultados de las evaluaciones y/o trabajos prácticos. • Solicitar colaboración y acompañamiento pedagógico a los responsables del área, como así también al Equipo de Conducción Escolar si así fuera necesario. • Mantener comunicaciones periódicas con los adultos responsables sobre el rendimiento pedagógico y otros aspectos que influyan sobre el aprendizaje de los alumnos. • Promover el cuidado de todos los recursos de la sección respetando y

<p>• Jefe de Laboratorio Enseñanza Agropecuaria Jornada Completa</p> <p>Es el responsable de los laboratorios del establecimiento, incluyendo todo su material y equipamiento, como así también el funcionamiento de las clases prácticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar antes de iniciar el ciclo lectivo, los horarios y turnos de las clases prácticas junto con el Coordinador/a del Área de Formación General / Vicedirector/a y el Coordinador/a de Educación No Formal. • Ordenar y acompañar en la tarea a los alumnos y profesores en sus clases experimentales y disponer todo lo necesario para lograr el eficaz desarrollo de las mismas. • Conservar y velar por el estado de funcionamiento, todos los elementos, instrumental y mobiliario a su cargo. • Controlar y mantener actualizado el inventario del sector a su cargo. • Observar que el personal sus órdenes cumpla con los deberes que su función exige, debiendo informar por escrito a su superior jerárquico de cualquier deficiencia. • Cuando se produzca la rotura o extravío de algún instrumento, deberá gestionar la orden de reparación o su eventual baja del inventario. • Elevar el pedido de necesidades a la superioridad, a los efectos de que las prácticas planificadas no se vean alteradas o suspendidas por falta de material. • Colaborar con el Equipo de Conducción Escolar en la evaluación del personal a su cargo, debiendo realizar un seguimiento en forma periódica, el cual quedará por escrito y se notificará al interesado. • Elevar a la superioridad a modo de memoria anual, lo realizado en su sector, detallando los alcances de su labor y de su/s ayudante/s, como así también grado de uso y aprovechamiento del sector.
<p>• Ayudantes de Clases y Trabajos Prácticos</p> <p>Es el responsable de la organización de los materiales y equipamientos, y la asistencia a los docentes de las clases prácticas que se realicen en el laboratorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI) • Colaborar con los profesores y maestros de enseñanza práctica en la elaboración de su programa anual, asesorándolos sobre los materiales y equipamientos disponibles. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo y a los espacios institucionales. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, propiciando desde su lugar de autoridad pedagógica de la sección, un clima de trabajo solidario y respetuoso de las pautas de convivencia y las normas de seguridad e higiene que exigen las prácticas del laboratorio. • Asistir a los alumnos en el aprendizaje de técnicas de estudio que faciliten la comprensión de los contenidos curriculares. • Controlar y mantener actualizados los inventarios, bases de datos, en los soportes requeridos, del material existente en el laboratorio/taller/sala de recursos, etc, y hacer entrega de una copia del mismo al jefe de laboratorio de Enseñanza Agropecuaria para que forme parte del Inventario Institucional. • Mantener el orden, higiene y estado de conservación de los materiales y equipos disponibles a su cargo. • Colaborar en la atención de los alumnos y docentes, orientándolos en el manejo de equipos, reactivos, instrumental, herramientas, máquinas, insumos, etc. • Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento del laboratorio/taller, sala de recursos, de las acciones realizadas y las propuestas para el siguiente año.

<p>• Preceptor de Taller</p> <p>Es el responsable del acompañamiento y guía de los alumnos en el área de Taller</p>	<p>Además de las funciones que le competen a todos los preceptores, se le asignan las siguientes funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar y verificar del cuaderno de comunicaciones cuando el MEP, MEP Jefe/a Sección, Instructor/a de Enseñanza Agropecuaria, Jefe de Sección Enseñanza Agropecuaria lo requiera. • Colaborar con los MEP / Instructores en el cumplimiento de las pautas de convivencia • Colaborar con el control de los elementos de protección personal y vestimenta en general • Acompañar a los MEP/ Instructores/ Coordinador de Prácticas Profesionalizantes en las visitas que realicen los alumnos. • Entregar y retirar los partes diarios y libros de temas del taller /SDP. • Entregar el parte diario al Jefe de Preceptores media hora después del inicio de las actividades de cada turno. • Entregar, retirar y controlar las planillas de calificaciones de cada sección / taller / SDP. • Entregar el libro de temas correspondiente a cada sección al JGEP / Instructor Responsable de Gestión. • Colaborar con el JGEP / Jefes de Sección de Enseñanza Agropecuaria en el control de asistencia de los MEP / Instructores.
<p>• Instructor de Enseñanza Agropecuaria Jornada Completa - Responsable de Gestión (RG):</p> <p>Es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje y de la producción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Elaborar y evaluar el programa anual, las planificaciones de clases, los programas de exámenes la asignatura a su cargo. • Articular su programación con las distintas áreas que integran la formación técnica: formación general, formación técnica, taller, educación no formal. • Ser el responsable de la producción del Sistema Didáctico Productivo. • Presentar al Coordinador del área tecnológica y al Jefe de Sección específico la planificación anual del sistema. • Ser el nexo entre los instructores de jornada simple de ambos turnos, transmitiendo la información pertinente en cada caso. • Colaborar en contraturno en las actividades productivas con los instructores de jornada simple del sistema didáctico productivo. • Ser el referente y responsable del sistema ante la administración, siendo el encargado de informar todo cambio productivo que se produzca (muerte de animales, disminución y aumento de superficie sembrada, etc.) como así también de toda venta a término o futura. • Completar la documentación de registro y seguimiento de las prácticas educativas (libro de temas, parte diario de aula, notas de los alumnos, etc.) colaborando con la preceptoría. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo y a los espacios institucionales. • Elaborar con los alumnos el contrato didáctico anual y velar por su cumplimiento. • Enseñar los conocimientos del sistema didáctico a su cargo, facilitando la comprensión de la lógica que la sustenta. • Enseñar técnicas que faciliten el proceso de aprendizaje de la asignatura. • Planificar sus clases con anticipación, previendo la disponibilidad de los recursos y materiales requeridos. • Desarrollar sus prácticas educativas en el marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Evaluar en forma permanente y continua el desarrollo de su programa, adecuando su curso en relación con los resultados del proceso y en procura de mejores rendimiento de los alumnos. • Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, explicitando los criterios que sustenta su práctica educativa, los juicios de valor y composición de la calificación. • Informar en los tiempos convenidos los resultados de las evaluaciones realizadas a los alumnos. • Informar a los padres sobre el rendimiento de sus hijos, manteniendo una comunicación fluida sobre aspectos del desempeño y la evaluación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad. • Participar en el mantenimiento general de la escuela. • Completar el parte diario de asistencia de sus alumnos. • Solicitar con anticipación los materiales, equipos y herramientas requeridos para el desarrollo de sus clases. • Actualizarse en los nuevos enfoques y conocimientos del área que enseñan. • Coordinar y organizar las reuniones internas del Sistema, armando el temario a tratar, ronda de novedades, etc. • Controlar y mantener actualizado el inventario del sistema (maquinarias, herramientas, etc.), debiendo tener un duplicado del mismo a disposición. • Realizar personalmente, cuando no tuviere alumnos a su cargo los trabajos necesarios para la institución o que le requiera el Equipo Directivo. • Cuidar que las herramientas, maquinarias, equipos, etc. se encuentren permanentemente en condiciones adecuadas, formando en los alumnos conciencia sobre la seguridad, higiene, mantenimiento y orden necesarios para desempeñar correctamente cualquier actividad. • Participar en todas las reuniones del área tecnológica, siendo el encargado de transmitir a los instructores ausentes lo tratado. • Controlar y mantener actualizado el inventario del sistema (maquinarias, herramientas, etc.), debiendo tener un duplicado del mismo a disposición, y hacer entrega de una copia del mismo para que forme parte del Inventario Institucional. • Cumplir con las guardias establecidas en los recesos escolares, las que serán programadas y acordadas a principio de cada ciclo lectivo.
<ul style="list-style-type: none"> • Instructor de Enseñanza Agropecuaria Jornada Simple <p>Responsable del proceso de enseñanza aprendizaje de una sección del Sistema Didáctico Productivo (SDP) / Taller que integran el plan de estudios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Elaborar y evaluar el programa anual, las planificaciones de clases, los programas de exámenes del Sistema Didáctico Productivo o sección a su cargo. • Articular su programación con las distintas áreas que integran la formación técnica: formación general, formación técnica, taller, educación no formal. • Completar la documentación de registro y seguimiento de las prácticas educativas (libro de temas, parte diario de aula, etc.). • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo y a los espacios institucionales. • Elaborar con los alumnos el contrato didáctico anual y velar por su cumplimiento. • Enseñar los conocimientos del sistema didáctico a su cargo, facilitando la comprensión de la lógica que la sustenta. • Enseñar técnicas que faciliten el proceso de aprendizaje de la asignatura. • Planificar sus clases con anticipación, previendo la disponibilidad de los recursos y materiales requeridos. • Desarrollar sus prácticas educativas en el marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Evaluar en forma permanente y continua el desarrollo de su programa, adecuando su curso en relación con los resultados del proceso y en procura de mejores rendimiento de los alumnos. • Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, explicitando los criterios que sustenta su práctica educativa, los juicios de valor y composición de la calificación. • Informar en los tiempos convenidos los resultados de las evaluaciones realizadas a los alumnos. • Informar a los padres sobre el rendimiento de sus hijos, manteniendo una comunicación fluida sobre aspectos del desempeño y la evaluación. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad. • Participar en el mantenimiento general de la escuela. • Actualizarse en los nuevos enfoques y conocimientos del área que

	<p>enseña.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preservar la seguridad en el manejo y cuidado de los equipos y herramientas que utilice en sus prácticas. • Informar cualquier novedad ocurrida en el sistema didáctico productivo en el que desempeña su tarea (en los cultivos, animales, montes frutales, etc.). • Realizar personalmente, cuando no tuviere alumnos a su cargo los trabajos de mantenimiento o alimentación en su SDP o los que le requiera el Equipo Directivo. • Cuidar que las herramientas, maquinarias, equipos, etc. se encuentren permanentemente en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, formando en los alumnos conciencia sobre dichos aspectos, el mantenimiento y orden necesarios para desempeñar correctamente cualquier actividad en el espacio que se realice. • Solicitar con anticipación al Instructor Responsable de Gestión los materiales, equipos y herramientas requeridos para el desarrollo de sus clases. • Realizar las guardias establecidas en los recesos escolares, las que serán programadas y acordadas a principio de cada ciclo lectivo.
<p>• Ayudante de Prácticas Agropecuarias</p> <p>Es quien asiste a los Instructores en las actividades a desarrollar en el campo o en gabinete.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con los Instructores en las tareas inherentes a los Sistemas didácticos productivos. • Anotar en las planillas respectivas: las entradas, salidas y existencias de máquinas, herramientas, materiales y trabajos terminados, con el detalle de fecha de entrada, características, procedencia, y cantidad e igualmente, fecha de salida, destino y cantidad. • Dar cuenta de inmediato a la autoridad respectiva, de todo elemento que no fuera devuelto, o que fuera reintegrado en malas condiciones, o que fuera observado como faltante. • Propiciar un clima de respeto por las normas de convivencia, favoreciendo el orden y la armonía necesarios para cualquier actividad. • Completar el Libro de Inventario General en forma conjunta con el Jefe de Sección y el Pañol de los inventarios parciales de los distintos Sistemas Didáctico Productivos.
<p>• Pañolero Jornada Completa o Jornada Simple</p> <p>Encargado del mantenimiento y resguardo de las herramientas y maquinarias del sector</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ordenados, identificados, clasificados, codificados e inventariados según sus características, los distintos elementos del Pañol de Herramientas. • Colaborar con el Jefe de Sección de Taller y Maquinarias en el control, relevamiento y actualización del inventario de herramientas, máquinas y todo otro elemento del Taller que corresponda, informando periódicamente a las autoridades correspondientes de las herramientas e insumos necesarias para atender las demandas pedagógicas de los distintos sistemas didácticos productivos o talleres, en una tarea conjunta con los Instructores de Enseñanza Agropecuaria y el Jefe de Sección. • Anotar en las planillas respectivas: las entradas, salidas y existencias de máquinas, herramientas, materiales y trabajos terminados, con el detalle de fecha de entrada, características, procedencia, y cantidad e igualmente, fecha de salida, destino y cantidad. • Dar cuenta de inmediato a la autoridad respectiva, de todo elemento que no fuera devuelto, o que fuera reintegrado al pañol en malas condiciones, o que fuera observado como faltante. • Recepcionar junto con el Equipo de Conducción Escolar las herramientas materiales e insumos que se adquieran. Las herramientas, materiales y elementos ingresados a la Escuela, tanto los provenientes de adquisiciones como los suministrados sin cargo, transferidos o donados, serán anotados en el registro correspondiente, con indicación de fecha, cantidad, características, precio y origen. • Propiciar un clima de respeto por las normas de convivencia, favoreciendo el orden y la armonía necesarios para cualquier actividad. • Será el responsable de los siguientes registros: <ul style="list-style-type: none"> - Registro de Entrada y Salida de Materiales y bienes de Consumo. - Registro de Entradas y Salidas de Bienes de Dotación Fija. - Registro de Entradas y Salidas de Trabajos Terminados. - Registro de Trabajos de Reparación, Instalación, Ampliación o

	<p>Mejoras. - El Libro de Inventario General en forma conjunta con el Jefe de Sección, y de las copias de los inventarios parciales de los distintos Sistemas Didáctico Productivos, firmado por el respectivo personal responsable, el que será presentado ante quien corresponda a efectos de constituir información para el Inventario Institucional.</p>
<p>• Coordinador de Prácticas Profesionalizantes</p> <p>Es el nexa que favorece la vinculación entre los saberes de la formación académica y los saberes prácticos y quien propicia la aproximación al campo ocupacional de los alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del PEI y PCI promoviendo junto con el equipo directivo la vinculación de todos los espacios curriculares de la escuela con las prácticas profesionalizantes, de manera que éstas se inserten en el proceso de formación del técnico para potenciar sus habilidades profesionales en el ámbito laboral a desempeñarse.- • Establecer una relación sistemática con el medio y la comunidad que afiance y mejore las actividades formativas y facilite la relación de los futuros egresados con las economías locales y/o regionales. • Planificar, monitorear y participar en conjunto con el equipo docente, directivo y la intervención activa de los estudiantes involucrados en el seguimiento y evaluación de las pasantías en empresas e instituciones. • Promover un trabajo en equipo de directivos, docentes y alumnos en relación con el proyecto que facilite la integración entre teoría y práctica. • Interiorizarse, conocer y velar por el cumplimiento del marco normativo correspondiente a los medios de producción del campo profesional aplicables a las prácticas escolares. • Actualizarse respecto de la información proveniente tanto del Ministerio de Educación como del ámbito socioproductivo referida a las prácticas profesionalizantes para eventuales ajustes en las estrategias a implementar. • Promover la formación de valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable, tendiendo al desarrollo gradual de la autonomía y criterios de responsabilidad propios del técnico. • Realizar los procesos y registros administrativos correspondientes a la implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las prácticas profesionalizantes. • Tomar contacto con los alumnos del Ciclo Superior. Entrevistarlos teniendo en cuenta varios factores a conocer: intereses, expectativas a futuro, ámbitos laborales donde les gustaría desempeñarse. • Conocer en base a los registros escolares la situación académica de los alumnos y las dificultades y potencialidades en su formación. • Contactarse mediante visitas personales con los empresarios y/o responsables de empresas e instituciones, tomando conocimiento de las vacantes disponibles para realizar pasantías. • Concretar una primera visita de los alumnos a las empresas relacionadas con su perfil y posible elección. • Visitas a las empresas a fin de establecer acuerdos acerca de las tareas y/o actividades que realizarán los alumnos durante el periodo de pasantía.
<p>• Coordinador de Residencia Jornada Completa</p> <p>Es el responsable de gestión de los servicios de comedor, transporte y del personal de servicios generales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de mantener la limpieza y aseo en todas las instalaciones del establecimiento. • Responsable del funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones del establecimiento. • Responsable del funcionamiento del comedor y la profesionalidad puesto por el equipo de cocina en la preparación de los menús y su servicio. • Responsable del servicio de transporte escolar, planificación de los recorridos y distribución. • Encargado de organizar y distribuir diariamente las tareas de limpieza entre el personal, verificando su cumplimiento. • Ser el referente del personal no docente a su cargo ante la Secretaría del establecimiento. • Cuando deba cumplir funciones extraordinarias, las mismas no podrán realizarse dentro del horario en que debe atender sus tareas específicas. • Supervisar diariamente el estado de todas las instalaciones. • Supervisar que el personal a su cargo cumpla los horarios fijados por la

	<p>Dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizar la provisión de víveres destinados al comedor, como así velar por su entrega en tiempo y forma, para la normal preparación de los menús establecidos. En caso de alguna anomalía, deberá tomar los recaudos necesarios, siendo el responsable del buen funcionamiento del comedor. • Efectuar un balance mensual de las existencias de víveres, como así también de los insumos de limpieza y mantenimiento. • Controlar y realizar un balance mensual de la vajilla, mobiliario, etc. que forman parte del comedor. • Controlar el desempeño y dedicación del personal de cocina y de servicio a los alumnos, velando por que se cumplan en un clima de cordialidad y respeto mutuo. • Controlar que el personal afectado a la cocina utilice la indumentaria exigida a quien manipula alimentos, exigiendo las máximas condiciones de higiene. • Verificar que se realicen los controles periódicos de calidad del agua para consumo y el normal funcionamiento de todo el sistema de potabilización y distribución. • Controlar el cumplimiento, desempeño y dedicación del casero y/ o serenos.
<p>• Coordinador del Área de Educación No Formal</p> <p>Es el responsable de promocionar y facilitar la organización, coordinación, promoción e interlocución entre la institución y las distintas organizaciones de la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y la normativa vigente. • Orientar, coordinar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional. • Asesorar y participar con el personal a su cargo en la planificación a desarrollar a lo largo del ciclo lectivo. • Asesorar, orientar y distribuir las funciones y tareas del personal a su cargo. • Calificar en primera instancia al personal del área, confeccionando la hoja de concepto anual correspondiente. • Asistir al personal en la identificación y análisis de los problemas más significativos del medio que merecen su abordaje. • Promover asociaciones con organismos o instituciones públicas o privadas afines, tendientes a armar equipos de trabajo, optimizando el uso de los recursos disponibles. • Cooperar en la organización e implementación de distintas tareas vinculadas con el quehacer comunitario (operativos sanitarios, emergencias, siniestros, investigación socioeconómica, programas destinados al bienestar social de la comunidad, etc.). • Promover programas y alentar iniciativas de los miembros del área, con vistas a su actualización y perfeccionamiento permanente. • Promover y coordinar acciones que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de la escuela técnica (área de formación general, área de formación técnica, área de educación no formal) posibilitando una organización pedagógico-institucional integradora. • Implementar mecanismos de comunicación y de difusión, internos y externos, que permitan mostrar las acciones del área.
<p>• Animador Rural Jornada Completa o Jornada Simple</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Participar conjuntamente con el Coordinador del área en la elaboración del presupuesto específico. • Desarrollar sus prácticas educativas en el marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad. • Llevar todos los registros y controles referidos a las actividades asignadas. • Elaborar las planificaciones anuales.

	<ul style="list-style-type: none"> • Reunir, organizar y estudiar sistemáticamente la información referida a los indicadores que hagan a la evaluación de la eficiencia de la actividad del área, entendiendo por eficiencia al grado de llegada según los objetivos proyectados. • Articular la programación de su área en los distintos SDP que integran la formación técnica: formación general, formación técnica y taller. • Organizar en forma conjunta con el Coordinador del área y el resto de los sectores del establecimiento, las tareas y actividades a desarrollar, concretando horarios, uso de las instalaciones, recursos humanos, etc. • Hacer participar a toda la comunidad educativa en la confección de la programación anual del área. • Secundar al Coordinador en el cumplimiento de todas las funciones previstas para este último en el ámbito socio-comunitario. • Promover asociaciones con organismos o instituciones públicas o privadas afines, tendientes a armar equipos de trabajo, optimizando el uso de los recursos disponibles. • Cooperar en la organización e implementación de distintas tareas vinculadas con el quehacer comunitario (operativos sanitarios, emergencias, siniestros, investigación socioeconómica, programas destinados al bienestar social de la comunidad, etc.).
<p>• Jefe de Sección - Director Técnico de la Planta de Transformación de Alimentos</p> <p>Es el responsable institucional ante el Ministerio de Salud Pública Provincial de la calidad de la elaboración de todos los alimentos que se procesan en la planta, sean de origen animal o vegetal.</p>	
<p>• Administrador Contable</p> <p>Es el responsable de las operaciones contables en la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar los registros contables de lo producido en los talleres y o laboratorios, y otros espacios productivos de la escuela. • Recepcionar el plan de trabajos prácticos para el próximo año y confeccionar el correspondiente cómputo de materiales. • Buscar presupuestos de los materiales en coordinación con el Jefe General de Enseñanza Práctica o con el resto de los miembros del Equipo Directivo para el taller y/o laboratorios u otras dependencias escolares que lo soliciten. • Integrar la comisión de recepción de Materiales con los responsables del área que corresponda. • Realizar las compras y pagos de los materiales. • Llevar el control de la documentación contable pertinente. • Controlar ingresos y egresos de los fondos provistos por el CPE para los insumos. Efectuar las rendiciones correspondientes de los fondos aportados ante la Dirección de Nivel Medio para ser remitida a la Subsecretaría de Administración. • Controlar ingresos y egresos de los fondos provistos por Nación para los insumos. Efectuar las rendiciones correspondientes de los fondos aportados ante la Unidad Ejecutora Jurisdiccional para ser remitida al I.N.E.T. • Confeccionar el balance anual en conjunto con el Equipo de Conducción Escolar para ser presentado al Consejo Provincial de Educación. <p>El desempeño de sus funciones contables, deberá ajustarse a las normas que establezca el Consejo Provincial de Educación, entre otras: Ley de Contabilidad, Fondo y Patrimonio - Normas y Procedimientos.</p>

<ul style="list-style-type: none">• Casero <p>Es el encargado del mantenimiento de todas las instalaciones y de la custodia y cuidado del patrimonio institucional</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cumplir con el horario de entrada y salida firmado en el libro de asistencia correspondiente• Deberá permanecer dentro del establecimiento durante el ciclo lectivo en el horario de 17:30 Hs. a 7.30 Hs. del día siguiente, todos los días de lunes a viernes.• Deberá permanecer en el establecimiento los días sábados, domingos y feriados, para garantizar la atención y cuidado de los animales que se encuentran dentro del establecimiento, cultivos y cualquier proceso productivo que se realicen. Las actividades podrán consistir en alimentación, provisión de agua, encierre de animales a corrales, piquetes, etc., tareas de mantenimiento o protección de cultivos, pasturas y riegos, etc.• Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden necesario para cualquier actividad.• Informar a su superior cualquier rotura, situación irregular, etc. que observara en el cumplimiento de sus tareas.• Todos los trámites administrativos (certificados, licencias, solicitudes, etc.), los deberá iniciar ante el Coordinador de Residencia, y en el caso de no existir esta figura en la institución directamente ante la Secretaria.• Tener siempre disponible el libro de comunicaciones y registro de actividades diarias.• Asistir a reuniones cuando se lo requiera a fin de organizar las actividades.• Mantener en perfecto estado de conservación la vivienda que le otorga la escuela para el asiento de sus funciones la que solo se podrá tener uso familiar.
---	---

ANEXO V - RESOLUCIÓN N° 1480

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PRESTADORA DE SERVICIOS HOTELERO GASTRONÓMICO	
Cargo Misión	Funciones
<p>• Jefe General de Enseñanza Práctica</p> <p>Es el máximo responsable del funcionamiento del taller en todos los turnos en los que funciona el Establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional. • Planificar, coordinar y evaluar conjuntamente con los Jefes/as de Sección la distribución y delegación de tareas en el taller y gambuza y la asignación del personal a las actividades organizadas. • Promover y generar espacios de trabajo colectivo entre el personal, alumnos y padres del establecimiento para conocer y apropiarse del contenido del presente reglamento y de toda otra norma emanada por el Consejo Provincial de Educación. • Presentar todos los informes que le sean requeridos por la autoridad jerárquica. • Conocer y aplicar la legislación escolar y la normativa vigente que encuadra el funcionamiento de los establecimientos de Nivel Medio. • Promover y coordinar la elaboración de acuerdos y criterios sobre el seguimiento y evaluación de las prácticas docentes. • Participar en la evaluación del personal a su cargo, conjuntamente con los Jefes/as de Sección y el Director/a de acuerdo a los criterios evaluativos acordado en el equipo de conducción escolar. • Promover y coordinar espacios de participación institucional (reuniones de personal, jornadas institucionales) y comunitarias (reuniones de padres, alumnos y/o instituciones de la comunidad). • Promover en el seno de la institución la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y los marcos de referencia homologados por C.P.E. • Participar y asesorar en la elaboración, gestión y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Facilitar la participación de todos los integrantes de la institución en la formulación de proyectos. • Gestionar conjuntamente con los Jefes/as de Sección y Maestros/as de Enseñanza Práctica la realización de proyectos tecnológicos en el taller que se relacionen con la realidad local y regional. • Promover y coordinar acciones conjuntamente con los Jefes/as de Sección que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de la escuela técnica (área de formación general, área de formación técnica, talleres, u otros) posibilitando una organización pedagógico- institucional integradora en el marco del paradigma de la educación inclusiva. • Analizar y evaluar con los docentes del área los resultados de su práctica, los aprendizajes desarrollados por sus alumnos cotejándolos con los objetivos propuestos en el Proyecto Curricular Institucional. • Acompañar y colaborar con el Director/a y Vice-director/a en la planificación, gestión y evaluación de todo el proceso formativo de los alumnos. • Evaluar en forma permanente las prácticas educativas que se realizan en el Taller, de manera conjunta con los Jefes de Sección elaborando un informe de las observaciones y del seguimiento de estas prácticas, dejando registrado el proceso de seguimiento. • Observar en forma periódica el libro de aula, cotejando la evolución del desarrollo de los contenidos curriculares planificados con las carpetas de los alumnos. • Orientar y coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, definiendo criterios e instrumentos, procedimientos y registros en función de la normativa, en conjunto con los Jefes/as de Sección y con los MEP.

	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar los horarios de clases, los agrupamientos y las rotaciones en el taller. Garantizar el cumplimiento de la carga horaria de los Jefes de Sección, MEP y Pañolero, distribuyendo las 24 horas semanales de lunes a viernes, atendiendo a una distribución que priorice el proceso de enseñanza aprendizaje. • Promover y facilitar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, atendiendo a la articulación de acciones con distintas organizaciones según la temática a tratar. • Planificar y evaluar junto al Equipo Directivo y Coordinador específico, las Prácticas Profesionalizantes que realizan los alumnos del establecimiento. • Asesorar y acompañar a los alumnos para la conformación y funcionamiento del Centro de Estudiantes. • Informar y asesorar a los padres y/o tutores sobre el desempeño de los alumnos. • Gestionar conjuntamente con los Jefes de Sección y los Maestros de Enseñanza Práctica proyectos vinculados con necesidades identificadas en la comunidad educativa y/o propuestas comunitarias. • Gestionar conjuntamente con los Jefes de Sección o los referentes de las áreas proyectos educativos relacionados con la especialidad de la escuela y la actividad productiva local y/o regional.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Prácticas Profesionalizantes Jornada Completa o Jornada Simple <p>Es el nexa que favorece la vinculación entre los saberes de la formación académica y los saberes prácticos y quien propicia la aproximación al campo ocupacional de los alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del PEI y PCI promoviendo junto con el equipo directivo la vinculación de todos los espacios curriculares de la escuela con las prácticas profesionalizantes, de manera que éstas se inserten en el proceso de formación del técnico para potenciar sus habilidades profesionales en el ámbito laboral a desempeñarse.- • Establecer una relación sistemática con el medio y la comunidad que afiance y mejore las actividades formativas y facilite la relación de los futuros egresados con las economías locales y/o regionales. • Planificar, monitorear y participar en conjunto con el equipo docente, directivo y la intervención activa de los estudiantes involucrados en el seguimiento y evaluación de las pasantías en empresas e instituciones. • Promover un trabajo en equipo de directivos, docentes y alumnos en relación con el proyecto que facilite la integración entre teoría y práctica. • Interiorizarse, conocer y velar por el cumplimiento del marco normativo correspondiente a los medios de producción del campo profesional aplicables a las prácticas escolares. • Actualizarse respecto de la información proveniente tanto del Ministerio de Educación como del ámbito socioproductivo referida a las prácticas profesionalizantes para eventuales ajustes en las estrategias a implementar. • Promover la formación de valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable, tendiendo al desarrollo gradual de la autonomía y criterios de responsabilidad propios del técnico. • Realizar los procesos y registros administrativos correspondientes a la implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las prácticas profesionalizantes. • Tomar contacto con los alumnos del Ciclo Superior. Entrevistarlos teniendo en cuenta varios factores a conocer: intereses, expectativas a futuro, ámbitos laborales donde les gustaría desempeñarse. • Conocer en base a los registros escolares la situación académica de los alumnos y las dificultades y potencialidades en su formación. • Contactarse mediante visitas personales con los empresarios y/o responsables de empresas e instituciones, tomando conocimiento de las vacantes disponibles para realizar pasantías. • Concretar una primera visita de los alumnos a las empresas relacionadas con su perfil y posible elección. • Visitas a las empresas a fin de establecer acuerdos acerca de las tareas y/o actividades que realizarán los alumnos durante el periodo de pasantía.

<p>• Jefe Gastronómico</p> <p>Es el responsable máximo del funcionamiento del ámbito gastronómico en todos los turnos en que funciona el establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar antes de iniciar el ciclo lectivo, los horarios y turnos de las clases prácticas junto con el Jefe General de Enseñanza Práctica y Vicedirector/a. • Ordenar y acompañar en la tarea a los alumnos y profesores en sus clases en el ámbito gastronómico y disponer todo lo necesario para lograr el eficaz desarrollo de las mismas. • Conservar y velar por el estado de funcionamiento, todos los insumos, equipamiento y demás recursos a su cargo. • Controlar y mantener actualizado el inventario del sector a su cargo y hacer entrega de la copia que corresponda para el inventario institucional. • Observar que el personal cumpla sus órdenes con los deberes que su función exige, debiendo informar por escrito a su superior jerárquico de cualquier deficiencia. • Cuando se produzca la rotura o extravío de algún instrumento, deberá gestionar la orden de reparación o su eventual baja del inventario. • Elevar el pedido de necesidades a la superioridad, a los efectos de que las prácticas planificadas no se vean alteradas o suspendidas por falta de material. • Colaborar con el Jefe General de Enseñanza Práctica y Vicedirector/a en la evaluación del personal a su cargo, debiendo realizar un seguimiento en forma periódica, el cual quedará por escrito y se notificará al interesado. • Elevar a la superioridad a modo de memoria anual, lo realizado en su sector, detallando los alcances de su labor y de su/s ayudante/s, como así también grado de uso y aprovechamiento del sector. • Analizar y evaluar con los docentes de trabajos prácticos los resultados de su práctica, los aprendizajes desarrollados por los alumnos, cotejándolos con los propósitos en el proyecto Curricular Institucional. • Observar y registrar las prácticas educativas que se realicen en el ámbito gastronómico. • Promover y facilitar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, atendiendo la articulación de acciones organizadas según la temática a trata. • Gestionar proyectos institucionales vinculados con necesidades identificadas en la comunidad educativa y/o propuestas comunitarias. • Gestionar proyectos educativos relacionados con la especialidad de la escuela y la actividad gastronómica local y/o regional. • Ser el responsable técnico ante el Ministerio de Salud Pública de la Provincia de todos los alimentos de origen animal y/o vegetal que se elaboren en el ámbito gastronómico (carnes y vegetales). • Responsable de mantener las instalaciones en las condiciones de higiene y seguridad, establecidas por las reglamentaciones vigentes. • Estará bajo su responsabilidad mantener informado y actualizado al sector de Administración las existencias de productos elaborados y almacenados en depósito y/o cámaras de frío, siendo el directo responsable de su preservación, como así también de las fechas de vencimiento de los mismos y su eliminación, si correspondiere. • Será el responsable directo del buen funcionamiento de las cámaras de frío, congelado y del resto de las instalaciones. • Verificar que se realicen los controles periódicos de calidad del agua para consumo y el normal funcionamiento de todo el sistema de potabilización y distribución.
<p>• Maestro de Enseñanza Práctica - Jefe de Sección</p> <p>Es el responsable del funcionamiento del taller en el turno y secciones que tiene a su cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Elaborar conjuntamente con el Equipo Directivo los criterios de seguimiento de las prácticas educativas que se realizan en el taller. • Orientar a los Maestros de Enseñanza Práctica en la enseñanza de la producción del servicio, estimulando su actualización y capacitación. • Evaluar los programas anuales, las planificaciones de clases, los programas de exámenes que elaboren los Maestros de Enseñanza Práctica a su cargo, orientándolos para mejorar sus prácticas educativas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la evaluación del desempeño docente de los Maestros de Enseñanza Práctica a su cargo. • Articular la programación del taller con las distintas áreas que integran la formación técnica: formación general, formación técnica, taller. • Elaborar los informes que le fueran requeridos y los que se relacionen con el seguimiento de las prácticas docentes (observaciones de clases, devoluciones de planificaciones, evaluaciones docentes). • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo y a los espacios institucionales. • Elaborar con los maestros de enseñanza práctica el contrato didáctico anual y velar por su cumplimiento. • En ausencia de los Maestros de Enseñanza Práctica, enseñar los conocimientos de las secciones a su cargo, facilitando la comprensión de la lógica que la sustenta, de contenidos conceptuales, procedimentales y el desarrollo de actitudes. • Enseñar técnicas que faciliten en los MEP el proceso de aprendizaje que realizan con sus alumnos. • Planificar las actividades del turno/secciones a su cargo con anticipación, previendo la disponibilidad de los recursos y materiales requeridos. • Desarrollar las actividades del turno/secciones a su cargo en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Evaluar en forma permanente y continua el desarrollo de las clases orientando a los MEP para que realicen las adecuaciones necesarias en relación con los resultados del proceso y en procura de mejores rendimientos de los alumnos. • Observar que se informe en los tiempos convenidos los resultados de las evaluaciones realizadas a los alumnos, e informar a los padres sobre el rendimiento de sus hijos, manteniendo una comunicación fluida sobre aspectos del desempeño y la evaluación. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad. • Preservar la seguridad en el manejo y cuidado de los equipos y herramientas que utilice en sus prácticas. • Entregar los trabajos requeridos para la Institución o solicitados por el Equipo Directivo. • Observar el cuidado de los elementos del taller, que se encuentren permanentemente en condiciones adecuadas de higiene y seguridad , informando al Jefe General de Enseñanza Práctica sobre deterioros, roturas, pérdidas, etc, reposiciones necesarias, con el fin de evitar situaciones de riesgo. • Participar del mantenimiento general de la escuela • Participar junto al Equipo Directivo y Coordinador específico, en la planificación y evaluación de las Prácticas Profesionalizantes que realizan los alumnos del establecimiento.
<p>• Maestro de Enseñanza Práctica</p> <p>Cada Maestro de Enseñanza Práctica es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje de una sección de las que integran el plan de estudios del taller en el turno correspondiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional del proyecto Curricular Institucional. • Elaborar y presentar anualmente las actividades de diagnóstico, la planificación anual, de clases, los programas de exámenes de la sección a su cargo. • Evaluar conjuntamente con el Jefe/a de Sección, Jefe/a General de Enseñanza Práctica el desarrollo de su práctica docente, realizando los ajustes que se acuerden. • Articular su programación con las distintas áreas de aprendizajes que hacen a la formación de integral de los alumnos. • Completar en tiempo y forma la documentación escolar de registro y seguimiento de las prácticas educativas (libro de temas, parte diario del aula, planillas y libretas de calificaciones). • Elaborar y cumplir conjuntamente con los alumnos el contrato pedagógico anual de la sección a su cargo, facilitando la comprensión de la lógica que la sustenta. en el marco de las normativas vigentes, el PEI y PCI. • Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de los contenidos curriculares de la sección a su cargo. • Enseñar a partir de demostraciones, explicaciones las técnicas que

	<ul style="list-style-type: none"> • faciliten en los alumnos el proceso de aprendizaje. • Planificar sus clases con anticipación, previendo la disponibilidad de los recursos y materiales necesarios. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, propiciando desde su lugar de autoridad pedagógica de la sección, un clima de trabajo solidario y respetuoso de las pautas de convivencia y las normas de seguridad e higiene que exigen las prácticas del taller. • Evaluar en forma permanente y continua el desarrollo de su programa conjuntamente con el Maestro de Enseñanza Práctica Jefe/a de Sección, adecuando su curso en relación con los resultados del proceso y en procura de mejores aprendizajes de los alumnos. • Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos, explicitando los criterios que sustentan su práctica evaluativa y composición de la calificación, y respetando los criterios acordados en el área: asistencia, ropa de seguridad, otros. • Informar a los alumnos en los tiempos y formas acordados los resultados de las evaluaciones y/o trabajos prácticos. • Solicitar colaboración y acompañamiento pedagógico a los responsables del área, como así también al Equipo de Conducción Escolar si así fuera necesario. • Mantener comunicaciones periódicas con los adultos responsables sobre el rendimiento pedagógico y otros aspectos que influyan sobre el aprendizaje de los alumnos. • Promover el cuidado de todos los recursos de la sección respetando y haciendo respetar la seguridad en el manejo y cuidado de los equipos y herramientas que utilice en sus prácticas. • Completar al inicio de las actividades el parte diario de asistencia de sus alumnos y entregarlo al preceptor de Taller. • Asesorar cuando se le requiera sobre equipos, herramientas, materiales y/o insumos para el desarrollo de las actividades. • Solicitar con anticipación los materiales, equipos y herramientas requeridos para el desarrollo de sus clases. • Actualizarse en los nuevos enfoques y conocimientos del área que enseñan. • Promover la participación de los alumnos en las actividades democráticas de la Institución. • Participar en la planificación y evaluación de las Prácticas Profesionalizantes que realizan los alumnos del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Maestro de Enseñanza Práctica – Educación No Formal <p>Es el responsable de promocionar y facilitar la organización, coordinación, promoción e interlocución entre la institución y las distintas organizaciones de la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover asociaciones con organismos o instituciones públicas o privadas afines, tendientes a armar equipos de trabajo, optimizando el uso de los recursos disponibles. • Asistir al personal en la identificación y análisis de los problemas más significativos del medio. • Cooperar en la organización e implementación de distintas tareas vinculadas con el quehacer comunitario (operativos sanitarios, emergencias, siniestros, investigación socioeconómica, programas destinados al bienestar social de la comunidad, etc.). • Promover programas y alentar iniciativas de los miembros del área, con vistas a su actualización y perfeccionamiento permanente. • Promover y coordinar acciones que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de la escuela técnica (área de formación general, área de formación técnica, área de educación no formal) posibilitando una organización pedagógico-institucional integradora. • Implementar mecanismos de comunicación y de difusión, internos y externos, que permitan mostrar las acciones del área.
<ul style="list-style-type: none"> • Maestro de Enseñanza Práctica-Gambucero <p>Es el responsable del funcionamiento de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ordenados, identificados, clasificados, codificados e inventariados según sus características, los distintos elementos de la gambuza y sus instalaciones, a los fines organizativos y didácticos. • Controlar las fechas de vencimiento de los productos perecederos e informar mediante un Registro de Salida de Productos Vencidos al Jefe/a General de Enseñanza Práctica. • Registrar los pedidos ingresados, depreciaciones y mermas de mercadería e insumos.

<p>gambuza y de todo el instrumental, herramientas, material, insumos y demás elementos que se soliciten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el Jefe/a General de Enseñanza Práctica en el control, relevamiento y actualización del inventario del equipamiento y todo otro elemento del Taller que corresponda. • Informar periódicamente a las autoridades correspondientes del equipamiento e insumos necesarios para atender las demandas pedagógicas de las distintas secciones de taller, en una tarea conjunta con el MEP y el MEP Jefe/a de Sección. • Anotar en las planillas respectivas: las entradas, salidas y existencias de equipamiento, insumos y demás materiales utilizados, con el detalle de fecha de entrada, características, procedencia, y cantidad e igualmente, fecha de salida, destino y cantidad. • Informar a la autoridad respectiva, de todo elemento que no fuera devuelto, o que fuera reintegrado a la gambuza en malas condiciones, o que fuera observado anteriormente como faltante. • Recepcionar junto con el Equipo de Conducción Escolar los materiales y elementos que se adquieran. Los materiales y elementos ingresados a la Escuela, tanto los provenientes de adquisiciones como los suministrados sin cargo, transferidos o donados, serán anotados en el registro correspondiente, con indicación de fecha, cantidad, características y origen. • Propiciar un clima de respeto por las normas de convivencia, favoreciendo el orden y la armonía necesarios para cualquier actividad. • Será el responsable de los siguientes registros: <ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de Entrada y Salida de Materiales y Bienes de Consumo. ○ Registro de Entradas y Salidas de Bienes de Dotación Fija. ○ Registro de Salida de Productos vencidos. ○ Registro de Depreciaciones y mermas de mercaderías e insumos. ○ El Libro de Inventario General en forma conjunta con el Jefe de Sección, y de las copias de los inventarios parciales de las distintas dependencias, firmado por el respectivo personal responsable, el que será presentado ante quien corresponda a efectos de constituir información para el Inventario Institucional
<p>• Preceptor de Taller</p> <p>Es el responsable del acompañamiento y guía de los alumnos en el área de Taller</p>	<p>Además de las funciones que le competen a todos los preceptores se le asignan las siguientes funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar y verificar del cuaderno de comunicaciones de los alumnos cuando el MEP, MEP Jefe/a Sección y/o Jefe/a de Taller lo requiera. • Colaborar con los MEP en el cumplimiento de las pautas de convivencia • Colaborar con el control de los elementos de protección personal y vestimenta en general • Acompañar a los MEP en visitas. • Entregar y retirar los partes diarios y libros de temas del taller. • Entregar el parte diario al Jefe de Preceptores media hora después del inicio de las actividades de cada turno. • Entregar, retirar y controlar las planillas de calificaciones de cada sección de taller. • Entregar el libro de temas correspondiente a cada sección al JGEP. •
<p>• Ayudantes de Clases y Trabajos Prácticos</p> <p>Es el responsable de la organización de los insumos, materiales y equipamientos, y la asistencia a los docentes de las clases prácticas que se realicen en el ámbito gastronómico a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional. • Colaborar con los profesores, maestros de enseñanza práctica en la elaboración de su programa anual, de las planificaciones de clases, asesorándolos sobre los materiales y equipamientos disponibles. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, propiciando desde su lugar de autoridad pedagógica de la sección, un clima de trabajo solidario y respetuoso de las pautas de convivencia y las normas de seguridad e higiene que exigen las prácticas del laboratorio.

	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a los alumnos en el aprendizaje de técnicas de estudio que faciliten la comprensión de los contenidos curriculares. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Asistir a su tarea, reuniones y toda actividad programada por la institución. • En caso de no asistir a trabajar, dar aviso con la suficiente anticipación para que la institución organice las actividades. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad. • Controlar y mantener actualizados los inventarios, bases de datos, en los soportes requeridos, de los insumos, materiales y equipamiento existente en el ámbito gastronómico. • Mantener el orden, higiene y estado de conservación de los materiales y equipamiento disponible a su cargo. • Colaborar en la atención de los alumnos y docentes, orientándolos en el manejo de, insumos, materiales, equipamiento, etc. • Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento del ámbito gastronómico, de las acciones realizadas y las propuestas para el siguiente año. • Analizar y evaluar con los docentes de trabajos prácticos los resultados de su práctica, los aprendizajes desarrollados por los alumnos, cotejándolos con los propósitos en el proyecto Curricular Institucional. • Observar y registrar las prácticas educativas que se realicen en el ámbito gastronómico. • Organizar y planificar los horarios de clases y las rotaciones de los talleres con el Coordinador Interdisciplinario de las áreas respectivas, atendiendo a una distribución que priorice el proceso enseñanza aprendizaje. • Promover y facilitar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, atendiendo la articulación de acciones organizadas según la temática a trata. • Gestionar proyectos institucionales vinculados con necesidades identificadas en la comunidad educativa y/o propuestas comunitarias. • Gestionar proyectos educativos relacionados con la especialidad de la escuela y la actividad gastronómica local y/o regional.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Planta Hotelera Jornada Completa <p>Es el responsable de administrar la Planta Hotelero Gastronómica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar los registros contables de lo producido en los talleres, y otros espacios productivos de la escuela. • Recepcionar las requisitorias de los MEP para confeccionar el cómputo de materiales e insumos periódicamente. • Buscar presupuestos de los materiales en coordinación con el Jefe General de Enseñanza Practica o con el resto de los miembros del Equipo Directivo para el taller u otras dependencias escolares que lo soliciten. • Realizar las compras y pagos de los materiales e insumos. • Elaborar presupuestos solicitados por terceros inherentes a las prestaciones de la Planta Hotelero – Gastronómica. • Controlar ingresos y egresos de los fondos provistos por el CPE, eventos, entre otros para los insumos. • Llevar el control de la documentación contable pertinente. • Integrar la comisión de recepción de Materiales con los responsables del área que corresponda. • Ser el referente del personal no docente a su cargo ante la Secretaría del establecimiento. • Encargado/a de organizar y distribuir diariamente las tareas de limpieza y otras del ámbito hotelero gastronómico entre el personal, verificando su cumplimiento. • Será responsable de brindar la información integral de la situación económica-financiera del establecimiento, estando a su cargo la planificación y realización de los pagos a proveedores, de realizar los depósitos bancarios provenientes de lo recaudado por ventas de lo producido, ingresos por donaciones, etc. • Controlar la rendición de las cuotas de alumnos. • Efectivar los pagos y suministrar la información requerida a los

	<p>organismos de control (DGI, Dirección de Personería Jurídica, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none">• Brindar asesoramiento en forma permanente al Equipo Directivo y a los miembros de la Asociación Cooperadora.• Controlar ingresos y egresos de los fondos provistos para los insumos.• Efectuar las rendiciones correspondientes de los fondos aportados por el CPE ante la Dirección de Nivel Medio para ser remitida a la Subsecretaría de Administración.• Efectuar las rendiciones correspondientes de los fondos aportados por Nación ante la Unidad Ejecutora Jurisdiccional para ser remitida al I.N.E.T.• Confeccionar el balance anual en conjunto con el Equipo de Conducción Escolar para ser presentado al Consejo Provincial de Educación. <p>El desempeño de sus funciones contables, deberá ajustarse a las normas que establezca el Consejo Provincial de Educación, entre otras: Ley de Contabilidad, Fondo y Patrimonio - Normas y Procedimientos.</p>
--	---

ANEXO VI – RESOLUCIÓN N° 1480

Del uso de indumentaria para el trabajo en talleres, laboratorios, patio de construcciones, Chacra, visitas de obras, visitas a industrias, trabajo de campo y otros.

El personal Docente y no Docente y los Alumnos que desempeñan sus tareas de Enseñanza y de Aprendizaje deberán atender como principio fundamental las siguientes consideraciones y que hacen a las condiciones de seguridad, de trabajo, de higiene, medio ambiente y de habitabilidad:

1. Respetar de acuerdo a lo que indican las Normas el marco de la Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo LEY N° 19.587 (Art. 4º)¹⁹ y los aspectos pertinentes de la Resolución 146/94²⁰ de la Secretaría de Trabajo de la Provincia de Río Negro.
2. Esto implica que, docentes y alumnos de todos los cursos y modalidades de las **Escuelas Industriales, Agropecuarias y Prestadora de Servicios** de la provincia deberán concurrir a sus tareas laborales respectivas con la indumentaria y elementos personales de seguridad para el trabajo en los talleres y laboratorios, patio de construcciones, campo, visitas de obras y todo lugar donde se realicen prácticas profesionalizantes.
3. En los espacios mencionados en el punto precedente y con el fin de evitar accidentes, en el marco de acciones preventivas tener presente las siguientes advertencias:
 - Se debe utilizar la vestimenta siempre abrochada.
 - Las bufandas, pañuelos, anillos, aros o adornos colgantes deben guardarse en bolsos o mochilas durante el momento de toda la tarea, asegurándose que todo esté finalizado antes de utilizar algunos de los elementos mencionados.
 - El cabello largo debe estar correctamente recogido.
4. Todo alumno/ docente debe cumplir lo que establece el presente reglamento, y de no ser así se considerará su situación en el marco de lo establecido en las pautas de convivencia institucional, con el fin de producir correcciones y una mejor comprensión y acción de los principios establecidos.
5. Cada establecimiento educativo arbitrará los medios para establecer cuáles serán las pautas en particular que se implementarán en la institución, en el marco de lo normado por el presente reglamento y la Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y deberán necesariamente ser aprobadas en los ámbitos que determine el Equipo de Conducción Escolar, y el Consejo de Convivencia Escolar.
6. Para aquellas instituciones en que se elaboren y/o manipulen alimentos, se procederá de igual forma, pero de acuerdo a las normas establecidas en: Código Alimentario Nacional, y las regulaciones provinciales vigentes

¹⁹ ARTICULO 4.- La higiene y seguridad en el trabajo comprenderá las normas técnicas y medidas sanitarias, precautorias, de tutela o de cualquier otra índole que tengan por objeto: a) proteger la vida, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores; b) prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos de los distintos centros o puestos de trabajo; c) estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.

²⁰ ARTÍCULO 2º .- **CONDICIONES DE TRABAJO:** El Consejo Provincial de Educación - C.P.E - de Río Negro deberá adoptar las medidas que según el tipo de trabajo, la experiencia y la técnica, sean necesarias para tutelar la integridad psicofísica y la dignidad de los trabajadores, debiendo observar las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes sobre higiene y seguridad del trabajo.

ARTÍCULO 5º.- **CAPACITACIÓN PREVENTIVA:** EL C.P.E. de Río Negro – CPE- con la Unión de Trabajadores de la Educación de Río Negro – UnTER- garantizarán por distintos medios la capacitación del Trabajador para prevenir enfermedades laborales o accidentes de trabajo.

VIEDMA, 31 DE OCTUBRE DE 2011

VISTO:

El Expediente N° 15748-EDU-09 del Registro del Ministerio de Educación - Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 1480/09 se aprueba el REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA, AGROPECUARIA y PRESTADORAS DE SERVICIOS;

Que la función de la mencionada Comisión fue la elaboración del Proyecto de Reglamento para la Organización de las Escuelas Técnicas, Agropecuarias y Prestadoras de Servicios de la Provincia de Río Negro;

Que en la mencionada Resolución se consignó erróneamente la conformación de la modalidad de Educación Técnica Profesional,

Que se ha omitido en todos los anexos la denominación “Industrial” en los Centros de Educación Técnica de dicha modalidad.

Que es necesario emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- RECTIFICAR en el Artículo 1° de la Resolución N° 1480/09.

Donde dice:

“ARTICULO 1°.- APROBAR el **REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA, AGROPECUARIA y PRESTADORAS DE SERVICIOS** que se detallan en los siguientes Anexos que forman parte de la presente Resolución:”

Debe decir:

“ARTICULO 1°.- APROBAR el **REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA INDUSTRIAL – TÉCNICA AGROPECUARIA, y TÉCNICA PRESTADORA DE SERVICIOS** que se detallan en los siguientes Anexos que forman parte de la presente Resolución:”

ARTÍCULO 2°.- INCORPORAR la denominación de Centro de Educación Técnica Industrial en todos los Anexos de la Resolución N° 1480/09, donde dice Centro de Educación Técnica.-

ARTÍCULO 3°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección de Nivel Medio, a las Delegaciones Regionales de Educación Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Centro I y II, Alto Valle Este I y II, Valle Medio I y II, Andina, Andina Sur, Valle Inferior, Atlántica I y I, Sur I y II, por su intermedio a las Supervisiones Escolares de Nivel Medio, y archivar.

RESOLUCIÓN N° 3168
DNM/iv.-

Prof. Amira NATAINE - Vocal Gubernamental
a cargo de Presidencia
Fabiana Beatriz SERRA - Secretaria General



VIEDMA, 20 DE FEBRERO DE 2018

VISTO:

El Expediente N° 29555-DNM-1996 del Registro del Ministerio de Educación - Consejo Provincial de Educación, y;

CONSIDERANDO:

Que en el mismo obra la documentación referida a creaciones y supresiones del Centro de Educación Técnica N° 1 de la localidad de General Roca;

Que el Centro es de Modalidad Técnica con especialidad en Construcciones, Informática y Mecánica;

Que por Resolución N° 580/18 se convocó al primer Concurso de Ascenso de Jerarquía de Cargos Intermedios para el Nivel Secundario de la Modalidad de Educación Técnica Profesional: Jefe General de Enseñanza Práctica, Maestro de Enseñanza Práctica Jefe de Sección, Jefe de Sección Sector Productivo/escuela agropecuaria y Coordinador de Área Tecnológica/escuela agropecuaria;

Que en el Acta Paritaria del 20 de Octubre de 2017 se acuerdan, entre otros, y en el marco del Concurso de ascensos de cargos intermedio de escuelas técnicas, trabajar modificaciones para los cargos de Jefe General de Enseñanzas Prácticas (JGEP) y Director, como condición previa a la realización de la Asamblea de Ascenso;

Que las instituciones educativas de la Modalidad Educación Técnica Profesional deben generar lazos estables de asociación con el sector socio-productivos y científico-tecnológico de la comunidad y Región en la que se inserta; con la convicción que, de una estratégica y madura vinculación, depende el desarrollo local y la concreción de Proyectos institucionales y personales para la juventud rionegrina. Esto requiere de Equipos Institucionales Docentes y equipos de conducción escolar que gocen de continuidad, estabilidad laboral y dedicación horaria de acuerdo a las características y complejidad de la tarea;

Que en este sentido, la revalorización del Cargo denominado de Ascenso Intermedio, en las Plantas Orgánicas Funcionales que nunca experimentó la oportunidad de ser concursado como lo indican las normas y leyes existentes implica jerarquizar la tarea, fortaleciendo así a los Equipos Directivos que conducen y gestionan los actuales Centros de Educación Técnica de acuerdo a los lineamientos Políticos y Pedagógicos acordados federalmente;

Que los Campos de Formación Científico Tecnológico, Técnico Especifico y Prácticas Profesionalizantes que componen los Planes de Estudio de los Centros de Educación Técnica de nivel secundario de la Provincia se desarrollan como mínimo en dos turnos escolares;

Que por Resolución N° 1480/09 y rectificatoria Res. N° 3168/11, se establecen Misiones y Funciones de cada uno de los cargos de los Centros de Educación Técnica Industriales, Centros de Educación Técnica Agropecuaria y Centro de Educación Técnica Prestadora de Servicios;

Que la sanción de las Resoluciones mencionadas anteriormente se realizó de manera previa a la finalización del proceso de diseño e implementación de los nuevos Planes de Estudio Homologados para los CET;



Que entre la Misión y las Funciones del Cargo: Jefe General de Enseñanza Práctica aprobadas por Resolución N° 1480/09 y rectificatoria N° 3168/11, no se contemplaron las relacionadas y necesarias al nuevo Campo de Formación “Prácticas Profesionalizantes” que se indican en los Planes de Estudio Homologados para la ETP secundaria;

Que la Resolución N° 5534/04 determina Misiones y Funciones en las Plantas Orgánicas Funcionales de los establecimientos de Nivel Medio del Sistema Educativo Rionegrino, entre los cuales se encuentra el Director de Escuela Secundaria;

Que según Resolución CFE N° 229/14 las Prácticas Profesionalizantes son “... estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo”;

Que la Implementación de este Campo Formativo requiere acciones de diseño, planificación, implementación, seguimiento y evaluación de estas Prácticas formativas de acuerdo a los diversos formatos que pueden asumir: Formación en ambiente de trabajo, Sistema de alternancia y sistema dual, Actividades de extensión, Pasantías, Proyectos comunitarios, Proyectos productivos institucionales, Proyectos científico – tecnológicos y Empresas simuladas;

Que el Jefe General de Enseñanzas Práctica, junto con el resto del Equipo Directivo de los Centros de Educación Técnica, tienen responsabilidades en las acciones inherentes a las Prácticas Profesionalizantes, en lo vinculado a la planificación, seguimiento y evaluación de las mismas, en tanto Campo Formativo estas prácticas se constituyen;

Que estas actividades requieren un mayor tiempo de desempeño y deben ser realizadas en simultáneo al resto de las Funciones establecidas por Resolución N° 5534/04 y por Resolución N° 1480/09 y rectificatoria Res. N° 3168/11;

Que se acuerda en el ámbito Paritario **equiparar el cargo de Jefe General de Enseñanza Práctica de Educación Secundaria con el cargo de Jefe de Sección Escuela Agropecuaria Jornada Completa y transformar el cargo de Director a Director de Jornada Completa**; incrementando de esta manera la cantidad de Puntos de acuerdo al Nomenclador vigente y la dedicación horaria diaria y semanal de acuerdo a las nuevas Misiones y Funciones a desempeñar;

Que el Consejo Provincial de Educación – Ministerio de Educación considera que las modificaciones a efectuar en el Cargo: Jefe General de Enseñanza Práctica se contextualizan y dan continuidad a una serie de decisiones Políticas-Educativas implementadas en los últimos años para la modalidad de ETP, como la Creación de la Dirección de Nivel Provincial, la ampliación de la oferta educativa en los tres niveles de la modalidad, la inversión en infraestructura, equipamientos y cargos de docentes, la formación docente inicial y continua, la actualización curricular, entre otras;



Que para cumplir con lo acordado en el ámbito Paritario se debe suprimir los cargos de: Director Secundario de Primera y Jefe General de Enseñanzas Prácticas, y crear respectivamente los cargo de: Director de Jornada Completa y Jefe General de Enseñanzas Prácticas equiparado a los puntos del cargo de Jefe Sección Escuela Agropecuaria Jornada Completa, incrementando de esta manera la cantidad de Puntos de acuerdo al Nomenclador vigente y la dedicación horaria diaria y semanal de acuerdo a las nuevas Misiones y Funciones a desempeñar;

Que es necesario realizar las creaciones y supresiones respectivas sin afectar la continuidad del personal que se desempeñe en los respectivos cargos;

Que mediante Resolución N° 719/97 se normaliza la Planta Orgánica Funcional del CET N° 1, quedando dentro de su conformación el cargo de Director y el cargo de Jefe General de Enseñanzas Prácticas;

Que ambos cargos mencionados en el párrafo precedente cumplen una carga reloj de 6 horas diarias;

Que la Dirección de Educación Técnica, Jóvenes y Adultos y FP y el Área de Programación Educativa, luego de analizar la Organización Escolar, considera pertinente y acuerda con lo expuesto;

Que debe dictarse la norma legal correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 165° y 167° de la Ley 4819

EL VOCAL A CARGO DE LA PRESIDENCIA
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- SUPRIMIR, a partir de la presente, en el Centro de Educación Técnica N° 1 (Grupo "A" Categoría 1ª), de la localidad de General Roca, el cargo que a continuación se detalla:

- Un (1) cargo Director Secundario de Primera – ID 309. Resolución de creación N° 719/97.
- Un (1) cargo Jefe General de Enseñanzas Prácticas – ID 363. Resolución de creación N° 719/97.

ARTICULO 2°.- CREAR, a partir de la presente, en el Centro de Educación Técnica N° 1 (Grupo "A" Categoría 1ª), de la localidad de General Roca, el cargo que a continuación se detalla:

- Un (1) Cargo de Director de Jornada Completa.
- Un (1) Cargo Jefe General de Enseñanzas Prácticas equivalente a un Cargo de Jefe se Sección Escuela Agropecuaria Jornada Completa.

ARTICULO 3°.- ESTABLECER, a partir de la presente la carga horaria de los docentes que desempeñen el cargo de Jefe General de Enseñanzas Práctica será de 7 h reloj diarias.-



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ARTICULO 4°.- DETERMINAR que la aplicación de la presente normativa, no modifica la continuidad del personal que se desempeñe en los respectivos cargos;

ARTICULO 5°.- APROBAR las funciones e incorporar a las que se encuentran ya detalladas en el Cargo “Director/Directora” de la Resolución N° 5534/04, que como Anexo I forma parte de la presente resolución.-

ARTICULO 6°.- APROBAR las funciones e incorporar a las que se encuentran ya detalladas en el Cargo “Jefe General de Enseñanzas Prácticas” de la Resolución N° 1480/09 y rectificatoria Res. N° 3168/11, que como Anexo II forma parte de la presente resolución.-

ARTICULO 7°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General al Consejo Escolar Alto Valle Este I, a la Unidad de Gestión correspondiente, a la Supervisión de Educación Secundaria Zona II de General Roca, por su intermedio al establecimiento y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 830
DETJAyFP/SG/dam.-

RIBODINO Omar Eduardo
Vocal Gubernamental
Consejo Provincial de Educación
Provincia de Río Negro



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO I – RESOLUCIÓN N° 830

CARGO: Director Jornada Completa.

FUNCIONES:

- Organizar y gestionar los fondos destinados a garantizar las prácticas formativas, dado que es el responsable primario de las transferencias realizadas al establecimiento educativo.
- Orientar, coordinar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto institucional de Prácticas Profesionalizantes.
- Promover una mayor articulación entre la comunidad educativa y los organismos y entidades que llevan a cabo actividades afines al Perfil Profesional correspondiente.
- Gestionar, en conjunto con el resto de los integrantes del equipo Directivo del establecimiento, los recursos de equipamiento y los entornos necesarios para las PP, como así también la cobertura médica y seguros pertinentes para los estudiantes durante el desarrollo de las PP.
- Facilitar, en conjunto con el resto de los integrantes del equipo Directivo del establecimiento, la vinculación entre las instituciones educativas y las organizaciones del sector socio-productivo y científico-tecnológico para la realización de las prácticas.
- Suscribir los Convenios/Actas Acuerdo de Prácticas Profesionalizantes entre la unidad educativa y las organizaciones oferentes.
- Suscribir convenios/actas acuerdos individuales de Prácticas Profesionalizantes con cada alumno, su padre o tutor y la organización oferente.
- Informar a los padres o adultos responsables de los alumnos sobre la realización del Plan de Prácticas Profesionalizantes notificándolos de las actividades específicas a realizar.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO II – RESOLUCIÓN N° 830

CARGO: Jefe General de Enseñanza Práctica.

MISIÓN:

Es el responsable de la gestión de las Prácticas Profesionalizantes (PP) y su vinculación con el Taller, en tanto Entorno Formativo necesario; en todos los turnos en los que funciona el Establecimiento.

FUNCIONES:

- Orientar, planificar y evaluar participativamente la integración de los proyectos anuales de PP al Proyecto Educativo Institucional.
- Planificar, coordinar y favorecer el trabajo en equipo de los docentes, incluido el Coordinador de PP, requerido para la puesta en marcha y el sostenimiento de las PP.
- Asesorar sobre los aspectos técnicos pedagógicos y administrativos necesarios para la planificación e implementación de las PP.
- Garantizar las condiciones necesarias para el desenvolvimiento del Coordinador de Prácticas Profesionalizantes en el ámbito del Taller.
- Gestionar, en conjunto con el resto de los integrantes del equipo Directivo del establecimiento, los recursos de equipamiento y los entornos necesarios para las PP, como así también la cobertura médica y seguros pertinentes para los estudiantes durante el desarrollo de las PP.
- Facilitar, en conjunto con el resto de los integrantes del equipo Directivo del establecimiento, la vinculación entre las instituciones educativas y las organizaciones del sector socio-productivo y científico-tecnológico para la realización de las prácticas.
- Promover una mayor articulación entre la comunidad educativa y los organismos y entidades que llevan a cabo actividades afines al Perfil Profesional correspondiente.
- Contar con información actualizada respecto al ámbito de la producción de bienes o servicios, que pueda servir como insumo para el desarrollo y un eventual ajuste de las estrategias formativas vinculadas a la articulación entre la educación y el mundo del trabajo.

VIEDMA, 29 Diciembre de 2004

VISTO:

El Expediente N° 240687 – C - 91 del Registro del Consejo Provincial de Educación, y las Resoluciones N° 123/80; 1736/87; 2481/87; 3009/87; 732/96; 1705/96, 452/97 y 820/97; y;

CONSIDERANDO:

QUE es necesario proceder al reordenamiento de las plantas funcionales para los Establecimientos de Nivel Medio con criterios de equidad y eficiencia asegurando la adecuada prestación de servicio;

QUE la complejidad de las Escuelas de Nivel Medio en la interrelación Docente –Alumno-Comunidad Educativa- en el contexto actual hace necesaria la revisión de los criterios y pautas en vigencia para la organización y definición de las plantas funcionales;

QUE presentaciones realizadas por distintos Directores y Supervisores requieren de personal de conducción y de apoyo, a los efectos de garantizar un mejor seguimiento, acompañamiento y asesoramiento a Alumnos, Padres y Docentes;

QUE es necesario contar con una única norma para el nivel adecuándola a las circunstancias actuales;

QUE se encuentra en estudio la estructura de desarrollo curricular, definición que establecerá el reordenamiento de cargos en forma complementaria y progresiva a la presente;

QUE es conveniente establecer misiones y funciones para cada cargo de las Escuelas del Nivel medio de los que se establecen en la presente normativa;

QUE el presente ordenamiento integra necesariamente el proceso de reforma curricular para las Escuelas Medias de la Provincia de Río Negro;

Que el proceso de reforma debe vincular lo Institucional, Académico y Normativo, para lo que establecer instancias previas de mejoramiento de condiciones institucionales desde la norma, a dicho proceso, favorece a la misma intención de reforma, teniendo en cuenta que desde la Gestión Educativa se reconocen los impedimentos que producen la actual estructura;

QUE es necesario unificar y dictar la normativa que oriente en el sentido detallado en las líneas de acción del proceso de reforma iniciado;

QUE se debe prever la aplicación gradual de la presente para garantizar su aplicación contribuyendo con el proceso de enseñanza aprendizaje de docentes y alumnos;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.-**APROBAR** las Normas para la asignación de cargos docentes, en función del número de divisiones y de turnos, para todos los Establecimientos de Nivel Medio del Consejo Provincial de Educación, según la grilla de categoría y cargos que se detalla en el Anexo I.

ARTÍCULO 2º.- **DETERMINAR** como misiones y funciones de los cargos establecidos en la grilla del Anexo I , lo que se describe en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- **ENCOMENDAR** a los Supervisores de Nivel el logro de acuerdos Institucionales sobre las tareas a realizar por cada cargo, en los Establecimientos bajo su Jurisdicción, respetando las misiones y funciones establecidas en la presente norma.

ARTÍCULO 4º.- **DETERMINAR** que , para los Establecimientos de la Modalidad Técnica en sus diferentes orientaciones, la dotación de cargos específicos será propuesta por la Dirección de Nivel Medio para la aprobación por parte del Cuerpo Colegiado. Este procedimiento será utilizado hasta la definición del Reglamento General para el Nivel el que deberá contener las estructuras básicas para cada tipo de Establecimiento y según el tipo de Modalidad.

ARTÍCULO 5º.-**DETERMINAR** que las cargas horarias y turnos para cada cargo serán los establecidos en el **Decreto Provincial N° 1095/92**, los acuerdos paritarios establecidos entre la UnTER y el Gobierno de la Provincia de Río Negro homologados por la Subsecretaría de Trabajo y los que se detallan en el presente artículo, hasta que se efectivice la estructura de cargos a través de un nuevo nomenclador:

- Ayudantes de Clases y Trabajos Prácticos en todas sus modalidades: 24 hs. Clases semanales en el turno para el cual fueron designados.
- Preceptor: 6 hs. Cátedras con concurrencia diez minutos antes de la iniciación de las clases correspondientes abarcando la atención de los recreos intermedios hasta agotar como máximo el turno escolar respectivo, teniendo en cuenta que las Direcciones de los Establecimientos adoptarán las medidas necesarias para la atención de los cursos en séptima hora, cubriendo las mismas con los preceptores del turno respectivo y respetando el máximo de carga horaria laboral.

ARTÍCULO 6º.- **ANULAR** las Resoluciones N° 123/80;1736/87; 2481/87; 3009/87; 732/96; 1705/96; 452/97; 820/97 y toda otra que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 7º.-**REGISTRAR** y **COMUNICAR** a todas las Supervisiones de Nivel Medio, para su difusión, a través de la Dirección de Nivel correspondiente y las Delegaciones Regionales de Educación correspondientes y archívese.

RESOLUCIÓN N° 5534 /04
VGD/blr.

Lady J. Romero FERNANDEZ – Presidente
Teresa Basterra de GALDON – Secretaria General
Consejo Provincial de Educación

ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 5534 /04
ASIGNACIÓN DE CARGOS DOCENTES COMUNES EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE DIVISIONES Y TURNOS

NIVEL MEDIO – PLANTAS FUNCIONALES -

Cargos/ Categoría	1ª categoría Poseen 12 o más divisiones	2ª Categoría Poseen 5 a 11 divisiones	3ª Categoría Poseen 1 a 4 divisiones
Director	Uno (1)	Uno (1)	Uno (1)
Vicedirector	Con 12 divisiones, un (1) Cargo , independientemente de los turnos en que funcione la escuela. Hasta 20 divisiones, dos (2) cargos , independientemente de los turnos en que funcione la Escuela. Más de 20 divisiones, tres (3) cargos . Uno por turno si el Establecimiento funciona en tres turnos o dos cargos en el turno que posea 15 o más divisiones.	Uno (1) - cuando la Escuela cuente con 10 o más divisiones. Si tiene dos turnos cumplirá funciones en el turno opuesto al del Director.	
Secretario	Uno(1)	Uno(1)	Uno(1)
Prosecretario	Con 12 divisiones en un turno, un (1) cargo . 13 Divisiones y hasta 19, en dos turnos, un (1) cargo . El cargo funcionará en el turno contrario al cargo de Secretario. 20 o más Divisiones, en dos turnos, tres (3) cargos . La Escuela tendrá dos (2) cargos en el turno que cuente con mayor divisiones. Si la Escuela posee tres (3) turnos, un cargo en cada turno, excepto en el turno del Secretario si no supera las 12 divisiones en el turno.	Uno (1) cuando la Escuela cuente con 10 o más divisiones y tiene dos turnos. Cumplirá funciones en el turno opuesto al cargo de Secretario.	
Preceptores (Anualmente el Equipo directivo Jefe de Preceptores y preceptores determinarán en forma rotativa la asignación de cursos, contemplando la rotación en la asignación de los primeros años)	En Escuelas Diurnas (CEM) , un (1) cargo por cada división de primer año y uno (1) por cada dos divisiones de 2º a 5º o 6º año. En este último caso, ante un número impar de divisiones se considerará el número par siguiente de cargos. Para Escuelas Nocturnas o Anexos Nocturnos, CEM o CENS, se asignará un (1) cargo cada dos divisiones, excepto para primer año de los CEM Nocturnos, que será un cargo por cada división. Ante un número impar de divisiones se considerará el número par siguiente de cargos. En las Escuelas Técnicas se asignará un (1) cargo por cada turno en que funcione el taller en el establecimiento.	En Escuelas Diurnas (CEM), un (1) cargo cada dos divisiones. En caso de número impar de divisiones se considerará el número par siguiente por turno. Un (1) cargo cada dos (2) divisiones en Escuelas Nocturnas o Anexos Nocturnos (CEM o CENS) . En caso de número impar de divisiones se considerará el número par siguiente.	Un (1) cargo cada dos (2) divisiones.
Jefe de Preceptores <i>(No para los CENS)</i>	Un (1) cargo por turno, en cada caso con 12 divisiones mínimas en cada turno.		
Ayudante de Clases y/o Trabajos Prácticos <i>(No para los CENS)</i>	Un (1) cargo por turno de cada especialidad, orientación, o Laboratorio. La resolución de cada cargo se hará en función de cada Especialidad u orientación y de acuerdo al Proyecto Institucional que avale la Supervisión y la Dirección de Nivel.	Un (1) cargo por turno de cada especialidad, orientación, o Laboratorio. La resolución de cada cargo se hará en función de cada Especialidad u orientación y de acuerdo al Proyecto Institucional que avale la Supervisión y la Dirección de Nivel.	
Bibliotecario	Un cargo por turno. La definición del cargo se resolverá en función de la presentación del Proyecto Institucional de Biblioteca y por acuerdo y Resolución de las autoridades del Consejo Provincial de Educación.	Un cargo por turno. La definición del cargo se resolverá en función de la presentación del Proyecto Institucional de Biblioteca y por acuerdo y Resolución de las autoridades del Consejo Provincial de Educación.	Un cargo por turno. La definición del cargo se resolverá en función de la presentación del Proyecto Institucional de Biblioteca y por acuerdo y Resolución de las autoridades del Consejo Provincial de Educación.

ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 5534 /04

MISIONES:

El Equipo Directivo: es el responsable del funcionamiento Institucional en las funciones de gobierno, orientación, asesoramiento, comunicación, coordinación, supervisión, seguimiento y evaluación de la tarea pedagógica y administrativa, relación interpersonal y con la comunidad y representación escolar.

Secretario/a: controla el funcionamiento administrativo de la escuela, y asesora al equipo Directivo en los asuntos administrativos y pedagógicos que dependan de su función, siendo además el responsable del movimiento del personal en todos los aspectos que lo determinan. Refrenda conjuntamente con el Director la documentación que se establezca.

Prosecretario/a: asiste al Secretario/a en todos los aspectos administrativos y pedagógicos que se acuerde conjuntamente con el equipo Directivo que hagan al mejor funcionamiento de la Institución escolar.

Preceptor/a: Orienta, acompaña y asesora a alumnos y padres en todas las tareas inherentes del alumno, tendiendo al logro de los Objetivos Institucionales determinados en el Proyecto Educativo de la Escuela, promoviendo su formación integral.

Jefe/a de Preceptores: Orienta, asesora, coordina, Supervisa y evalúa el desarrollo específico de la tarea que le compete a cada preceptor, siendo el responsable de mantener informado permanentemente a las autoridades escolares de los movimientos de alumnos y docentes, a través de los instrumentos que se determinen.

Ayudante de Clases y/o Trabajos Prácticos: Organiza, orienta, asesora en lo concerniente al desarrollo de actividades prácticas a realizarse en el espacio de su función o en el que se determine, a través de los materiales específicos, a docentes y alumnos, tendiendo a favorecer con sus funciones la formación integral y hábitos en los alumnos de conservación, cuidado, control, de normas de seguridad e higiene en relación a espacio, materiales y equipamiento de trabajo.

Bibliotecario/a: Orienta, acompaña y asesora al personal Docente y alumnos en la búsqueda de material de estudio e investigación para la enseñanza y aprendizaje, para el logro de los objetivos institucionales, propiciando que el espacio de la Biblioteca se convierta en un centro de actividad cultural y de fomento de la lectura y de estudio.

Cargos	Funciones
Director / Directora	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, coordinar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto Educativo Institucional(PEI) y el Proyecto Curricular Institucional (PCI) • Planificar, coordinar y evaluar la distribución de tareas y la asignación del personal a las actividades organizadas. • Dar a conocer al personal, alumnos y padres del establecimiento el contenido del reglamento Institucional, el PEI y PCI y normas emanadas por el Consejo Provincial de Educación. • Orientar las acciones vinculadas con el funcionamiento de la Cooperadora Escolar, Consejo de Convivencia y del Centro de estudiantes, gestionando, asesorando y colaborando para su definición. • Coordinar la planificación, gestión y evaluación de todo el proceso formativo de los alumnos. • Coordinar la planificación, gestión y evaluación de toda la actividad administrada del establecimiento. • Presentar todos los informes que le sean requeridos por la autoridad jerárquica. • Coordinar el cumplimiento de la normativa vigente que encuadra el funcionamiento de los establecimientos de Nivel Medio. • Fomentar el logro de acuerdos institucionales sobre aspectos pedagógicos didácticos. • Coordinar la elaboración de acuerdos y criterios sobre el seguimiento y evaluación de las prácticas docentes (contrato didáctico). • Confeccionar la evaluación profesional docente y la calificación de todo el personal, en forma anual y de acuerdo a lo establecido en las normativas vigentes. • Evaluar el personal a su cargo elaborando los informes de las observaciones y seguimiento de las prácticas educativas, realizando las evaluaciones en forma conjunta con el docente y dejando constancia en el legajo de la actuación del mismo y/o en actas complementarias.

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y coordinar espacios de participación, discusión y debate institucional (reuniones de personal, jornadas institucionales) y comunitarias (reuniones de padres, alumnos y/o instituciones de la comunidad). • Asesorar al personal a su cargo sobre derechos, obligaciones, funciones y encuadre legal que reglamenta su práctica docente. • Coordinar la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y la normativa vigente. • Facilitar la participación de todos los integrantes de la institución en la formulación de proyectos. • Orientar y coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, construcción de criterios, instrumentos, procedimientos y registros. • Confeccionar los horarios de clases de los profesores, atendiendo a una distribución que priorice la mejor formación de los alumnos. • Promover y coordinar acciones que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de las mismas (área de formación general, área de formación técnica, talleres, sistemas productivos, u otros) posibilitando una organización pedagógica-institucional integradora. • Recolectar y registrar, a través de un seguimiento y acompañamiento de la tarea docente, toda información sobre la práctica docente para analizarla, realizar devoluciones, sugerir propuestas y alternativas para su mejora. • Analizar con los docentes los resultados de su práctica, los aprendizajes desarrollados por sus alumnos, comparándolos con los objetivos propuestos en el Proyecto Curricular Institucional. • Fomentar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, promoviendo la articulación de acciones con distintas organizaciones según la temática a tratar. • Fomentar el análisis y actualización del perfil del egresado en función de las modalidades y/u orientaciones, con la participación y opinión de docentes, alumnos y padres, teniendo en cuenta requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y la normativa vigente. • Presidir y Coordinar el funcionamiento del Consejo de Convivencia. • Participar en el Consejo de Convivencia, en la elaboración del reglamento interno velando por el cumplimiento y orientación de la normativa vigente y de las disposiciones emanadas. • Representar a la Institución en todos los actos y actividades escolares y comunitarias. • Informar y asesorar a los padres y/o tutores sobre el desempeño de los alumnos. • Gestionar proyectos institucionales vinculados con necesidades identificadas en la comunidad educativa y/o propuestas comunitarias. • Registrar y archivar toda la documentación e información relativa al funcionamiento de los organismos mencionados (Consejo de Convivencia, Centro de Estudiantes, Cooperadora). • Registrar, analizar y debatir críticamente las estadísticas escolares de cada período con el fin de propiciar proyectos institucionales de mejoramiento en el proceso de enseñanza aprendizaje. • Generar un clima de trabajo fundado en el respeto, la solidaridad, el compromiso y la cooperación. • Fortalecer los vínculos entre los integrantes de la comunidad educativa, generando un clima armónico de convivencia y sentido de pertenencia a la institución.
<p>Vicedirector/ Vicedirectora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeñar las funciones del Director/a cuando deba reemplazarlo y en este caso será la máxima autoridad del Establecimiento. • Desempeñar las funciones que, de común acuerdo con el resto del Equipo Directivo, se distribuyan en el espacio Institucional en función de los Objetivos definidos en el PEI y PCI y en las normas Educativas, además de las establecidas en el presente anexo. • Participar en la evaluación del personal y de su calificación en forma anual,

	<p>conjuntamente con el Director/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y la normativa vigente. • Asistir al Director/a en la planificación, gestión y evaluación de todo el proceso formativo de los alumnos. • Fomentar el logro de acuerdos institucionales sobre aspectos pedagógicos didácticos. • Observar y registrar las prácticas educativas que se realicen en todas las áreas del Establecimiento. • Elaborar los informes de las observaciones y seguimiento de las prácticas educativas, realizando la evaluación en forma conjunta con el docente, dejando constancia en el legajo de la actuación del docente y/o actas complementarias. • Orientar y coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, construcción de criterios, instrumentos, procedimientos y registros. • Confeccionar los horarios de clases de los profesores, atendiendo a una distribución que priorice la mejor formación de los alumnos. • Fomentar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, promoviendo la articulación de acciones con distintas organizaciones según la temática a tratar. • Asistir al Director/a en la conformación del Consejo de Convivencia. • Asistir al Director/a en el asesoramiento a los alumnos para la conformación del Centro de Estudiantes. • Representar a la Institución en todos los actos y actividades escolares y comunitarias por delegación del Director/a. • Informar y asesorar a los padres y/o tutores sobre el desempeño de los alumnos. • Generar un clima de trabajo fundado en el respeto, la solidaridad, el compromiso y la cooperación. • Fortalecer los vínculos entre los integrantes de la comunidad educativa, generando un clima armónico de convivencia y sentido de pertenencia a la institución. • Organizar conjuntamente con el Directivo y secretarios las mesas de examen en los turnos correspondientes.
<p>Secretario/ Secretaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Asesorar al Director/a en los asuntos administrativos y refrendar con su firma todos los documentos que emanen del establecimiento. • Asesorar al personal que ingresa al establecimiento sobre sus derechos y obligaciones en relación con el área administrativa, teniendo en cuenta la necesidad de acompañamiento permanente al conjunto del personal, en todos los aspectos organizativos administrativos de la Escuela. • Organizar el registro, clasificación y archivo de toda la documentación del establecimiento, así como el control y uso de los sellos. • Es responsable del libro Matriz del Establecimiento, en cuanto a su confección y/o control, a través de su directa confección o mediante el procedimiento que se acuerde institucionalmente. • Organizar conjuntamente con el prosecretario y Directivos las mesas de examen en los turnos correspondientes fijados en el calendario Escolar. • Recibir la confirmación de matrícula y solicitudes de certificados de estudios, registrando la información y dando curso a lo solicitado. • Mantener actualizados y completos los legajos del personal del establecimiento, consignando altas y bajas, licencias, suplencias, interinatos, datos personales y profesionales, inasistencias, puntualidad, sanciones disciplinarias, calificación docente, de acuerdo con las reglamentaciones en vigencia. • Mantener y actualizar los datos del legajo único de alumnos, a través del sistema que establezca la reglamentación correspondiente. • Llevar el registro de entrada y salida de todo el movimiento de documentación del establecimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las estadísticas e informes requeridos sobre su área. • Confeccionar la planilla de información mensual del personal del establecimiento. • Mantener actualizado el libro de asistencia del personal y el parte diario completo. • Controlar y mantener actualizados los datos del patrimonio del establecimiento, confeccionando los formularios para su presentación en los tiempos establecidos por la normativa vigente. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales y colaborar con las tareas administrativas correspondientes en los mismos. • Desarrollar su práctica en un marco de respeto y cooperación, otorgándoles un carácter educativo desde su accionar. • Asistir puntualmente a su tarea, reuniones y toda actividad programada por la institución. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad. • Elaborar un informe anual sobre el sector a su cargo, evaluando las acciones realizadas, y presentando propuestas para el siguiente año.
<p>Prosecretario/ Prosecretaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Reemplazar en sus funciones al secretario en caso de ausencia por licencia, renuncia, etc. y hasta la cobertura del mismo, según los procedimientos establecidos en la normativa vigente. • Asistir al Secretario/a en todas las tareas que se acuerden en el plan de organización institucional. • Realizar todas las tareas que se determinen, de común acuerdo entre el equipo Directivo y Secretarios, para el logro de un mejor funcionamiento administrativo y pedagógico de la Institución escolar, evitando la superposición de tareas. • Elaborar un informe anual sobre el sector a su cargo, evaluando las acciones realizadas, y presentando propuestas para el siguiente año. • Desarrollar su práctica en un marco de respeto y cooperación, otorgándoles un carácter educativo desde su accionar. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad
<p>Jefe / Jefa de Preceptores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI). • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales, colaborando con la organización de los mismos aportando desde su función aquellos elementos que coadyuvan al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Orientar, asesorar y hacer un seguimiento de los preceptores para que desarrollen sus funciones de acuerdo a lo acordado institucionalmente. • Observar que se informe a los padres sobre el desempeño de sus hijos, manteniendo comunicación necesaria sobre aspectos de la convivencia. • Asistir puntualmente a su tarea específica, reuniones y toda actividad programada por la institución. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado de los acuerdos institucionales que favorecen a un mejor funcionamiento escolar. • Mantener una comunicación permanente con los alumnos, con los docentes, con los padres y con el Equipo Directivo. • Trabajar en colaboración y participativamente con el equipo de preceptores. • Observar que se complete la documentación de aula (libro de temas, parte diario del aula, etc.).

	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la formación de hábitos de trabajo y estudio, conductas individuales y grupales de solidaridad, respeto, colaboración, armonía, libertad, tolerancia y participación. • Interesarse por los problemas que tengan los alumnos orientándolos adecuadamente. • Promover en los alumnos la conservación, higiene y preservación del aula e instalaciones del establecimiento. • Informar a sus superiores inmediatos sobre las novedades que se hubiesen producido, inasistencias, falta de puntualidad del personal docente y de los alumnos. • Controlar el orden y actualización de la documentación de los alumnos. • Controlar y actualizar los datos del legajo único de alumnos, a través del sistema que establezca la reglamentación correspondiente. • Asegurar que se realicen las comunicaciones inmediatas de inasistencias, medidas disciplinarias, citaciones y toda información que deberá elevarse a los padres o tutores, controlando que se reclame su devolución, verificando la correcta notificación del responsable y archivo de la documentación. • Verificar que se informe en forma inmediata a los padres o tutores, la situación de alumnos que hayan acumulado el máximo de inasistencias para que se realicen los trámites requeridos. • Verificar que se lleve en forma ordenada, completa y actualizada la siguiente documentación: registro de asistencia, registro anual de calificaciones, registro de sanciones disciplinarias, libro de temas, planilla de calificaciones (completar y controlar con la libreta del profesor), boletines de calificaciones, boletines de inasistencias, cuaderno de comunicaciones de los alumnos. • Elaborar un informe anual de las acciones realizadas, evaluando y proponiendo las mejoras requeridas para el siguiente año. • Resolver situaciones de su directa incumbencia, tales como entrada o retiro de alumnos, adelanto o recuperación de horas de clase en el marco de la normativa vigente. • Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del concepto profesional del personal a su cargo.
<p>Preceptor / Preceptora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI). • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales, colaborando con la organización de los mismos aportando desde su función aquellos elementos que coadyuven al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Informar a los padres sobre el desempeño de sus hijos, manteniendo la comunicación necesaria sobre aspectos de la convivencia. • Asistir puntualmente a su tarea específica, reuniones y toda actividad programada por la institución, previamente consensuada. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado de los acuerdos institucionales que favorecen a un mejor funcionamiento escolar. • Mantener comunicación permanente con los alumnos, con los docentes, con los padres y con el Equipo Directivo. • Trabajar en colaboración con los otros preceptores. • Repartir diariamente los libros de aula. • Observar que se complete la documentación de aula (libro de temas, parte diario del aula, etc.) • Colaborar para la formación de hábitos de trabajo y estudio, conductas individuales

	<p>y grupales de solidaridad, respeto, colaboración, armonía, libertad, tolerancia y participación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocuparse por los problemas que tengan los alumnos a su cargo, orientándolos adecuadamente o en el caso que corresponda derivando la situación detectada al inmediato superior• Promover en los alumnos la conservación, higiene y preservación del aula e instalaciones del establecimiento.• Hacerse cargo del curso en las horas libres, promoviendo las actividades de integración y de interés de los alumnos, que fueron previamente acordadas en el PEI.• Confeccionar los partes diarios de inasistencia de los alumnos y comunicar sus resultados a su superior inmediato.• Mantener actualizada y en orden la documentación en los legajos respectivos, de los alumnos a su cargo, especialmente en lo referido a Documentos de estudio del alumno, documento de identidad, partida de nacimiento, domicilio, documentación de pase y toda aquella que se determine a través de las normas y acuerdos provinciales.• Participar en las inscripciones de alumnos y en la confirmación de las mismas, mediante el procedimiento que se acuerde institucionalmente, en función de las normas específicas y sus criterios que se determinen para tal fin.• Preparar las comunicaciones de inasistencias, medidas disciplinarias, citaciones e información que deberá elevarse a los padres o tutores, reclamar su devolución, verificar la correcta notificación del responsable y archivar la documentación.• Confeccionar los boletines de inasistencia y calificaciones de los alumnos de las divisiones a su cargo, a través del sistema que establezca la reglamentación vigente.• Informar en forma inmediata a los padres o tutores, la situación de alumnos que hayan acumulado el máximo de inasistencias para que se realicen los trámites requeridos.• Entregar a los profesores con la debida anticipación, las planillas de calificación correspondientes.• Llevar en forma ordenada, completa y actualizada la siguiente documentación: registro de asistencia, registro anual de calificaciones, libro de temas, planilla de calificaciones, boletines de calificaciones, boletines de inasistencias, cuaderno de comunicaciones de los alumnos.• Mantener y actualizar los datos del legajo único de alumnos, a través del sistema que establezca la reglamentación correspondiente.• Orientar en los alumnos el sentido de responsabilidad, el compañerismo verdadero, la solidaridad humana y el respeto a las normas que rigen la vida escolar y toda otra acción o actitud que tienda a su mejor formación integral.• Interesarse por los problemas que tengan los educandos a su cargo, orientándolos debidamente para facilitarles su solución y colaborar así con el cuerpo de Profesores de las divisiones a su cargo.• Comunicar sus superiores las novedades que pudiera haber encontrado al inicio de sus actividades o durante su permanencia en el establecimiento y que afecten el normal funcionamiento institucional.• Permanecer al frente de la división a su cargo, solicitando disciplina y cuidado del aula, entregando el grupo al ingreso del profesor y proveer los elementos de trabajo: tiza, borrador, parte diario y libro de tema.• Informar, en el caso de no presentarse el profesor transcurridos 5 minutos de la iniciación de la hora de clase, la ausencia correspondiente a su superior inmediato, para proceder a la ejecución de las actividades programadas para el tiempo sin profesor a cargo y /o las que se determinen de común acuerdo con las autoridades escolares.• Atender al horario de terminación de cada clase para acompañar a los alumnos del profesor respectivo.• Comunicar a su superior inmediato cualquier acto de indisciplina y solicitar la
--	--

	<p>sanción pertinente, cuando la situación así lo requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concurrir al Establecimiento 10 minutos antes de la iniciación de las clases. • Preparar las comunicaciones de inasistencias, tardanzas, medidas disciplinarias y citaciones que deberán elevarse a los padres o tutores de los alumnos, las que serán firmadas por su superior inmediato o personal de Dirección o por él mismo cuando el superior lo determine. Transcurrido el plazo reglamentario, el preceptor, al recabar su devolución, verificará la correcta notificación del padre o tutor y procederá a su archivo. • Mantener con los alumnos a su cargo, información permanente sobre el régimen de evaluación, acreditación, certificación y promoción para su conocimiento y actuación en consecuencia, teniendo en cuenta el año escolar, los turnos de exámenes y la implicancia del régimen de equivalencias cuando correspondiere. • Recibir en forma directa o a través de su inmediato superior o de la Secretaría del Establecimiento la documentación médica y/o solicitudes de justificación de inasistencias que presenten los padres de los alumnos o ellos mismos.
<p>Ayudante de Clases y Trabajos Prácticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI). • Colaborar con los profesores, en la elaboración de su programa anual, de las planificaciones de clases, asesorándolos sobre los materiales y equipamientos disponibles. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales, colaborando con la organización de los mismos aportando desde su función aquellos elementos que coadyuven al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela. • Colaborar en la enseñanza de las asignaturas, facilitando la organización de experiencias que permitan a los alumnos la comprensión de la asignatura, de contenidos conceptuales, procedimentales y el desarrollo de actitudes. • Asistir a los alumnos en el aprendizaje de técnicas de estudio que faciliten la comprensión de la asignatura. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Presentar un plan de trabajo para la organización y funcionamiento del sector. • Asistir puntualmente a su tarea, reuniones y toda actividad programada por la institución. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado de los acuerdos institucionales que favorecen a un mejor funcionamiento institucional. • Mantener actualizados los inventarios, bases de datos, en los soportes requeridos, del material existente en el laboratorio/taller/sala de recursos, etc. • Mantener y ser responsable del orden, higiene y estado de conservación de los materiales y equipos disponibles a su cargo. • Atender a los alumnos y docentes, orientándolos en el manejo de equipos, reactivos, instrumental, herramientas, máquinas, insumos, etc. • Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento del laboratorio/taller sala de recursos, de las acciones realizadas y las propuestas para el siguiente año. • Colaborar con el Profesor en el desarrollo de las clases prácticas. • Preparar los aparatos, instrumentos, reactivos, máquinas y demás elementos necesarios para la realización de las clases prácticas, experimentales y de aplicación, con antelación para que las mismas se desarrollen sin inconvenientes. • Informar a la autoridad inmediata sobre cualquier deterioro, rotura e inutilización de los elementos en uso. • Orientar a los alumnos en el uso de los materiales existentes en el Laboratorio o Taller, como así también en las medidas de seguridad personal y grupal a atender en el desarrollo de las clases.

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los alumnos, individualmente o por grupos, para la realización de Trabajos Prácticos. • Realizar el ordenamiento y la conservación del material didáctico, la confección y/o actualización de inventarios y toda otra tarea inherente al cargo. • Realizar, dentro de su horario de trabajo, toda actividad pedagógica y administrativa que le asigne la Dirección, de acuerdo con las necesidades del establecimiento.
<p>Bibliotecario/ Bibliotecaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI). • Presentar un plan de trabajo para la organización y funcionamiento del sector. • Colaborar con los profesores, y el resto del personal en la elaboración de su programa anual, de las planificaciones de clases, asesorándolos sobre los materiales de consulta disponibles. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales, colaborando con la organización de los mismos aportando desde su función aquellos elementos que coadyuven al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela. • Colaborar en el proceso de enseñanza aprendizaje, facilitando la información, bibliografía y documentación que permita a los alumnos la comprensión de la lógica que la sustenta, de contenidos conceptuales, procedimentales y el desarrollo de actitudes. • Asistir a los alumnos en el aprendizaje de técnicas de estudio que faciliten la comprensión de las asignaturas. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Asistir puntualmente a su tarea, reuniones y toda actividad programada por la institución. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado de los acuerdos institucionales que favorecen a un mejor funcionamiento institucional. • Mantener actualizados los inventarios, bases de datos, en los soportes requeridos, del material existente en la biblioteca o Sala de Recursos. • Conocer el material y equipos disponibles a su cargo, mantener y ser responsable del orden y estado de conservación de los materiales y equipos disponibles a su cargo. • Atender a los alumnos y docentes, orientándolos en el manejo de ficheros y catálogos. • Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento de la biblioteca, de las acciones realizadas y las propuestas para el siguiente año. • Propiciar actividades que fomenten el uso de la biblioteca y el material a su cargo, por parte de alumnos y docentes.

5534

VIEDMA, 15 DE NOVIEMBRE DE 2011

VISTO:

El Expediente N° 174519-C-1990 s/“Integración del Alumno/a con Discapacidad Sensorial, Mental Leve y Necesidades Educativas en el Sistema Educativo Común”, el Expediente N° 14445- D.N.P.- 1997 s/ “Ajustes Proyecto de Integración” y el Expediente N° 157296-C-1992 s/ “Adecuación al Proyecto de Integración” y la Resolución N° 1331/90 del Registro del Consejo Provincial de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 996/06 del Consejo Provincial de Educación se creó la Comisión para la Evaluación del “Proyecto de Integración de alumno/a con discapacidad al Sistema Educativo Común” en los distintos Niveles y Modalidades;

Que el Informe Final elaborado por la Comisión Evaluadora y difundido a todos los actores del sistema educativo ofrece elementos para analizar los cambios necesarios a efectuar;

Que se elaboró un anteproyecto de Resolución de “Cambios en integración”, poniéndolo a consideración de los Equipos Escolares, sistematizando los aportes y sugerencias para sus modificaciones;

Que a partir de la sanción de la Ley Nacional de Educación N° 26206 se promovieron debates , acuerdos federales entre las jurisdicciones provinciales y emitieron resoluciones en el marco del Consejo Federal de Educación para efectivizar los cambios establecidos en relación a la Educación Especial como modalidad educativa , al Principio de Inclusión por el que se ha de regir y a la reorganización de las trayectorias escolares de alumnos y alumnas con discapacidad;

Que la Ley Nacional N° 26.378 adhiere a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, que compromete a los Estados Partes, entre otros temas, a trabajar para que las personas con discapacidad reciban atención educativa.

Que la Ley de Educación Nacional N° 26.206, establece que la educación y el conocimiento son un bien público y un derecho personal y social, garantizados por el Estado, enunciando que: "La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cinco (5) años hasta la finalización del nivel de la Educación Secundaria" (Art. 16) para garantizar la inclusión educativa a través de políticas universales, de estrategias pedagógicas y de asignación de recursos que otorguen prioridad a los sectores que más lo necesitan.

Que en el marco de las Leyes mencionadas en los considerandos anteriores se requieren modificaciones en la organización del sistema de enseñanza para responder a las necesidades educativas de las personas con discapacidad, promoviendo el máximo grado de inclusión educativa y social;

Que el avance de los conocimientos en el campo educativo específicamente en la Educación Especial, las demandas sociales, culturales y legales, generan la necesidad de nuevos marcos conceptuales que fundamenten las prácticas inclusivas y favorezcan las trayectorias educativas de los alumno/as con discapacidad en los distintos Niveles y Modalidades del Sistema;

Que para garantizar la trayectoria educativa integral del alumno/a con discapacidad y su continuidad por los Niveles/ Modalidades que corresponda es necesario establecer las configuraciones prácticas que adoptarán los apoyos;

Que la definición del proyecto educativo del alumno/a con discapacidad requiere de la participación activa de la familia y del propio alumno/a siempre que sea posible, en beneficio de una educación integral que mejore su calidad de vida;

Que la integración de las personas con discapacidad requiere de la configuración de redes sociales y de políticas públicas concurrentes que garanticen su condición de sujeto de derecho y la construcción de una cultura inclusiva;

Que el Consejo Provincial de Educación ha evaluado la necesidad de dictar una nueva norma que responda a las cuestiones institucionales inherentes a la gestión de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de las personas con discapacidad en el marco de la escuela inclusiva;

Que en reunión paritaria del 02 de Noviembre de 2011, se acordó la aprobación del proyecto de inclusión;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E

ARTICULO 1°.- DEROGAR las Resoluciones N° 1331/90; 855/93; 405/95; 106/96; 1081/96; 1845/96; 192/97; 1226/03 y el artículo 4° de la Resolución N° 1713/97.

ARTICULO 2°.- APROBAR, a partir de la presente, los **Lineamientos para la Inclusión de los alumno/as con discapacidad en Establecimientos Educativos de Nivel Inicial, Primario y Medio** que como Anexo I forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 3°.- DEROGAR en la Resolución N° 364/92 “Perfil de Prestación de la Educación Especial” lo referente a las Misiones y Funciones del Maestro Integrador.

ARTICULO 4°.- DETERMINAR que el Maestro Integrador en Discapacidad mental, auditiva, visual y motora se denomina a partir de la presente “Maestro de Apoyo a la Inclusión” en las distintas discapacidades mencionadas.

ARTICULO 5°.- DETERMINAR que en aquellos establecimientos educativos de Nivel Inicial y Primario donde se encuentren uno o más alumno/as con discapacidad que requieran de apoyos individualizados intensivos y/o permanentes, la Escuela de Educación Especial destinará por disposición de la Supervisión de la Modalidad, un Maestro de Apoyo a la Inclusión con sede en la escuela donde se incluye el/a alumno/a y cuya prestación deberá extenderse a otros alumno/as con discapacidad del mismo establecimiento.

ARTICULO 6°.- DETERMINAR que el Equipo que planifica, acompaña y evalúa los apoyos específicos para alumno/as con discapacidad en el contexto escolar se denominará *Equipo de Apoyo*, el que estará conformado con los perfiles profesionales según las misiones y funciones que estipula el Anexo II de la presente Resolución.

ARTICULO 7°.- CREAR la figura de Maestro de Apoyo a la Inclusión en Discapacidad Auditiva – Intérprete de Señas, asignándole la Misión y Funciones que figuran en el Anexo II de la presente Resolución que forma parte de la misma.

ARTICULO 8°.- DETERMINAR que el Equipo de Apoyo en el marco de sus funciones es el responsable de evaluar y proponer cambios en la orientación de la trayectoria educativa del/a alumno/a/a con discapacidad los que, para hacerse efectivos, deberán contar con el aval de los padres.

ARTICULO 9°.- CREAR a partir de próximo ciclo escolar el cargo de Técnico de Apoyo en la Escuela para el acompañamiento a las trayectorias de los alumno/as con discapacidad en la escuela secundaria, homologado al cargo de Técnico del E.T.A.P, con las Misiones y Funciones que figuran en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTICULO 10°.- ESTABLECER que el cargo de Técnico de Apoyo en la Escuela pertenecerá a la Planta Orgánica Funcional de la Supervisión de Nivel Medio, tendrá asiento de sus funciones en los Establecimientos Educativos donde se incluyen los alumno/as con discapacidad y su perfil profesional es homologado al de Profesor en Ciencias de la Educación, Pedagogo, Psicopedagogo.

ARTICULO 11°.- ESTABLECER que para la solicitud de creación de los cargos de Técnico de Apoyo en la Escuela y Maestro de Apoyo a la Inclusión las Supervisiones intervinientes deberán elevar los informes que resulten de la aplicación del modelo de análisis y evaluación que figura en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTICULO 12°.- ESTABLECER que las Direcciones de Nivel, de Asistencia Técnica y de Educación Especial acompañarán, orientarán y evaluarán el proceso de aplicación de la presente Resolución, y en el término de 2 (dos) años propondrán los cambios que consideren necesarios.

ARTICULO 13°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaria General a las Delegaciones Regionales de Educación Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Este I y II, Alto Valle Centro I y II, Andina, Valle Medio I y II, Andina-Sur, Atlántica I y II, Sur I y II, y Valle Inferior, y por su intermedio a todas las Supervisiones Escolares de Nivel Inicial, Primario, Adultos y Medio correspondientes y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 3438
DEE/dam.-

Prof. Amira NATAINE - Vocal Gubernamental
a cargo de Presidencia

Fabiana Beatriz SERRA - Secretaria General

ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 3438

LINEAMIENTOS PARA LA INCLUSIÓN DE LOS ALUMNO/AS CON DISCAPACIDAD EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y MEDIO

MARCO TEÓRICO

De la integración a la inclusión: un cambio de modelo.

Educación para todos- educación inclusiva- atención a la diversidad.

La Educación es una política de Estado. Como tal, debe orientarse a resolver los problemas que afectan al sistema educativo de un país, una provincia, un territorio... con el fin de garantizar a sus habitantes el acceso a la educación y al conocimiento. Éstos constituyen un bien público y un derecho personal y social de los ciudadanos requisitos básicos para su integración social plena como miembros de una comunidad.

El modelo de la integración, vigente en la década del 60, fue promovido por el Principio de Normalización. Como acción y proceso, implicaba el trabajo centrado en el individuo, al que se consideraba que había que integrar y “entrenar” específicamente.

Suponía la identificación de grupos de alumno/as con necesidades especiales: con discapacidades físicas, mentales, sensoriales, orgánico-funcionales.

Los enfoques y respuestas eran esencialmente correctivos y compensatorios. Los sistemas educativos trazaban zonas diferenciadas de atención para estos alumno/as, con un resultado de segregación curricular e institucional.

En ese marco, se identificaban y evaluaban a aquellos alumno/as cuya condición resultara “integrable” para ingresar a la oferta de una escuela del “sistema educativo común”.

La “condición de discapacidad” se vinculaba a “escuela especial” y a problemas de aprendizaje, por sus necesidades de apoyos o ayudas, en comparación con alumno/as o sujetos de aprendizaje “normales” y contextos “comunes” respectivamente.

En este esquema de respuestas educativas, el acceso de alumno/as con discapacidad a contextos comunes-normales aún no se consideraba un derecho sino una posibilidad, sustentada en los principios de equiparación de oportunidades, como medidas promovidas o impulsadas por voluntades de las familias, de los técnicos, de los docentes de educación especial, siguiendo los principios rectores de “normalización e integración”.

De una zona a otra, de un camino a otro, había que “cruzar la línea” que separaba a la escuela especial de la escuela común, o desde el subsistema de educación especial al sistema educativo común.

El modelo de la inclusión se sustenta en *La Declaración de Salamanca que en 1994* instó a las Naciones a diseñar respuestas educativas diversificadas en un continuo que abarcara las distintas necesidades educativas que presentaban los alumno/as, incluyendo a aquellos con discapacidad.

A partir de entonces comienza a vislumbrarse la inclusión educativa como principio y la “escuela inclusiva” como proceso y meta, tomando como directrices:

- La superación de la educación especial como subsistema paralelo a la educación común.
- Su configuración como un continuo de prestaciones transversal al sistema educativo.

- La ruptura de una histórica vinculación: escuela especial/ educación especial; escuela común/ educación común.
- Sustitución de “la mirada sobre el déficit del alumno/a” por la identificación de sus necesidades educativas, focalizando en las respuestas educativas (apoyos, complementos, ayudas o soportes) que la escuela habrá de brindar.
- La posibilidad de tornar visibles los imaginarios sociales, colectivos, poniendo al desnudo la histórica alianza entre escuela común-escuela especial (esta última, funcional a la primera) para poder pensar nuevas relaciones entre una y otra.

“Con gran frecuencia la integración ha implicado trasladar el enfoque educativo individualizado y recuperador, propio de la modalidad de educación especial, al contexto de la escuela común, de tal forma que en muchos casos, no se ha modificado la práctica educativa de las escuelas, y sólo se ha ajustado la enseñanza y prestado apoyo específico a los niños, niñas y jóvenes, etiquetados como “de integración”¹.

“El concepto de inclusión es más amplio que el de integración, y parte de un supuesto distinto, porque está relacionado con la naturaleza misma de la educación general y de la escuela común. Se trata de una escuela que modifique substancialmente su estructura, funcionamiento y propuesta pedagógica para dar respuesta a las necesidades educativas de todos y cada uno de los niños, incluidos aquellos que presentan discapacidad...” (Dadamia, Oscar, 2004:66).

Inés Aguerrondo presenta a la **inclusión** como una estrategia global a la que apelan los sistemas educativos para hacer frente al problema de la exclusión, que suele presentarse con indicadores de sobreedad, abandono, repitencia.

Para hablar de Educación Inclusiva se deben abarcar *cuatro dimensiones* esenciales:

1. **Ideológica:** desarrollando el ideal de justicia y democracia.
2. **Epistemológica:** hallando su base en la teoría de la complejidad.
3. **Pedagógica:** diseñando didácticas que potencien la capacidad de pensar de todos.
4. **Institucional:** revisando los agrupamientos, la organización de los espacios, el ordenamiento de las estructuras organizativas, las formas de los procedimientos, el lugar de las Tics.

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) se refiere a la inclusión como una estrategia dinámica para responder en forma proactiva a la diversidad de los estudiantes y concebir las diferencias individuales no como problemas sino como oportunidades para enriquecer el aprendizaje²

Tony Booth y Mel Ainscow (1998:2) se refieren a la inclusión como “*el proceso de aumentar la participación de los alumno/as en el currículo, en las comunidades escolares y en la cultura, a la vez que se reduce su exclusión en los mismos*”³.

¹ Echeita Sarrionandia, Gerardo: Educación para la Inclusión o educación sin exclusiones. NARCEA Ed. Madrid. 2006. Mimeo.

² UNESCO (2005) citado en el Documento Aportes para la Articulación entre Nivel Inicial y Modalidad de Educación Especial. Subsecretaría de Calidad y Equidad. Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente. Coordinación de Educación Inicial y Especial. Ministerio de Educación. Presidencia de la Nación. Pág. 3.

No hay un patrón o modelo fijo para una educación inclusiva, sino que estamos frente a “escuelas en movimiento” (Ainscow, 1999) que tienen ante sí un viaje hacia la mejora de su capacidad de responder a la diversidad, viaje que en cierta medida nunca termina.

Supone un modelo de escuela en el que los profesores, los alumno/as y los padres participan y desarrollan un **sentido de comunidad** entre todos los participantes, tengan o no discapacidades o pertenezcan a una cultura, raza o religión diferente.

Algunos de sus **principios** son:

- Siempre que sea posible todos los niños y jóvenes deben estudiar juntos, sin establecer ningún tipo de diferencia.
- Todo niño tiene características, intereses, capacidades, y necesidades de aprendizaje particulares.
- La educación inclusiva, al tener en cuenta la diversidad existente entre los alumno/as, trata de luchar contra actitudes discriminatorias, crear comunidades donde sean bien acogidos, lograr una educación para todos, así como mejorar la calidad y la eficacia de la educación de los alumno/as de la enseñanza corriente.

Relaciones entre Integración e Inclusión.

La integración como movimiento surgió desde la Educación Especial y produjo transformaciones tanto en la organización de la misma como en las relaciones escuela especial-escuela común.

La inclusión surge de la necesidad de transformación de la Escuela Común. Se presenta como un enfoque filosófico, social, político, económico y especialmente pedagógico, guiado por definiciones políticas que protegen el interés superior del niño y de los sujetos de la educación.

*La **inclusión** es un concepto político cuya centralidad instala un enfoque filosófico, social, económico y especialmente pedagógico.*

Es un principio, proceso, acción social, colectiva, que resulta de una construcción simbólica de los grupos humanos- comunidades de aprendizaje- comunidades educativas, contribuyendo a mejorar las condiciones de los entornos para atender a todos. Es un camino que se construye con las acciones concretas de los actores sociales quienes se sienten partícipes en la construcción de la cultura escolar.

Se presenta en la Ley Nacional de Educación para:

- la aceptación y la valoración de las diferencias en una escuela que es de todos/as, para todos/as y para cada uno/a;
- la definición de políticas que protejan el interés superior de los/as niños/as y adolescentes;
- el desarrollo del sentido de comunidad, solidaridad y pertenencia plural;
- la promoción de las alfabetizaciones múltiples;
- el aprendizaje constructivo y la valoración de las capacidades de todos/as los/as estudiantes: una cultura educativa en la cual todos/as se sientan partícipes.

*La **integración** es “un medio estratégico- metodológico”, para lograr que la educación para todos sea de calidad, sin exclusiones. Una estrategia que promueve la inclusión.*

La integración se preocupó por las personas, la inclusión por los valores.

La integración se preocupó por los diferentes, la inclusión por las diferencias.

De este modo, “**la integración queda definida como una práctica para que la escuela sea inclusiva**” (Fontán, 2006:132).

Políticas y prácticas en y para la diversidad.

El paradigma de la diversidad supone un cambio profundo de la escuela, que rompa con las antiguas cristalizaciones de la cultura escolar y avance hacia nuevas formas de funcionamiento institucional.

Todo proceso de cambio en educación está atravesado por la dimensión política llevando a revisar las formas en que se inscribe el poder, sus efectos normativos y reproductivos en el funcionamiento institucional.

El sentido en que utilizamos el término poder se refiere a “potencias para la acción” que se supone distribuida en los distintos actores sociales. Cuando el poder se concentra en unos pocos y los demás asumen una posición pasiva o sumisa, el poder de acción se desvirtúa, tornándose en una relación de dominación. El análisis de las macropolíticas es útil para comprender los movimientos y cambios de una sociedad. Pero hay aspectos de la mecánica del poder que quedan invisibilizados desde esta mirada.

El análisis situacional permite valorar el poder de las prácticas locales instituyentes capaces de inventar nuevas formas de funcionamiento institucional y social.

La distinción entre las dimensiones **macro y micro** de la escuela contribuye a precisar algunos aspectos esenciales de las políticas escolares y sus vinculaciones con la problemática de la diversidad; identificar las experiencias y prácticas locales que se fueron instituyendo, actitudes, actuaciones, valores, que posibilitarían prácticas incluyentes.

“En vez de preguntar cómo el poder baja e irradia desde su centro, averiguar cómo, desde las relaciones locales que se establecen en las prácticas más próximas y concretas, se establecen relaciones de poder que sostienen o reformulan las estrategias globales centrales. Por ejemplo, interrogar las relaciones de poder en el aula (entre el docente y los alumno/as), en la familia (entre los padres y sus hijos) para buscar la novedad, la transformación, más que la reproducción y la norma”. (Boggino, 2005:57).

“Este planteo circunscribe un campo de ejercicio del poder que es local, próximo, sensible, y que permite ubicarnos en un lugar distinto del lugar de la imposibilidad; lugar frecuentemente ocupado por el docente que ve el único cambio posible en las iniciativas y formulaciones que vienen desde arriba, desde las autoridades de turno, y según la vía de una jerarquía natural” (Boggino, 2006: 65)

La construcción de una escuela inclusiva.

La construcción de una escuela “**para-todos**”, “**inclusiva**”, interroga la esencia misma de la educación, ya que cuestiona *a quién se le enseña, qué se enseña, para qué y cómo se lo hace.*

Requiere orientar acciones en múltiples direcciones, considerando las dimensiones macro y micro institucionales:

- El trabajo de concientización en y con la comunidad.
- Comprensión crítica de la relación familia-escuela: reconociendo el papel fundante que éstas cumplen en la construcción de subjetividades para articular las funciones que familia y escuela desarrollan en los sujetos, organizando diferentes dispositivos que contribuyan a adoptar un enfoque amplio de la educación inclusiva desde un enfoque de derechos.

- Revisión de las dimensiones que componen el Proyecto Educativo Institucional:
- Las formas de enseñar,

- Los programas y contenidos educativos,
- Los vínculos cotidianos que se establecen en el escenario escolar,
- La comunicación,
- La dinámica del poder que subyace en toda institución,
- Los valores: el respeto por uno mismo y por el otro, por sus intereses, capacidades y dificultades,
- El orden instituido, sus normas y disciplinas.
- La participación que se brinda a la comunidad educativa,
- Revisión de normativas al interior de cada nivel educativo (ingreso, egreso, promoción),
- Redefinición de modos de intervención de los equipos de apoyo.
- Actualización y capacitación docente
- Incremento o redistribución de los recursos.

¿Desde qué saberes construiremos estos cambios?

Entendiendo a la Pedagogía como *reflexión sistemática sobre la educación o intervención teórica sobre los problemas que tienen lugar en el interior del campo problemático de la Educación* (Antelo, 2007)...

...Una nueva pedagogía está llamada a configurarse para responder a los requerimientos de educar a niños, niñas, jóvenes y adultos...

...Una pedagogía que reconoce la diversidad humana, cultural, de identidades, y las situaciones singulares en que se despliegan los procesos de enseñanza

...guiada por la intención de generar aprendizajes significativos que posibiliten un desarrollo integral en los sujetos de dichas prácticas

Esta pedagogía:

- Reconoce la igualdad jurídica **y social** de todos/as los/as alumno/as.
- Advierte las desigualdades existentes, e interpreta críticamente sus orígenes y relaciones.
- Toma la diversidad como un valor;
- Considera las aulas, espacios comunitarios de aprendizaje,
- Entiende los aprendizajes, como acontecimientos vivos, encuentros significativos con los otros (trama intersubjetiva) y con los objetos de conocimiento, que producen transformaciones subjetivas.

- Entiende la educación como acto de comunicación donde el educador compromete su propia subjetividad en la tarea de enseñar. La herramienta más potente con que cuenta el educador para la función es él mismo.
- Promueve vínculos socio afectivos y tareas basadas en la cooperación y la solidaridad.
- Todos participan de los propósitos enmarcados en el PEI y en el currículum escolar.

La atención a la diversidad implica:

- Un modelo pedagógico que concibe la enseñanza y el aprendizaje como procesos críticos, de construcción, de encuentro entre personas, orientado a la realización de un proyecto colectivo y de ejercicio activo en la vida pública
- La aceptación de la existencia de diferentes historias y contextos de vida.
- El reconocimiento de distintas motivaciones, intereses, actitudes y expectativas frente al objeto de conocimiento.
- La toma de conciencia de la existencia de diversos puntos de partida en la construcción de los aprendizajes debido a actitudes, conocimientos e ideas previas propias de cada alumno/a.
- La admisión de la presencia de otros estilos, ritmos, competencias curriculares y contextos de aprendizaje dentro de una misma aula.
- El desarrollo de propuestas para una educación integral de adolescentes y jóvenes con discapacidad que considere las necesidades, saberes adquiridos, capacidades, intereses y motivaciones de dichos estudiantes, a través de los modelos organizacionales diversos para la educación secundaria que contempla la Ley de Educación Nacional N° 26.206. Este modelo organizacional propenderá a formar ciudadanos/as autónomos, creativos y críticos en el pasaje a la vida adulta, y brindará herramientas para su incorporación en el mundo del trabajo.

“Es a partir del reconocimiento de las particularidades que se puede trabajar y reflexionar socialmente la diferencia y las identidades producidas”. (Fontán, Ma Angélica, 2006: 133).

Educabilidad: rol de la familia, de la escuela y del Estado.

Todo niño/a nace potencialmente educable, pero el contexto social opera en muchos casos como obstáculo que impide el desarrollo de esta potencialidad.

Según Néstor López y Juan Carlos Tedesco, la educabilidad “es una construcción social que trasciende al sujeto y su familia: da cuenta del desarrollo cognitivo básico que se produce en los primeros años de vida -vinculado a una adecuada estimulación afectiva, buena alimentación y salud- y la socialización primaria mediante la cual los niños adquieren los rudimentos de un marco básico que les permiten incorporarse a una situación distinta de la familia como lo es la escuela.”⁴ La educabilidad es un concepto relacional en tanto se define en la tensión entre lo que el niño/a trae y lo que la escuela espera o exige; expresa el grado de articulación y la adecuada distribución de responsabilidades entre la escuela y la familia.

⁴ López, N. Y Tedesco, J.C. “Las condiciones de educabilidad en los niños y adolescentes en América Latina”. Documento. IIFE-

En el proceso de socialización, los padres son más que meros intermediarios de saberes, de normas y valores ya construidos. La socialización es una interacción entre padre e hijo en la cual *ambos se construyen* en un entramado social donde no hay respuestas únicas sino múltiples opciones y debates que exigen tomar posición, saber elegir, construir su posicionamiento frente al mundo y saber transmitir recursos para moverse en espacios plagados de incertidumbre.

La capacidad de los padres para cuidar y educar con éxito a sus hijos depende en gran parte del contexto social en el que la familia vive. Hoy tenemos diversas experiencias familiares, cada una de ellas asociada a diferentes grados de vulnerabilidad o de recursos para afrontar la crianza y educación de sus hijos/as.

Aunque el problema de la educabilidad trasciende las políticas educativas y reclama ser instalado en el centro de las políticas sociales, el sistema educativo debe liderar el proceso de redefinir el acuerdo inicial de distribución de responsabilidades entre los diferentes actores sociales involucrados en la educación de los niños y adolescentes: escuela, actores de la sociedad civil, Estado, organizaciones públicas no estatales, familias.

La escuela promueve la participación activa de las familias en las decisiones que se refieren al proceso educativo de sus hijos/as.

En tal sentido, todos somos responsables de crear oportunidades para habilitar la palabra a los niños/as y adolescentes en la definición de su proyecto educativo, gestando condiciones para el crecimiento de su autonomía como sujeto de derecho.

Diversidad, diferencia, singularidad.

“La diversidad de conocimientos, de normas y valores, de ideologías, de marcas sociales y subjetivas de los alumno/as es inherente a su constitución como sujetos y, por lo tanto es imprescindible atender dicha diversidad para no provocar problemas escolares” (Boggino, 2006: pág 88).

Si en la diversidad habitan las diferencias, para rescatarlas como valor es necesario aprender a mirar la singularidad.

En las condiciones actuales de la educación el desafío es cómo hacer para que las escuelas ofrezcan andamiajes fuertes de referencia, para vivir la experiencia de “hacerse sujetos”, de “hacerse humanos”, de decidir.

Se trata de buscar nuevas formas que potencien la relación humana de enseñar y aprender en la escuela.

Trayectorias e itinerarios escolares.

La Educación entendida como un *proceso de formación integral* propicia el desarrollo de todas las potencialidades y dimensiones de la persona: socio-emocionales, psicofísicas, intelectuales, éticas, estéticas, expresivas.

Promueve el desarrollo de habilidades para el desempeño social, laboral, como también para el acceso a estudios superiores.

A partir de la sanción de la Ley de Educación Nacional, el cuidado de las trayectorias escolares de los alumno/as ha pasado a ser una preocupación central, siendo el trabajo integrado entre Niveles y entre Niveles y Modalidades una condición fundamental para cumplir este propósito.

Las trayectorias escolares pueden ser definidas como el recorrido que los alumno/as realizan por

La organización de la escuela supone un recorrido estándar para los alumno/as, supone caminos homogéneos, lineales y predecibles en todos sus aspectos.

Una trayectoria es regular cuando el alumno/a recorre el sistema con los tiempos y formas que la organización pedagógica instituida ha delineado para la escolaridad; es decir, un grado por año con avances anuales, inicios y finalizaciones prefijadas.

Sin embargo, un número importante de niños y jóvenes transitan su escolaridad de modo heterogéneo y variable. El *recorrido teórico* planteado por la organización escolar no necesariamente es el *real* para muchos de los niños y jóvenes, en especial para aquellos que provienen de los sectores vulnerables.

Una metáfora nos muestra la representación predominante que hemos construido desde la mirada hegemónica de la escuela normal y graduada:

“El sistema educativo es portador de un conjunto de imágenes simbólicas que suponen itinerarios “normales” configurados a partir de una particular geometría escolar: escaleras, peldaños y pirámides, cúspides o vértices prevalecen en este espacio simbólico. Hay un camino pre-figurado trazado con independencia de quienes son los caminantes, donde las rectas se ubican en un lugar privilegiado. En contraste, lo sinuoso y curvo del camino se percibe como déficit, desvío o atajo del caminante”⁵.

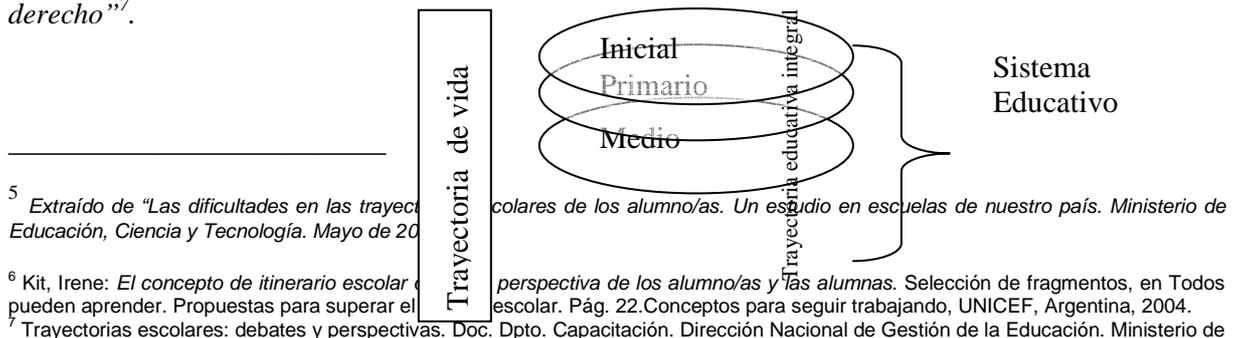
Las *trayectorias reales* de los sujetos pueden comprender itinerarios más o menos próximos a las *trayectorias teóricas*, pero es necesario reconocer también itinerarios que no siguen ese cauce.

Consideramos a las trayectorias como un recorrido de vida, de aprendizajes que se historizan en contextos institucionales (familiar, escolar, laboral). Itinerarios singulares que requieren de una articulación de experiencias convergentes y sistemáticas, de definiciones políticas que orienten las acciones a desarrollar en los distintos niveles de gestión.

Supone reconocer las particulares experiencias de cada persona en el tránsito por los ciclos, niveles, modalidades.

El itinerario (o trayectoria) escolar es más que la suma de acreditaciones, calificaciones, promociones o en su defecto, no promociones. El itinerario escolar es único, personal, intransferible, es constitutivo de la identidad, por lo menos en lo que hace a nuestra cultura y a aquellas en las que la escolaridad se ha convertido para la niñez y la juventud en una experiencia cotidiana... El ritmo, la solvencia, la motivación con que se transita el itinerario educativo influye directamente en la construcción de la autopercepción personal, en definitiva, en la construcción de la propia subjetividad.⁶ (Kit, Irene, 2003).

“Poner atención a las trayectorias escolares de nuestros alumno/as es asumir el compromiso de hacer efectivo el derecho a la educación de cada uno de ellos. Más aún, es pensar profundamente en la experiencia escolar que les ofrecemos porque allí se hace realidad o se desmiente también este derecho”⁷.



⁵ Extraído de "Las dificultades en las trayectorias escolares de los alumno/as. Un estudio en escuelas de nuestro país. Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Mayo de 2004.

⁶ Kit, Irene: *El concepto de itinerario escolar desde la perspectiva de los alumno/as y las alumnas*. Selección de fragmentos, en Todos pueden aprender. Propuestas para superar el desafío de la escuela. Pág. 22. Conceptos para seguir trabajando, UNICEF, Argentina, 2004.

⁷ Trayectorias escolares: debates y perspectivas. Doc. Dpto. Capacitación. Dirección Nacional de Gestión de la Educación. Ministerio de

Los alumno/as con discapacidad.

Marco Legal.

“Las personas con discapacidad constituyen uno de los grupos cuyas voces han sido ignoradas, son parte de una realidad social cuya condición de discapacidad se ha traducido en una situación de desventaja que les ha impedido participar como ciudadanos y ciudadanas con plenos derechos. Sus voces deben ser escuchadas y sus diferencias consideradas dentro del concepto de diversidad”. (Carmen García Pastor, 2004: 34).

“Los sistemas educativos deberían dejar de considerar a las personas con discapacidad como problemas que hay que solucionar, y actuar de manera positiva ante la diversidad del alumnado, considerando las diferencias individuales como otras tantas oportunidades para enriquecer la enseñanza para todos” (Muñoz, Vernor, 2007).

La ley 26061 crea un completo sistema de protección integral de la Infancia y de la Adolescencia, conformado por todos aquellos organismos, entidades y servicios que diseñan, planifican, coordinan, orientan, ejecutan y supervisan las políticas públicas⁸, de gestión estatal o privadas, en el ámbito nacional, provincial y municipal, destinados a la promoción, prevención, asistencia, protección, resguardo y restablecimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes⁹.

En su Artículo 5º, esta Ley establece (...)”En la formulación y ejecución de políticas públicas y su prestación, es prioritario para los Organismos del Estado mantener siempre presente el interés superior de las personas sujetos de esta ley y la asignación privilegiada de los recursos públicos que las garanticen. Toda acción u omisión que se oponga a este principio constituye un acto contrario a los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes”

En su Artículo 15, establece el Derecho a la Educación: “Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la educación pública y gratuita, atendiendo a su desarrollo integral, su preparación para el ejercicio de la ciudadanía, su formación para la convivencia democrática y el trabajo, respetando su identidad cultural y lengua de origen, su libertad de creación y el desarrollo máximo de sus competencias individuales; fortaleciendo los valores de solidaridad, respeto por los derechos humanos, tolerancia, identidad cultural y conservación del ambiente.

Tienen derecho al acceso y permanencia en un establecimiento educativo cercano a su residencia. En el caso de carecer de documentación que acredite su identidad, se los deberá inscribir provisoriamente, debiendo los organismos del Estado arbitrar los medios destinados a la entrega urgente de este documento.

Por ninguna causa se podrá restringir el acceso a la educación debiendo entregar la certificación o diploma correspondiente.

Las niñas, niños y adolescentes con capacidades especiales tienen todos los derechos y garantías consagrados y reconocidos por esta ley, además de los inherentes a su condición específica.

⁸ Conforme art. 32, ley 26061

Los organismos del Estado, la familia y la sociedad deben asegurarles el pleno desarrollo de su personalidad hasta el máximo de sus potencialidades, así como el goce de una vida plena y digna”.

“...El concepto de educación inclusiva se encuentra implícitamente comprendido en el párrafo 1 de Art. 13° del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en los Art. 29° y 23° de la Convención sobre los Derechos del Niño; y expresamente, entre otros, en la declaración de

Salamanca y Marco de Acción para las necesidades educativas especiales, aprobados por la Conferencia Mundial sobre Necesidades Educativas Especiales: Acceso y Calidad en 1.994 y en (...) la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, que establece la obligación de los Estados de asegurar un sistema de educación inclusiva.”¹⁰

La Ley Nacional de Educación (LEN) N° 26206, sancionada en Diciembre de 2006, en su Artículo 2° establece:

- *“La educación y el conocimiento son un bien público y un derecho personal y social, garantizados por el Estado”.*

En su Artículo 8°, la misma Ley prescribe: “La educación brindará las oportunidades necesarias para...

- *Garantizar la inclusión educativa a través de políticas universales y de estrategias pedagógicas y de asignación de recursos que otorguen prioridad a los sectores más desfavorecidos de la sociedad.*
- *Asegurar condiciones de igualdad, respetando las diferencias entre las personas sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo.*
- *Brindar a las personas con discapacidades, temporales o permanentes, una propuesta pedagógica que les permita el máximo desarrollo de sus posibilidades, la integración y el pleno ejercicio de sus derechos.”*

*En su Art. 42° la LEN establece: “... El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología en acuerdo con el Consejo Federal de Educación, **garantizará la integración de los /as alumno/as con discapacidades en todos los niveles y modalidades según las posibilidades de cada persona...**”*

La LEN confirma el camino iniciado por la Política Educativa Rionegrina desde hace dos décadas con respecto a la Integración de los Alumno/as con Discapacidad al Sistema Educativo Común: Ley N° 2444 Orgánica de Educación (sancionada en Octubre de 1991) y la Ley N° 2055, sancionada el 22 de noviembre de 1985 y modificada en 2005 por la Ley N° 3980.

La discapacidad como problemática social.

La discapacidad como problemática varía de una sociedad a otra, de una época a otra. Con el tiempo, van evolucionando sus concepciones y las prácticas que abordan su tratamiento y/o gestión.

Actualmente, se promueve la gestión de esta problemática social desde “Políticas Concurrentes” entre Sectores Ministeriales (Salud, Educación, Familia o Asuntos Sociales) O.N.G. y grupos comunitarios, con el propósito de garantizar la provisión de servicios, apoyos y recursos a las personas con discapacidad en un marco de derecho.

*En relación con el *concepto de discapacidad* debemos tener en cuenta que proviene del ámbito de la salud, y tradicionalmente se lo ha definido y comprendido desde un modelo médico, para el que la*

¹⁰ Informe del Relator Especial sobre el derecho a la Educación, El Derecho a la Educación de las Personas con Discapacidades,

discapacidad es un problema de la persona, directamente causado por una enfermedad, trauma o condición de salud.

En cambio, desde un modelo social de la discapacidad sostenido por la OMS y por el marco de las Convenciones y principios de derechos humanos, ella no es un atributo de la persona, sino un *conjunto de condiciones que responden a la interacción entre las características del individuo y el contexto social*.

La evolución de las definiciones de discapacidad en el ámbito internacional se ha ido orientando hacia el modelo social. Las diferencias entre las clasificaciones establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) pueden ilustrar esta evolución. En 1980, cuando la OMS publica la Clasificación Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías define la discapacidad “toda restricción o ausencia (debida a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano”.

En cambio en la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF, 2001)¹¹ la OMS incluyó en su definición de discapacidad los factores contextuales en los que vive el individuo. La inclusión de los factores contextuales es de gran relevancia, denota una evolución de la mirada que ha dejado de centrarse en el déficit para enfocarse en la evaluación de necesidades. No importa tanto la deficiencia del individuo como sus potencialidades y lo que pueda llegar a hacer mediante la eliminación de barreras contextuales y el apoyo necesario.

Si las condiciones de discapacidad varían con las circunstancias y con el tiempo, estamos frente a una perspectiva **dinámica, situacional**, que considera al individuo en el marco de un sistema abierto. Los factores determinantes son ambientales, reconocidos también como *barreras estructurales y físicas*.

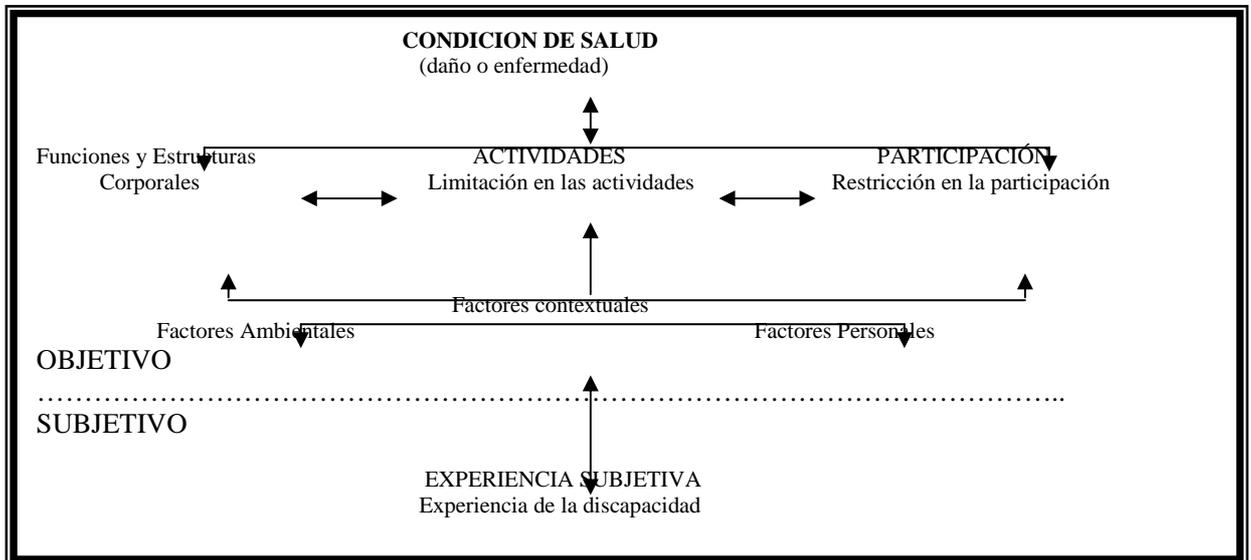
“La discapacidad no es un estatuto fijo. Es una condición relacional, un producto social dinámico resultante de tres grupos de factores: los individuales, los contextuales y los vinculares. La discapacidad no es cuestión de enfermedades ni de injusticias, aunque a menudo las incluyen. La discapacidad y la minusvalía sólo se evidencian cuando se activan los mecanismos y factores que las producen”. “La minusvalía radica en la práctica social, en el trato entre humanos, no en la falta de inteligencia, de visión o de movimiento de la persona con discapacidad. La indiferencia, el ninguneo, la discriminación, son las barreras más fuertes para la participación social de las personas con discapacidad... los prejuicios y concepciones previas que las motivan no se modifican con leyes y prescripciones.” (Diego Gonzalez Castañon y Andrea Aznar 2008: 19).

En nuestro país, la Ley N° 26.378 sancionada en mayo de 2008 aprueba la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (que fue proclamada en Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006).

Para la Convención, las personas con discapacidad incluyen a “aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás”.

La Ley N° 2055 de la Provincia de Río Negro (Modificada en 2005 por la Ley N° 3980) precisa los alcances del término en su artículo 2° “...se considera persona con discapacidad a toda persona que padezca una alteración funcional permanente o prolongada, física o mental, que en relación a su edad y medio social implique desventajas considerables para su integración social, en su aspecto familiar, educacional, laboral, recreativo y/o deportivo.

¹¹ Los estados de salud (enfermedades, trastornos, lesiones, etc.) se clasifican principalmente en la CIE-10 (Clasificación Internacional de Enfermedades, Décima Revisión con un marco conceptual basado en la etiología). El funcionamiento y la discapacidad asociados con las condiciones de salud se clasifican en la CIF (Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud). Por lo tanto la CIE



El paradigma del déficit aborda la discapacidad como la falta de inteligencia, retraso o retardo.

La clasificación y la perspectiva deficitaria establecen el pronóstico, el futuro de la persona, independientemente de cualquier intervención. Desde esta mirada, la discapacidad es la deficiencia y como tal, objeto de pedagogías correctivas, rehabilitatorias, normalizadoras.

Un **paradigma** alternativo está emergiendo, el de la **diferencia**. Superando la inercia de pensar desde la falta, concibe la discapacidad como una condición cualitativa de un sujeto que “va por otro camino”.

Desde este modelo o paradigma, se piensa a las personas no sólo con aquello que carecen sino **con lo que pueden, pudieron y podrán**. A partir de ahí, las limitaciones funcionales se atenúan o superan con los apoyos necesarios, para que las personas puedan vivir las vidas que ellos quieran tener (autodeterminación).

	PARADIGMA DEL DÉFICIT	PARADIGMA DE LA DIFERENCIA
LIMITACION FUNCIONAL	Compensación tratamiento	Apoyo
HABILIDADES ADAPTATIVAS	Plafonadas	Ampliadas
CALIDAD DE VIDA	Pre-fijada	Mejorada
DEPENDENCIA	Eternizada	Limitada en el tiempo
DISCAPACIDAD	Sustancializada	Funcionalizada

Modelo Subjetivo de la Discapacidad.

Los modelos que han primado históricamente en el abordaje de las personas con discapacidad, han sido: el modelo médico y el modelo social. Recientemente, otros autores refieren a la configuración de un nuevo modelo, el “subjetivo”.

En las prácticas puede reconocerse el predominio de uno u otro modelo, o pueden coexistir -sin entrar en contradicciones aparentes- en los mismos o diferentes ámbitos.

	MODELO MÉDICO	MODELO SOCIAL	MODELO SUBJETIVO
LA DISCAPACIDAD ES UN PROBLEMA	Personal- Individual- Privado	Social- Colectivo	Una circunstancia personal y un problema colectivo.
EL EJE DE LA INTERVENCIÓN ES	El tratamiento médico- La rehabilitación	La acción y la Integración Social	Provisión personalizada de apoyos. Fuentes: la persona, los recursos comunitarios genéricos y los servicios especializados.
LAS SOLUCIONES SURGEN ALREDEDOR DE	La intervención profesional	La responsabilidad individual y colectiva	La inclusión de la persona con discapacidad dentro de una comunidad que se configure como red de apoyo.
SE ADAPTA/N	La persona a su discapacidad	Los ambientes a las personas.	Hay transformaciones y adaptaciones que debe hacer la persona con discapacidad (integración) y otras que debe hacer su entorno social inmediato (inclusión).
SE REGISTRAN	Las desviaciones de la norma, los síntomas	Los prejuicios, la discriminación, el incumplimiento de los derechos.	Los aportes de todos los actores sociales, guiados por los intereses y metas que la persona en cuestión explicita.
EL ESTADO IMPLEMENTA	Una política sanitaria	Una genuina acción del pueblo.	Políticas socio-educativas que promueven la inclusión de las personas con discapacidad y garantizan las condiciones necesarias para su implementación.
LA ACCIÓN MÁS IMPORTANTE ES	El cuidado, la cura.	La promoción de los derechos humanos.	El cumplimiento de las leyes y acuerdos existentes. Planes individualizados de apoyo (sin consagrar la dependencia de la persona con discapacidad)

La “discapacidad” como categoría, en sentido genérico, suele encubrir la singularidad, lo subjetivo de la persona, su identidad y diferencia que la hacen ser quién es, lo que es, con su historicidad y sus circunstancias de vida.

El sujeto es un ser capaz de posicionarse como un **yo**: se llega a ser uno mismo, semejante y a la vez diferente de los demás, mediante un proceso de constitución.

Reglas, normas, roles, espacios, tiempos, vivencias, afectan al sujeto en la construcción de su propia identidad. La historia del sujeto (que se moldeará en el contexto socio-histórico), su conciencia del tiempo, sus proyectos, los encuentros con otros, las experiencias, generan pensamientos acerca de quién soy, para qué vivo. Los componentes de la subjetividad se imbrican, interpenetran, producen y reproducen mutuamente. Muchos de estos componentes se encuentran rigidizados, estatizados e infantilizados en las personas con discapacidad.

“Los aprendizajes para vivir una vida autodeterminada no se circunscriben solamente a lo que los programas escolares determinan. Si una persona logra finalizar su recorrido escolar habiendo aprendido a aprender, entonces accedió a una valiosa conquista: aprender por elección, ser autodeterminado para aprender” (Aznar y Castañón, 2008:88).

La construcción de un proyecto de vida para las personas con discapacidad está profundamente relacionada con las oportunidades y los apoyos que les brinde su entorno familiar y social. Incluye el ejercicio de una participación ciudadana en igualdad de derechos y deberes con sus pares, así como la pertenencia a un entorno social que los reconozca como adultos.

“Ser ciudadano implica pertenecer a un conjunto que se presenta como mayoría representativa de esta condición y que tiene sus propios puntos de vista” (Stern, Fernando; 2005: 115.)

La mera existencia de una limitación funcional, aunque sea minoritaria, no alcanza para producir una discapacidad si no existe una *instancia social que la sancione como minusválida*: la familia, la escuela, la institución médica o judicial. Pero estos agentes de sanción no son los únicos responsables de la producción de discapacidad. Son los efectores del imaginario social. (Aznar, A y González Castañón, G. 2008: 57).

“Si el deseo está vivo, más allá de cualquier limitación –incluyendo las físicas-, la persona va a encontrar su camino y modelar su futuro. Si la dinámica deseante está más o menos intacta –aunque para cualquier ser humano sea azarosa, conflictiva y a veces, sufriente-, la discapacidad disminuirá en tanto y en cuanto se brinden los apoyos adecuados (Aznar, A y González Castañón, G. 2008: 59).

Es necesario comprender los mecanismos de producción de la discapacidad (que son automáticos, repetitivos, impersonales) para desarticularlos con *procesos de producción de subjetividad* -múltiple, creativa, histórica, grupal- y *de inclusión* a través de acciones concretas, enunciables, evaluables y planificables. *Asignar a la limitación funcional un lugar accesorio, presente pero no central. El centro estará ocupado por un sujeto* (Aznar, A y González Castañón, G. 2008: 60).

Un concepto articulador surgido en la última década ha pasado a ser considerado un nuevo **Modelo, el de Calidad de Vida**.

La calidad de vida otorga prioridad a las vivencias personales, refleja las experiencias de las personas con discapacidades cognitivas, emocionales o físicas, el modo en que perciben el mundo y establecen sus objetivos personales de vida.

El verdadero valor del criterio de calidad de vida reside en percibir, registrar, apreciar, evaluar el cambio que experimenta la vida de la persona con discapacidad y la de todos los miembros de la familia.

La evaluación que pueda hacer la persona con discapacidad respecto de los servicios, apoyos, recursos, cambios que experimenta irán confirmando su posición como sujeto de hecho y de derecho.

Configuraciones de Apoyos.

Entendemos por configuraciones de apoyo: las redes, relaciones, posiciones, interacciones entre personas, grupos o instituciones que se conforman para diseñar, orientar, contribuir en las decisiones acerca de las ayudas que requiere la persona con discapacidad para desempeñarse en el entorno educativo y comunitario con el menor grado de dependencia y el mayor grado de autonomía posible.

El apoyo es una *forma de vínculo* que se arma en *relación* con la persona con discapacidad “*Un puente hecho de recursos y estrategias entre las capacidades y las limitaciones de la persona, y las capacidades y las limitaciones del grupo en el que ella vive, para llevar a objetivos mutuamente relevantes*” (Aznar y González Castañón, 2008: 98).

Barreras al aprendizaje y a la participación.

Las barreras son obstáculos provenientes del entorno que dificultan o impiden el ejercicio de los derechos de la persona con discapacidad a participar en actividades sociales y afectan en consecuencia su aprendizaje y el desarrollo de capacidades, la adquisición de competencias y de habilidades sociales. Las barreras son fundamentalmente culturales, pero se manifiestan en otros órdenes: legales o normativas, arquitectónicas, de acceso a bienes culturales (por falta de apoyos como por ejemplo, ausencia de medios y lenguajes alternativos de comunicación, tecnológicos, etc.)

Al priorizar el uso del concepto “barreras al aprendizaje y la participación” para definir las dificultades que los alumno/as encuentran, en vez del término “necesidades educativas especiales”, este modelo se alinea en un enfoque social para interpretar las dificultades con que se encuentran los sujetos en su proceso de integración y de adaptación activa al contexto escolar.

De acuerdo al modelo social, las barreras al aprendizaje y a la participación aparecen a través de una interacción entre los estudiantes y sus contextos; la gente, las políticas, las instituciones, las culturas y las circunstancias sociales y económicas que afectan sus vidas (Booth y Ainscow, 2000; 18:20)

Rol de la Educación Especial en la configuración de un Modelo de Escuela Inclusiva

Este encuadre de política educativa exige una reorganización de la educación especial que permita el acompañamiento de las trayectorias escolares de los/as alumnos/as con discapacidad en los niveles del Sistema Educativo y promueva que las escuelas especiales se constituyan progresivamente en un espacio destinado específicamente a aquellos/as niños/as que, por la complejidad o especificidad de su problemática, requieran este espacio educativo específico. Ello implica, asimismo, contemplar una estructura organizacional donde el personal docente y los equipos técnicos profesionales afectados a la modalidad cumplan sus funciones dentro del nuevo marco que se plantea en el presente documento. (Resolución 155-11 del Consejo Federal de Educación)

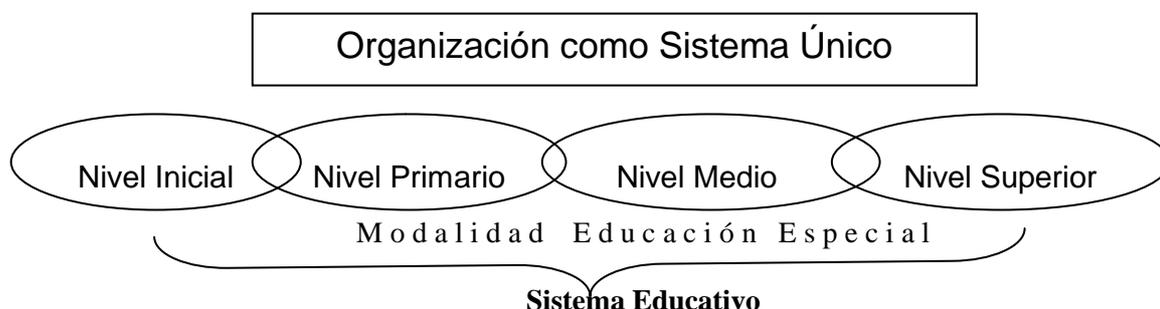
La Educación Especial se concibe como un conjunto de propuestas educativas y recursos de apoyo educativo, especializados y complementarios, orientados a la mejora de las condiciones de enseñanza y aprendizaje para quienes presentan discapacidades.

La inclusión no debiera significar una ruptura de los fines que persiguen los procesos de integración; implica una reorganización y reestructuración de todo el Sistema Educativo, para posibilitar el acceso, la permanencia y los logros de todos los alumno/as.

Como modalidad, la Educación Especial organiza sus recursos y prácticas en un continuo transversal a la organización de los Niveles y Modalidades del Sistema Educativo.

Como cuerpo de saberes interdisciplinarios, teóricos-técnicos e instrumentales, la Educación Especial tendrá presencia en todo contexto educativo donde sea requerida, como recurso de apoyo al alumno/a con discapacidad, al docente y al entorno, a fin de contribuir en el mejoramiento de las condiciones inclusivas de los entornos escolares.

Desde las políticas educativas se deberán promover condiciones para que el conocimiento teórico, técnico y operativo de la Educación Especial sea accesible a todos los docentes que lo requieran (perfeccionamiento, capacitación) como también impulsar a la producción de dicho conocimiento a través de la investigación.



POSIBLES REDES DE APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE POLÍTICAS CONCURRENTES.

La educación inclusiva requiere de un marco institucional que conjugue la educación en general y la Educación Especial para ser parte de un sistema único. Las políticas educativas inclusivas exigen intervenciones coordinadas desde el Sistema Educativo y políticas públicas concurrentes.

	AMBITO COMUNITARIO	AMBITO ESCOLAR
Recursos Humanos.	<p>Municipios. Consejos Locales de Discapacidad. Familia /Tutor Pares. Barrio Juntas vecinales Centros comunitarios ONG. Asociaciones mutuales Profesionales del Sector Privado</p>	<p>Equipos de Apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnico de E.T.A.P. • Técnicos de Educación Especial • Maestro de Apoyo a la Inclusión: en discapacidad visual, auditiva, motora, mental. • Maestro Estimulador o Maestro de Educación Temprana. • Maestro de sala, sección, grupo. • Auxiliar de Esc. Hogares o Residencia (N. Primario – Medio) • Técnico de Apoyo en la Escuela TAE – (N. Medio) • Profesor de Nivel Medio /Escuela Secundaria. • Personal de Servicios Generales. <p>Consejo Provincial de Educación Direcciones Nivel / Modalidad Supervisor Equipo Directivo. Docentes de los distintos Niveles y Modalidades. Preceptor. Acompañante terapéutico. Grupo de Pares.</p>
Recursos materiales	<p>Movilidad Respuestas y ayudas técnicas para accesibilidad (equipamiento ortopédico, audífonos, sillas de ruedas, bastón, Máquina Braille, etc)</p>	<p>Materiales Didácticos adaptados. Mobiliario. Tics. Arquitectura escolar. Bibliotecas escolares. Bibliotecas especiales (parlantes, etc)</p>
<p>POLÍTICAS CONCURRENTES: Ministerio de Educación. Ministerio de Salud y ámbito de la Salud: Hospitales, Centros de Salud o de Atención Primaria, Profesionales de diferentes especialidades, Públicos y/o Privados. Centros de rehabilitación. Obras Sociales. Mutuales. Ministerio de Familia: C P.P.D., Agencias de Deportes y Recreación. Órganos de políticas públicas de Derechos Humanos. Municipios y/o Comisión de Fomento.</p>		

Lineamientos Generales para acompañar las Trayectorias Educativas de los Alumno/as con Discapacidad que se incluyen en Establecimientos Educativos de Nivel Inicial, Nivel Primario y Nivel Medio.

La trayectoria educativa integral de los estudiantes requiere configuraciones de apoyo en los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo. En cuanto a la trayectoria educativa integral de las personas con discapacidad, las configuraciones de apoyo se definen con la intervención de la modalidad de Educación Especial.

La trayectoria educativa integral es diseñada para y con cada alumno/a, con estrategias que implican al Sistema Educativo en su conjunto.

Así se determinan las distintas etapas del proceso escolar en función de las mejores posibilidades, necesidades y expectativas.

Los procesos de reflexión conjunta entre los niveles y modalidades permitirán la elaboración de propuestas para orientar las *trayectorias educativas integrales personalizadas* desde la educación temprana hasta la adultez.

Detección de la discapacidad y provisión de los apoyos

Intervención Educativa Temprana.

Cuando se evalúe necesario brindar educación temprana a bebés / niños de hasta 3 años con discapacidad o en riesgo de constituirse, los profesionales del área de Salud y Educación acordarán con la familia su ingreso al servicio y gestionarán, ante las autoridades que correspondan, que el mismo se brinde en orden de prelación en:

1. Jardines Maternales y/o de Infantes cercanos a su domicilio.
2. Centros Comunitarios cercanos a su domicilio, Centros de Salud o de Atención Primaria.
3. Domicilio del niño.
4. Sede de la Escuela de Educación Especial.

Los fines rehabilitatorios y estrictamente terapéuticos serán competencia del área de salud, aunque la intervención educativa temprana requerirá de permanente articulación con la mencionada área.

Intervención durante la trayectoria escolar

Cuando la condición de discapacidad del alumno/a sea detectada durante su trayectoria por alguno de los Niveles, se procederá a la evaluación psicopedagógica, al diseño de adecuaciones curriculares y apoyos.

A fin de garantizar la continuidad de la trayectoria educativa iniciada por el alumno/a en el Nivel anterior, los **Equipos de Apoyo** de cada Nivel organizarán y planificarán las acciones de articulación en el último bimestre/trimestre, según lo estipulado por el Calendario Escolar.

Al mismo tiempo, los Supervisores de Nivel/Modalidad tomarán conocimiento y analizarán las diferentes situaciones, los recursos disponibles y necesarios para realizar las gestiones pertinentes. La evaluación de los recursos disponibles comprenderá los existentes en la escuela común y los de las Escuelas de Educación Especial entendidas como unidades educativas de un sistema único.

Se conformará el Equipo de Apoyo que acompañará la trayectoria escolar de los alumno/as.

Compartirán información referida a las condiciones organizativas y curriculares de la institución educativa en la que se incluirá el/la alumno/a/a:

- Proyecto Educativo Institucional- PCI con sus Proyectos Específicos,
- Problemáticas formuladas en el diagnóstico institucional y modos/medios de afrontar las, los problemas identificados y priorizados;
- evaluación institucional que se hubiere realizado en el año,

Todo ello desde una perspectiva integral de la enseñanza, donde se expresan los modos, medios pedagógico-didácticos y organizativos dispuestos en la atención a la diversidad del alumnado.

Desde esta perspectiva, el ingreso de cada niño/a con discapacidad será una oportunidad para evaluar las condiciones que la escuela ofrece para los aprendizajes de todos los/as alumno/as/as.

Legajo Físico del alumno/a

La información que se disponga y/o genere con respecto a la situación educativa del alumno/a/a con discapacidad deberá obrar en su **legajo físico**, a saber:

- informes de evaluación psicopedagógica;
- informes pedagógicos,
- intervenciones específicas realizadas por el equipo directivo, técnicos, profesionales de otros ámbitos o áreas y
- toda otra documentación, observaciones o certificaciones que justifiquen los apoyos específicos, adecuaciones y recursos necesarios para la escolarización del niño.

De la evaluación psicopedagógica.

La evaluación psicopedagógica comprende la evaluación de las necesidades educativas de los alumno/as en la interacción con su medio (contexto áulico, escolar y socio familiar). Se constituye en punto de partida para la posterior configuración de una red de apoyo y el diseño de las adecuaciones curriculares correspondientes, que serán objeto de evaluación continua.

A partir de encuentros con el alumno/a, aportes de profesionales de la salud, de la familia y de los docentes, se indagará y analizará acerca de:

- Aspectos personales que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje: estilo y ritmo de aprendizaje, auto-concepto, nivel de fatigabilidad, modalidad atencional, expectativas personales, otros.
- Habilidades adaptativas desarrolladas: de comunicación, psico-sociales (aspecto vincular-relacional), de autodirección, de autocuidado y de ocio y tiempo libre.
- Fortaleza personal - Capacidad que ha desarrollado el alumno/a.
- Relaciones que establece el alumno/a con las diferentes áreas del conocimiento: preferencias, intereses personales.
- Nivel de competencia curricular y posibilidades de aprendizaje desarrolladas en las diferentes áreas del conocimiento.

- Contexto familiar, escolar y comunitario en el que interactúa el niño/a.
- Necesidad de asistencia personalizada. Cuando por la complejidad de la problemática se requiera de asistencia personalizada de un enfermero, acompañante terapéutico o asistente personal, se gestionará este recurso ante el Área de Salud, Obra Social u Organismo que corresponda. El supervisor autorizará el ingreso del personal designado al establecimiento educativo, siendo previsto e incorporado como recurso de apoyo en las adecuaciones de acceso al Currículum.
- En el ámbito educativo se orientarán estrategias tendientes al **mejoramiento de su calidad de vida**, poniendo en diálogo las necesidades, posibilidades y expectativas del alumno/a y su familia con la propuesta educativa de la institución e incorporando los aportes de los profesionales que intervengan en su rehabilitación.
- Solo el alumno/a con discapacidad sensorial¹²; asistirá algunos días en contra turno a la Escuela de Educación Especial para beneficiarse de recursos específicos que no estuvieran disponibles en su contexto escolar cotidiano, entendiendo esta oferta como una opción de apoyos que el alumno/a y su familia aceptan.
- En situaciones de alta complejidad, cuando se hayan agotado las posibilidades de respuesta del entorno escolar común y sus recursos disponibles en función de las necesidades del alumno/a, podrá reorientarse la trayectoria escolar a contextos escolares que más lo beneficien, como por ejemplo la Escuela de Educación Especial, entre otras.
- En la configuración de modelos didácticos se promoverán estilos de enseñanza que favorezcan la interacción entre pares, la colaboración mutua, el aprendizaje cooperativo, el desarrollo de habilidades sociales, la comunicación abierta y positiva, valorando las habilidades y recursos de que disponen los alumno/as.
- Se procurará que las respuestas específicas dirigidas al alumno/a con discapacidad se brinden en el marco del Proyecto Educativo Institucional, priorizando las situaciones grupales que fortalezcan la interacción y pertenencia del alumno/a a su grupo de referencia.

De las Adecuaciones Curriculares.

La inclusión supone un sistema unificado e integrado para todos y todas, lo que implica la exigencia de un currículum universal (pie de página) con la posibilidad de desarrollar adaptaciones curriculares. Ese currículum procura garantizar la igualdad en el derecho a la educación.

Las **adecuaciones curriculares**¹³ serán diseñadas por los/las docentes de todas las áreas curriculares: maestros /profesores, maestro de apoyo a la Inclusión o técnico de Apoyo en la Escuela, según el nivel que corresponda, docentes de áreas especiales, talleristas si los hubiere, auxiliares docentes de Residencias Escolares o de Escuelas-Hogares, Coordinador interdisciplinar.

Las adecuaciones curriculares implican modificaciones en los distintos componentes del modelo didáctico y deben sustentarse en las trayectorias singulares de los alumno/as y contemplar el

¹² Para discapacidad auditiva, Lengua de Señas Argentina (LSA) y lenguajes de Comunicación Aumentativa y Alternativa (C.A.A); para discapacidad visual, Orientación y Movilidad y Actividades de la Vida Diaria (AVD).

¹³ El referente curricular para el diseño de las adecuaciones es el Diseño Curricular Provincial y la prescripción de temáticas que la Dirección de Nivel resuelva, en correspondencia con los aprendizajes escolares que el mencionado

reconocimiento de los saberes construidos en esas trayectorias., la historicidad de los aprendizajes escolares e intereses evolutivos-psicosociales del alumno/a.

Es necesario conocer el desempeño que el alumno/a tiene en otros ámbitos no escolares para promover el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan su plena inclusión en la comunidad.

Los/las Supervisores/as y Equipos Directivos, en el marco de la gestión, promoverán el trabajo del Equipo de Apoyo y participarán en las instancias de evaluación de manera directa o indirecta, lo que dependerá de las necesidades que se definan y acuerden con el Equipo.

Cuando por razones de salud debidamente certificadas no fuera posible la asistencia presencial del alumno/a a la escuela por períodos prolongados, la Supervisión de Nivel correspondiente garantizará que la atención educativa se extienda al domicilio del alumno/a o al Centro de Salud donde estuviere, elaborando una Disposición que encomiende al Maestro Domiciliario, al Maestro de Apoyo a la Inclusión o Técnico de Apoyo según corresponda, esta atención.

El Equipo de Apoyo evaluará y diseñará las adecuaciones que estas situaciones requieran: instancias de recuperación de aprendizajes; tiempos-momentos y modos de evaluación; estrategias de comunicación que contribuyan a mantener los vínculos del alumno/a con su grupo escolar y su espacio simbólico en la trama grupal.

Las adecuaciones curriculares propuestas serán aprobadas por una Disposición de la Supervisión de Nivel correspondiente, y remitidas para conocimiento de las Direcciones de Nivel y Modalidad.

Cuando por condiciones de salud el alumno/a reciba el servicio educativo fuera de la provincia, la Dirección de Nivel y Modalidad correspondiente elaborará la Disposición que avale las adecuaciones curriculares propuestas y generará las condiciones para que no pierda la condición de alumno/a regular.

Trayectos Curriculares Personalizados

En los Establecimientos Educativos Secundarios el Equipo de Apoyo podrá diseñar **trayectos curriculares personalizados** para el alumno/a con discapacidad, que serán trabajados con él mismo y su familia, en función de sus posibilidades.

La propuesta del trayecto será confeccionada sobre la base de la evaluación psicopedagógica inicial y del conocimiento y análisis de la oferta educativa que la escuela ha diseñado para todos los alumno/as, a fin de optimizar los tiempos y los recursos institucionales, teniendo siempre en cuenta la formación integral del alumno/a.

Puede suceder que algunas necesidades y adecuaciones que se suponen específicas para un alumno/a, promuevan el diseño de nuevos proyectos que, en el marco del PEI, beneficien a más alumno/as de la escuela.

En la definición de la propuesta participan los/las docentes de los distintos espacios curriculares, el Coordinador Interdisciplinario¹⁴, el Técnico de Apoyo en la Escuela, el alumno/a y la familia.

Definido el mismo, se firma un **contrato pedagógico anual**, que refleja los acuerdos anteriores, refrendado por: un representante del Equipo de Apoyo, la familia, el alumno/a y directivo de la Escuela.

El contrato deberá contener los siguientes componentes:

- Espacios curriculares que cursará el alumno/a (disciplinas, talleres, seminarios).

- Tiempos previstos.
- Adecuaciones metodológicas.
- Evaluación.
- Comunicación a la familia del alumno/a sobre la evolución del proceso de enseñanza y de aprendizaje, de cambios significativos observados, modificaciones de adecuaciones metodológicas, y cortes evaluativos.

EVALUACIÓN, ACREDITACION Y PROMOCIÓN.

Evaluar es un proceso de valoración de las situaciones pedagógicas, que incluye al mismo tiempo los procesos realizados, los saberes construidos y los contextos y condiciones en que tienen lugar los aprendizajes. La evaluación tiene por finalidad una comprensión crítica de dichos procesos para orientarlos hacia su mejora.

Las herramientas y dispositivos utilizados deberán adecuarse a las posibilidades del alumno/a.

El Equipo de Apoyo realizará una proyección de la trayectoria del alumno/a a corto y mediano plazo teniendo en cuenta el trayecto curricular transitado, su situación actual (intereses, expectativas, condiciones) y las oportunidades que el medio ofrece, a fin de brindar las orientaciones que favorezcan el desarrollo integral del sujeto.

Partiendo de la evaluación como un proceso permanente, se concretarán como mínimo tres cortes evaluativos para redefinir orientaciones, acciones, recursos, estrategias, en el seno del Equipo de Apoyo.

En esas instancias se actualizará la información sobre la situación socio-educativa del alumno/a, implicando a los padres en la redefinición de los apoyos y en lo posible al alumno/a.

Los aspectos relevantes de la evaluación pedagógica quedarán registrados en las planillas de seguimiento, guardando copia en el legajo físico del alumno/a en la escuela en que cursa, y resguardando aquella información que se considere confidencial en los registros que obran en la sede supervisiva.

Los acuerdos alcanzados en la definición de los apoyos generales y particulares en torno a accesibilidad, físicos, funcionales, entre otras, constarán en actas.

El Equipo de Apoyo será responsable de la carga y actualización de la información en el Legajo Único del Alumno/a (LUA).

Acreditación:

En el marco de la presente resolución, la acreditación de los aprendizajes se realizará en función de los lineamientos establecidos en la adecuación curricular acordada, por lo tanto reflejará el trayecto realizado por el alumno/a.

Se informará a los alumno/as y padres /tutores en el boletín escolar.

En el Nivel Secundario se deberá consignar en el Boletín la calificación del espacio curricular correspondiente al trayecto personalizado que fuera acordado para el año escolar. Se anularán los casilleros de aquellos espacios curriculares (disciplinas, talleres, seminarios) que el alumno/a no haya cursado.

Certificación

Los Alumno/as con discapacidad que hayan requerido de adecuaciones curriculares muy significativas y/o trayectos curriculares personalizados, una vez finalizado el mismo, recibirán una certificación final que acredite los espacios curriculares aprobados, consignando:

- Número de la presente Resolución,
- Número de las Disposiciones de la Supervisión que avalaron el diseño de las adecuaciones curriculares,
- Número de las Disposiciones del Nivel cuando corresponda,
- Leyenda según normativa nacional y provincial vigente.

Promoción

La Promoción se refiere al pasaje de un tramo a otro de la escolaridad, en relación con los criterios definidos institucionalmente.

El Equipo de Apoyo deberá evaluar las condiciones que posibiliten decidir la continuidad de la trayectoria del alumno/a/a desde una mirada integral y prospectiva en el nivel que corresponda o bien reorientar la misma hacia otros formatos y modalidades privilegiando siempre que sea posible la asistencia a la educación común.

Se trata de construir una mirada del proceso de aprendizaje de cada alumno/a/a que supere la visión fragmentada y parcial.

- **En el Nivel Inicial.**

Todos/as los niños y niñas deberán transitar el nivel inicial en la etapa etaria correspondiente. El pasaje de un alumno/a con discapacidad de nivel inicial a la Escuela de Educación Especial será una decisión de **carácter excepcional**.

- **En el Nivel Primario.**

Los dos primeros años/grados de escolaridad serán considerados como un bloque pedagógico. Los mecanismos de promoción comenzarán a regir a partir del segundo año del nivel. Desde entonces se propone la promoción del alumno/a/a que garantice la continuidad de su trayectoria aún cuando resultara necesario intensificar los apoyos previstos en las configuraciones de la presente.

En el marco de inclusión, las escuelas primarias considerarán el pasaje de un alumno/a con discapacidad de una escuela de nivel primario común a una de educación especial, como una decisión de **carácter excepcional**.

- **En el Nivel Medio:**

Los alumno/as/as con discapacidad que hayan acreditado terminalidad de primaria, ingresarán y cursarán en una escuela secundaria común.

Podrán complementar su trayecto curricular personalizado recibiendo apoyos en otros espacios educativos (Centros de Formación Integral , Escuelas de Oficios , Escuelas Laborales, Pasantías de inserción Laboral) compartiendo siempre que sea posible estos espacios curriculares con estudiantes de la misma franja etárea.

El alumno/a mantendrá su condición de regular independientemente de la cantidad de espacios curriculares que se definan para su trayecto en el ciclo escolar correspondiente

Su promoción en cada espacio curricular (disciplinas, talleres, seminarios, entre otros) estará sujeta a los lineamientos de acreditación y evaluación definidos en el marco de la adecuación curricular diseñada para el alumno/a.

Articulación entre Niveles y/o Modalidades Educativas

Cuando el alumno/a se encuentre finalizando un Nivel o el Equipo de Apoyo considere necesario reorientar la trayectoria escolar hacia otra modalidad educativa, se garantizará el acompañamiento al alumno/a y su familia.

Acompañamiento al alumno/a:

- Exploración y orientación en sus intereses, posibilidades y oportunidades que ofrece el medio, desde una actitud de escucha al/a alumno/a.

Con el alumno/a y la familia:

- Revisión de expectativas.
- Evaluación de posibilidades, oportunidades, factores que facilitan y obstaculizan las posibles elecciones.

Finalizado este proceso, el Equipo de Apoyo articulará acciones con el Equipo del Nivel subsiguiente o Modalidad educativa que corresponda, durante los tiempos estipulados en el Calendario Escolar y formalizará la inscripción del alumno/a.

A tal efecto se constituirán las siguientes acciones:

- Transferencia del Legajo Escolar (físico) de la escuela de origen a la escuela de destino.
- Informe Final de la Evaluación Pedagógica realizada por el Equipo de Apoyo, avalado por el equipo directivo de la escuela de origen,
- Acta de la reunión entre el Equipo de Apoyo del Nivel anterior y el que corresponda al Nivel subsiguiente o Modalidad educativa, un miembro de cada uno de los equipos directivos que corresponda, refrendada por los participantes y por el Supervisor a efectos de gestionar los recursos necesarios antes de finalizar el Ciclo Lectivo.

Los Supervisores arbitrarán los medios necesarios para constatar la asistencia del alumno/a inscripto para continuar su trayectoria educativa en el establecimiento de destino, y actualizar la información de los apoyos previstos y provistos para su acompañamiento.

ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS ESCOLARES.

Para Nivel Inicial:

En los Jardines de Infantes Independientes e Integrados, la matrícula máxima por sala donde se incluye uno o dos alumno/as con discapacidad, será de veinte alumnos/as.

En la organización de las secciones de Jardín Maternal, que incluyan uno o dos alumno/as con discapacidad, la matrícula máxima por sala será la que establece la normativa vigente.

Se debe tener en cuenta que el maestro de sección contará con el acompañamiento de un maestro de educación temprana, estimuladora o especializada en algún tipo de discapacidad.

El análisis de los recursos abarca toda la organización escolar; la existencia de uno o más cargos de preceptor se consideran recursos para toda la institución, no son específicos de un grupo de alumno/as, de una sala o sección.

Para el Nivel Primario:

- **Secciones únicas o independientes:** la matrícula máxima en las *secciones independientes*, sean únicas o paralelas, donde se incluyen uno o dos alumno/as con discapacidad, será de veinte alumnos/as.
- **En Secciones Múltiples:** la matrícula no excederá los doce alumnos/as cuando se hallen incluidos uno/a o dos alumnos/as con discapacidad.

Para Nivel Medio:

La matrícula máxima en los grupos en que se incluyan hasta 2 (dos) alumno/as con discapacidad será de 25 (veinticinco) alumno/as.

ANEXO II - RESOLUCIÓN N°

DEL EQUIPO DE APOYO: CONFORMACIÓN, MISIONES Y FUNCIONES.

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO

Partiendo del precepto que todos los docentes y técnicos que conforman la Escuela trabajan desde actitudes y valores comprometidos con una cultura inclusiva, en el marco de la presente Resolución denominamos a algunos perfiles “de apoyo a la inclusión” para distinguirlos de la denominación anterior que hacía referencia a la función “integradora” (por ejemplo, “Maestro/a Integrador/a”).

Para el **Nivel Inicial**, el Equipo de Apoyo se conformará con:

El maestro de sección; un Maestro Estimulador / de Educación Temprana o en su defecto un Maestro de Apoyo a la Inclusión especializado en la discapacidad que presentara el niño; un Técnico de Escuela de Educación Especial; un Técnico de ETAP, y si fuera conveniente se sumará el preceptor de sala o sección, y profesionales de otros ámbitos que trabajen con el niño.

Para el **Nivel Primario**, el Equipo de Apoyo se conformará con:

El Maestro de grado; un Maestro de Apoyo a la Inclusión especializado en la discapacidad que presentara el niño; un Técnico de Escuela de Educación Especial, un Técnico de ETAP y profesionales de otros ámbitos que trabajen con el niño, cuando resulte posible.

Para el **Nivel Medio**, el Equipo de Apoyo se conformará con:

El Técnico de Apoyo en la Escuela; un Técnico de ETAP; un técnico de Escuela de Educación Especial; el Maestro en Discapacidad Auditiva, Visual o Motora de la Escuela de Educación Especial, según la necesidad que presentara el alumno/a; el Coordinador Interdisciplinar (en los establecimientos enmarcados en las Resoluciones 235/08 y 345/08) y si fuera posible, profesionales de otros ámbitos que trabajen con el joven.

Cuando resulte necesario se convocará al docente de la disciplina específica y al preceptor del curso al que asiste el alumno/a.

Cuando el alumno/a esté matriculado en Escuelas Hogares y Residencias Escolares, los *auxiliares docentes* formarán parte del Equipo de Apoyo prestando las ayudas definidas en coordinación con el/los docentes del/a alumno/a/a y asesorados por los técnicos que disponga el Supervisor Zonal.

MISIONES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE APOYO.

El Equipo de Apoyo tiene como misión favorecer la construcción de escenarios inclusivos, evaluar, proponer y diseñar los apoyos que requieren los alumno/as con discapacidad para su inclusión en la escuela.

Desde este ámbito acompaña en la red de comunicación entre los distintos servicios y apoyos que se configuran desde, para y con la persona con discapacidad (organismos, instituciones, ONG, familia).

Se conforma por un equipo de profesionales que, desde el marco de diferentes disciplinas se enriquecen mutuamente, interaccionan de manera conjunta, simultánea y coordinada trabajando como una totalidad operativa.

Bajo la coordinación de los Supervisores de Nivel y Modalidad correspondientes, el Equipo de Apoyo habilita a la participación de otros profesionales de Educación Especial o de los ETAP de distintos Niveles y/o Zonas Supervisivas cuando sus aportes se consideren relevantes en la problemática educativa que se trate.

Son sus funciones:

- a) Conocer y hacer conocer las Leyes y reglamentaciones vigentes que regulan las políticas educativas pertinentes a las personas con discapacidad.
- b) Participar de la evaluación psicopedagógica y de la toma de decisiones referidas a las adecuaciones curriculares y a las experiencias sistemáticas que se proyecten realizar en la Institución Educativa.
- c) Valorar las necesidades educativas y las barreras al aprendizaje para su identificación y toma de decisiones respecto de las modificaciones necesarias al mejoramiento de las condiciones de enseñanza-aprendizaje.
- d) Fundamentar y solicitar el apoyo del perfil docente adecuado a las necesidades educativas del alumno/a de acuerdo al Nivel Educativo (Maestro de Apoyo a la Inclusión, Técnico de Apoyo en la Escuela) solicitando al Supervisor la gestión de creación de recursos cuando fuese necesario.
- e) Colaborar en todas las acciones que se realicen con la familia, procurando que ésta sea parte activa de la inclusión escolar del alumno/a, manteniéndolos informados en forma permanente sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- f) Contribuir en el trabajo de articulación de acciones entre Niveles y Modalidades educativas que se evalúen necesarias en el tránsito del/a alumno/a/a por el Sistema Educativo.
- g) Orientar a la familia y al alumno/a en alternativas para dar continuidad a la trayectoria educativa de formación del alumno/a, sea en el sistema educativo o en espacios laborales de la comunidad, como también acompañar en la coordinación de acciones que garanticen su inclusión en los nuevos espacios socio-educativos.
- h) Cooperar y accionar de manera coordinada con profesionales de los distintos ámbitos en el marco de políticas concurrentes (Salud, Justicia, Familia, Trabajo). Solicitar sus aportes para la evaluación y toma de decisiones curriculares que afectan la trayectoria educativa integral del alumno/a.
- i) Acordar con docentes, alumno/a y familia el contrato pedagógico que legaliza el trayecto: asignaturas a cursar, adecuaciones en los componentes curriculares, evaluación, acreditación, promoción y certificación, en el marco de una trayectoria educativa integral para el alumno/a, tomando en consideración una proyección a corto, mediano y largo plazo.
- j) Llevar registro de las actuaciones/intervenciones realizadas en relación a la situación escolar del alumno/a y resguardar la información y documentación pertinente en su legajo escolar.

- k) Registrar y actualizar información referida a la situación educativa del alumno/a con discapacidad y su abordaje integral en el Módulo Específico¹⁵ del Sistema de Legajo Único del Alumno/a, diseñado para tal fin.
- l) Informar permanentemente a sus superiores jerárquicos (Equipos Directivos y Supervisores) de la situación educativa y de todo cambio que se produzca en la misma, solicitando su participación directa cuando la complejidad de la situación lo requiera, más allá de las instancias regulares de evaluación establecidas por la normativa vigente.
- m) Sistematizar estudios que aporten propuestas de mejoras: construcción de casos, formulación de hipótesis, contraste con bibliografía, orientación en los procesos de reflexión.
- n) Promover el trabajo en red (o en forma horizontal) con otros sectores del estado nacional, provincial y municipal, que atienden o interesan a la problemática. Por ejemplo: Salud Pública, Acción Social, Circuitos No formales de apoyo a la Educación Inclusiva y otros.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE SUS INTEGRANTES.

Maestro/a de Apoyo a la Inclusión en Discapacidad (mental, visual, auditiva, motora)

El Maestro/a de Apoyo a la Inclusión, en Discapacidad mental - visual - auditiva - motora, es un/una Docente de Educación Especial que forma parte del Equipo de Apoyo que acompaña sistemáticamente al alumno/a con discapacidad en su Trayectoria Educativa Integral.

Colabora con su par, el/la maestro/a de sala, ciclo o sección, en el diseño, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumno/as con discapacidad incluidos en la escuela.

Desarrolla sus funciones en horarios coincidentes con los de las Instituciones educativas donde desempeñan su rol.

Orienta en las acciones y asesora en la problemática específica, desde su formación didáctica-metodológica.

Son sus funciones:

- a) Participar en la evaluación pedagógica, inicial y permanente, en contexto escolar.
- b) Mantener comunicación constante con los demás miembros del Equipo de Apoyo y con el personal directivo de ambas escuelas.
- c) Co-conducir con el Maestro de sala, ciclo o sección, los procesos de enseñanza en el grupo-clase donde se encuentran el/a/s alumno/a/as con discapacidad.
- d) Colaborar con el equipo docente en la planificación, desarrollo y evaluación de espacios curriculares que la Escuela proyecte como apoyos específicos y complementarios orientados a mejorar los aprendizajes escolares de los alumno/as.
- e) Participar en el diseño de adecuaciones curriculares en las áreas que se definan a partir de la evaluación permanente del proceso, orientando en la selección de actividades, metodologías y uso de material concreto y/o auxiliar.

¹⁵ El acceso al Módulo Específico del LUA para alumno/as sujetos de la presente Resolución será restringido. La clave

- f) Elaborar, conjuntamente con el Maestro de grupo o sección, el material de apoyo didáctico específico necesario para el desarrollo de las actividades del/a alumno/a.
- g) Proporcionar los instrumentos necesarios que permitan la continuidad del proceso de aprendizaje de los alumno/as con discapacidad, aún en su ausencia.
- h) Evaluar y registrar en informes el proceso de aprendizaje del/a alumno/a en contexto escolar, las estrategias didácticas globales utilizadas, las barreras y facilitadores institucionales/grupales/personales que pudieran incidir en el proceso.
- i) Registrar junto con los docentes de grado/año las calificaciones en el documento respectivo (boletín).
- j) Implicarse en la comunicación con la familia acerca del proceso de aprendizaje escolar del/a alumno/a.
- k) Colaborar con el alumno/a en las ayudas que requiera para la satisfacción de necesidades, psicosociológicas, tendiendo al logro de la autonomía personal-social del alumno/a. Será requisito excluyente el acuerdo y consentimiento previo de la familia.
- l) Informar, analizar y evaluar conjuntamente con el Equipo de Educación Especial sobre los procesos y resultados de acompañamiento que, desde su rol, realiza a los alumno/as y a las escuelas, una vez al mes, en sesiones que no superen la media jornada laboral.
- m) Conocer y cumplir las reglamentaciones vigentes, solicitando, de ser necesaria, la respectiva información a los integrantes del Equipo Directivo.
- n) Participar en cursos, talleres o seminarios de perfeccionamiento en forma permanente, generando espacios y estrategias para multiplicar los conocimientos en los establecimientos educativos donde se desempeñe.
- o) Colaborar en el diseño, acopio y resguardo de materiales didácticos, bibliográficos y tecnológicos que enriquezcan la cultura institucional y profesional de todos lo/as integrantes del Equipo Escolar.
- p) El maestro de apoyo a la inclusión trabajara dentro del aula, cooperando con el grupo, fortaleciendo el proceso pedagógico y de inclusión socio-educativo del grupo.

Orientaciones para la organización de la tarea del Maestro/a de Apoyo a la Inclusión.

Desde su misión y funciones específicas, en el marco de la propuesta institucional, este docente se sumará al equipo escolar proporcionando y organizando los apoyos necesarios para una propuesta pedagógica inclusiva.

Como ejes organizadores de la tarea del Maestro de Apoyo a la Inclusión en el Nivel Primario, se proponen los lineamientos establecidos por la Dirección de Nivel:

- **1º, 2º y 3º grado** : temáticas que fortalezcan los procesos de alfabetización inicial de Lengua y Matemática.

El Maestro/a de Apoyo a la Inclusión trabaja con el docente en el diseño y desarrollo de estrategias que profundicen este aspecto, proporcionando nuevos recursos y formas de acceso a la lecto- escritura, en el contexto del grupo clase.

Cuando en el seno de este Equipo se haya evaluado la necesidad de intensificar los apoyos al alumno/a/a, el Maestro/a de Apoyo a la Inclusión garantizará tal atención evaluando con el Maestro/a de sala, ciclo o sección, los alcances y efectos de la intervención psicoeducativa en el desarrollo personal-social del/a alumno/a/a.

- **4º, 5º, 6º y 7º grado:** Teniendo en consideración las temáticas vinculadas a la alfabetización científica y la incorporación de nuevas tecnologías como ejes establecidos, se procurará que los mismos se desarrollen con metodología de proyectos pedagógicos, a fin de proporcionar experiencias de aprendizajes basados en la colaboración y cooperación entre pares, donde cada uno de los integrantes de grupo aportan en los procesos de aprendizaje y producción colectivos.

En este proceso son relevantes los contenidos y propósitos del Área de Ciencias Naturales y Sociales, la expresión artística, la comunicación y la creatividad como recursos de experiencias que contribuyen a construir comunidades de aprendizaje.

Maestro/a de Apoyo a la Inclusión - Intérprete de Señas.

Es el/la Docente responsable de mediar la comunicación entre el alumno/a -cuya lengua vehicular de aprendizaje es la Lengua de Señas Argentina (LSA) y su entorno escolar.

Entendiendo a la comunicación como un proceso interactivo, trabaja en la difusión de la Lengua de Señas como expresión socio-cultural y lingüística, procurando que el/a alumno/a amplíe su mundo representacional, mediante la encodificación y decodificación de mensajes, ideas, conceptos, relaciones, para que acceda a la comprensión del sentido de las propuestas curriculares y participe activamente en las mismas.

Cumple las funciones educativas, en forma temporaria o permanente, en el ámbito de la escuela común, en horarios coincidentes con los de las Instituciones educativas donde desempeñan su rol.

Como intérprete, interviene en la transmisión de un mensaje a un destinatario, alternando los roles de las lenguas intervinientes en una conversación (de la lengua de señas a la lengua española) convirtiéndolas en lengua de origen y lengua de destino, de acuerdo a quien sea el emisor del mensaje.

Son sus funciones:

- a) Transmitir en la lengua de destino la totalidad de lo expresado en la lengua de origen, de manera que el resultado se ciña fielmente al lenguaje original.
- b) Favorecer una comunicación lo más completa posible y adaptarse en cada caso a las habilidades comunicativas de los usuarios y usuarias.
- c) Garantizar dentro del ámbito escolar que el/a alumno/a/a sordo/a tenga acceso a la información en igualdad de condiciones que sus pares oyentes.
- d) Asistir al/a alumno/a/a en proceso de integración escolar, precisando el carácter de la atención de acuerdo a las evaluaciones que el equipo realice.
- e) Asesorar en la utilización del material didáctico a lo/as docentes del establecimiento colaborando en el diseño de los mismos y en la definición de estrategias que garanticen la comunicación y la inclusión del/a alumno/a/a en el medio escolar.

- f) Trabajar en forma sistemática con la Comunidad Educativa en el acercamiento y la apropiación de los principios legales y normativos de orden provincial, nacional e internacional referidos a los derechos y equiparación de oportunidades de las Personas Sordas e Hipoacúsicas.
- g) Realizar tareas de difusión y talleres para el aprendizaje de la Lengua de Señas en y para la comunidad educativa.
- h) Abordar, en acuerdo con el Equipo de Apoyo, la orientación y acompañamiento sistemático a padres y familia del/a alumno/a/a con discapacidad auditiva en el conocimiento y uso del material didáctico y estrategias de comunicación.
- i) Conocer y cumplir las reglamentaciones vigentes solicitando, de ser necesaria, la respectiva información a los integrantes del Equipo Directivo.
- j) Participar activamente en los espacios institucionales, jornadas escolares y reuniones de personal, proponiendo temáticas a trabajar cuando así lo crea conveniente.

Maestro/a de ciclo/grado o sección.

En la construcción del aula inclusiva, el Maestro de Grado, Ciclo o Sección conforma el Equipo que orienta, apoya y acompaña el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los alumnos, de acuerdo a los lineamientos curriculares, fines y objetivos del Nivel educativo que corresponda.

Junto a su par, el Maestro de Apoyo a la Inclusión, co-opera en el abordaje de las problemáticas vinculadas con los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los alumno/as.

Facilita el acceso al aula a los miembros del Equipo de Apoyo y participa activamente en la recopilación de información necesaria para evaluar el contexto escolar y la situación educativa de la que forman parte los/las alumno/a/as.

Su opinión fundada en el conocimiento del cotidiano escolar del aula, en su formación pedagógica y en el ejercicio de su rol, se considera relevante para la evaluación integral como también sus respectivos informes, sobre las que se adoptarán decisiones consecuentes.

Partiendo de los aspectos prescriptos en los Reglamentos Generales para el Nivel Inicial y para el Nivel Primario en referencia a las **funciones** del Maestro de Ciclo, Grado o Sección, se tendrán en cuenta además, aquellas funciones que garanticen los apoyos específicos a los alumno/as con discapacidad incluidos en la población y grupo escolar a su cargo, como las que se enuncian a continuación:

- a) Fomentar la construcción de un clima emocional institucional y grupal favorable para el aprendizaje y la participación en las aulas, contribuyendo a la creación de relaciones de confianza y cooperación, promoviendo en los/las alumno/a/ la formación de actitudes, procedimientos y concepciones coherentes con dichos valores (la ayuda entre pares, la autonomía y la autorregulación del proceso de aprendizaje).
- b) Organizar el espacio del aula favoreciendo la autonomía y movilidad de todos los/las alumno/as.
- c) Compartir con sus pares experiencias y formas de trabajo que den respuesta a la diversidad, procurando su sistematización e inclusión en el Proyecto Curricular e Institucional de la Escuela y/o Jardín.
- d) Realizar las evaluaciones pedagógicas de lo/as alumno/as que presentan necesidades específicas en el contexto del aula, solicitando las ayudas técnicas que considere necesarias.

- e) Revisar sus estrategias de enseñanza autorregulando sus procedimientos. El punto de partida es tratar de responder a las necesidades individuales desde una metodología común, y si fuese necesario, buscar métodos y técnicas de trabajo diferentes para el/a alumno/a/a con mayores dificultades; sólo habrá de elaborarse una propuesta individual cuando la respuesta común no sea efectiva.
- f) Diseñar, desarrollar y evaluar conjuntamente con el Maestro de Apoyo a la Inclusión¹⁶ las *adecuaciones curriculares, actividades y material didáctico* específico que requiera el alumno/a con discapacidad, en el marco de los acuerdos programáticos definidos con el Equipo de Apoyo como así también participar en los ajustes que se propongan como consecuencia de su evaluación.
- g) Solicitar y recibir de sus pares (docentes de su escuela y docentes de Educación Especial) los aportes que contribuyan al enriquecimiento de sus prácticas, como también aportar desde sus saberes profesionales al análisis de las problemáticas educativas que se abordan desde el equipo interdisciplinario, favoreciendo el trabajo en redes con el ámbito socio-comunitario y familiar.
- h) Confeccionar de manera conjunta con los Técnicos, Maestros de áreas especiales, Maestro de Apoyo a la Inclusión u otros que participan en el proceso, el informe de evaluación correspondiente a los alumno/as con discapacidad incluido/as en su grupo de alumno/as.
- i) Co-evaluar con el Equipo las modalidades más eficaces de prestar apoyos a los alumno/as con necesidades específicas, respecto del espacio o lugar, tiempo, frecuencia, tipo de actividades que resultan convenientes al desarrollo personal-social (en pequeño grupo, en compañía de un par, en forma individual), equilibrando las metodologías basadas en dinámicas grupales, colectivas, con las de trabajo individual.
- j) Mantener comunicación permanente, fluida y dialógica con los referentes familiares de todos los/las alumno/as/as, informando sobre los avances, los obstáculos y las condiciones que hacen al proceso de aprendizaje de sus hijos/as

Técnico/a de Apoyo en la Escuela Secundaria

Es el que orienta al Equipo Escolar en los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los alumno/as con discapacidad en su trayecto educativo por este nivel, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

Son sus funciones:

- a) Promover en el alumno/a el desarrollo y apropiación de estrategias que faciliten los aprendizajes escolares, beneficjen su autonomía personal y amplíen sus posibilidades de formación integral.
- b) Participar con los docentes de los espacios curriculares (disciplina, talleres y seminarios) en la detección y evaluación de las necesidades del alumno/a en el contexto de clase, teniendo en cuenta las variables situacionales para programar las adecuaciones necesarias.

¹⁶ O en su defecto, un maestro de grupo o técnico de Escuela de Educación Especial idóneo en el conocimiento de la

- c) Definir y evaluar con el docente las estrategias pedagógico-didácticas, propósitos, contenidos y actividades en función de los lineamientos de acreditación definidos para cada espacio curricular.
- d) Observar, analizar y registrar las situaciones educativas en contexto áulico e institucional donde se incluye el alumno/a.
- e) Participar en las instancias de evaluación, acreditación y promoción del alumno/a, integrando el equipo docente.
- f) Participar, junto a los demás profesores y alumno/as, en el diseño y desarrollo de proyectos y actividades expresivas, recreativas, deportivas, artísticas y científicas, que propicien la inclusión de todos los alumno/as en el entorno escolar.
- g) Establecer los criterios de comunicación con la familia, en acuerdo con los miembros del Equipo de Apoyo y las formas de recepción de información significativa acerca de la situación escolar del alumno/a, las características de su desempeño en los ámbitos familiar, barrial, tipos de apoyo que recibe en el contexto extraescolar, procedencia de las ayudas.
- h) Intercambiar información con profesionales del sector público o privado externos al Sistema Educativo, en aspectos relacionados con el alumno/a para la toma de decisiones pedagógico-didácticas, en acuerdo con el Equipo de Apoyo y con el conocimiento y acuerdo de las familias.
- i) Evaluar en forma conjunta y permanente con el Equipo de Apoyo, la Familia y el Estudiante las modalidades de aprendizaje del alumno/a y los apoyos provistos en la situación de enseñanza y aprendizaje.
- j) Promover el trabajo en red (o en forma horizontal) con otros sectores del estado nacional, provincial y municipal, que atienden o interesan a la problemática. Por ejemplo: Salud Pública, Acción Social, Circuitos No formales de apoyo a la Educación Inclusiva y otros.

Docente de Escuela Secundaria

En su rol de conducción del proceso de enseñanza y de aprendizaje disciplinar debe:

- a) Coordinar acciones con el Equipo de Apoyo que acompaña la trayectoria escolar del alumno/a con discapacidad.
- b) Co-operar con el Técnico de Apoyo en la Escuela en el abordaje de las problemáticas vinculadas con los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los alumno/as.
- c) Generar la construcción de un clima institucional y grupal favorable para el aprendizaje y la participación en las aulas, contribuyendo a la creación de relaciones de confianza y cooperación, promoviendo en sus alumno/a/as la formación de actitudes, procedimientos y concepciones coherentes con dichos valores (la ayuda entre pares, la autonomía y la autorregulación del proceso de aprendizaje).
- d) Organizar el espacio del aula favoreciendo la autonomía y movilidad de todos sus alumno/a/as.
- e) Realizar las evaluaciones pedagógicas de lo/as alumno/as/as que presentan necesidades específicas en el contexto del aula, solicitando las ayudas técnicas que considere necesarias.

- f) Revisar sus estrategias de enseñanza autorregulando sus procedimientos. El punto de partida es tratar de responder a las necesidades individuales desde una metodología común, y si fuese necesario, buscar métodos y técnicas de trabajo diferentes para el/a alumno/a/a con mayores dificultades; sólo habrá de elaborarse una propuesta individual cuando la situación así lo requiera.
- g) Co-operar con el Técnico de Apoyo en la Escuela en el diseño, desarrollo y evaluación de adecuaciones curriculares para los alumno/as con discapacidad.
- h) Co-evaluar con el Equipo, la familia y los estudiantes, las modalidades más eficaces de prestar apoyos a los alumno/as con necesidades específicas, respecto del espacio o lugar, tiempo, frecuencia, tipo de actividades que resultan convenientes al desarrollo personal-social (en pequeño grupo, en compañía de un par, en forma individual) equilibrando las metodologías basadas en dinámicas grupales, colectivas, con las de trabajo individual.

Preceptor/a de Escuela Secundaria.

Es el nexo entre el Técnico de Apoyo en la escuela Secundaria, los docentes de la institución, el equipo directivo, la familia y los alumno/as.

Comunica a los profesores acerca de las indicaciones específicas recibidas en referencia a un alumno/a en particular que pudieran afectar la situación áulica.

Colabora con el Técnico de Apoyo en la Escuela en el desarrollo de acciones específicas planificadas con el Equipo para los alumno/as con discapacidad.

Colabora con el alumno/a en aquello que requiera, tendiendo al logro de la autonomía personal y social.

ANEXO III - RESOLUCIÓN N°

De la solicitud de creación de cargos: Técnico de Apoyo en la Escuela y Maestro de Apoyo a la Inclusión.

I.- Para crear el cargo de Técnico de Apoyo en la Escuela, se requiere: evaluación de la necesidad del recurso y presentación de la solicitud formal de su creación.

I 1.- Evaluación de la necesidad del recurso por parte del Equipo Interviniente y Supervisores de Nivel Medio y de Educación Especial.

Modelo - guía para analizar y evaluar la necesidad del recurso.

I.1.1- Definición del Trayecto curricular anual que cursará el/a alumno/a/a:

- Cantidad de espacios curriculares, disciplinas, talleres y seminarios que el/a alumno/a/a cursará durante el año.
- Grilla de horarios.
- Especificar con qué docentes y espacios curriculares el Técnico de Apoyo en la Escuela diseñará las adecuaciones curriculares.

I.1.2 - Definición de Apoyos para el/a alumno/a/a:

¿Qué necesita el/a alumno/a para sus aprendizajes en el contexto escolar?

- Necesidades del/a alumno/a para sus aprendizajes en el contexto escolar.

¿Qué tipo de ayuda, el Equipo de Apoyo y el/a alumno/a/a, han evaluado que resultará más adecuada?: ¿cómo acordaron administrar/recibir las ayudas?:

- Tipos de ayuda: *directas o indirectas.*

Ejemplo:

1. *En el aula con el Técnico de Apoyo en la Escuela.*
2. *En el aula sin el Técnico, con el apoyo de un grupo pequeño de pares*
3. *En el aula sin el Técnico, con el apoyo de un/a tutor/a (este tutor/a puede ser un compañero/a de su grupo o de otro grupo de la escuela más experimentado/a, un personal voluntario o personal de la escuela, como el/a intérprete de señas, el/a preceptor/a, y/o personas que conforman la red de apoyos).*
4. *En el aula, contando con el apoyo del Técnico (en otros espacios /tiempos)*
5. *Con material didáctico específico (en este caso, quiénes se responsabilizan de su diseño y confección).*

*¿Que tipo de organización institucional y áulica se proponen lo/as docentes (docente de la disciplina, taller o seminario, Técnico de Apoyo y demás integrantes del Equipo) para favorecer la inclusión de todos? (grupos/ tareas/ actividades.) En este punto, se debe pensar en un tipo de dinámica grupal y organización didáctica que contribuya a la *inclusión de todos en el aula.**

Propuesta de organización institucional y áulica.

* Qué ayudas:	* Quién las prestará:	* Cómo utilizarlas:
* físicas	* Técnico de Apoyo	* <i>durante la presentación de la tarea</i>
* verbales	* docentes	* durante la tarea
* visuales	* compañero/as	* después de la tarea
	* otras personas (padres, personal no docente)	

I.1.3 - Definición de responsables en el diseño de material didáctico: ¿Quién/es diseña/n? ¿Quién/es colabora/n? ¿Existen otros recursos de apoyo en el Establecimiento? (Maestro de Apoyo a la Inclusión en Discapacidad Visual, con la colaboración del Técnico de Apoyo en la Escuela, preceptor, y el referente Tics, otros colaboradores, por ejemplo, personal con readecuación de tareas).

I.2.- Solicitud de creación del cargo.

La Supervisión de Nivel Medio, con el acuerdo del Supervisor/a de Educación Especial, analiza la información elevada por el Equipo de Apoyo y en base a la misma solicita la creación del cargo, para lo cual eleva la siguiente documentación:

- Informe elaborado por el Equipo de Apoyo, donde conste: caracterización funcional del/a alumno/a/a, evaluación de recursos y apoyos necesarios, en base al trayecto curricular definido para cada alumno/a/a.
- Cantidad de alumno/a/as con discapacidad que conforman la matrícula que atenderá el Técnico de Apoyo (nómina).
- Organización de los recursos: cada vez que solicita un cargo de Técnico de Apoyo en la Escuela el Supervisor/a informará de los cargos existentes en la localidad, y/o escuela, la distribución de la matrícula, espacios curriculares en que acompaña al/a alumno/a/a, días y horarios en que se brindan los apoyos, otras actividades o tareas en la institución (como ejemplo de presentación de la información, ver grilla siguiente).
- Cuando existiera más de una zona Supervisiva en la localidad, se elevará la organización de los recursos pertenecientes a las demás Supervisiones del Nivel en el turno para el cual se requiere el cargo.

II.- Para crear el cargo de Maestro de Apoyo a la Inclusión en Discapacidad Mental, Visual, Auditiva, Motora se requiere:

Evaluación de la necesidad del recurso y presentación de la solicitud formal de su creación.

Para evaluación de la necesidad del recurso se debe tener en cuenta los apoyos planificados para el alumno/a/a, de acuerdo al paso I.1.2 prescrito en el presente anexo.

Para solicitar el cargo, el Supervisor de Educación Especial, con el acompañamiento de sus pares de Nivel Inicial y/o Nivel Primario presentará la siguiente documentación:

Informe elaborado por el Equipo de Apoyo donde conste evaluación funcional del alumno/a, evaluación de recursos, apoyos y adecuaciones curriculares necesarias de cada alumno/a.

Organización de los cargos de Maestro de Apoyo a la Inclusión que la Escuela de Educación Especial ha dispuesto en el turno en que solicita el cargo. Si en la localidad existiera más de una Escuela de Educación Especial, la información debe estar discriminada por cada Escuela.

Grilla de organización de tareas de cada maestro de apoyo a la inclusión donde conste: cantidad de alumno/as que atiende, días, horarios, establecimientos a los que asiste, tareas institucionales en las que participa en la Escuela Primaria Común.

En *Observaciones* se puede agregar información referida a proyectos específicos en los que el Maestro de Apoyo a la Inclusión participa en la Escuela Primaria y/o Jardín de Infantes, conjuntamente con el/los docente/s de grado/s o sala/s, para un grupo definido de alumno/as y/o en actividades comunitarias: talleres, jornadas, etc. Especificar frecuencia y carga horaria.

ANEXO IV – RESOLUCION N°

Del MÓDULO ESPECIAL en el Legajo Único del Alumno/a (LUA)

La responsabilidad en la carga de datos y su actualización, será de los técnicos de los Equipos de Apoyo, coordinados por las Supervisiones del Nivel y Modalidad Educativa que corresponda: Supervisión de Nivel Inicial, de Nivel Primario, de Nivel Medio y la Supervisión de Educación Especial.

La administración de los permisos de acceso al módulo, estará a cargo de la Dirección de Informática, dependiente de la Subsecretaría de Planeamiento y Coordinación de Programas, siendo la Subsecretaría de Educación quien los determine. También será la Dirección de Informática quien prepare documentos de ayuda de uso del módulo.

Se asignará un usuario y contraseña de base de datos al/a responsable que el Equipo de Apoyo, ingresando al sistema por medio de la Intranet / extranet del Ministerio, a través de un navegador de internet (browser).

Este usuario y contraseña debe ser personal e intransferible, si existiera la necesidad de sustituir al/a responsable, se deberá notificar a la Dirección de Informática, a efectos de proceder a la baja del mismo/a y alta del nuevo/a usuario responsable.

Información que se registrará en el Módulo Especial del Legajo Único del Alumno/a.

Datos Personales

- Apellido y nombres
- Documento
- Domicilio
- Padres/ tutores /responsables legales

Instituciones Educativas

- a la que asiste
- de Apoyo:

Historia Escolar:

- Síntesis de la trayectoria escolar del/a alumno/a/a, en orden cronológico.

Diagnóstico médico (Fecha, texto)

Tipos de discapacidad

- Discapacidad visual (ceguera/disminución visual)
- Discapacidad auditiva (sordera/hipoacusia)
- Discapacidad mental (retraso mental)
- Discapacidad motora
- Trastornos Generalizados del Desarrollo
- Más de una discapacidad

- Alumno/as con necesidades específicas de apoyos personalizados (situaciones que requieren atención domiciliaria y/u hospitalaria por razones de salud).

Conformación de los Equipos de Apoyo.

Por la Escuela	Por la Modalidad Educación Especial
Técnico Área Social	Maestro de Educación Temprana (equivalente a Maestro Estimulador)
Técnico Área Pedagógica	Maestro de Apoyo a la Inclusión
Técnico Área Psicopedagógica	Maestro de Grupo
Técnico Área del Lenguaje	Preceptor
Técnico Área Psicológica	Técnico Área Social
Técnico de Apoyo en la Escuela	Técnico Área del Lenguaje
Maestro de sala, ciclo o sección	Técnico Área Pedagógica
Maestros Especiales	Otros
Preceptor	
Otros	

Profesionales de otros ámbitos o sectores (estatales, privados)

- Especialidad (Kinesiólogos, Psicólogos, Fisiatras, Terapistas Ocupacionales)

Orientaciones/sugerencias /recomendaciones de los profesionales privados.

- Acuerdos y estrategias conjuntas delineadas en el marco de acción del Equipo de Apoyo

Reuniones de seguimiento y evaluación (encuentros entre equipos de apoyo)

- Fecha
- Participantes
- Motivo:
 - Evaluación inicial
 - Evaluación media
 - Evaluación final
 - Ajustes Adecuaciones Curriculares
 - Reorientación de la trayectoria escolar
- Síntesis (observaciones)
- Conclusiones, acuerdos, estrategias de seguimiento (por orden cronológico o fechas)

Adecuaciones Curriculares:

- De acceso al Curriculum: físicas, ambientales.
 - Edilicias (baños, escaleras, rampas, puertas) (fecha, texto)
 - Mobiliarios
 - Funcionales (traslado de un grupo x el/a alumno/a/a)
 - Curriculares propiamente dichas:
 - De propósitos.
 - De contenidos (no significativas, significativas, muy significativas, diversificación curricular)-
 - De metodologías.
 - De actividades
 - De evaluación.
- Observaciones (en cada adecuación)
- Otros...

Red de Apoyos.

- Grupo familiar/ barrial /
- O.N.G. /Fundación /
- Salud
- Ministerio/ Institución / Área de Fortalecimiento familiar
- Consejo Local para las Personas con Discapacidad
- Justicia
- Observaciones (en cada uno)

Tipos de apoyos brindados por:

- Obra Social
- Otras Instituciones: consignar nombre o razón social, dirección o domicilio.
 - Centro Rehabilitación
 - Culturales
 - Recreativo / deportivo

ANEXO V - RESOLUCIÓN N°

GLOSARIO

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Sistema Educativo Nacional	La LEN (Ley Nacional de Educación N° 26.206 define al sistema educativo nacional como el conjunto organizado de servicios y acciones educativas regulados por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, de gestión cooperativa y social de todas las jurisdicciones del país.
Discapacidad mental / Discapacidad intelectual	La discapacidad intelectual remite al uso del término retraso mental que denota carácter peyorativo . Actualmente se usa el término discapacidad intelectual ; advierte de una situación evolucionable que exige atención para limitar problemas y potenciar capacidades.
Educación Inclusiva.	La Educación Inclusiva se refiere a la capacidad del sistema educativo de atender a todos los niños/as sin exclusiones de ningún tipo abordando la amplia gama de diferencias que presentan los alumnos/as y asegurando la participación y el aprendizaje de cada uno de ellos en el marco de escuelas y servicios comunes y universales.
Inclusión	Principio, proceso, acción social, colectiva, que resulta de una construcción simbólica de los grupos-humanos- comunidades de aprendizajes comunidades educativas, contribuyendo a mejorar las condiciones de los entornos para acoger a todos. Es un camino que se construye con las acciones sociales.
Inclusión en el Sistema Educativo	Acto y proceso por el cual el niño es incorporado al Sistema Educativo mediante algún servicio o institución.
Inclusión escolar	Es el proceso mediante el cual el niño se incluye en un establecimiento u organización educativa concreta, por ejemplo, un Jardín Maternal, Jardín de Infantes, Escuela Primaria, Escuela Secundaria o Centro de Enseñanza Media.
Integración	Es “un medio estratégico- metodológico”, para lograr que la educación de y para todos sea de calidad, sin exclusiones. Una estrategia que promueve la inclusión. La integración queda definida como una práctica para que la escuela sea inclusiva.
Derechos	Son las definiciones legales, conceptuales y del contexto de cumplimiento obligatorio mientras estén vigentes. Afectan a los recursos, los servicios y los agentes. Pueden promover o forzar la disponibilidad de recursos, prohibir o permitir servicios o prácticas.

<p>Integración Educativa e Integración Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Integración Educativa • Integración Escolar <p>“Integración Educativa” se vincula con la atención a la diversidad. Se refiere a la obligación de los Estados de brindar a los alumno/as con o sin discapacidad, de poblaciones urbanas, rurales, indígenas, el derecho a acceder al currículum común a través de las distintas modalidades de la escuela, como son las urbanas, rurales, multiculturales, de educación especial, etc.</p> <p>El término “integración escolar” se refiere a la situación y proceso por el cual los alumno/as con discapacidad acceden al currículum común en la escuela común. <i>“La integración escolar es, por lo tanto, también una integración educativa, pero, la integración educativa no es, necesariamente, integración escolar”</i> <i>“La integración educativa es un derecho obligatorio; la integración escolar es una opción a la que se tiene derecho”</i>. (Dadamia, O, 2004: 73).</p>
<p>Trayectoria educativa integral</p>	<p>Una trayectoria educativa integral debe pensarse como un itinerario flexible y singular, ajustado a las necesidades de los y las estudiantes. Es importante considerar al alumno/a como un sujeto de derecho: derecho a la educación, a la salud y a ejercer la ciudadanía plena.</p>
<p>Trayectoria teórica</p>	<p>El sistema educativo define, a través de su organización y sus determinantes, lo que llamamos trayectorias escolares teóricas, que siguen la progresión lineal prevista por éste en los tiempos marcados por una periodización estándar. Es la trayectoria para “todos”, pensada “universalmente”, a concretarse en organizaciones formativas.</p>
<p>Trayectoria real.</p>	<p>Las trayectorias escolares reales expresan los modos en que gran parte de los niños y jóvenes transitan su escolarización: heterogéneos, variables y contingentes. Estos se asocian con la relativa inflexibilidad de nuestros desarrollos pedagógico- didácticos para dar respuestas eficaces frente a la diferencia.</p> <p>Las trayectorias son producto de la confluencia entre las biografías personales de los alumno/as/as y las posibilidades y/o barreras que le presenta una institución como la escuela.</p>
<p>Trayecto</p>	<p>Se asocia a un proceso que tiene un inicio y un final. Situando el trayecto en el marco de una historia, es posible reconocer un punto de partida desde el cual se plantea una interrupción en un proceso, se prevé un posible recorrido, aunque es imposible prescribirlo o anticiparlo en su totalidad, ya que siempre contará con sentidos que requieren de reinención y de construcción cada vez.</p>
<p>Apoyos</p>	<p>Las redes, relaciones, posiciones, interacciones entre personas, grupos o instituciones que se conforman para diseñar, orientar, contribuir en las decisiones acerca de las ayudas que requieren las personas con discapacidad para desempeñarse en el entorno educativo y comunitario con el menor grado de dependencia y el mayor grado de autonomía posible.</p>
<p>Recursos</p>	<p>Son elementos de diversa naturaleza (humanos, tecnológicos, financieros, metodológicos), inactivos por sí mismos. Son polivalentes por su falta de especificidad: tienen que ser utilizados para adquirir sus propósitos. Por sí solos no son apoyos; tienen que ser activados por un agente social (una organización, una persona, una familia, y un equipo trabajando juntos) en función de un propósito.</p>

Barreras al Aprendizaje	Son obstáculos provenientes del entorno que dificultan o impiden el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad a participar en actividades sociales y afectan en consecuencia al aprendizaje y el desarrollo de capacidades, la adquisición de competencias y de habilidades sociales. Las barreras son culturales, pero se manifiestan en otros órdenes: legales o normativas, arquitectónicas, de acceso a bienes culturales (por falta de apoyos como por ejemplo, ausencia de medios y lenguajes alternativos de comunicación, tecnológicos, etc)
A.C.: Adecuaciones Curriculares.	Estrategia de planificación y de actuación docente. Proceso para tratar de responder a las necesidades de aprendizaje de cada alumno/a. Se fundamenta en una serie de criterios para guiar la toma de decisiones con respecto a qué es lo que el alumno/a debe aprender, cómo y cuándo, y cual es la mejor forma de organizar la enseñanza para que todos salgan beneficiados. Solo en último término las adaptaciones son un producto , una programación que contiene contenidos y objetivos diferentes para algunos alumno/as, estrategias de evaluación diversificadas, posibles secuencias o tiempos distintos y organizaciones escolares específicas.
DCB: Diseño Curricular de Base	Documento que especifica en cada nivel y modalidad, a partir de un cuerpo teórico, sus propósitos generales y/o los que corresponden a cada ciclo, campos de conocimiento, áreas, espacios curriculares (disciplinas, talleres, seminarios) que conforman el mapa curricular, el enfoque y su organización didáctica y las modalidades operativas adoptadas para la ejecución del vitae en las instituciones educativas.
PEI: Proyecto Educativo Institucional.	Producción singular, propia y específica de cada institución escolar, elaborada por todos sus miembros. Explicita y sintetiza propuestas de acción para alcanzar los objetivos que se persiguen. Expresa una propuesta integral para dirigir y orientar de modo coherente e integrado los procesos de intervención educativa que se desarrollan en una institución escolar. Surge de la identificación y priorización de problemas y líneas de acción, que se traducen en la organización de proyectos específicos.
PCI: Proyecto Curricular Institucional.	Forma parte del PEI. Proporciona la distribución de los bloques de contenido y las opciones metodológicas entre los diferentes años/ciclos/niveles. La priorización y distribución de contenidos confiere cierto carácter idiosincrásico al proyecto curricular de cada escuela, orientando el trabajo con los alumno/as a través de los sucesivos ciclos y niveles.
Espacios Curriculares en la Enseñanza Secundaria.	Comprenden disciplinas, talleres y seminarios.

Saberes	Conjunto de valores, actitudes, normas, conceptos, principios y procedimientos que se enseñan y se aprenden en la escuela.
Evaluación	<p>Proceso reflexivo de obtención de información para emitir y comunicar juicios de valor, tomar decisiones y mejorar lo evaluado. Permite interpretar el proceso de construcción de los aprendizajes; por ello los criterios generales de evaluación y específicos de cada espacio curricular requieren ser contruidos colectivamente (Diseño Curricular para Escuelas de Enseñanza Secundaria- Pcia. Rio Negro).</p> <p>Proceso sistemático que implica recolección de información y su posterior análisis e interpretación con el objeto de describir la realidad, emitir juicios de valor y facilitar la toma de decisiones. El enfoque de evaluación se sustenta tanto en la evaluación de procesos como de resultados, en la necesidad de indagar sobre los progresos que va haciendo el alumno/a como en las condiciones que facilitan u obstaculizan su desempeño, como así también en los saberes enseñados y los aprendidos. (Res. N° 4057- Nivel Primario).</p>
Evaluación Psicopedagógica	<p>La evaluación psicopedagógica de tipo ecológico y contextual, evalúa aspectos no centrados en el déficit sino en base a detectar las necesidades educativas de los alumno/as/as para abordar el proceso de enseñanza necesario para los mismos. Estas necesidades se basan en la interacción con su medio para lo cual es preciso evaluar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. el contexto del aula, de la escuela, el socio familiar y 2. necesidades derivadas de la aplicación del currículo, por lo que es necesario evaluar el perfil del alumno/a/a, el nivel actual de competencia del mismo y su nivel de desarrollo general. 3. se incorporan aportes de todos los profesores implicados en la tarea educativa del alumno/a/a en cuestión. <p>El Equipo de Apoyo es responsable de confeccionar el Informe Final de Evaluación Psicopedagógica.</p>
Evaluación funcional	<p>El término funcional hace referencia a la identificación del grado de dependencia que alcanza un individuo en las actividades de la vida diaria. Incluye valoración de capacidades motoras, cognoscitivas, sensoriales, sociales, emocionales y la manera en que el niño/a adolescente organiza y usa sus habilidades. La observación en períodos apropiados y en diferentes contextos ayudan a revelar el funcionamiento óptimo del niño / adolescente, comprendiéndolos como sujetos en relación con su entorno familiar, con su comunidad y cultura. Los resultados de una evaluación funcional deben proporcionar datos que orienten a optar por las mejores maneras de apoyar las capacidades incipientes sobre la base de lo que el niño puede hacer.</p>

Autoevaluación	Acto en el cual coincide el rol de evaluador y evaluado. La autoevaluación de la persona es una herramienta que posibilita el ejercicio de la propia capacidad crítica. La evaluación que pueda hacer la persona con discapacidad respecto de los servicios, apoyos, recursos, cambios que experimenta van confirmando su posición como sujeto de hecho y de derecho: ¿Quién soy? ¿Cuál es mi ser físico, psicológico y espiritual? ¿Cuál es mi medio y mi entorno? ¿En qué forma estoy ubicado e integrado en los lugares y con otras personas? ¿Cuál es mi pertenencia física, social y comunitaria? ¿Quién quiero ser? ¿Qué actividades facilitan el logro de mis objetivos personales, aspiraciones y deseos? ¿Qué practico, cómo me entretengo, cómo crezco?
Coevaluación	Dos o más personas, grupos o instituciones se evalúan entre sí o evalúan sus procesos. Es una evaluación mutua, recíproca y cooperativa.
Heteroevaluación	Acto y proceso en el que una persona evalúa lo que otra ha realizado. El sujeto que evalúa debe ser valorado y legitimado por quienes son evaluados.
Acreditación	Es el acto por medio del cual se reconoce el logro por parte del alumno/a de los aprendizajes esperados para un espacio curricular en un periodo determinado
Lineamientos de Acreditación	Sintetizan las producciones básicas que se espera de los alumno/as en un tramo de su escolaridad (año, ciclo, nivel). Procuran ofrecer un conjunto de evidencias de aprendizajes asociadas fundamentalmente a los propósitos de áreas y en última instancia a los propósitos generales del nivel. Es por eso que su formulación requiere de un cuidadoso trabajo de articulación entre las exigencias curriculares prescriptas y las características peculiares de cada escuela; demandarán por ende el trabajo conjunto del equipo docente para garantizar secuencia y articulación a lo largo del nivel/ ciclo y consistencia en la definición de los aprendizajes considerados fundamentales. Los lineamientos de acreditación permiten tomar decisiones respecto del logro o no de los aprendizajes previstos. En consecuencia será deseable que los Lineamientos de Acreditación reflejen la mayor integración posible de los aprendizajes, procurando además que hagan referencia a situaciones problemáticas que el alumno/a debe resolver o proyectos que debe realizar. (Res. 4057/02 CPE)
Acreditación y Certificación.	“La acreditación es una certificación institucional del conocimiento. No necesariamente refleja la totalidad y el dinamismo inherente a todo proceso de aprendizaje, pero sí pone de manifiesto aquellos aspectos del mismo que responden a necesidades institucionales” (Díaz Barriga, A., citado en la Res. N° 4057/02- C.P.E.).

Promoción	Es la estrategia que permite el acceso a niveles superiores del aprendizaje (Res. N° 4057/02-CPE) Es el acto mediante el cual se toman decisiones vinculadas con el pasaje de los alumno/as de un tramo a otro de la escolaridad, a partir de criterios definidos.
Servicios de Apoyo.	Denominamos Servicios de Apoyo a las redes, relaciones, posiciones, interacciones entre personas, grupos o Instituciones que se conforman para detectar e identificar las barreras al Aprendizaje y la participación escolar y comunitaria. Se trata de diseñar, orientar, contribuir en las decisiones acerca de las ayudas que requieren para el desarrollo de capacidades y potencialidades del sistema, las instituciones y los equipos, acompañando a las personas con discapacidades para desempeñarse en el entorno educativo y comunitario con el menor grado de dependencia y el mayor grado de autonomía posible.
Configuraciones de Apoyo	Entendemos por configuraciones de apoyo: la atención, orientación, asesoramiento, provisión de recursos, etc. Las configuraciones prácticas que puede adoptar el Apoyo se definen sobre la base de la evaluación y valoración de las discapacidades y necesidades educativas de los alumno/as /as, del contexto y de los recursos de las instituciones, privilegiando siempre el interés superior de las personas. Deberán tener un carácter flexible, complementario y contextualizado, con la selección de estrategias apropiadas documentadas formalmente en convenios y /o acuerdos interinstitucionales. La atención al alumno/a/a reconoce múltiples modalidades de apoyo y un mismo alumno/a/a puede recibir más de una de acuerdo con sus propias necesidades.
Equipo de Apoyo.	Orientan sus intervenciones en el contexto escolar donde se incluye el alumno/a con discapacidad, aportando al mejoramiento de las prácticas educativas. Diseñan los dispositivos de apoyo para la inclusión educativa de los alumno/as con discapacidad.
Maestro de Educación Temprana de la Escuela de Educación Especial	Acompaña el proceso educativo del niño con discapacidad o en riesgo de constituirse, cuando el niño se incluye en el Servicio Estimulación Temprana de la Escuela de Educación Especial y en su inclusión en el Jardín Maternal.

BIBLIOGRAFIA

Aloe, Ana: *Apoyos: una experiencia institucional desde el aula*. En *¿Son o se hacen? El campo de la discapacidad...* Cap. 3: Praxis. Noveduc 2008.

Amate, Alicia y Vásquez, Armando. "Discapacidad: lo que todos debemos saber". Publicación Científica y Técnica N° 616- Organización Panamericana de la Salud. 2003.

Aznar, Andrea y González Castañón, Diego: *¿Son o se hacen? El campo de la discapacidad intelectual estudiado a través de recorridos múltiples*. Noveduc. Bs. As. 2008.

Booth, T. y Ainscow, M. (2000) *Index for inclusión*. Traducción castellana: *Guía para la Evaluación y mejora de la educación inclusiva*. Disponible en: <http://www.educared.pe/modulo/upload/pdf> ó en <http://portal.unesco.org/geography/es/ev.php>

Belgich, Horacio: *Escuela, violencia y niñez. Nuevos modos de convivir*. Ed. Homo Sapiens, 2003.

Boggino, Norberto y De la Vega, Eduardo: *Diversidad, aprendizaje e integración en contextos escolares. Cómo prevenir y abordar problemas escolares en el aprendizaje y en la conducta*. Ed. Homo Sapiens. Rosario. Santa Fé 2006.

Borsani, María José: *Integración educativa, diversidad y discapacidad en la escuela plural. 50 talleres de capacitación*. Ed. Novedades Educativas. Bs. As. 2007.

Diseños Curriculares de la Provincia de Río Negro: Diseño Curricular de Nivel Inicial. Diseño Curricular EGB 1 y 2- versión 1.1. Diseño curricular Ciclo Básico de la Escuela Secundaria Rionegrina.

De la Vega, Eduardo: *Las Trampas de la Escuela Integradora. La intervención posible*. Noveduc. Bs. As. 2008.

Dadamia, Oscar Miguel: "*Lo Especial de la Educación*" Ed. Magisterio, Bs. As. 2004.

"*Educación Especial, una modalidad del Sistema Educativo de Argentina*". Documento Final síntesis de acuerdos sobre implementación de la Ley Nacional de Educación, elaborado por las Provincias que integran las distintas Regiones de Educación Especial en Argentina. Coordinación de Educación Especial. Ministerio de Educación de la Nación. Diciembre 2008.

Kaplan, C & García, S. (2007) *La inclusión como posibilidad*. Buenos Aires; Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.

López, N. Y Tedesco, J.C.: "Las condiciones de educabilidad de los niños y adolescentes en América Latina". Documento IPE- UNESCO- 2002.

Material de Formación Docente del Proyecto Educar en la Diversidad en los países del MERCOSUR. UNESCO. O.E.A.

Postgrado en Gestión Educativa- Cohorte 2007. FLACSO- Argentina.

- *Notas sobre el horizonte de la ignorancia*. Clase 9- Módulo I- Duchatsky, Silvia.
- *Identidades juveniles, escuela y expulsión social*. Clase 4- Módulo II- Duchatsky, Silvia.
- *Identidad y Subjetividades en la Pedagogía*. Módulo 2. Introducción. Dussel, Inés.

Nicastro, Sandra; Greco, María Beatriz: *Entre Trayectorias. Escenas y pensamientos en espacios de formación*. Homo Sapiens. 2009.

Fontán, María Angélica: *Sujeto de aprendizaje o aprender a ser sujeto (en la diversidad)*. Ed. GEA- Bs. As. 2006.

Gallardo Vera, Sergio: “Hacia la construcción de un concepto diferente e inclusivo”.

Jacob, Francois: *El juego de lo posible*. Grijalbo. Barcelona. 1982.

Romañach, Javier y Lobato, Manuel: *Diversidad funcional, nuevo término para la lucha por la dignidad en la diversidad del ser humano*. Artículo de la Comunidad Virtual Foro de Vida Independiente. Mayo de 2005. Se encuentra en: <http://es.groups.yahoo.com/group/vidaindependiente/>.

Rosbaco, Ana: *El desnutrido Escolar. Homo Sapiens – Bs. As. 2006.-*

Stern, Fernando: El estigma y la discriminación. Ciudadanos estigmatizados, sociedades lujuriosas. Ed. Noveduc, Bs. As; 2005.

Las dificultades en las trayectorias escolares de los alumno/as. Un estudio en escuelas de nuestro país. Ministerio de Educación. Ciencia y Tecnología. Mayo 2004.

Trayectorias escolares: debates y perspectivas. Documento del Dpto. de Capacitación. Dirección Nacional de Gestión de la Educación. Ministerio de Educación de la Nación. 2009.

Módulo del Programa “*Todos pueden aprender*”. *Propuestas para superar el fracaso escolar*. UNICEF. Agosto 2007.

Aportes para la Articulación entre Nivel Inicial y Modalidad de Educación Especial. Subsecretaría de Calidad y Equidad. Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente. Coordinación de Educación Inicial y Especial. Ministerio de Educación. Presidencia de la Nación. Diciembre 2009.

“*Educación Especial, una modalidad del Sistema Educativo en Argentina*”. Documento Orientaciones 1. Trabajo de Encuentros Regionales y Nacionales 2008 y 2009. Coordinación de Educación Especial. Ministerio de Educación de la Nación.

“*Modalidad Educación Especial*” Documento aprobado por Resolución CFE 155/11. Agosto 2011.

VIEDMA, **20 Marzo 1996**

VISTO:

La Resolución N° 201/96 del expediente N° 26.312/96 del Consejo Provincial de Educación y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5to., de la citada Resolución instruye a la Dirección de Nivel Medio la elaboración de las normas de Evaluación, Acreditación, Examen y Promoción de alumnos de este nivel;

Que es necesario unificar los criterios de Evaluación, Acreditación, Examen y Promoción para todos los establecimientos de Nivel Medio de la Provincia, Públicos o Privados, cualquiera sea su modalidad;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, las normas de Evaluación, Acreditación, Examen y Promoción que como anexo I forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- DEROGAR toda Resolución que se oponga a la presente.

ARTICULO 3°.- REGISTRESE, comuníquese y archívese.-

RESOLUCION N° **488/96**

Lic. Raul O. Otero - Presidente
Carlos Alberto Esnal - a/c. Secretaria General
Consejo Provincial de Educación

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, ACREDITACION, EXAMEN Y PROMOCION
PARA LA ENSEÑANZA MEDIA
(Resolución N° C.P.E.)

ANEXO I

TITULO I

ESCALA DE CALIFICACIONES

1. A los efectos de la calificación de los alumnos regulares y libres, regirá la siguiente escala numérica, con la significación conceptual que se señala: 1 (uno), 2 (dos), y 3 (tres) Aplazados; 4 (cuatro), 5 (cinco) y 6 (seis) Regular; 7 (siete) Bueno; 8 (ocho) y 9 (nueve) Muy Bueno; 10 (diez) Excelente.

TITULO II

CALIFICACIONES Y PROMOCIONES DE ALUMNOS REGULARES

Capítulo I- División del Curso escolar.

2. El curso escolar se dividirá en tres trimestres, cuya duración será determinada anualmente por el Calendario Escolar.

Capítulo II – Calificaciones Diarias

3. Serán todas las calificaciones que correspondan a la actuación del alumno por su labor diaria. A tales efectos se utilizarán las técnicas y procedimientos más adecuados para evaluar el logro de los objetivos de la asignatura y se tendrán en cuenta todas las actividades y trabajos realizados por el alumno.

Se deberán consignar 2 (dos) notas como mínimo en cada trimestre en concepto de calificaciones diarias que serán el resultado de trabajos escritos, prácticos y orales de los temas desarrollados en cada unidad didáctica.

4. Las calificaciones diarias se registrarán con tinta, en una libreta firmada y sellada por la Dirección y se salvarán las enmiendas o raspaduras si las hubiere. La libreta no podrá ser retirada del establecimiento.

5. Cuando resulte inevitable que en un curso haya alumnos vinculados por parentesco con el profesor, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, el Director del establecimiento o el miembro del personal directivo o docente por él designado, será el responsable de tomar las evaluaciones correspondientes.

Capítulo III – Promedio Trimestral

6. En cada asignatura la nota trimestral será el promedio de las calificaciones diarias. Las fracciones cuando las hubiere, se consignarán de la siguiente manera: las comprendidas dentro de los primeros cincuenta centésimos, con éste valor y cuando los excedan, con el entero siguiente.

7. Con anticipación suficiente antes del término de los trimestres, la Dirección entregará a cada profesor una planilla de calificaciones, por división y asignatura, en la que deberá registrarse la correspondiente nómina, que será entregada dentro de los plazos previstos por la dirección del establecimiento al finalizar cada trimestre.

8. En la asignatura taller o actividad práctica equivalente cuando el alumno haya rotado por dos o más secciones en el trimestre, cada Maestro de Enseñanza Práctica consignará en la respectiva planilla las calificaciones diarias que haya producido y firmará al pie de la misma. La nota trimestral será determinada, en estos casos, por el Jefe General de Enseñanza Práctica o quien desempeñe dicha función, a cuyo cargo estará también el cierre de la precitada planilla.

8.1. Se calificarán como una sola asignatura las que conste de una parte teórica y otra práctica, siempre que esta última responda a igual denominación (precedida de la que la caracteriza como “Trabajos Prácticos...”) y se encuentre a cargo de un auxiliar docente (Ayudante Técnico de Trabajos Prácticos o de Laboratorio) o eventualmente de un Maestro de Enseñanza Práctica. Dicho personal a este efecto, presentará con su firma la respectiva planilla de calificaciones diarias otorgadas. La determinación de la nota trimestral, que comprende ambas partes, estará a cargo del profesor de la asignatura teórica, quien cerrará la correspondiente planilla.

8.1.1 Se aplicará análogo procedimiento al indicado en 8.1. Precedente, cuando la parte práctica comprenda más de una materia teórica específicamente determinada en su denominación “Trabajo Práctico”, para lo cual el docente a cargo de la parte práctica, volcará las calificaciones diarias en sendas planillas correspondientes a las respectivas materias teóricas. Esta norma es aplicable además a “Cálculo de Estructuras” perteneciente al Ciclo Superior de la especialidad Construcción (Decreto N° 1.574/65).

8.2. En las especialidades Construcciones y Construcciones Navales, los aspectos de trabajos prácticos no comprendidos en los puntos 8.1. y 8.1.1., se clasificarán como una sola asignatura, siguiendo a este efecto el procedimiento indicado para la asignatura taller (punto 8.1.), salvo en el caso de “Proyecto Final” de la especialidad Construcciones que se calificará por separado.

9. Si el alumno no hubiera completado la totalidad de trabajos prácticos correspondientes al trimestre, los padres, tutores o encargados serán informados de ese hecho.

10. Si un alumno no hubiera sido calificado durante todo un trimestre por haber estado ausente, se consignará en la documentación pertinente la palabra “AUSENTE”.

11. Para los casos previstos en el punto 5., el Director o el miembro del personal directivo o docente por él designado hará constar, en la planilla de calificaciones correspondiente, la razón por la cual ha calificado al alumno, y firmará a continuación.

12. La autoridad directiva de cada establecimiento comunicará a los padres, tutores o encargados de los alumnos las notas trimestrales obtenidas en cada asignatura. Dicha comunicación se hará dentro de los diez días siguientes a la finalización de cada trimestre. Las planillas de calificaciones con sus respectivos Promedios Trimestrales se archivarán, previa anotación de éstos en los registros reglamentarios.

Capítulo IV – Promedio Anual

13. El Promedio anual de cada asignatura será el número con centésimos que resulte de dividir la suma de las calificaciones de cada uno de los trimestres en que el alumno hubiera sido calificado, por el número de dichos trimestres.

El ausente no tiene equivalencia numérica por lo que no debe ser promediado, ya que el alumno deberá rendir en los plazos fijados por calendario escolar, el examen general correspondiente. El ausente no equivale a cero.

14. El promedio anual de cada asignatura será comunicado a los padres, tutores o encargados de los alumnos, con las calificaciones que correspondan al último trimestre.

Capítulo V – Aprobación de Asignaturas

15. El promedio anual de 7 (siete) o más puntos implicará la aprobación de la asignatura y la exención del examen general siempre que el alumno esté calificado en los 3 (tres) trimestres y no registre aplazos en el tercer promedio trimestral.

16. El alumno que no reúna las condiciones establecidas en el punto anterior deberá rendir examen general de la asignatura.

17. Los requisitos de aprobación de las asignaturas específicas de las modalidades técnicas implican haber realizado, imprescindiblemente, la totalidad de los respectivos trabajos prácticos.

17.1. Por trabajos prácticos se entienden las elaboraciones, experiencias, verificaciones y determinaciones varias realizadas en talleres, gabinetes y laboratorios, así como también los ejercicios de aplicación como problemas, láminas, planos, dictado, mapas, informes, monografías, etc., que cada Profesor o Maestro de Enseñanza Práctica realice en su asignatura. A tal efecto deberá informar a la Dirección, el plan de trabajos prácticos que realizará durante el año, así como todo ajuste que introduzca y sus causas.

No se consideran trabajos prácticos las anotaciones o apuntes que se realicen en clase para registrar conocimiento desarrollados en éstas.

17.1.2. Para facilitar la supervisión y control, cada Profesor o Maestro de Enseñanza Práctica enumerará correlativamente todos los trabajos prácticos que se efectúen en su asignatura.

17.1.3. Los trabajos prácticos serán calificados dentro de cada trimestre. El Profesor o Maestro de Enseñanza Práctica correspondiente, hará constar la respectiva planilla de calificaciones el número de esos trabajos que fueron realizados por cada uno de los alumnos.

17.1.4. En las asignaturas predominantemente prácticas como Taller, Dibujo, Laboratorio, Práctica de la especialidad, Proyecto, en las que los trabajos prácticos correspondientes reúnen el conjunto de conocimientos y adiestramiento que el alumno ha adquirido, la no presentación en término de cada trabajo práctico se calificará con nota de aplazo, salvo que medie justificación fundada del incumplimiento, formulada ante el correspondiente Profesor o Maestro de Enseñanza Práctica, quien, para el caso de justificarlo, fijará nueva fecha de entrega.

Capítulo VI- Exámenes Generales

18. Los exámenes generales versarán sobre los contenidos fundamentales de cada asignatura.

19. Serán recibidos en los turnos fijados en el título V.

20. Podrán ser orales, escritos o prácticos de acuerdo con la modalidad de la asignatura.

21. Serán recibidos por comisiones constituidas de acuerdo con lo establecido en los puntos 70, 71 y 72.

22. Los exámenes se ajustarán a los siguientes procedimientos y formalidades:

22.1. Al constituirse la comisión examinadora, se verificará la existencia de la siguiente documentación y material: programa de examen, acta volante con la nómina de alumnos por examinar, separados por año, división, asignatura y condición del examen.

22.2. El Programa de examen de cada asignatura será preparado por el profesor del curso y será aprobado por el Director 15 días antes de finalizar el último trimestre, con las unidades desarrolladas durante el año.

22.3. Se arbitrarán los medios para que los alumnos dispongan de dicho programa al finalizar el término lectivo.

22.4. Cada comisión examinadora solo podrá examinar hasta un máximo de veinte alumnos por día.

22.5. De cada sesión de examen el presidente de la comisión examinadora transcribirá el acta volante redactada por la secretaria, en el libro correspondiente, donde conste:

1. La fecha de examen.
2. La asignatura y la condición del examen.
3. Nombres y apellidos de los miembros de la comisión.
4. La nómina de alumnos por examinar con la calificación obtenida por cada uno de ellos en números y letras, número de permiso de examen y el documento de identidad consignando los ausentes si los hubiera.
5. El acta se cerrará con las constancias, en números y letras, del total de alumnos por examinar, de examinados, de aprobados, de desaprobados y de ausentes.
El acta será firmada indefectiblemente por todos los miembros de la comisión y se salvarán las enmiendas y raspaduras si las hubiere.

22.6. La Comisión examinadoras exigirán a los alumnos la presentación de su documento de identidad y el permiso de examen.

22.7. Ningún alumno podrá repetir exámenes en una misma época salvo en los casos de nulidad previstos en esta reglamentación.

22.8. El alumno que no pueda presentarse a examen por enfermedad u otra causa ineludible deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección y justificar reglamentariamente su ausencia por intermedio de su padre, tutor o encargado. En este caso podrá solicitar nueva fecha al Director, quien dictará una disposición autorizando o denegando el pedido. La Dirección fijará nuevas fechas a fin de recibir los exámenes que autorice y a convocar a las mismas comisiones oportunamente constituidas, dentro de la época correspondiente. 23. La duración de los exámenes escritos no podrá exceder de noventa minutos. Todas las hojas deberán llevar el sello oficial del establecimiento, fecha, año, división, turno, nombre y apellido del alumno y la firma del profesor. El alumno firmará su trabajo antes de entregarlo. Las evaluaciones escritas desarrolladas deberán quedar en el respectivo archivo del establecimiento.

24. El examen oral de cada alumno tendrá una duración que no excederá de veinte minutos.

24.1. Los alumnos serán llamados por orden de lista. El que no se presente pasará al último lugar de la nómina y, si al ser llamado nuevamente no concurre, se hará constar su ausencia.

24.2. El alumno elegirá el tema y dispondrá de tiempo previo suficiente para organizar el esquema de su examen. La comisión examinadora propondrá la resolución de ejercicios relacionados con el tema elegido. A continuación el alumno expondrá durante cinco minutos y sobre los ejercicios que la comisión le hubiera propuesto.

24.3. El alumno será sometido después a un breve interrogatorio sobre aspectos fundamentales del resto del programa.

24.4. La comisión examinadora deberá completar con la fundamentación pertinente el Acta de Alumno Reprobado, adjuntándola al correspondiente libro de Actas.

25. Los exámenes prácticos de las asignaturas específicas de las modalidades técnicas serán eliminatorios. Cuando obtuvieren en ellos menos de 7 (siete) puntos no podrán rendir el oral.

Cuando la nota obtenida en el oral fuera menor a los siete puntos, se consignará esta en el acta correspondiente, sin promediar.

26. La obtención de 7 (siete) puntos o más en el examen general de una asignatura determinará su aprobación.

Capítulo VII – Promoción

27. Los alumnos regulares aprobados en todas las asignaturas de un curso serán promovidos al inmediato superior de los respectivos planes de estudio. También serán promovidos los alumnos

regulares, quienes después de los exámenes de la época de febrero-marzo queden adeudando hasta dos asignaturas de cualquier curso.

28. A los efectos de las constancias que deban figurar en los registros correspondientes, se procederá de la siguiente manera:

28.1. Se registrará el promedio anual como calificación definitiva, cuando se reúnen los requisitos establecidos en el punto 13.

28.2. Para las asignaturas aprobadas en examen en el turno de diciembre se registrará como calificación definitiva, la nota que resulte de promediar la calificación obtenida en el mismo y el promedio anual.

28.3. Si el examen no fuera rendido en el turno correspondiente deberá consignarse: "Ausente" en el Acta y en Libro de Examen correspondiente.

TITULO III REPETICION DE CURSO

29. Los alumnos que después de los exámenes de febrero-marzo adeuden más de dos asignaturas de cualquier curso deberán repetir el último año cursado. En caso de tratarse de estudios de los que se admite la condición de estudiantes libres, los alumnos que se encontraran en la situación antedicha podrán optar por repetir el curso como regulares o completarlo como libres.

30. Todo alumno que se inscriba con carácter regular y tenga aprobadas asignaturas del curso, ya sea por repetir el año, por haber intentado adelantarlos o por haber obtenido reconocimiento de estudios por equivalencias, deberá aprobarlas nuevamente, es decir, obtener como promedio anual un mínimo de 7 (siete) puntos y reúnan los requisitos enunciados en el punto 13. Si durante el transcurso del año, en cualquiera de los casos, quedaran en condición de libre, se les reconocerán aquellas asignaturas aprobadas en el curso anterior.

TITULO IV ALUMNOS LIBRES

31. Sólo podrán ser aprobados estudios mediante exámenes libres, cuando las normas reglamentarias lo determinen expresamente y cuando correspondan para completar carrera.

32. En el caso de los alumnos que cursan modalidades técnicas no podrán rendir exámenes en condición de libres para adelantar curso.

33. Los exámenes libres se recibirán por cursos y asignaturas y de acuerdo con los programas vigentes. Constarán de una prueba escrita y otra oral.

34. Los alumnos libres podrán iniciar curso en la época de diciembre, febrero o julio.

35. Los alumnos libres que deseen rendir exámenes en las épocas indicadas en el punto 30 deberán presentar, dentro de un término comprendido entre los 15 y los 10 días anteriores a dichas épocas, una solicitud individual con los siguientes datos: fecha, nombre y apellido, nacionalidad, documento de identidad, asignaturas y cursos que deseen rendir.

La dirección tomará nota a fin de organizar las correspondientes comisiones examinadoras, pero sólo podrá extender los permisos solicitados una vez que los interesados se encuentren en condiciones reglamentarias.

36. Cuando provenga de otro establecimiento, acompañarán a la solicitud el certificado de las asignaturas aprobadas. Cuando se trate de exámenes de 1er. Año agregarán los documentos exigidos para el ingreso.

37. Una vez resuelta las solicitudes de exámenes, la Dirección dispondrá la inscripción de los solicitantes cuando corresponda.

38. Los permisos de exámenes serán expedidos hasta 5 (cinco) días antes de reunirse las comisiones examinadoras que recibirán las pruebas respectivas. No regirá este plazo para los alumnos que rinden progresivamente asignaturas de más de un curso en la misma época.

39. Para las pruebas escritas de los exámenes libres se observarán las disposiciones establecidas en el punto 23.

40. Para el examen libre oral se observará lo dispuesto en el punto 24.

41. Las pruebas escritas y orales de una asignatura se tomarán en el mismo día. En caso de obtener notas de 7 (siete) o más puntos en ambas, la calificación será el promedio de dichas notas.

Los exámenes libres escritos de todas las asignaturas serán eliminatorios. No rendirán el oral los alumnos que hayan obtenido en aquellos menos de 7 (siete) puntos. Si la nota de la prueba oral fuera de no aprobado la calificación del examen será esta nota.

42. Los alumnos libres no podrán iniciar un curso cuando adeuden más de dos asignaturas de cursos anteriores.

43. Los estudiantes libres podrán matricularse como regulares en el curso inmediato superior del que hayan rendido como libres, cuando no adeuden más de dos asignaturas, una vez inscriptos los alumnos regulares promovidos.

44. Los alumnos regulares podrán rendir en condición de libres en el año inmediato superior al último cursado, siempre que hayan aprobado todas las asignaturas de este o sólo adeuden hasta dos de cualquier curso.

45. Los alumnos regulares perderán tal condición una vez que superen los nueve años del último año cursado, razón por la cual deberán rendir en condición de libres.

TITULO V EPOCAS Y TURNOS DE EXAMENES

46. Los exámenes se recibirán en las épocas y turnos que se indicarán en el presente título en las fechas que establezca nuevamente el Calendario Escolar.

Capítulo I- Época de Diciembre-

47. Previos regulares: podrán rendir los alumnos regulares que adeuden hasta dos asignaturas previas y además los que de acuerdo con lo determinado en los respectivos planes, estén en condiciones de completar estudios.

48. Previos Libres: podrán rendir los alumnos libres que adeuden hasta tres asignaturas para completar curso.

49. Generales: Los alumnos regulares podrán rendir las asignaturas en las que hayan obtenido un promedio anual de 4 (cuatro) o más puntos.

50. Libres: Podrán rendir los alumnos libres que inicien o completen cursos.

51. Equivalencias: Podrán rendir los alumnos libres o regulares que deban completar cursos o estudios por equivalencias.

Capítulo II – Época de Febrero

52. Previos regulares: Podrán rendir los alumnos regulares que adeuden hasta dos asignaturas previas y además los que de acuerdo con lo determinado en los respectivos planes, estén en condiciones de completar estudios.

53. Previos Libres: Podrán rendir los alumnos libres que adeuden hasta tres asignaturas para completar cursos.

54. Generales: Los alumnos podrán rendir las asignaturas que no aprobaron en el examen general de la época de diciembre y aquellas en las que hayan obtenido un promedio anual inferior a 4 (cuatro).

55. Libres: Podrán rendir los alumnos libres que inicien o completen cursos.

56. Equivalencias: Podrán rendir los alumnos libres o regulares que deban completar cursos o estudios por equivalencia.

Capítulo III – Época de Marzo

57. Podrán rendir examen los alumnos que adeuden asignaturas de cualquier curso para completar estudios de enseñanza media.

Capítulo IV – Época de Julio – Agosto

58. Previos regulares: Podrán rendir los alumnos regulares que adeuden hasta dos asignaturas previas y además los que de acuerdo con lo determinado en los respectivos planes, estén en condiciones de completar estudios.

59. Previos libres: Podrán rendir los alumnos libres que adeuden hasta tres asignaturas para completar estudios.

60. Libres: podrán rendir los alumnos que inicien o completen cursos, siempre que se encuadren en las disposiciones del Punto 45.

61. Equivalencias: podrán rendir los alumnos libres o regulares que deban completar cursos o estudios por equivalencia.

TITULO VI **NORMAS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN DE EXAMENES**

62. Los alumnos regulares que deseen rendir exámenes previos en cualesquiera de las épocas habilitadas al efecto, deberán solicitar individualmente la inscripción a la dirección del establecimiento. Este dispondrá la confección de listas y la extensión del permiso respectivo.

63. Los alumnos regulares o libres podrán rendir examen de una asignatura aún cuando adeude la correlativa de cursos anteriores.
64. Los alumnos regulares que después de la época de febrero-marzo queden adeudando más de dos asignaturas podrán repetir curso o completarlo como libres en los planes que admitan esa condición.
65. El alumno que haya aprobado parcialmente un curso en un establecimiento no podrá completarlo en otro, salvo que compruebe haber cambiado de domicilio de una localidad a otra con carácter permanente.
66. Los alumnos regulares que, adeudando hasta 2 (dos) asignaturas previas hubieran obtenido su pase a otro establecimiento deberán rendirlas en éste en condición de regular.
67. El alumno que haya cursado como regular y después de los exámenes generales de febrero-marzo quedara adeudando más de dos asignaturas y no repitiera curso, deberá rendirlas en condición de libre.
68. El alumno regular que con el propósito de adelantar curso inicie el inmediato superior como libre y adeude hasta dos asignaturas de los años cursados como regular, las rendirá con este carácter en la época que corresponda.
69. En todos los casos los exámenes previos regulares serán recibidos con el programa de examen general.
70. Con la debida anticipación las Direcciones designarán las comisiones examinadoras encargadas de recibir los exámenes y comunicarán a los interesados las designaciones respectivas. Fijarán, asimismo, en sitio visible el horario y la nómina de las comisiones examinadoras para conocimiento de los alumnos.
71. Las comisiones encargadas de recibir exámenes generales, previos, libres y de equivalencias, estarán constituidas por tres profesores del cuerpo docente de los respectivos establecimientos: uno de ellos deberá ser profesor de la asignatura, y los demás integrantes de la comisión podrán ser de materias afines.
72. El profesor de la asignatura de cada curso deberá presidir la comisión examinadora encargada de recibir los exámenes generales de los alumnos regulares de dicho curso. Cuando no sea posible cumplir este requisito, el examen se suspenderá hasta tanto pueda asistir el referido profesor, salvo que el impedimento prolongara su ausencia por todo el período de exámenes, en cuyo caso será reemplazado por un docente de la asignatura designado por la Dirección o bien por uno de los miembros del equipo directivo.
73. Si accidentalmente resultara necesario alterar la composición de una comisión examinadora, la Dirección designará reemplazante del profesor ausente dentro de las condiciones fijadas precedentemente.
74. Las comisiones examinadoras sólo podrán examinar a los alumnos incluidos en las listas autorizadas por la Dirección del establecimiento.
75. Todo examen deberá ser rendido ante la Comisión correspondiente al curso y asignatura.
76. El examen oral de cada alumno será recibido por la totalidad de la comisión examinadora.

77. En un mismo día no deberá tomarse examen de más de una asignatura a un mismo alumno, excepto cuando la cantidad de materias a rendir excedan el número de días fijados para ese período de examen por las reglamentaciones vigentes. En este caso se admitirán hasta dos exámenes, pero entre cada uno de ellos deberá existir un intervalo de una hora.

78. Los profesores no examinarán a los alumnos con quienes estén vinculados por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Para la recepción de estos exámenes serán reemplazados por un miembro del personal directivo o docente designado por el Director.

79. Para la calificación de los exámenes escritos y orales recibidos por comisiones se promediarán las notas asignadas por los examinadores, previa determinación por mayoría, si corresponde aprobar o no al alumno.

80. Las comisiones encargadas de tomar pruebas escritas deberán entregarlas a la autoridad directiva correspondiente, corregidas y calificadas en el día. Las pruebas escritas en las que el alumno no obtuviera la nota mínima exigida para la aprobación, deberán ser archivadas en el establecimiento.

81. Será nulo todo examen recibido con omisión de alguno de los procedimientos y formalidades establecidos en el presente reglamento. Es de responsabilidad del director la resolución que declare nulo el examen, para lo cual efectuará la correspondiente información sumaria. Las actuaciones se archivarán en el establecimiento.

82. Las decisiones de las comisiones examinadoras son inapelables.

83. Los Supervisores y miembros del personal directivo podrán presidir las comisiones examinadoras, en cuyo caso se convertirán en presidente de dichas mesas.

84. Las autoridades escolares no darán trámite a ninguna solicitud de excepción a las normas establecidas por el presente reglamento.

85. Las direcciones elevarán a la Superioridad por la vía jerárquica correspondiente y con opinión fundada las solicitudes de alumnos referidas a situaciones no previstas en los textos legales y reglamentarios en vigencia.

86. Las apelaciones por parte de los padres, tutores o encargados, acerca de las medidas tomadas por las autoridades competentes serán elevadas dentro de las cuarenta y ocho horas de recibidas y con opinión fundada, por la Dirección del establecimiento al Consejo Provincial de Educación, por la vía jerárquica que corresponda.

VIEDMA, 19 NOV 1998

VISTO:

El Expediente N° 26312-DNM-96 del registro del Consejo Provincial de Educación y la Resolución N° 488/96, por la que se aprobaron las normas de Evaluación, Acreditación, Exámenes y Promoción del Nivel Medio, y

CONSIDERANDO:

Que el ítem 25 del Título II, del Capítulo VI, establece como nota de aprobación para los exámenes prácticos de las asignaturas específicas de las modalidades técnicas, la calificación mínima de 7 (siete) puntos;

Que analizados los datos estadísticos de promoción, desde la implementación de la normativa se verifica un incremento del índice de repitencia;

Que debido al tránsito de alumnos se constata que existen marcadas diferencias en los criterios de evaluación, acreditación y promoción entre el resto del país y la Provincia de Río Negro, lo que conlleva a la falta de equidad para con nuestros alumnos;

Que lo expuesto permite modificar el puntaje mínimo de aprobación para los exámenes que deban rendir los alumnos en establecimientos dependientes del Nivel Medio con el fin de homologar el criterio a nivel nacional;

Que el ítem 26 del Título II, Capítulo VI, determina que la obtención de 7 (siete) puntos o más en el examen general de una asignatura determinará su aprobación;

Que el ítem 28.2 del Capítulo VII establece que para las asignaturas aprobadas en exámenes en el turno de diciembre se registrará como calificación definitiva, la nota que resulte de promediar la calificación obtenida en el mismo y el promedio anual;

Que en la citada resolución no se consigna el criterio a adoptar para los restantes turnos de exámenes;

Que es preciso hacer las modificaciones y aclaraciones pertinentes para optimizar el uso normativo;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- RECTIFICAR en la Resolución N° 488/96, los ítems que se detallan a continuación y cuya redacción será la siguiente:

- **Item 25, Título II, Capítulo VI:** "Los exámenes prácticos de las asignaturas específicas de las modalidades técnicas serán eliminatorios. Cuando obtuvieren en ellos menos de 4 (cuatro) puntos no podrán rendir el oral. Cuando la nota obtenida en el oral fuera menor a los 4 (cuatro) puntos, se consignará ésta en el Acta correspondiente, sin promediar".-

3980



SECRETARÍA DE EDUCACION
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
PROVINCIA DE RIO NEGRO


Prof. ANA M. K. de MAZZARO
PRESIDENTE
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE RIO NEGRO

- **Item 26, Título II, Capítulo VI:** "La obtención de 4 (cuatro) puntos o más en el examen general de la asignatura determinará su aprobación".-

ARTICULO 2º.- MODIFICAR el ítem 28.2 del Capítulo VII, que quedará redactado de la siguiente manera:

"28.2 Para las asignaturas aprobadas en cualquier turno de examen se registrará como calificación definitiva, la nota obtenida en dicho examen".

ARTICULO 3º.- REGISTRESE, comuníquese a las Supervisiones Escolares respectivas de las Delegaciones Regionales Atlántica, Andina, Sur, Valle Medio, Alto Valle Este, Alto Valle Oeste y Viedma por intermedio de la Dirección de Nivel Medio, y archívese.-

RESOLUCION N° 3980



Prof. ANA M. K. de MAZZARO
PRESIDENTE
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE RIO NEGRO



ERESA BASTERRA de GALDON
SECRETARIA GENERAL
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE RIO NEGRO

VIEDMA, 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

VISTO:

El Expediente N° 26312-DNM-96 del registro del Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mencionado expediente obra documentación sobre Organización y Funcionamiento de Nivel Medio;

Que la inclusión educativa es un derecho individual y social y como tal debe garantizarse, de acuerdo a lo establecido en la ley de Educación Nacional 26206 y la Ley de Educación Provincial N° 4737;

Que las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a acceder, permanecer y egresar de los servicios educativos alcanzando niveles superiores según sus aptitudes y vocación;

Que la universalización de la cobertura y la obligatoriedad de la educación secundaria junto al logro de aprendizajes significativos y relevantes requieren revisar el funcionamiento institucional, la propuesta pedagógica y el sistema de promoción de los alumnos;

Que la obligatoriedad del Nivel secundario pone en tensión todos aquellos dispositivos que operan como proceso de selección y exclusión de estudiantes;

Que la promoción de un año escolar se define por sumatoria de materias aprobadas cuando debiera ser producto de un análisis fundado sobre las posibilidades de cada estudiante de continuar aprendiendo, si es promovido al tramo inmediato superior;

Que la Resolución N° 488/96 aprueba las normas de evaluación, acreditación, examen y promoción para la educación secundaria;

Que la Resolución N° 1000/08 aprueba a partir del Ciclo Lectivo 2008 la normativa de “Evaluación, Acreditación, Exámenes y Promoción” para los alumnos de los Centros de Enseñanza Media que se incluyan en el proceso de Transformación de la Escuela Secundaria Rionegrina;

Que en virtud de los considerandos precedentes es necesario modificar los criterios de promoción establecidos en las Resoluciones N° 488/96 y N° 1000/08;

Que los cambios propuestos serán de aplicación en todos los establecimientos de nivel medio, cualquiera sea la duración de sus planes de estudio incluyendo los posprimarios, públicos, públicos de gestión privada y privados;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
RESUELVE

ARTICULO 1°.- MODIFICAR en el Capítulo VII - Promoción - del Anexo I de la Resolución N° 488/96 el punto 27° el que quedará redactado de la siguiente forma:

Los alumnos regulares aprobados en todas las asignaturas de un curso serán promovidos al inmediato superior de los respectivos planes de estudio. También serán promovidos los alumnos regulares, quién después de los exámenes de la época de febrero-marzo queden adeudando hasta **tres** asignaturas de cualquier curso.

ARTICULO 2°.- MODIFICAR el Punto 27° del Capítulo V –PROMOCIÓN- del Anexo I de la Resolución N° 1000/08 el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Serán promovidos al año de estudio inmediato superior:

- a) Los alumnos regulares que hayan aprobado todos los espacios curriculares de un año de estudio.
- b) Los alumnos que hayan aprobado todos los espacios curriculares en el Período Complementario de Diciembre.
- c) Los alumnos regulares que, después del Período Complementario de Febrero, queden adeudando hasta **tres** espacios curriculares, los que serán considerados en carácter de previos.-

ARTICULO 3°.- DETERMINAR que los cambios propuestos serán de aplicación en todos los establecimientos de Educación Secundaria y Post-primaria Públicos, Públicos de Gestión Privada, Públicos de Gestión Social y Privados de las Modalidades Común, Técnica y Jóvenes y Adultos con planes de estudio de 3 y 4 años de duración.-

ARTICULO 4°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección de Educación Privada, a la Organización Gremial UNTER, a los Consejos Escolares Valle Inferior, Atlántica I y II, Valle Medio I y II, Andina, Andina Sur, Sur I y II, Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Este I y II y Alto Valle Centro I y II y por su intermedio a las respectivas Supervisiones de Educación Secundaria y Educación Privada y a los Establecimiento Escolares, y archivar.-

RESOLUCION N° 3302
DES/

Fernando Héctor LOPEZ
Vocal Gubernamental – A cargo de Presidencia

Ebe María ADARRAGA
Secretaria General

VIEDMA, 19 DE MAYO DE 2014

VISTO:

El Expediente N° 150281-DNM-06 del registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos – Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo se tramita el “Programa de Acompañamiento al Alumno de Primer Año”;

Que mediante Resolución N° 16/07 se aprueba el mismo acordando su implementación en los establecimientos educativos con Planes de estudio de 5 y 6 Años que lo soliciten y se crea la figura de Referente Institucional;

Que por Resolución N° 1568/13 y su rectificatoria, Resolución N° 2738/13, se autoriza la continuidad del Programa para el Ciclo Lectivo 2013;

Que asimismo los Centros de Educación Técnicas que adhirieron el Programa de Acompañante en el ciclo lectivo del 2013, y como en los años anteriores han valorado la experiencia como muy positiva y se ha resaltado como una fortaleza institucional;

Que luego de finalizada esta experiencia educativa, la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y Adultos y Formación Profesional, previo análisis de los informes institucionales del Programa, elaborará una evaluación de los resultados del mismo a nivel provincial;

Que por ello la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y Adultos y Formación Profesional considera pertinente la continuidad del programa en los Centros de Educación Técnicas N° 2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 18, 19, 22 y 23 que evaluaron la propuesta del año anterior;

Que el Supervisor efectuará la designación del Referente, elaborando la norma legal pertinente, una vez aprobado el proyecto de trabajo y teniendo en cuenta el Acta Acuerdo elaborada por el equipo de Conducción, la cual será ratificada por la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y adultos y Formación Profesional;

Que corresponde emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- AUTORIZAR la continuidad del “Programa de Acompañamiento al Alumno de Primer año “como experiencia educativa para el Ciclo Escolar 2014 para los Centros de Educación Técnica que adhirieron y evaluaron el programa durante el ciclo lectivo 2013, según consta en el Anexo I de la presente norma.-

ARTICULO 2°.- ASIGNAR, a partir de la presente resolución y hasta el 31 de diciembre de 2014, tres 3) horas cátedra para cada Referente, cada dos divisiones de 1° año en los mencionados establecimientos.-

ARTICULO 3°.- ESTABLECER que el referente deberá mantener horas en el dictado de su asignatura en, por lo menos, un curso de 1° año.-

ARTICULO 4°.- DETERMINAR que la Supervisión designará al Referente mediante Disposición, previa aprobación del proyecto de trabajo y enviará una copia a la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y Adultos y Formación Profesional para su ratificación y otra a la Unidad de Gestión en un plazo no mayor al mes de la misma.-

ARTICULO 5°.- DETERMINAR que la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y Adultos y Formación Profesional, y la Supervisión correspondiente, previo análisis de los informes institucionales del Programa, evaluará la incidencia del mismo a nivel provincial.-

ARTICULO 6°.- AFECTAR por la Dirección de Administración al presupuesto vigente, lo establecido en el Artículo 2° de la presente resolución.-

ARTICULO 7°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a los Consejos Escolares Andina, Alto Valle Oeste II, Alto Valle Centro I y II, Valle Medio II, Valle Inferior; Atlántica I y II, Alto Valle Este II, a las Unidades de Gestión correspondientes, a las Supervisiones de Educación Secundaria Zona III con sede en San Carlos de Bariloche, Zona I con sede en Catriel, Zona I con sede en Allen, Zona II con sede en Cipolletti, Zona I con sede en Río Colorado, Zona I con sede en Viedma, Zona I con sede en Sierra Grande y Zona I con sede en Villa Regina, y por su intermedio comunicar a los establecimientos correspondientes, y archivar.-

RESOLUCION N° 1760
DETJAyFP

Héctor Marcelo MANGO
Presidente

Oscar A. MUÑOS
Secretario General

ANEXO I – RESOLUCION N° 1760

**ESCUELAS QUE ADHIRIERON Y EVALUARON AL PROGRAMA DE
ACOMPañAMIENTO AL ALUMNO DE 1° AÑO – 2014**

		Cantidad de Divisiones	Turno	Total Referentes	H. C. Creadas
Andina Zona III	CET N° 2	2	Mañana	2	6
		2	Tarde		
AVO II Zona I	CET N° 7	3	Mañana	3	9
		3	Tarde		
AVC II – Zona I	CET N° 8	4	Mañana	4	12
		3	Tarde		
AVC I – Zona II	CET N° 9			3	9
		6	Tarde		
Valle Medio II Zona I	CET N° 10	4	Mañana	2	6
Valle Inferior Zona I	CET N° 11			3	9
		5	Tarde		
Atlántica II Zona I	CET N° 12	2	Mañana	3	9
		3	Tarde		
AVC II – Zona I	CET N° 14	3	Mañana	2	6
		1	Tarde		
AVC I – Zona I	CET N° 15	2	Mañana	2	6
		2	Tarde		
AVE II Zona I	CET N° 18	2	Mañana	3	9
		3	Tarde		
Atlántica I Zona I	CET N° 19	3	Mañana	4	12
		4	Tarde		
AVC I Zona II	CET N° 22			2	6
		4	Tarde		
Andina Sur Zona I	CET N° 23	2	Mañana	1	3
				Total Hs.	102



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que luego de convocados los Docentes y reunidos los requisitos enunciados en el presente Plan, la designación la realizará el Supervisor a cargo de la Zona Supervisiva del CET, ad referendum de la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y Adultos y Formación Profesional;

Que se debe emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por el Artículo 165° de la Ley 4819

EL PRESIDENTE
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- IMPLEMENTAR el “Proyecto de Tutores para estudiantes de Primero y Segundo año con problemas de aprendizaje” en los veintisiete 27

Centros de Educación Técnica que se detallan en el Anexo I de la presente Resolución, de acuerdo al Dictamen N° 14013-2014 del INET.-

ARTICULO 2°.- APROBAR la cantidad de horas cátedras que se detallan en el Anexo II de la presente Resolución.-

ARTICULO 3°.- APROBAR la metodología y criterios para la designación de los Docentes interesados en participar del Plan de Asistencia Pedagógica, enunciados en el Anexo III de la presente Resolución.-

ARTICULO 4°.- ESTABLECER el Modelo de Presentación de la Propuesta para Implementación de Tutorías que figura como Anexo IV de la presente Resolución.-

ARTICULO 5°.- APROBAR la Planilla de Información Mensual que figura como Anexo V de la presente Resolución.-

ARTICULO 6°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a los Consejos Escolares Andina, Andina Sur, Alto Valle Centro I y II, Alto Valle Este I y II, Alto Valle Oeste I y II, Sur I y II, Valle Medio I y II, Valle Inferior, Atlántica I y II, a la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y Adultos y Formación Profesional, y por su intermedio a las Supervisiones de Educación Secundaria respectivas, y archivar.-



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO I – RESOLUCIÓN N° 2097

CET N°	CUE N°	Localidad
1	620003800	General Roca
2	620022100	San Carlos de Bariloche
3	620004500	General Roca
4	620014200	General Conesa
5	620044200	Cinco Saltos
6	620038200	Viedma
7	620054800	Catriel
8	620022300	Allen
9	620020200	Cipolletti
10	620017400	Río Colorado
11	620035300	Viedma
12	620035900	Sierra Grande
13	620027500	Choele Choel
14	620082500	Allen
15	620083000	Cipolletti
16	620085400	Cinco Saltos
17	620086300	General Roca
18	620086600	Villa Regina
19	620090400	San Antonio Oeste
20	620090600	Lamarque
21	620092900	Catriel
22	620093000	Cipolletti
23	620087200	El Bolsón
24	620041200	Río Colorado
25	620075600	San Carlos de Bariloche
26	620100900	Ingeniero Jacobacci
27	620101000	



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO II – RESOLUCIÓN N° 2097

CET N°	CUE N°	Localidad	Total horas cátedra por CET	Matemática	Lengua	Otro
1	620003800	Gral. Roca	54	22	22	10
2	620022100	S.C. de Bariloche	37	14	14	9
3	620004500	Gral. Roca	37	14	14	9
4	620014200	Gral. Conesa	10	4	4	2
5	620044200	Cinco Saltos	34	14	14	6
6	620038200	Viedma	37	14	14	9
7	620054800	Catriel	30	12	12	6
8	620022300	Allen	40	16	16	8
9	620020200	Cipolletti	40	16	16	8
10	620017400	Río Colorado	24	10	10	4
11	620035300	Viedma	30	12	12	6
12	620035900	Sierra Grande	27	10	10	7
13	620027500	Choele Choel	40	16	16	8
14	620082500	Allen	27	10	10	7
15	620083000	Cipolletti	27	10	10	7
16	620085400	Cinco Saltos	37	14	14	9
17	620086300	Gral Roca	20	8	8	4
18	620086600	Villa Regina	30	12	12	6
19	620090400	San Antonio Oeste	37	14	14	9
20	620090600	Lamarque	17	7	7	3
21	620092900	Catriel	17	7	7	3
22	620093000	Cipolletti	20	8	8	4
23	620087200	El Bolsón	14	6	6	2
24	620041200	Río Colorado	10	4	4	2
25	620075600	S.C de Bariloche	14	6	6	2
26	620100900	Ing. Jacobacci	10	4	4	2
27	620101000	Fernández Oro	10	4	4	



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO III – RESOLUCIÓN N° 2097



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO IV – RESOLUCIÓN N° 2097

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

1.- Completar la tabla con los datos del SAGE del primer trimestre 2014

CET N°	Situación Inicial en el Mes de		
	Matemática	Lengua	Otro:
Cantidad de Estudiantes desaprobados en primer año			
Cantidad de Estudiantes desaprobados en segundo año			
Cantidad de Estudiantes aplazados en primer año			
Cantidad de Estudiantes aplazados en segundo año			



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO V – PLANILLA DE INFORMACIÓN MENSUAL DE ESTUDIANTES CON TUTORÍA – RESOLUCIÓN N° 2097

ESTABLECIMIENTO:.....

MES:.....

ESPACIO CURRICULAR:.....

DOCENTE:
.....

Días y Horarios de la tutoría:



VISTO:

El Expediente N° 28789-EDU-2019 del registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos – Consejo Provincial de Educación, y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Educación Nacional N° 26.206, en su Art. 11° inciso b) establece que es fin y objetivo de la política educativa nacional garantizar una educación integral que desarrolle todas las dimensiones de la persona y habilite tanto para el desempeño social y laboral, como para el acceso a estudios superiores;

Que en el Art. 33° se indica que las autoridades jurisdiccionales propiciarán la vinculación de las escuelas secundarias con el mundo de la producción y el trabajo, pudiendo realizar en este marco prácticas educativas en las escuelas, empresas, organismos estatales y otros, que permitan a los estudiantes el manejo de tecnologías o brinden una experiencia adecuada a su formación y orientación vocacional;

Que en igual sentido, la Ley de Educación Técnica Profesional 26.058, fortalece la necesidad de consolidar las Prácticas Profesionalizantes, planteando estrategias y acciones que vinculen a las Instituciones Educativas con el sistema productivo local, regional y nacional;

Que la precitada norma tiene como fin desarrollar oportunidades de formación específica propia de la profesión u ocupación abordada y prácticas profesionalizantes dentro del campo ocupacional elegido. Procura, asimismo, desarrollar trayectorias de profesionalización que garanticen a los alumnos el acceso a una base de capacidades profesionales y saberes que les permita su inserción en el mundo del trabajo, así como continuar aprendiendo durante toda su vida;

Que en su Art. 14, la LETP N° 26.058 prevé que las autoridades educativas de las jurisdicciones provinciales promuevan convenios a suscribir entre las instituciones de Educación Técnica Profesional y organizaciones no gubernamentales empresas y otros emprendimientos, tendientes a cumplimentar los objetivos estipulados en la Ley, incorporando como Art. 15 y 16, especificaciones acerca de la vinculación entre la institución educativa y el sector productivo, articular instituciones y programas de Educación Técnico Profesional y crear conciencia sobre el pleno ejercicio de los derechos laborales;

Que, concordantemente el Consejo Federal de Educación mediante la Resolución N° 47/08 aprueba el documento “Lineamientos y criterios para la organización institucional y curricular de la educación técnico profesional correspondiente a la educación secundaria y la educación superior”, que constituye el Anexo I de la misma, en el cual en su punto 2.3 se describen las prácticas profesionalizantes y la formación vinculada con el mundo del trabajo;



Que por Resolución CFE N° 229/2014 se aprueba el documento “Criterios Federales para la Organización Institucional y Lineamientos Curriculares de la Educación Técnica Profesional de Nivel Secundario y Superior”;

Que según lo enunciado en el Anexo I de dicha Resolución, “se entiende por prácticas profesionalizantes aquellas estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tiene como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponde con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo”;

Que la Ley Orgánica de Educación N° 4819 en su Art. 47 indica que toda escuela técnica, agropecuaria y/o prestadora de servicios de la Provincia de Río Negro, contempla en su estructura curricular los cuatro Campos de la Formación establecidos en la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26.058: Campo de la Formación General, Formación Científica-Tecnológica, Formación Técnica Específica y Prácticas Profesionalizantes;

Que el Campo de Formación de Práctica Profesionalizante se configura como un eje integrador de los diferentes Planes de Estudios de las Tecnicaturas de Nivel Secundario en sus distintas especialidades, vinculando los aspectos de conocimiento provenientes de los otros tres Campos de la Formación, en la puesta de acción progresiva de distintas actividades y situaciones de trabajo;

Que adicionalmente en sus Art. 51 y 52 señala la vinculación entre las instituciones educativas y el sector productivo, las cuales “elaboran acuerdos que permitan la realización de prácticas educativas tanto en las sedes industriales o comerciales como en los establecimientos educativos...”, “poniendo a disposición de las escuelas y de los docentes, tecnologías e insumos adecuados para la formación de los estudiantes y profesores. En ningún caso los estudiantes sustituyen, compiten o toman el lugar de los trabajadores de la empresa”;

Que, en el mismo sentido, “el seguimiento y control de estas prácticas educativas está a cargo de los docentes, por tratarse de procesos que tienen eje en el aprendizaje y no en la producción a favor de los intereses económicos que pudieran haber a las empresas”;

Que los nuevos Planes de Estudios provinciales de ETP de nivel secundario, Resoluciones del CPE N° 137/13, N° 4124/15, N° 4125/15, N° 375/15 y N° 01/17 establecen la obligatoriedad del Campo de Formación de Prácticas Profesionalizantes en el Ciclo Superior;



Que los Planes de Estudio aprobados por las Resoluciones mencionadas en el considerando precedente, establecen que las Prácticas Profesionalizantes se realizarán durante el cursado del último año del Ciclo Superior con una carga horaria correspondiente a 9 horas cátedra, salvo en la especialidad de “Técnico en Equipos e Instalaciones Electromecánicas” en la cual las Prácticas Profesionalizantes se realizarán durante el cursado de los dos últimos años con una carga horaria correspondiente a 3 horas cátedra en el 3º año del Ciclo Superior y 6 horas cátedra en el 4º año del mismo Ciclo;

Que la Dirección de Educación Técnica, Jóvenes y Adultos y Formación Profesional realizó capacitaciones y Jornadas de Trabajo con los principales actores de la ETP, a efectos de unificar criterios para la implementación del Campo de Prácticas Profesionalizantes;

Que el Reglamento para la implementación del Campo de las Prácticas Profesionalizantes en las Escuelas Técnicas Industriales, de Servicios y Agrotécnicas, ha sido elaborado por el equipo técnico de la Dirección de Educación Técnica, Jóvenes y Adultos y Formación Profesional, con el aporte de los establecimientos de ETP de nivel secundario de la provincia;

Que dichos aportes fueron emitidos en el marco de jornadas de trabajo durante los años 2018 y 2019, donde, además de trabajar sobre el documento borrador del Reglamento de PP, se han formalizado documentos federales sobre conceptualización de las Prácticas Profesionalizantes, estableciendo líneas para el diseño y desarrollo de estas estrategias formativas, las cuales fueron insumos para la elaboración del presente documento;

Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Administración y Asuntos Legales mediante el Dictamen N° 2089/SAAL/19;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 165º y 167º de la Ley N° 4819;

**EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el “REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DE NIVEL SECUNDARIO EN LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO”, que como ANEXO I forma parte de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 2º.- APROBAR el “ANEXO II” correspondiente al Plan Institucional de Prácticas Profesionalizantes, Proyecto de Prácticas Profesionalizantes, Plan de Actividades y Listado de estudiantes.-



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 3°.- APROBAR el “ANEXO III” correspondiente al Modelo de Convenio General de Pasantías y al Modelo de Convenio Individual de Pasantías.-

ARTÍCULO 4°.- APROBAR el “ANEXO IV” correspondiente al Certificado de Prácticas Profesionalizantes.-

ARTÍCULO 5°.- APROBAR el “ANEXO V” correspondiente a la Evaluación de las Prácticas Profesionalizantes.-

ARTÍCULO 6°.- APROBAR el “ANEXO VI” correspondiente a Seguimiento de las Prácticas Profesionalizantes en los Entornos Formativos.-

ARTÍCULO 7°.- DETERMINAR que el presente Reglamento será de aplicación en todos los establecimientos de Educación Técnica Profesional de educación secundaria, dependientes del Consejo Provincial de Educación de la Provincia de Río Negro.-

ARTICULO 8°.- ENCOMENDAR a los/las Coordinadores/as de los Consejos Escolares la rúbrica de los Convenios Generales de Pasantías entre los establecimientos educativos y los organismos públicos o privados oferentes.-

ARTICULO 9°.- REGISTRAR, comunicar a los Consejo Escolares AVO I y II, AVE I y II, AVC I y II, Andina, Andina-Sur, Sur I y II, Atlántica I y II, Valle Medio I y II y Valle Inferior y por su intermedio a todas las Supervisiones de Educación Secundaria, y archivar.-

RESOLUCION N° 6202
DET,JAyFP/DRJ/SG/IsI.

Mónica Esther SILVA
Presidenta
Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

RIBODINO Omar Eduardo
Vocal Gubernamental Consejo
Consejo Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

REYES ALBERTO
Padres/Madres
Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

NUÑEZ Pablo Manuel Vocal
Vocal Gubernamental Consejo
Consejo Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

LOPEZ Leonardo Sebastián
Secretario General
Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

SCHIERONI Sandra Tamara
Vocal Docente Consejo
Consejo Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

ANEXO I – RESOLUCIÓN N° 6202

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS
PROFESIONALIZANTES EN
INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN
TÉCNICA PROFESIONAL DE NIVEL
SECUNDARIO EN LA PROVINCIA DE
RÍO NEGRO**

**Dirección de Educación Técnica, Jóvenes y Adultos, y
Formación Profesional**

ÍNDICE

1. Marco Normativo.	2
2. Conceptualización y consideraciones generales.....	3
3. Objetivos de las Prácticas Profesionalizantes.....	5
4. Responsables de las Prácticas Profesionalizantes.	6
4.1. Ministerio de Educación y Derechos Humanos.	7
4.2. Director/a de la institución.	7
4.3. Jefe General de Enseñanza Práctica / Coordinador de Área Tecnológica.....	8
4.4. Maestro de Enseñanza Práctica Jefe de Sección.	9
4.5. Docentes del Campo de Formación Ética, Ciudadana y Humanística General, Campo de Formación Científico-Tecnológica y del Campo de Formación Técnica-Específica.	9
4.6. Tutores responsables de los/as estudiantes en las PP externas a la institución.	10
4.7. Estudiantes.....	10
5. Perfil del Coordinador de Prácticas Profesionalizantes.....	10
6. Seguro de responsabilidad.....	13
7. Sobre los formatos de Prácticas Profesionalizantes.	13
7.1. Pasantías.	14
7.2. Proyectos Orientados a la Resolución de Problemas.	15
a) Proyectos Productivos de Bienes y/o Servicio/Proyectos Didácticos- Productivos Institucionales.....	16
b) Proyectos Comunitarios y/o Actividades de Extensión.....	17
8. Duración y carga horaria.	17
9. Convenios.....	18
10. Orientaciones para el diseño y formulación de proyectos de Prácticas Profesionalizantes.....	18
11. Evaluación de las Prácticas Profesionalizantes.	19
12. Acreditación.	21
12.1. Cumplimiento mínimo de Horas de Prácticas Profesionalizantes.....	21
12.2. Proyecto Final de los/las estudiantes: entrega y exposición.....	21
12.3. Proceso de desarrollo del Proyecto.....	22
12.4. La NO acreditación de las Prácticas Profesionalizantes.	22
13. Bibliografía.....	0

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DE NIVEL SECUNDARIO EN LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

1. Marco Normativo.

A nivel nacional existen leyes, documentos, decretos y resoluciones del Consejo Federal de Educación¹ que brindan orientaciones para la caracterización y desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes². En este sentido encontramos:

La **Ley de Educación Técnico Profesional**³ N° 26.058, se sanciona el 7 de septiembre de 2005 en un contexto de reactivación de la industria nacional, y de la necesidad de regular la Educación Técnico Profesional⁴. En el capítulo II “De la vinculación, entre las instituciones Educativas y el Sector Productivo” establece en sus artículos 15 y 16, orientaciones para la vinculación entre las instituciones educativas y el sector productivo para el desarrollo de las PP, además determina que el sector empresario favorecerá la realización de PP previa firma de convenios de colaboración con las autoridades educativas, y finalmente dispone que la cantidad de estudiantes que puedan asistir a una empresa en el marco de las PP, debe estar en relación con su tamaño y capacidad operativa. En tanto se trata de procesos de aprendizaje y nunca de un vínculo laboral, la responsabilidad de las PP corresponde a las instituciones educativas y, en ningún caso los/as estudiantes podrán sustituir, competir o tomar el lugar de los trabajadores.

La **Ley de Educación Nacional**⁵ N° 26.206 sancionada en 2006, en su artículo 33 establece:

Las autoridades jurisdiccionales propiciarán la vinculación de las escuelas secundarias con el mundo de la producción y el trabajo. En este marco, podrán realizar prácticas educativas en las escuelas, empresas, organismos estatales, organizaciones culturales y organizaciones de la sociedad civil, que permitan a los/as alumnos/as el manejo de tecnologías o brinden una experiencia adecuada a su formación y orientación vocacional. En todos los casos estas prácticas tendrán carácter educativo y no podrán generar ni reemplazar ningún vínculo contractual o relación laboral. Podrán participar de dichas actividades los/as alumnos/as de todas las modalidades y orientaciones de la Educación Secundaria, mayores de dieciséis (16) años de edad, durante el período lectivo, por un período no mayor a seis (6) meses, con el acompañamiento de docentes y/o autoridades pedagógicas designadas a tal fin. En el caso de las escuelas técnicas y agrotécnicas, la vinculación de estas instituciones con el sector productivo se realizará en conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 y 16 de la Ley N° 26.058.

A nivel jurisdiccional en el Plan de Estudio aprobado por **Res. CPE N° 137/13** como así también en los aprobados en las Resoluciones del **CPE N° 4124/15**, N°

¹ A partir de la Res 1/07 comienza a figurar como Consejo Federal de Educación (CFE), hasta ese momento era el Consejo de Federal de Cultura y Educación (CFCyE)

² A partir de aquí PP.

³ A partir de aquí LETP

⁴ A partir de aquí ETP

⁵ A partir de aquí LEN

4125/15, N° 375/15, N° 01/17, y como lo establece la LETP, todas las escuelas técnicas industriales, agropecuarias y/o prestadora de servicios de la Provincia de Río Negro, contempla en su estructura curricular cuatro Campos de la Formación: *Campo de la Formación Ética, Ciudadana y Humanística General; Formación Científico-Tecnológica; Formación Técnica Específica y PP*. El Campo de Formación de PP se configura como un eje integrador en los diferentes planes de Estudios de las tecnicaturas de Nivel Secundario en sus distintas especialidades, vinculando los aspectos de conocimiento provenientes de los otros tres Campos de la Formación, en la puesta de acción progresiva de distintas actividades y situaciones de trabajo. En los Planes de Estudios vigentes y aprobados por las resoluciones mencionadas se establece además, que en los Centros de Educación Técnica⁶, las PP son obligatorias y se realizarán durante el cursado de los últimos años del Ciclo Superior, a excepción de la especialidad Técnico en Equipos e Instalaciones Electromecánicas que se realizan en los dos últimos años de la formación. En caso de la provincia de Río Negro hasta el momento, existen dos documentos que regulan la ETP: la Resolución del CPE N° 1480/09 que aprueba el REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA, AGROPECUARIA y PRESTADORAS DE SERVICIOS⁷, y la Ley Orgánica de Educación de Río Negro N° 4819⁸.

La LOERN en su Capítulo III: “Modalidad de Educación Técnico Profesional” retoma los artículos 15 y 16 de la LETP y expresa, precisamente en los artículos 51 y 52⁹, lineamientos generales para la realización de prácticas (mayormente concebidas como pasantías) que serán fruto de acuerdos multisectoriales que involucren en especial al sector socio-productivo, que respetarán la condición del estudiante como tal y que requerirán de una intervención docente en calidad de seguimiento.

2. Conceptualización y consideraciones generales.

Actualmente las PP forman parte del diseño curricular de las escuelas técnicas de la provincia de Río Negro y permiten la vinculación de las instituciones educativas con el mundo del trabajo según la especialidad con la que forma a sus técnicos/as, es por esto que un objetivo principal es poner en práctica saberes profesionales significativos sobre procesos socio-productivos de bienes y servicios que tengan afinidad con el futuro entorno de trabajo en cuanto a su sustento científico tecnológico y técnico.

⁶ A partir de aquí CET

⁷ En las Res. CPE 3168/11 se modifica la denominación, y queda como REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA INDUSTRIAL – TÉCNICA AGROPECUARIA y TÉCNICA PRESTADORA DE SERVICIOS.

⁸ A partir de aquí LOERN

⁹ De la vinculación entre las instituciones educativas y el sector productivo: **Artículo 51.-** Las autoridades educativas y las instituciones del sector socio productivo elaboran acuerdos que permitan la realización de prácticas educativas tanto en las sedes industriales o comerciales como en los establecimientos educativos, coordinando con los Municipios, INTA, INTI, autoridades de áreas ministeriales vinculadas a la producción, sindicatos, cámaras empresarias, poniendo a disposición de las escuelas y de los docentes, tecnologías e insumos adecuados para la formación de los estudiantes y profesores. En ningún caso los estudiantes sustituyen, compiten o toman el lugar de los trabajadores de la empresa. **Artículo 52.-** Cuando las prácticas educativas se realicen en la propia empresa, se garantiza la seguridad de los estudiantes a través de los mecanismos y los organismos correspondientes, en consonancia con la legislación vigente. El seguimiento y control de estas prácticas educativas está a cargo de los docentes, por tratarse de procesos que tienen eje en el aprendizaje y no en la producción a favor de los intereses económicos que pudieran haber a las empresas.

Además, posibilitan a los/as estudiantes un acercamiento a formas de organización y relaciones de trabajo; experimentar procesos científico-tecnológicos y socioculturales que hacen a las situaciones de trabajo, reflexionar críticamente sobre ellos y proporcionar a la institución educativa insumos para favorecer la relación con el mundo del trabajo. En la **Res. CFE N° 229/14**¹⁰ se establece una definición de las PP:

*Se entiende por prácticas profesionalizantes aquellas estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo*¹¹.

Las PP son parte del proceso formativo y son de carácter obligatorio para todas las especialidades de la ETP de nivel secundario de la provincia de Río Negro y también lo serán para las ofertas de Formación Profesional. Además, son actividades formativas de acción y reflexión que permiten que los/as estudiantes se pongan en contacto con situaciones y problemáticas propias del campo profesional. Asimismo, pretende familiarizar e introducir a los/as estudiantes en los procesos y el ejercicio profesional vigente para lo cual utilizan un variado tipo de estrategias didácticas ligadas a la dinámica profesional caracterizada por la incertidumbre, la singularidad y el conflicto de valores.

En el Artículo 54 de la misma Resolución, se indica:

En el segundo ciclo, las prácticas profesionalizantes constituyen uno de los núcleos centrales y al mismo tiempo, un eje transversal de la formación, que da sentido e integralidad al conjunto de saberes y capacidades que comprende la formación orientada a un perfil profesional y se expresa en un título técnico. Esto supone una articulación necesaria de los aprendizajes de los distintos espacios curriculares contemplados durante el segundo ciclo. Por consiguiente, las prácticas profesionalizantes requieren espacios curriculares específicos a ser desarrollados durante el segundo ciclo y no sólo al culminar la trayectoria formativa.

Las PP serán organizadas, implementadas y evaluadas por la institución escolar y estarán bajo el control de la propia institución y de la respectiva autoridad jurisdiccional.

Es importante diferenciar conceptualmente el *Perfil Profesional* del *Perfil del Estudiante*, ya que existen similitudes, pero se diferencian entre sí.

Según Res. **CFE N° 261/06** “el **Perfil Profesional** es la expresión ordenada y sistemática, verificable y comparable, de un conjunto de funciones, actividades y habilidades que un profesional puede desempeñar en el mundo del trabajo y la producción”¹², y continúa:

Permite definir su profesionalidad al describir el conjunto de actividades que puede desarrollar, su campo de aplicación y sus requerimientos. El perfil

¹⁰“CRITERIOS FEDERALES PARA LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y LINEAMIENTOS CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DE NIVEL SECUNDARIO Y SUPERIOR”.

¹¹ Dicha definición aparece originalmente en la Res. CFE 47/08.

¹² El destacado es nuestro.

profesional se refiere, pues, al conjunto de realizaciones profesionales que una persona puede demostrar en las diversas situaciones de trabajo propias de su área ocupacional, siendo una referencia fundamental, aunque no la única, para el proceso formativo. El perfil profesional también indica a los distintos actores del mundo del trabajo y la producción, cuáles son los desempeños que se esperan de un determinado profesional, constituyendo un código de comunicación entre el sistema educativo y el productivo.

A partir del Perfil Profesional, surge el Marco de Referencia para el proceso de homologación de títulos y certificaciones de ETP y para la estructuración posterior del Plan de Estudio correspondiente. El Perfil Profesional indica las funciones que debe ejercer el estudiante como egresado, por tal motivo **las PP deberán estar orientadas a ese Perfil Profesional**. A modo de ejemplo, el Perfil Profesional del Técnico en Producción Agropecuaria (Res. CFE N° 15/07 Anexo I) describe como una de sus funciones “Realizar las operaciones de producción animal”, en ese sentido, una PP puede ser la producción de capones en el entorno formativo de Porcinos, donde el estudiante deberá aplicar técnicas de manejo de las distintas categorías de animales, mantener un buen estado de salud de los mismos, producir y suministrar alimentos y realizar las tareas necesarias para el transporte y comercialización de los capones.

En el Perfil Profesional del Técnico en Equipos e Instalaciones Electromecánicas (Res. CFE N° 15/07 Anexo V) se describe como una de sus funciones “Generar y/o participar de emprendimientos”, un ejemplo de ello puede ser una PP en la que se diseñe una empresa de servicios que ofrezca al sector comercial sistemas para la reducción de los costos provenientes del consumo de energía eléctrica; identificando un emprendimiento (estudios de mercado, estableciendo alcances en función de necesidades, valor de uso, prestaciones, aspectos de producción, etc.), evalúen la factibilidad técnico-económica (planificación adecuadas para comparar y decidir cuestiones administrativas, gastos, obligaciones, financiaciones, etc.), programar y poner en marcha el emprendimiento y gestionar el mismo (planificar, ejecutar y controlar).

Los ejemplos mencionados anteriormente solo constituirán una pequeña parte de las PP que realizará el o los estudiantes en el Campo de Formación de PP de acuerdo a las funciones descriptas en cada Perfil Profesional.

En cambio, el **Perfil del Estudiante** es la expresión del conjunto de funciones, misiones y actividades a desarrollar como sujeto de aprendizaje en un proceso educativo y de formación al momento de egresar.

Por último, las visitas didácticas de los estudiantes a empresas, plantas industriales u otros ámbitos de trabajo, así como las capacitaciones y/o jornadas de actualización que puedan brindarse a los estudiantes, pueden ser útiles para su formación, pero no pueden ser consideradas en sí mismas como PP. Estas actividades pueden formar parte de un proyecto más amplio y se complementan con otros proyectos de PP, de carácter más integral, aportando una mayor inserción en el contexto laboral.

3. Objetivos de las Prácticas Profesionalizantes.

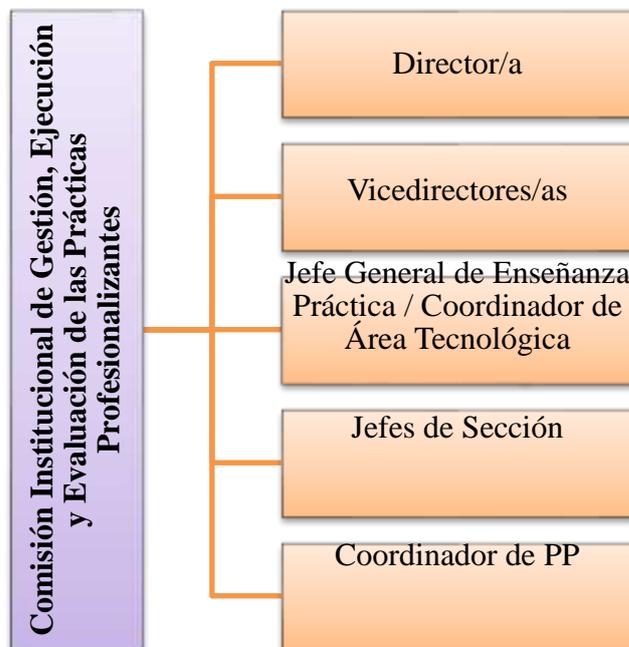
Las PP tienen como objetivo, que los estudiantes puedan:

- ✓ Integrar y transferir aprendizajes adquiridos a lo largo del proceso de formación técnico profesional,

- ✓ Reflexionar críticamente sobre su futura práctica profesional, sus resultados objetivos e impactos en la realidad social,
- ✓ Comprender la relevancia de la organización y administración eficiente del tiempo, del espacio y de las actividades productivas,
- ✓ Tomar contacto y habituarse a los procesos de producción y el ejercicio profesional vigente,
- ✓ Reconocer y valorar situaciones de trabajo en contextos y condiciones de trabajo decente, en el marco de los derechos fundamentales de los/as trabajadores/as y según las condiciones de higiene y seguridad en que deben desarrollarse,
- ✓ Reconocer la especificidad de un proceso determinado de producción de bienes y servicios, propios del Perfil Profesional.
- ✓ Evaluar y revisar las fortalezas y debilidades en la formación integral de los/as estudiantes.

4. Responsables de las Prácticas Profesionalizantes.

Las PP son de carácter institucional y están bajo la responsabilidad del equipo directivo de la institución, es decir director/a, los/as vicedirectores/as, el/la Jefe General de Enseñanza Práctica o Coordinador del Área Tecnológica, y los/as Jefes de Sección en conjunto con el Coordinador de PP. Esto supone que los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de las PP sean fruto de consensos institucionales en los que deberá intervenir los actores mencionados anteriormente, conformando una **Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de las PP**, la cual será la responsable de la implementación, desarrollo y ejecución, y evaluación de las PP en la institución.



Esta Comisión, deberá ser capaz de articular la práctica profesional de los diferentes actores institucionales en torno a los propósitos consensuados institucionalmente.

En virtud de esta complejidad y particularidad del diseño, coordinación, implementación y evaluación de las PP, es importante contar con un rol o figura institucional que cumpla las funciones de coordinación institucional de PP, con responsabilidad principal para su desarrollo, sea que se lleven a cabo en entornos formativos internos o externos a la institución educativa. De este modo, la implementación de las PP, se hará a partir de diversos aportes coordinados, organizados y articulados (Lineamientos y criterios de las PP en la ETP secundaria - INET 2017).

A continuación se detallan las funciones de cada uno de los actores responsables de las PP:

4.1. Ministerio de Educación y Derechos Humanos.

Desde el Ministerio de Educación y Derechos Humanos, a través de la DETJAYFP:

- Promover la elaboración de acuerdos marcos que permitan la realización de prácticas educativas tanto en las sedes industriales o comerciales como en los establecimientos educativos, coordinando con los Municipios, INTA, INTI, autoridades de áreas ministeriales vinculadas a la producción, sindicatos, cámaras empresarias; poniendo a disposición de las escuelas y de los docentes, tecnologías e insumos adecuados para la formación de los/as estudiantes y profesores. Dichos acuerdos marcos son generales, entre el Ministerio y Municipios u organismos públicos o privados a nivel provincial, los establecimientos educativos deben establecer sus propios convenios con organismos públicos y/o privados locales sin necesariamente existir acuerdos marcos previos con el Ministerio.
- Promover una mayor y mejor articulación entre las instituciones educativas, y los organismos y/o entidades que llevan a cabo actividades afines a la especialidad de dichas instituciones.
- Promover, facilitar y posibilitar la realización de los convenios/acuerdos marco para las acciones de vinculación, a través de los directivos de la escuela y la organización receptora.
- Analizar e identificar las demandas del entorno científico-tecnológico y socio-productivo local.
- Colaborar con el equipo directivo propiciando una relación fluida con los sectores científico-tecnológico y socio-productivo y lograr su participación activa en las PP de la institución.
- Promocionar el Campo de Formación de PP entre organismos, instituciones y empresas representativas de los entornos comunitario, científico-tecnológico y socio-productivo de la región.

4.2. Director/a de la institución.

- Implementar acciones de sensibilización y concientización en la institución educativa acerca de la obligación curricular de la realización de las PP, que involucran a todos los actores institucionales.
- Fomentar la apertura y participación de la institución educativa, en la comunidad circundante, conformando un marco en el que los ámbitos de trabajo locales puedan ser utilizados como instancia de aprendizaje significativo.

- Contar con información actualizada del ámbito de la producción de bienes y servicios que pueda servir como insumo para futuras estrategias formativas vinculadas a la articulación entre la educación y el mundo del trabajo.
- Integrar la Comisión de Gestión, Ejecución y Evaluación de PP para el diseño y ejecución del presente Plan Institucional de PP.
- Generar los espacios institucionales de articulación e integración de los involucrados en el desarrollo curricular de las PP, en el marco del PEI.
- Suscribir los convenios/actas acuerdos específicos de PP con las entidades públicas o privadas de colaboración voluntaria.
- Proveer los informes y datos que solicite la Dirección de Educación Técnica y Formación Profesional del Ministerio de Educación de la provincia.
- Coordinar y facilitar la comunicación entre los tres Campos de Formación
(Formación Ética, Ciudadana y Humanística General; Científico-Tecnológico y Técnico- Específico) con el cuarto Campo de Formación: PP.
- Velar por el cumplimiento del Plan Institucional de PP en su totalidad y en todas sus instancias.
- Certificar la aprobación de las PP realizado por cada estudiante y que dicha aprobación conste en el boletín de calificaciones, según informe brindado por el Coordinador de PP.
- Verificar el cumplimiento de las pautas que figuran en el Convenio y/o Acta acuerdo.

4.3. Jefe General de Enseñanza Práctica / Coordinador de Área Tecnológica.

Es el responsable de la gestión de las PP y su vinculación con el Taller, en tanto Entorno Formativo necesario; en todos los turnos en los que funciona el Establecimiento. Las funciones del Jefe General de Enseñanza Práctica / Coordinador de Área Tecnológica, serán:

- Orientar, planificar y evaluar participativamente la integración de los proyectos anuales de PP al Proyecto Educativo Institucional.
- Planificar, coordinar y favorecer el trabajo en equipo de los docentes, incluido el Coordinador de PP, requerido para la puesta en marcha y el sostenimiento de las PP.
- Asesorar sobre los aspectos técnicos pedagógicos y administrativos necesarios para la planificación e implementación de las PP.
- Garantizar las condiciones necesarias para el desenvolvimiento del Coordinador de Prácticas Profesionalizantes en el ámbito del Taller.
- Gestionar, en conjunto con el resto de los integrantes del equipo Directivo del establecimiento, los recursos de equipamiento y los entornos necesarios para las PP, como así también la cobertura médica y seguros pertinentes para los/as estudiantes durante el desarrollo de las PP.
- Facilitar, en conjunto con el resto de los integrantes del equipo Directivo del establecimiento, la vinculación entre las instituciones educativas y las organizaciones del sector socio-productivo y científico-tecnológico para la realización de las prácticas.
- Integrar la Comisión de Gestión, Ejecución y Evaluación de PP para el diseño y ejecución del presente Plan Institucional de PP.

- Promover una mayor articulación entre la comunidad educativa y los organismos y entidades que llevan a cabo actividades afines al Perfil Profesional correspondiente.
- Contar con información actualizada respecto al ámbito de la producción de bienes o servicios, que pueda servir como insumo para el desarrollo y un eventual ajuste de las estrategias formativas vinculadas a la articulación entre la educación y el mundo del trabajo.

4.4. Maestro de Enseñanza Práctica Jefe de Sección.

Además de las funciones establecidas en la Resolución del CPE 1480/09, son:

- Colaborar con la implementación de las PP que se desarrollen en los entornos
formativos del taller.
- Integrar la Comisión de Gestión, Ejecución y Evaluación de PP para el diseño y ejecución del presente Plan Institucional de PP.
- Coordinar y favorecer el trabajo en equipo de los docentes que conforman la Sección de la cual está a cargo, en pos de que las PP sean desarrolladas según lo planificado.
- Asesorar sobre los aspectos técnicos pedagógicos y administrativos necesarios para la planificación e implementación de las PP.
- Garantizar las condiciones necesarias para el desenvolvimiento del Coordinador de PP en la Sección que coordina.
- Participar en la evaluación de los/as estudiantes que realizan PP en los entornos formativos de su Sección.

4.5. Docentes¹³ del Campo de Formación Ética, Ciudadana y Humanística General, Campo de Formación Científico-Tecnológica y del Campo de Formación Técnica-Específica.

- Colaborar con el Coordinador de PP en el desarrollo de las prácticas.
- Diseñar, junto con el Coordinador de PP, un cronograma de actividades para los/as estudiantes que realizarán las prácticas en el entorno formativo.
- Brindar informes (según fecha acordada) sobre el grado de avance y/o ejecución del Proyecto de PP en el entorno formativo del cual está a cargo.
- Evaluar el desarrollo de las PP en función de las actividades llevadas a cabo por cada estudiante y de acuerdo a los criterios de evaluación previamente acordados con el Coordinador de PP y los/as estudiantes, en los cuales deberá estar explicitado el saber hacer y el cumplimiento efectivo de las horas estipuladas en el presente Proyecto.
- Promover la formación de valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable, tendiendo al desarrollo gradual de la autonomía y criterios de responsabilidad propios del técnico.

¹³ Docentes a cargo de los espacios formativos que estén involucrados en el Plan Institucional de PP.

4.6. Tutores¹⁴ responsables de los/as estudiantes en las PP externas a la institución.

- Realizar un análisis de las PP, desde la óptica de la empresa y comunicarlo a la Institución Educativa, con el fin de lograr un trabajo eficiente.
- Planificar, organizar y supervisar la realización de las PP en articulación con el Coordinador de PP, a fin de garantizar el cumplimiento de las prácticas proyectadas.
- Diseñar, junto con el Coordinador de PP, un cronograma de actividades para los/as estudiantes.
- Orientar al o los/as estudiantes previamente en todo lo referente al trabajo y/o actividades que realizará en el lugar designado.
- Acompañar a los/as estudiantes bajo su supervisión durante sus prácticas con el objetivo de orientar y evaluar dichas prácticas.
- Articular con el Coordinador de PP posibles soluciones a los inconvenientes que se pudieran presentar durante el desarrollo de las PP.
- Evaluar periódicamente las tareas asignadas a los/as estudiantes, previamente planificadas en el Proyecto de PP y pautadas en el Convenio o Acta acuerdo con la institución oferente, verificando el cumplimiento de las mismas.
- Colaborar con el Coordinador de PP en la realización de la evaluación final, de las actividades cumplidas, aprendizajes logrados y objetivos alcanzados por los/as estudiantes.

4.7. Estudiantes.

- Conocer el Plan de Actividades de PP previo a su inicio, a fin de estar al tanto de sus objetivos y características de las actividades a realizar en las PP.
- Adquirir nuevas capacidades y habilidades en un contexto de trabajo real.
- Promover su integración a grupos humanos en situaciones reales de trabajo, que les permita desarrollar y afianzar la capacidad de trabajo en equipo, la responsabilidad y el cumplimiento de normas.
- Evidenciar y fortalecer, las capacidades y habilidades adquiridas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Cumplimentar en forma efectiva la totalidad de las horas estipuladas en el Proyecto de PP.
- Cumplir con el reglamento interno de la institución oferente donde se realizan las PP y del establecimiento educativo.

5. Perfil del Coordinador de Prácticas Profesionalizantes.

El Coordinador de PP es una figura central para la ejecución y desarrollo de las PP, aunque como ya se aclaró anteriormente, estas prácticas formativas son de carácter institucional, por tal motivo, debe ser un compromiso de toda la planta funcional del

¹⁴ El **tutor** es una persona asignada por la institución externa para las PP, es decir que esta figura existe cuando los/las estudiantes realicen estas prácticas fuera de la institución educativa a la que pertenecen, ya sea esta una empresa, institución pública, etc. Este tutor debe pertenecer y ser parte de esa institución externa.

establecimiento. El coordinador de PP es un integrante de la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de las PP.

El Perfil Profesional del Coordinador de PP deberá ser un perfil vinculado con la especialidad, y preferentemente docente del Campo de Formación Científico-Tecnológico o Técnico-Específico del Ciclo Superior del establecimiento. Reconocido por la escuela y la comunidad por su conocimiento de la realidad local, en lo referido al entorno socio-productivo y científico-tecnológico, y por su compromiso genuino con la institución y el sector productivo. Con formación, capacidades y/o experiencia en organización, gestión, formulación de Proyectos Productivos, trabajo en equipo, toma de decisiones y en la coordinación de equipos de trabajo. Que tenga vinculación y/o se desempeñe como profesional activo en el sector socio-productivo y comunitario en relación a la especialidad. Debe estar dispuesto a trabajar en equipo con los/as docentes de la escuela y los/as integrantes del equipo directivo. Conocer adecuadamente el Proyecto Educativo Institucional¹⁵, el Plan de Estudio y el Perfil Profesional de la/s especialidad/es que ofrezca el establecimiento.

Dentro de las misiones del Coordinador de PP se contempla la importancia de la vinculación entre los saberes de la formación académica y los saberes prácticos propios de situaciones reales de trabajo; como así también propiciar la aproximación y vinculación progresiva de los futuros técnicos con el mundo del trabajo. Además, se establecen como funciones del Coordinador de PP:

- Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del PEI, promoviendo junto con el equipo directivo la vinculación de todos los espacios curriculares de la escuela con las PP, de manera que éstas se inserten en el proceso de formación del técnico para potenciar sus habilidades profesionales en el ámbito laboral a desempeñarse.
- Diseñar y ejecutar un Proyecto anual de PP¹⁶ junto con el equipo directivo y docentes. Este Proyecto se desarrollará como parte de la trayectoria formativa de la especialidad o especialidades dictadas; las PP planificadas deben presentarse respetando el formato de Proyecto, indicando objetivos, metodología, destinatarios, relación con el Perfil Profesional, formas de evaluación y cronograma de actividades.
- Establecer una relación sistemática con el medio y la comunidad que afiance y mejore las actividades formativas y facilite la relación de los futuros técnicos con las economías locales y/o regionales.
- Colaborar con el equipo directivo en la implementación de acciones de sensibilización y concientización en la institución educativa y la comunidad acerca de la importancia de llevar a cabo dichas prácticas, tanto para el estudiante como para los actores socio-productivos.
- Analizar e identificar las demandas del entorno científico-tecnológico y socio-productivo local.
- Colaborar con el equipo directivo propiciando una relación fluida con los sectores científico-tecnológico y socio-productivo y lograr su participación activa en las PP de la institución.
- Promocionar el Campo de Formación de PP entre organismos, instituciones y empresas representativas de los entornos científico-tecnológico y socio-productivo de la región.

¹⁵ A partir de aquí PEI

¹⁶ En Anexo III de la presente propuesta se establece la estructura para la elaboración del Proyecto PP.

- Establecer los pasos a realizar para concretar los acuerdos específicos de PP entre la unidad educativa y las entidades oferentes. Elaborar convenios/acta acuerdo y/o documentación necesaria para permitir la implementación de las PP en cualquiera de sus formatos.
- Promover, facilitar y posibilitar la realización de los convenios/acuerdos marco para las acciones de vinculación, a través de los directivos de la escuela y la organización receptora.
- Contactarse mediante visitas personales con los empresarios y/o responsables de empresas e instituciones, tomando conocimiento de las actividades, medio y características del trabajo y vacantes disponibles para realizar PP en el formato de pasantías.
- Realizar los procesos y registros administrativos correspondientes a la implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las PP.
- Tomar contacto con estudiantes del Ciclo Superior. Realizar un diagnóstico, conociendo el desempeño académico de los mismos (dificultades y potencialidades) y entrevistándolos teniendo en cuenta varios factores a conocer: intereses, expectativas a futuro, ámbitos laborales donde les gustaría desempeñarse, etc.
- Participar y promover un trabajo en equipo de directivos, docentes y estudiantes en relación con el Proyecto de PP que facilite la integración entre teoría y práctica.
- Asesorar y coordinar acciones con los docentes y tutores que estén a cargo de los/as estudiantes que realizarán las PP.
- Planificar, monitorear y participar en conjunto con el equipo directivo y docentes, la intervención activa de los/as estudiantes involucrados en el seguimiento y evaluación de las PP en empresas e instituciones, como así también las realizadas en los entornos formativos del establecimiento.
- Actualizarse respecto de la información proveniente tanto del Ministerio de Educación y DD.HH. como del ámbito socio-productivo y científico-tecnológico referida a las PP para eventuales ajustes en las estrategias a implementar.
- Interiorizarse, conocer y velar por el cumplimiento del marco normativo correspondiente a los medios de producción del campo profesional aplicables a las prácticas escolares.
- Promover la formación de valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable, tendiendo al desarrollo gradual de la autonomía y criterios de responsabilidad propios del técnico.
- Evaluar el recorrido de los/as estudiantes para definir la calificación, tanto al inicio, durante el proceso y al finalizar las PP. Confeccionar la planilla de evaluación que permita dar cuenta del desarrollo del Proyecto de PP de cada uno de los/as estudiantes.
- Evaluar los resultados del Proyecto Institucional anual de PP implementado, en función de los objetivos explicitados en el mismo y remitir un Informe final a la Dirección de Educación Técnica y FP, de modo tal que se constituya en un insumo y herramienta de análisis de las PP en la propia Institución y en otras.
- Actuar como interlocutor institucional ante la Dirección de Educación Técnica y FP del Ministerio de Educación y DD.HH. Como tal, deberá brindar información sobre las PP que se realizan en la institución, conforme a las fechas establecidas; describiendo las PP, el estado de avance, logros y desafíos.

- Generar un espacio de reflexión crítica y retroalimentación de las PP y sus resultados e impactos al interior de la propia institución, en el que participarán directivos, docentes y estudiantes, de manera que se vea enriquecido con distintos puntos de vista, debates, experiencias y propuestas, de forma tal de implementar mejoras a los procesos en el ejercicio de las PP.
- Integrar la Comisión de Gestión, Ejecución y Evaluación de PP para el diseño y ejecución del presente Plan Institucional de PP.
- Llevar en el establecimiento y de forma ordenada, en carpetas perfectamente identificadas, datos, documentación e información estadística de las PP.
- Generar espacios de socialización con el resto de los docentes del establecimiento, a fin de discutir sobre las PP que se están implementando y efectuar un trabajo de retroalimentación, realizando correcciones.

6. Seguro de responsabilidad.

Los/as estudiantes que participen de PP dentro del establecimiento, y como ocurre con el resto de los/as estudiantes de la escuela, estarán cubiertos por el Seguro Escolar contratado por el Ministerio de Educación y DD.HH., al igual que aquellos/as estudiantes que realicen salidas educativas, autorizadas previamente por la Supervisión correspondiente.

Sólo en el caso de PP realizadas fuera del ámbito escolar, en formato de Pasantías, se deberá informar por correo electrónico al Área de Seguro Escolar del Ministerio, remitiendo planilla con los datos de los/las estudiantes (nombres, apellidos y DNI), lugar donde se realizan las Pasantías y cronograma de actividades. A dichos efectos, los convenios correspondientes deben encontrarse rubricados de manera previa.

Cuando los/las estudiantes realizan PP en formato Pasantías, la empresa o institución o institución oferente, deberá tener cobertura de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo para todas las personas que permanecen en sus instalaciones, a los efectos de cubrir su responsabilidad.

7. Sobre los formatos de Prácticas Profesionalizantes.

Como se mencionó anteriormente, las PP deberán estar orientadas a las funciones que ejercerá el egresado, las cuales se encuentran referenciadas en el Perfil Profesional de la especialidad. Además, las PP deben estar estrechamente vinculadas y ser pertinentes con el contexto en el que se haya inserta la institución, por lo que se deben establecer vínculos con los siguientes sectores:

a) Socio-productivo:

Este sector implica empresas públicas o privadas, organismos del estado, cámaras empresariales, cooperativas u otro tipo de asociación de productores.

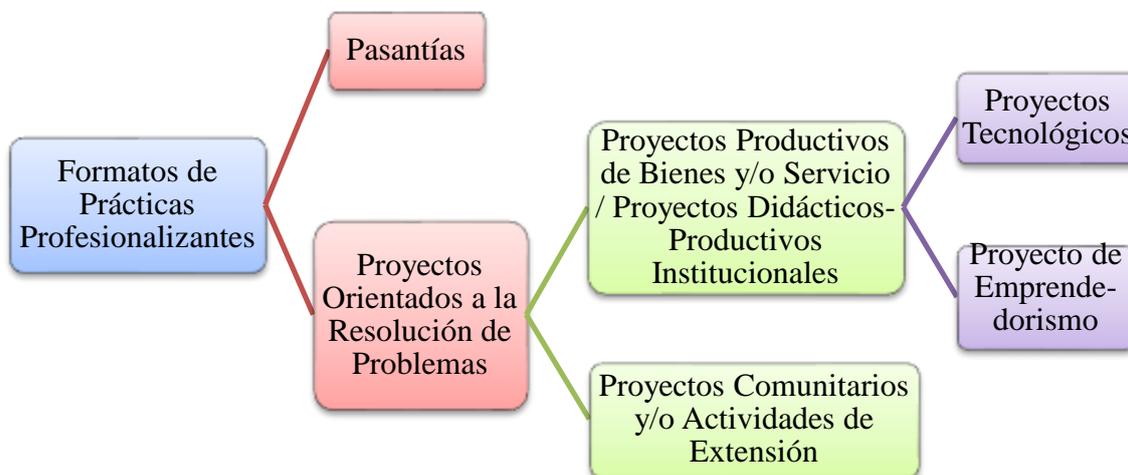
b) Científico-tecnológico:

Este sector implica Universidades, Institutos de Investigación, Institutos de Formación Docente, INTA, INTI, CONEA, SENASA, etc.

c) Comunitario:

Este sector implica cooperativas, organismos públicos, organizaciones de la sociedad civil, otras instituciones educativas, fundaciones, Juntas vecinales, etc.

A partir de la vinculación de las instituciones de ETP con estos 3 (tres) sectores, es que se plantean los diferentes formatos de las PP: *Pasantías* y *Proyectos Orientados a la Resolución de Problemas*.



7.1. Pasantías.

En relación al formato de pasantías, el Decreto Presidencial N° 1374/11: **Régimen General de Pasantías**, indica como necesario¹⁷:

1. La realización de prácticas relacionadas con educación y formación,
2. por parte de estudiantes de la educación secundaria en cualquiera de sus orientaciones y modalidades,
2. efectuadas en empresas e instituciones, de carácter público o privado,
3. bajo la organización, control y supervisión de la unidad educativa,
4. que forme parte de la propuesta curricular y
5. durante un lapso determinado.

Y expresa lo siguiente:

- ✓ Los pasantes deben tener 16 años cumplidos al momento de inicio.
- ✓ No generan ningún otro vínculo para el pasante más que el que mantiene como estudiante de una unidad educativa. No se genera relación laboral.
- ✓ Se establece un número acotado de pasantes por establecimiento en función de la cantidad de trabajadores que tenga la empresa, incluyendo a los familiares. De esta manera, cuando los empleados sean hasta cinco se podrá reclutar a un pasante, dos cuando sean entre 6 y 10; tres entre 11 y 25; cuatro entre 26 y 40; y cinco entre 40 y 50, y no más del 10% cuando sobrepase a los 50.
- ✓ Se formalizan a través de Acuerdos Marco de Cooperación entre las autoridades educativas nacionales o jurisdiccionales y las organizaciones oferentes.
- ✓ Se realizan durante el ciclo lectivo, mientras los pasantes mantengan su condición de estudiante regular.
- ✓ Podrán realizarse durante los últimos 2 años de la formación secundaria.
- ✓ Durarán un máximo de 6 meses y un máximo de 20 hs. reloj por semana.

¹⁷ Decreto 1374/2011, Anexo I, Art. 1°

- ✓ Las pasantías están cubiertas por la ART de la empresa y los seguros de la entidad educativa.
- ✓ Los pasantes contarán con un tutor de empresa y con un docente a cargo de su planificación, organización, supervisión y evaluación.

Ejemplo de Pasantía en una empresa

- En la especialidad Técnico en Producción Agropecuaria: Empresa Soychu S.A. de producción avícola y de alimentos balanceados. Las actividades profesionales que se plantean se corresponden con las tareas que un técnico de educación secundario en producción agropecuaria es capaz de realizar con relativo grado de autonomía. En este sentido, las mismas se organizan sobre la gestión integral de la granja avícola para lo cual deberá: reconocer los factores de producción de una granja avícola; manejar tecnologías básicas y nuevos avances tecnológicos; confeccionar un organigrama de la granja; manejo y administración de datos y documentos de producción; participar en los procesos de producción de alimentos y rutinas con las aves; manejar logística de transporte de cereales y alimentos balanceados; manejar tareas administrativas de procesos productivos; presentación de informes.

Las actividades se acordaron con el tutor de la empresa, el cual acompaña a los/as estudiantes en todas y cada una de las tareas implicadas. La evaluación se realiza en forma conjunta entre el tutor o técnico de la empresa, el coordinador de PP y los/as estudiantes, siguiendo los criterios acordados previamente.

Horas a acreditar: 60 hs reloj incluyendo los espacios de reflexión.

Rutina: Lunes a viernes, 4 horas diarias.

- Pasantía en Organismo Público. Municipalidad. Relevamiento, diagnóstico, mantenimiento e instalaciones eléctricas monofásicas en salas anexas de la municipalidad. Cálculo de consumos, de conductores, protecciones y presupuesto de materiales; y ejecución de la instalación eléctrica.

Las actividades se acuerdan con el tutor de los/as estudiantes perteneciente a la municipalidad, quien acompaña y guía la actividad en conjunto con el coordinador de prácticas profesionalizantes.

Cantidad de horas a acreditar: 130 hs reloj.

Lunes a jueves 4 horas diarias.

7.2. Proyectos Orientados a la Resolución de Problemas.

Este formato de PP surge, por lo general, a partir de la búsqueda de una alternativa creativa a un problema, necesidad o demanda del sector socio-productivo; del ámbito científico tecnológico; de la comunidad local, regional o bien de la propia comunidad educativa. Lo llevan a cabo los/as estudiantes en forma grupal con la coordinación de los docentes y tiene por objeto dar respuesta a una necesidad o demanda concreta relacionada con el campo profesional para el que se está formando.

Los proyectos requieren de un enfoque interdisciplinario que hace posible poner en juego capacidades básicas, capacidades profesionales básicas y capacidades profesionales específicas.

Dentro de este tipo de proyectos es posible distinguir:

a) Proyectos Productivos de Bienes y/o Servicio/Proyectos Didácticos-Productivos Institucionales.

Los Proyectos productivos de bienes y/o servicios se orientan a satisfacer demandas específicas de determinada producción de bienes o servicios. Para que los Proyectos didácticos-productivos institucionales constituyan efectivamente PP, deben asumir características particulares tanto desde la planificación como desde la organización de la participación de los/as estudiantes en ellos. Como criterio general deberá considerarse que la actividad propuesta supere la referencia a un contexto didáctico productivo, articulando contextos diversos por vía de las actividades de gestión o de la producción.

Dentro de este tipo de Proyectos se incluirían los referidos a **Emprendedorismo** y a los **Proyectos Tecnológicos** desarrollados por las Instituciones y que, en muchas ocasiones, forman parte de instancias y muestras tecnológicas de interés educativo y tecnológico como, por ejemplo, Feria de Educación, Artes, Ciencia y Tecnología, Técnicamente, Innovar u otros programas educativos similares.

Se entenderá por Proyecto Tecnológico aquéllos orientados a la investigación, la experimentación y/o el desarrollo de bienes o servicios y que introduzcan alguna mejora respecto de los existentes.

Los Proyectos de Emprendedorismo son aquellos cuyo objetivo es promover emprendimientos en los/as estudiantes, formando sujetos críticos, responsables con su entorno y protagonistas del desarrollo sustentable de sus comunidades; apunta a entender al emprendedor como un agente transformador, en contacto con la sensibilidad histórica de los espacios sociales y sus prácticas.

Ejemplos de Proyectos productivos / Proyectos didácticos-productivos

- Diseño y fabricación de herramientas y maquinarias requeridas por los productores locales (agropecuarios, industriales, vinculados a la construcción, etc.) cuya obtención resulta difícil o costosa porque no son fabricadas en la región, optimizando su diseño, reduciendo los costos, etc.

- Organizar un centro de servicios en la institución educativa dirigido a asistir a pequeñas y medianas organizaciones que requieren prestaciones propias de la/s orientación/es técnica/s que ofrece esa institución (electromecánica, electrónica, mecánica, construcciones, etc.).

- Proyecto de Emprendedorismo en actividad apícola: esta Práctica Profesional se plantea en forma conjunta con la asignatura Formulación de Proyectos y el entorno formativo de Apicultura de 1er año del Ciclo Superior, donde el/los futuro/s técnico/s deberán formular, ejecutar y evaluar un proyecto de producción apícola, a fin de solicitar financiamiento en entidades públicas y/o privadas y poder luego llevar adelante dicha actividad como emprendedores, con una unidad productiva rentable y sostenible en el tiempo. Manejando adecuadamente todos los factores productivos (armado y mantenimiento del material inerte, sanidad, alimentación/incentivación, multiplicación, recambio de reinas, acondicionamiento para la invernada, cosecha, etc.) y económicos, de modo tal que al finalizar sus estudios puedan continuar con la actividad productiva. La actividad apícola se caracteriza por su baja inversión inicial y por la necesidad de capacitación técnica previa, hecho que lo hace muy interesante

para enmarcarlo como propuesta de emprendedorismo en estudiantes que están finalizando la carrera, ya que les brinda una posibilidad real y concreta de salida laboral.

Las horas a acreditar serán 140 horas reloj.

b) Proyectos Comunitarios y/o Actividades de Extensión.

Son aquéllos proyectos y actividades que se diseñan y orientan a satisfacer demandas y/o necesidades comunitarias. En este caso, los/as estudiantes deben participar de todo el proceso de desarrollo de la actividad: desde la planificación y análisis de viabilidad, la ejecución y la valoración, y evaluación de logros.

Ejemplos de Proyectos comunitarios y/o actividades de extensión

- Prestar asistencia técnica y capacitación a los productores agropecuarios mediante el desarrollo de proyectos que implican una propuesta de mejora productiva para su explotación, a partir de un problema o interés del productor y de acuerdo a criterios económico-financieros, ecológicos, legales, socio-ambientales, etc.
- Asesorar a productores industriales, emprendedores de micro escala, artesanos u otros, que requieren realizar mejoras en aspectos socio técnicos, como la asesoría post venta, la difusión de los aspectos vinculados con la calidad del producto o servicio que prestan.

8. Duración y carga horaria.

En el Anexo de la Res. CFE N° 229/14 se establece, en su Punto 58, la carga mínima según cada campo de formación, quedando así para las PP: mínimo de 200 horas reloj a cumplimentar por los/as estudiantes. En la provincia de Río Negro, los planes de estudio de las diferentes especialidades de la modalidad de ETP de nivel secundario¹⁸, establecen un mínimo de **9 horas cátedras semanales equivalente a un total de 216 horas reloj** para todos/as los/as estudiantes.

En la Res. CPE N° 137/13, en su Anexo VI “Equipo e Instalaciones Electromecánicas”, se establece que las PP se realizarán durante el cursado de los dos últimos años de la especialidad “3 horas cátedra en el 3° año del Ciclo Superior y 6 horas cátedra en el 4° año del Ciclo Superior, equivalente a 72 y 144 horas reloj anuales respectivamente”. En esta especialidad, las PP que se realicen en 3° año del Ciclo Superior, serán PP que se realizarán exclusivamente dentro de la institución educativa.

Si bien, los planes de estudio contemplan una distribución semanal de la carga horaria de este Campo de Formación, las características de las PP requieren que la distribución de estas 216 horas anuales se realice de acuerdo a la planificación y características institucionales vigentes para la implementación.

¹⁸ Esto es Res. CPE 137/13: Anexo III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI; Res. CPE N° 4124/15; Res. CPE N° 4125/15, Res. CPE N° 375/15, y Res. CPE N° 01/17.

9. Convenios.

Los establecimientos educativos deben establecer Convenios Generales de Pasantías con los organismos públicos y/o privados que recibirán los/las estudiantes en carácter de pasantes, independientemente que exista o no un acuerdo marco entre el Ministerio y dichos organismos. Dichos convenios deben estar rubricados por el Director/a del establecimiento, el/la Coordinadora del Consejo Escolar y por el/la referente de la empresa u organismo oferente.

Los convenios mencionados deben existir en todos los casos de vinculación con organismos externos al establecimiento educativo. Se deberá celebrar convenios de cooperación que determinen pautas, condiciones, responsabilidades, entre las partes.

El Decreto Presidencial N° 1374/11 incluye modelos de convenios cuyos contenidos son de orden público y no tienen por finalidad solamente facilitar la redacción: los convenios son normativos.

En el Anexo III de la Resolución que aprueba el presente documento se transcriben dos modelos de Convenios, uno General y otra Individual de Pasantías.

10. Orientaciones para el diseño y formulación de proyectos de Prácticas Profesionalizantes.

Dirigido a las escuelas que demandan orientación para formular el Plan Institucional de PP:

- ¿A qué necesidades formativas pueden dar respuestas las PP?
- Pensar qué tipo de práctica resultaría más adecuada para la formación del técnico, considerando:
 1. Las funciones que deberá ejercer el egresado según el Perfil Profesional.
 2. La especificidad de la orientación, del campo o área de desempeño técnico profesional.
 3. Las finalidades de la formación.
 4. Los intereses y posibilidades de los/las estudiantes y docentes. En el caso de estudiantes en proceso de inclusión, las Prácticas Profesionalizantes se realizarán teniendo en cuenta el marco normativo vigente.
 5. Las condiciones institucionales, actuales y en el futuro inmediato.

Seleccionado el formato de PP sería necesario establecer:

- ¿Qué objetivos formativos se persiguen con su realización? ¿qué aportan a la formación del técnico, a su futuro desempeño e inserción profesional?
- ¿Qué capacidades profesionales ponen en juego?
- ¿Con qué espacios/actividades/instancias formativas se articulan y de qué manera?
- ¿Qué tipo de saberes llevan a poner en práctica, a contextualizar, a integrar, a consolidar?
- ¿Qué fases, subprocesos o procesos productivos del área ocupacional se abordan desde estas PP?
- ¿Qué tiempos, mínimos-máximos- dedicarán los/las estudiantes a la realización de las PP? y ¿cuál es su duración total?
- ¿Qué vínculos llevan a establecer con la comunidad, con las organizaciones de la localidad o de otras, que redes interinstitucionales promueven, etc?

Desde el punto de vista de los/las estudiantes:

- ¿Cuántos estudiantes podrían beneficiarse con su desarrollo?
- ¿En qué consiste su papel en el desarrollo de estas PP?
- ¿Qué requisitos u obligaciones deben cumplir?
- ¿Existen restricciones en cuanto a número de estudiantes que realizarán las PP?
- ¿Cómo se organizarían y secuenciarían los grupos de estudiantes para la realización de las PP? En caso de ser necesario establecer estas pautas de organización, de modo de garantizar que todos puedan realizarlas.
- Desde el punto de vista de las actividades de los/las estudiantes, cómo se articula con otros proyectos en ejecución, en particular con los que se inscriben en los Planes de Mejora.

Desde el punto de vista del equipo docente:

- ¿Qué papel cumple el equipo docente en el diseño e implementación de las PP?
- ¿En qué consiste su intervención didáctica en función de los propósitos de la formación y de la articulación con otros proyectos institucionales, en particular, los desarrollados en el marco del Plan de Mejoras?
- ¿Cómo realiza el seguimiento, orientación y evaluación de las PP?
- ¿Cómo se integra y organiza el equipo docente?
- ¿De qué manera podría evaluarse el desempeño docente en el diseño y desarrollo de dichas prácticas?

Desde el punto de vista institucional y de gestión:

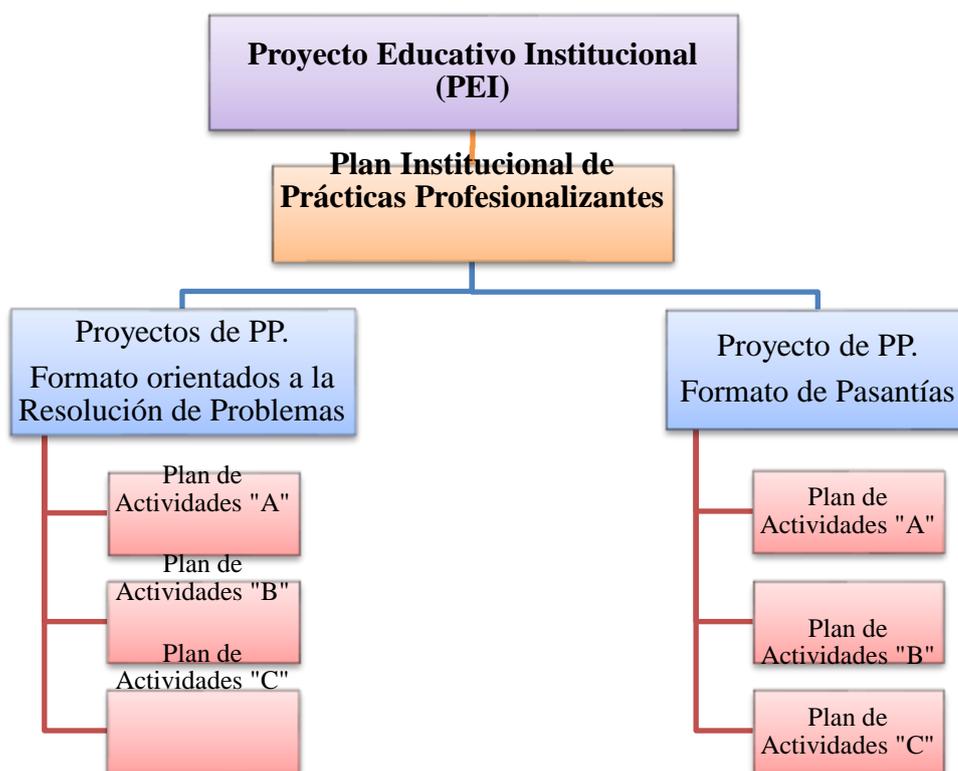
- ¿Qué medidas / previsiones desde el punto de vista de la gestión institucional deben tomarse para la implementación de estas PP?
- ¿Qué regulaciones (convenios, reglamentos, etc.) deben crearse o adecuarse para estas PP?
- ¿Cuáles son las condiciones y medidas que aseguran el resguardo físico de los/as estudiantes?
- ¿Qué adecuaciones / modos de organización desde el punto de vista de la gestión institucional demanda la implementación de estas PP?
- ¿Qué previsiones implican desde el punto de vista del PEI y del financiamiento?
- ¿En qué entornos se desarrollan y qué recursos y materiales requieren?
- ¿Con qué recursos y materiales cuenta la institución?
- ¿Cuáles son los espacios institucionales, sociales u organizacionales que resultan más apropiados para su implementación?
- ¿De qué manera se evaluará institucionalmente su realización?

11. Evaluación de las Prácticas Profesionalizantes.

Las PP se caracterizan por comenzar, en su diseño, y finalizar en la institución educativa, más allá de la posibilidad de la relación efectiva que puede existir con entornos externos a la misma. Es por esto que se hace necesario, espacios de reflexión y revisión de lo realizado en las PP, espacios en concreto de evaluación donde las tareas, procedimientos, problemas afrontados, soluciones, grados de autonomía, etc., se pongan en evaluación.

El Proyecto de PP debe estar encuadrado dentro de un **Plan Institucional de Prácticas Profesionalizantes**, el cual a su vez estará enmarcado dentro del PEI. Este

Plan Institucional de PP estará fuertemente arraigado a los lineamientos del PEI, ya que también debe expresar la dinámica y cultura institucional; y expresar las intencionalidades y decisiones de la institución educativa, guiadas siempre por los lineamientos curriculares provinciales y nacionales. Los perfiles profesionales aprobados federalmente con la descripción de funciones a desempeñar por el técnico constituyen una guía para el diseño y evaluación de las PP. Es por esta razón, que tanto el Plan Institucional de PP, como así también los proyectos de PP deben estar avalados por las supervisiones de cada institución educativa.



Cada institución deberá contar con tres instrumentos de evaluación en relación a las Prácticas Profesionalizantes, cada uno de los cuales se encuentra como Anexo V de la Resolución que aprueba el presente Reglamento:

- a) **El proceso desarrollado y los resultados alcanzados por los/as estudiantes en el transcurso de las PP.** Esto es:
 1. Evaluación Inicial o diagnóstica.
 2. Evaluación durante el proceso de las PP.
 3. Evaluación final.
- b) Evaluación del **Plan Institucional de PP y del proyecto mismo de PP** en todas sus instancias, es decir desde el diseño hasta su evaluación, los actores intervinientes, las acciones desarrolladas, los entornos y condiciones de implementación, etc.
- c) Las **repercusiones institucionales del desarrollo y funcionamiento de las PP.**

12. Acreditación.

Para poder acreditar el campo formativo de las PP, los/las estudiantes deberán:

1. **Cumplimentar con el mínimo de 216 hs reloj de PP, indicado en el Plan de Estudio correspondiente.**
2. **Presentar Exposición Final.**

12.1. Cumplimiento mínimo de Horas de Prácticas Profesionalizantes.

Según la especialidad del Diseño Curricular, el criterio de acreditación corresponderá al cumplimiento **con la totalidad de la cantidad de horas mínimas de los/as estudiantes según la especialidad en el campo formativo de las PP**. La acreditación de horas se realizará de manera independiente a los demás espacios curriculares.

A fin de poder realizar un seguimiento de las PP por parte de estudiantes y docentes, se diseñaron las Planillas que como Anexo VI acompañan el presente documento. Dichas planillas serán utilizadas para el caso en que las PP sean desarrolladas dentro del establecimiento educativo, permitiendo el registro de las actividades, la permanencia de cada estudiante en los entornos formativos y facilitando un cierto grado de autonomía que los y las estudiantes deben ejercer.

En los casos en que se presenten situaciones o características institucionales favorables para la implementación de proyectos vinculados a PP en el año anterior a la prevista en el Plan de Estudio correspondiente, la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de las PP podrá certificar esa carga horaria en este Campo Formativo.

12.2. Proyecto Final de los/las estudiantes: entrega y exposición.

Al finalizar las PP los/las estudiantes de 4º año del Ciclo Superior deberán **entregar toda la documentación correspondiente al Proyecto Final de PP y realizar una exposición** del mismo. Dicha exposición final, por parte de los/as estudiantes, deberá dar cuenta del trayecto efectuado a lo largo del año en este Campo Formativo.

Para esta presentación final de los proyectos se deberá convocar a el/la Supervisor/ra, a los docentes de 4to año Ciclo Superior, a los tutores o técnicos que acompañaron a los/las estudiantes en las PP y a la comunidad educativa en general (docentes, padres y estudiantes) debiendo asistir todos/as los/as integrantes de la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de las PP.

La exposición debe ser presentada con la ayuda de algún soporte digital (PowerPoint, Prezi, u otro) y la presentación, si fuera posible, del *producto final* del proyecto. Al finalizar la exposición de cada estudiante o grupo de estudiantes se debe permitir un espacio de consultas por parte del auditorio presente.

Es sumamente importante esta instancia evaluativa, no solo porque sintetiza el resultado de las PP realizadas por los/las estudiantes a lo largo del año, sino también porque permite evidenciar el conocimiento técnico de los futuros egresados.

Luego que los/as estudiantes acrediten las PP se entregará el Certificado de Prácticas Profesionalizantes firmado por el/la coordinador/a de PP, el/la directora/a de la institución y el/la Jefe/a General de Enseñanza Práctica o Coordinador/a del Área Tecnológica.

12.3. Proceso de desarrollo del Proyecto.

Con la presentación de diferentes actividades prácticas escritas que formen parte del proceso de formulación del Proyecto de PP, **se permitirá acreditar al estudiante hasta un 50% del total de las horas de PP**, es decir, hasta 108 horas reloj. Estas actividades consisten en las distintas etapas de desarrollo del Proyecto, tales como: diagnóstico, detección de necesidades o problemática a resolver, análisis del entorno, objetivos, estudio de mercado, cálculos de presupuestos, planificación de actividades, propuesta de alternativas de solución, cálculos, diseño y desarrollo del producto final, conclusiones o consideraciones finales, etc.

Estas actividades prácticas deberán ser inherentes a las funciones referenciadas al Perfil Profesional y estar incluidas explícitamente en el Plan de Actividades de los/as estudiantes con la carga horaria que acredita dicha actividad.

La actividad práctica escrita deberá responder, al igual que las PP en general, al desarrollo de capacidades profesionales específicas.

12.4. La NO acreditación de las Prácticas Profesionalizantes.

En caso que un/a estudiante no alcanzara en su totalidad los objetivos propuestos, la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de las PP deberá elaborar y proponer un trayecto alternativo que permita su recuperación y acreditación, focalizado en los objetivos no alcanzados en este espacio formativo. Se propiciará que los/as estudiantes finalicen las actividades inconclusas como estrategia prioritaria o realicen un nuevo Proyecto de PP que permita acreditar las horas faltantes, solo en el caso que exista imposibilidad de continuar con el proyecto de PP inconcluso.

12.5. Organización institucional en la dinámica de las Prácticas Profesionalizantes.

Con el objetivo de organizar la información y las actividades en función del tiempo en el transcurso del Ciclo Lectivo, se presenta a continuación un Cronograma de Actividades Institucionales de PP. En dicha organización Institucional, la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de PP deberá establecer las reuniones de trabajo, los lineamientos del Plan Institucional de PP en relación al PEI. Además, la presentación del Plan Institucional de PP, contendrá los diferentes Planes de Actividades una vez realizada la evaluación diagnóstica, como así también evaluará el desarrollo y el final de los trayecto de los/as estudiantes en PP.

Cronogramas de Actividades Institucionales de Prácticas Profesionalizantes

Nº Ord.	Actividades	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.
1	Reuniones de la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de las PP.	X	X			X		X				X
2	Lineamientos de trabajo del Plan Institucional de PP. Elaboración de dicho Plan en relación al Proyecto Educativo Institucional.	X										
3	Evaluación Inicial y diagnóstica de PP.	X				X		X		X		
4	Presentación del Plan Institucional de PP a la Supervisión y Dirección de Nivel. Esto Incluye el/los Proyectos de PP con cada uno de los Planes de Actividades.		X									
5	Inicio y Ejecución del Plan Institucional de PP.			X								
6	Evaluación del Proceso y Desarrollo de PP de los/as Estudiantes.				X		X		X		X	
7	Evaluación Final de PP de los/as Estudiantes.				X		X		X		X	
8	Evaluación del Plan Institucional y Proyecto de PP.											X
9	Evaluación de Repercusiones Institucionales del Desarrollo y Funcionamiento de las PP.											X

13. Bibliografía.

- ✓ INET, 2016. “Criterios y Lineamientos para el desarrollo de Prácticas Profesionalizantes en la Educación técnico Profesional del Nivel Secundario”.
- ✓ Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058
- ✓ Ley de Educación Nacional N° 26.206
- ✓ Criterios Federales para la Organización Institucional y Lineamientos Curriculares de la Educación Técnico Profesional de Nivel Secundario y Superior, Res. CFCyE N° 261/06.
- ✓ Criterios Federales para la Organización Institucional y Lineamientos Curriculares de la Educación Técnico Profesional de Nivel Secundario y Superior, Res. CFE N° 229/14.
- ✓ Decreto Presidencial de Pasantías N° 1374/11
- ✓ Ley Orgánica de Educación de la Provincia de Río Negro N° 4819/12
- ✓ Reglamento de los Centros de Educación Técnica, Agropecuaria y Prestadoras de Servicios, Res. CPE N° 1480/09
- ✓ Res. CPE N° 3168/11
- ✓ Plan de Estudios, Res. CPE N° 137/13 (Anexo I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI).
- ✓ Plan de Estudio, Res. CPE 4124/15.
- ✓ Plan de Estudio, Res. CPE N° 4125/15.
- ✓ Plan de Estudio, Res. CPE N° 375/15.
- ✓ Plan de Estudio, Res. CPE N° 01/17.

ANEXO II – RESOLUCIÓN N° 6202

PLAN INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

1. Denominación o título del proyecto de Prácticas Profesionalizantes.

2. Datos de la institución a saber:

Nombre de la Institución y Número:	Código Postal:
CUE:	
Domicilio y Localidad:	
Teléfono y Dirección de correo electrónico:	
Especialidad/es de la Institución:	
Equipo directivo:	

3. Equipo responsable del Plan Institucional de PP.

Completar un cuadro con los siguientes datos por cada uno/a de los/as responsables del Plan Institucional: los/as integrantes de la **Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de las PP**, los docentes participantes, etc.

Nombre y Apellido:
DNI:
Cargo:
E-mail:

4. Marco normativo en el que se encuadra el Plan Institucional de PP (nacional y jurisdiccional).

El marco normativo ya sea Nacional, Jurisdiccional, etc. es necesario para encuadrar el Plan Institucional de PP dentro de las normas vigentes. En caso que haya alguna modificación y/o cambio de la misma el proyecto debe dar cuenta de ello.

5. Análisis del entorno socio-productivo y científico-tecnológico.

Se debe describir el entorno socio-productivo y científico-tecnológico del establecimiento educativo mediante un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).

6. Vinculación del proyecto con la propuesta formativa de la institución y con los lineamientos del PEI.

Se trata de describir la relación entre el proyecto y la propuesta formativa de la escuela atendiendo a la descripción del perfil profesional explicitados en los marcos de

referencia aprobados por el Consejo Federal, las capacidades, conocimientos, saberes prácticos, etc. que el/la estudiante debe poseer al egreso de su formación. Además, se trata de establecer, concretamente, la relación o la participación de otros espacios, módulos, materias, etc. en este proyecto de PP.

7. Resumen descriptivo del proyecto y formato de PP.

El resumen descriptivo comprende los datos que se solicitan aquí y toda otra información que consideren relevante para explicar en qué consiste el proyecto. Describir en no más de 400 palabras.

8. Espacios Curriculares involucrados en las PP.

9. Objetivos Generales y Específicos del Plan Institucional de PP.

10. Proyectos de PP según Formato.

Se deben incluir aquí los proyectos de PP según los formatos de pasantías, y/o los proyectos de PP Orientados a la Resolución de Problemas, según la estructura del Anexo correspondiente.

11. Evaluación de las Prácticas Profesionalizantes:

- a) El proceso desarrollado y los resultados alcanzados por los/as estudiantes en el transcurso de las PP. Esto es:
 1. Evaluación Inicial o diagnóstica.
 2. Evaluación durante el proceso de las PP.
 3. Evaluación final.
- b) Evaluación del **Plan Institucional de PP y del proyecto mismo de PP** en todas sus instancias, es decir desde el diseño hasta su evaluación, los actores intervinientes, las acciones desarrolladas, los entornos y condiciones de implementación, etc.
- c) Las **repercusiones institucionales del desarrollo y funcionamiento de las PP.**

12. Aspectos facilitadores y aspectos obstaculizadores para el diseño, la formulación y/o ejecución del proyecto.

Se trata de identificar y enunciar los aspectos contextuales, institucionales, grupales, económico-financieros, etc. que contribuyen al desarrollo del proyecto o que dificultan su realización (o que se anticipan como facilitadores u obstaculizadores para el futuro desarrollo del proyecto).

13. Acreditación.

14. Normativa utilizada en el Plan Institucional de PP.

15. Bibliografía.

16. Firma y Aclaración de la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de Prácticas Profesionalizantes.

PROYECTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

El Proyecto de PP es el documento que expresa la fundamentación, objetivos y evaluación de la implementación de las PP según cada uno de los formatos, incluyendo también, el o los planes de actividades. Se adjuntará un Plan de actividades por cada organismo, institución o empresa con la que se vincule la institución educativa.

El Proyecto de PP debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1. Fundamentación.

2. Objetivos Generales

3. Objetivos Específicos.

4. Plan/es de Actividad/es.

5. Evaluación.

PLAN DE ACCIÓN

Una vez realizado el Proyecto de PP se debe establecer el Plan de Actividades, el cual es el documento que presenta detalladamente por cada uno/a de los/as estudiantes, las actividades y tareas de PP en instituciones, empresas u organismos, a realizar durante el desarrollo de las mismas. Este Plan debe adjuntarse como anexo del *Proyecto de PP* y se debe entregar anualmente a la dirección institucional, o trimestralmente cada vez que se necesite realizar modificaciones en dicho Plan. Además, se presentará un Plan de Actividades por cada uno de los organismos o empresas con las cuales se efectúen los convenios de Pasantías.

Se trata de un Plan que se elabora de manera conjunta entre la escuela y los oferentes o instituciones del sector socio-productivo, comunitario y/o científico tecnológico en los que se realizan las PP. Como cualquier otra planificación, el **Plan de Acción** deberá ser monitoreado durante su desarrollo y evaluado al finalizar, de modo de realizar los ajustes y mejoras necesarios.

Plan de Acción de Prácticas Profesionalizantes					
Datos de la Institución Educativa			Formato de Prácticas del Presente Plan de Acción		
Nombre de la institución:					
CUE:			Datos Empresa, Organismo Público u Organismo Privado		
Director/a de la institución:			Nombre:		
Coordinador/a de Prácticas Profesionalizantes:			Dirección:		
JGEP o Coordinador/a de Área:			Teléfono de contacto:		
Objetivos Generales:					
Objetivos Específicos:					
Cronograma (Horarios y Días)			Fecha de Inicio de PP		
Días	Horario de Entrada	Horario de Salida	Observaciones		
Lunes				Fecha de Finalización de PP	
Martes					
Miércoles				Datos de Tutor a cargo de estudiantes	
Jueves				Apellido y nombre:	
Viernes				Teléfono de contacto:	
Observaciones Generales:			Datos de Docente Tutor a cargo de estudiantes		
			Apellido y nombre:		
			Cargo:		
			Teléfono de contacto:		
Actividades a realizar por los/as estudiantes					
Actividades a realizar por los/as estudiantes			Cantidad de Horas que Acredita	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Observaciones:					
Firma y Alaración de todos/as los/as integrantes de la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de PP:					

Lista de Estudiantes					
Nº Ord.	Apellido y Nombre	DNI	Fecha de Nacimiento	Domicilio	Organización, empresa o entorno formativo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

ANEXO III – RESOLUCIÓN N° 6202

MODELO DE CONVENIO GENERAL DE PASANTÍAS

Entre el Consejo Provincial de Educación, de la provincia de Río Negro, en adelante LA UNIDAD EDUCATIVA, representado en este acto por el Coordinador/a Regional del Consejo Escolar Sr./Sra....., DNI, con domicilio legal en calle: de la ciudad de y el/la Director/a del Centro de Educación Técnica N° Profesor/a, DNI. N°, con domicilio legal en calle:, ciudad de por una parte; y en adelante LA ORGANIZACION representada en este acto por el Sr./Sra., DNI....., en su carácter de, con domicilio legal en, Ciudad de, Pcia de Río Negro por otra parte; acuerdan celebrar el presente CONVENIO GENERAL DE PASANTIA NO RENTADA, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: De la Pasantía.

Se entiende por pasantía la extensión orgánica del sistema educativo a empresas e instituciones, de carácter público o privado para la realización por parte de los/las estudiantes de Prácticas Profesionalizantes relacionadas con su educación y formación, de acuerdo a la especialización que reciben, bajo organización, control y supervisión de la unidad educativa a la que pertenecen y formando parte indivisible de la propuesta curricular, durante un lapso determinado.

SEGUNDA: Son objetivos del presente convenio:

- a) Generar instancias de encuentro y retroalimentación mutua entre organismos del sector productivo y las unidades educativas, que permitan fortalecer los procesos formativos de los/las estudiantes de la educación técnica secundaria.
- b) Favorecer en los/las estudiantes pasantes la profundización y recreación de sus capacidades, conocimientos, habilidades y destrezas vinculados con el trabajo y la producción adquiridos en su proceso formativo, así como la adquisición de nuevas capacidades, en un contexto de trabajo concreto.
- c) Propiciar la familiarización de los/las estudiantes con el ambiente laboral en sectores o áreas afines con los estudios que están realizando, tomando contacto con la operatoria, actividades y forma de organización del trabajo del sector en una organización específica.
- d) Promover la integración de los/las estudiantes en grupos humanos y en situaciones de trabajo que les permitan desarrollar y afianzar la capacidad de trabajo en equipo, la responsabilidad y el cumplimiento de normas.
- e) Establecer puentes que faciliten la transición desde la escuela al mundo del trabajo y a los estudios superiores a través de vivencias y aprendizajes adquiridos en el involucramiento directo en un ámbito laboral específico.

TERCERA: De los/las Pasantes.

- a) La selección de los/las pasantes será realizada por la UNIDAD EDUCATIVA en

función del perfil y de la cantidad de los/las estudiantes pasantes que LA ORGANIZACIÓN esté en condiciones de recibir. LA UNIDAD EDUCATIVA entregará conjuntamente con el listado de los mismos:

- 1) una ficha individual con los datos personales, 2) certificado médico de autoridad oficial que lo habilite para la realización de las actividades previstas en el plan de pasantías, 3) autorización por escrito de los padres o responsables legales, en el caso de estudiantes menores de dieciocho (18) años o la notificación firmada de los mismos en caso de ser mayores.
- b) LA ORGANIZACIÓN manifiesta aceptar los/las estudiantes seleccionados/as por LA UNIDAD EDUCATIVA en carácter de PASANTES e incorporarlos y rotarlos en diferentes grupos de trabajo afines con los objetivos generales enunciados y los específicos incluidos en el plan de pasantía.
- c) EL/LA PASANTE deberá respetar las normas y disposiciones internas de LA ORGANIZACIÓN.
- d) Finalizado el término de la pasantía la misma no podrá ser renovada.

CUARTA: Del Lugar.

La presente pasantía se desarrollará en las instalaciones de LA ORGANIZACIÓN situadas en, Ciudad de, Pcia de Río Negro.

LA ORGANIZACIÓN manifiesta que las mismas cumplen con las normas de Seguridad e Higiene del Trabajo y de Riesgos del Trabajo previstas por las normas legales vigentes.

QUINTA: Del Horario.

Las partes convienen que el horario a cumplir por los/las pasantes será establecido considerando las actividades específicas a desarrollar y la compatibilización con los horarios escolares. La organización horaria deberá tener un máximo de 20 h. reloj semanal, con un tope de 6 h. diarias y el horario de salida no podrá exceder las 18 h.

SEXTA: Del Tutor.

LA ORGANIZACIÓN designará un miembro propio como TUTOR para brindar orientación y asistencia a un/una estudiante o grupo de estudiantes en la realización de las actividades contempladas en el plan de pasantía y para su integración en el ámbito laboral y en los grupos de trabajo. Participará, conjuntamente con el Coordinador de PP designado por la unidad educativa, en el diseño del plan de pasantía para cada estudiante o grupo de estudiantes y en el seguimiento y evaluación de su desempeño en el ámbito laboral.

SEPTIMA: Del Coordinador de Prácticas Profesionalizantes.

LA UNIDAD EDUCATIVA designará un docente como COORDINADOR que estará a cargo de la orientación, seguimiento y evaluación de un alumno o grupo de alumnos en situación de pasantía tanto en el ámbito escolar como en el de la organización oferente. Será el referente de la pasantía ante LA UNIDAD EDUCATIVA y ante LA ORGANIZACIÓN.

OCTAVA: Del plan de Pasantía.

El TUTOR y el COORDINADOR diseñarán, de manera conjunta, el plan de pasantía para cada estudiante o grupo de estudiantes en función de las capacidades a desarrollar y su vinculación con aspectos laborales específicos de la formación educativa.

NOVENA: De la Evaluación.

LA ORGANIZACIÓN y LA UNIDAD EDUCATIVA actuarán conjuntamente en la evaluación de los pasantes.

DECIMA: De la Certificación.

LA ORGANIZACIÓN extenderá el PASANTE, al finalizar su pasantía, un certificado que acredite el periodo de su asistencia, las funciones que desempeño y actividades realizadas.

DECIMO PRIMERA: Del Vínculo.

La situación de pasantía no creará ningún otro vínculo para el PASANTE más que el existente entre el mismo y LA UNIDAD EDUCATIVA, no generándose relación jurídica alguna con LA ORGANIZACIÓN.

DECIMO SEGUNDA: De los Beneficios.

La organización podrá establecer asignaciones estímulo que cubran viáticos y gastos escolares. Asimismo, los/las pasantes podrán recibir de LA ORGANIZACIÓN todos los beneficios regulares que se acuerden a su personal.

DECIMO TERCERA: De los Seguros.

LA UNIDAD EDUCATIVA y LA ORGANIZACIÓN, respectivamente, asumen plena responsabilidad por la contratación del seguro escolar previsto en el decreto correspondiente y del seguro previsto en la Ley de Riesgos de Trabajo, comprometiéndose la ORGANIZACIÓN a agregar la documentación respectiva.

En caso de ocurrir un accidente durante el desarrollo de las Pasantías, la ORGANIZACIÓN deberá llamar al Servicio de Urgencias y comunicarse con LA UNIDAD EDUCATIVA y los familiares del/la pasante.

DECIMO CUARTA: De la Duración.

El presente convenio tendrá una duración de 1 (uno) año y se renovará automáticamente salvo que alguna de las partes notifique a la otra fehacientemente su voluntad en contrario antes del vencimiento del plazo de vigencia, pudiendo rescindirse sin causa por cualquiera de las partes previa notificación fehaciente con una antelación mínima de sesenta días corridos.

DECIMO QUINTA: De la Comunicación.

Las partes se comprometen a comunicar este Convenio a sus respectivas autoridades, cámaras o asociaciones en las que se encuentren comprendidas, si correspondiere, en tiempo y forma.

DECIMO SEXTA: De la Jurisdicción.

En caso de disputa sobre las pasantías amparadas por este convenio, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales provinciales con asiento en

En prueba de conformidad, las partes firman TRES (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la localidad de, a los..... días del mes de de 20....

MODELO DE CONVENIO INDIVIDUAL DE PASANTÍAS

Entre el Consejo Provincial de Educación, de la provincia de Río Negro, en adelante LA UNIDAD EDUCATIVA, representado en este acto por el Coordinador/a Regional del Consejo Escolar Sr./Sra....., DNI, con domicilio legal en calle: de la ciudad de, el/la Director/a del Centro de Educación Técnica N° Profesor/a, DNI. N°, con domicilio legal en calle:, ciudad de por una parte; y en adelante LA ORGANIZACION representada en este acto por el Sr./Sra., DNI....., en su carácter de, con domicilio legal en, Ciudad de, Pcia de Río Negro por otra parte y el/la estudiante DNI N° en adelante EL/LA PASANTE (representado en este acto por, DNI N°) con domicilio particular en N°..... de la localidad de acuerdan celebrar el presente CONVENIO INDIVIDUAL DE PASANTIA NO RENTADA, el que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA:

El presente convenio se enmarca en el CONVENIO GENERAL DE PASANTIAS suscripto entre y con fecha, a cuyas cláusulas queda sometido.

SEGUNDA: LA PASANTIA tendrá una duración de días comenzando el de de 20..... y finalizando el de de 20....., siendo la jornada de trabajo a cumplir por EL/LA PASANTE los días/...../..... de a horas.

TERCERA: LA UNIDAD EDUCATIVA y LA ORGANIZACION manifiestan en este acto que se encuentran cubiertas por los seguros establecidos en las normas legales vigentes, comprometiéndose la ORGANIZACIÓN a agregar la documentación respectiva. En caso de enfermedad o accidente el pasante deberá informar a LA UNIDAD EDUCATIVA y a LA ORGANIZACION, pudiendo ésta última requerir la intervención de su servicio de asistencia o reconocimiento.

CUARTA: Las partes declaran conocer y aceptar el PLAN DE PASANTIA adjunto como ANEXO I, el cual forma parte integrante del presente convenio.

QUINTA: EL/LA PASANTE se compromete a cumplir con las directivas laborales, técnicas y de seguridad que le sean impartidas por el personal de LA ORGANIZACION, debiendo respetar las mismas durante el horario de la pasantía. Asimismo, deberá cumplir con los horarios establecidos y las normas de disciplina y confidencialidad vigentes en LA ORGANIZACION.

SEXTA: Las partes convienen que EL/LA PASANTE y LA UNIDAD EDUCATIVA se liberan de toda responsabilidad por el deterioro parcial o total de elementos o cosas que LA ORGANIZACION ponga a su disposición para el desarrollo de la pasantía en condiciones

normales.

SEPTIMA: EL/LA PASANTE deberá considerar información confidencial toda la que reciba o llegue a su conocimiento con motivo del desarrollo de su práctica en LA ORGANIZACION, sea información relacionada con las actividades de la misma y/o los procesos o métodos adoptados por LA ORGANIZACION. En consecuencia, EL PASANTE quedará obligado a no revelar o suministrar total o parcialmente la información mencionada precedentemente a ninguna persona que no sea personal superior de LA ORGANIZACION, ya fuere durante o después de la expiración de la Pasantía.

OCTAVA: El incumplimiento por parte del PASANTE de las obligaciones asumidas será considerado falta grave y causa suficiente para que se deje sin efecto la pasantía otorgada.

NOVENA: En función del proceso educativo y el respeto por la libre decisión de las partes, cualquiera de ellas podrá rescindir el presente convenio, explicando y comunicando fehacientemente a las otras los motivos de esta medida, sin que ninguna tenga derecho a reclamo alguno.

DECIMA: Este convenio no generará ninguna relación laboral entre EL/LA PASANTE y LA ORGANIZACION, más allá de los objetivos estipulados en el PLAN DE PASANTIA.

DECIMO PRIMERA: LA ORGANIZACION podrá otorgar al PASANTE los mismos beneficios regulares que acuerda a su personal. Asimismo, le suministrará todos los elementos de seguridad requeridos por las disposiciones nacionales, provinciales y/o locales.

DECIMO SEGUNDA: EL/LA PASANTE recibirá en calidad de asignación estímulo, si así lo considere LA ORGANIZACIÓN, la suma de PESOS (.....) mensuales, que se percibirá entre los días y de cada mes.

DECIMO TERCERA: La coordinación, seguimiento y evaluación de esta pasantía estarán a cargo de: 1) Por LA UNIDAD EDUCATIVA, el Coordinador, DNI N°. y 2) Por LA ORGANIZACION, el Tutor, DNI N°., ambos designados al efecto.

DECIMO CUARTA: EL/LA COORDINADOR/A por LA UNIDAD EDUCATIVA y el TUTOR/A por LA ORGANIZACION elaborarán informes de seguimiento que serán incorporados al legajo del estudiante, quien contará periódicamente con una devolución acerca de su desempeño. En el caso de resultar un desempeño insuficiente LA UNIDAD EDUCATIVA deberá prever según el caso, otra modalidad de Práctica Profesionalizante.

DECIMO QUINTA: EL/LA PASANTE manifiesta conocer y aceptar la normativa aplicable a la pasantía objeto del presente, así como también el CONVENIO GENERAL DE PASANTIAS.

DECIMO SEXTA: En caso de que EL/LA PASANTE requiera, con acuerdo del COORDINADOR/A, “días por examen” deberá informar a LA ORGANIZACION con una semana de anticipación dicha circunstancia y presentará posteriormente el certificado correspondiente expedido por las autoridades del establecimiento.

DECIMO SEPTIMA: Al término de la pasantía, LA UNIDAD EDUCATIVA juntamente con LA ORGANIZACION extenderán la certificación prevista en el CONVENIO GENERAL DE PASANTIAS.

En prueba de conformidad, las partes firman TRES (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la localidad de, a los..... días del mes de de 20.....

ANEXO IV – RESOLUCIÓN N° 6202

CERTIFICADO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">LOGO del CET</div>	
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DERECHOS HUMANOS DE RÍO NEGRO DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA, JÓVENES Y ADULTOS, Y FORMACIÓN PROFESIONAL		
Centro de Educación Técnica N°:	Localidad:	
POR CUANTO _____ DNI N°: _____ ha completado un total de _____ hs de		
Prácticas <u>Profesionalizantes</u> de la especialidad _____		
Por tanto, se extiende el presente CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES		
Lugar y fecha: _____		
Firma y aclaración de Coordinador de PP	Firma y aclaración de JGEP o Coord. de Área <u>Téc.</u>	Firma y aclaración de Director/a
_____	_____	_____

ANEXO V – RESOLUCIÓN N° 6202

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

EVALUACIÓN DEL PROCESO DESARROLLADO Y LOS RESULTADOS
ALCANZADOS POR LOS/AS ESTUDIANTES EN EL
TRANSCURSO DE LAS PP

1. Evaluación diagnóstica institucional.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INSTITUCIONAL		
Nombre del establecimiento:	Lugar:	
CUE:	Especialidad:	Fecha:
DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		
1. Instituciones, Empresas u organismos que ya cuentan con vinculación con la Institución Educativa:		
Cantidad de Organismos o empresas pertenecientes al sector Socio-productivo	<input type="checkbox"/>	¿Es posible aumentar esa cantidad?
Cantidad de Organismos o empresas pertenecientes al sector Científico-Tecnológico	<input type="checkbox"/>	¿Es posible aumentar esa cantidad?
Cantidad de Organismos o empresas pertenecientes al sector Comunitario	<input type="checkbox"/>	¿Es posible aumentar esa cantidad?
2. Características principales del entorno donde se haya ubicado el establecimiento educativo:		
• Principales factores que favorecen las Prácticas Profesionalizantes:		
a)		
b)		
c)		
• Principales factores que obstaculizan las Prácticas Profesionalizantes:		
a)		
b)		
c)		
DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO INTERNO AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		
1. Factores que fortalecen las Prácticas Profesionalizantes:		
a)		
b)		
c)		
2. Factores que obstaculizan las Prácticas Profesionalizantes:		
a)		
b)		
c)		
RELEVAMIENTO DE ESTUDIANTES PARA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES		
Cantidad de estudiantes para realizar las Prácticas Profesionalizantes	<input type="checkbox"/>	Observaciones:
Cantidad de estudiantes que desean continuar con Trayectorias en el mundo del trabajo	<input type="checkbox"/>	
Cantidad de estudiantes que desean continuar con Trayectorias en el mundo del estudio	<input type="checkbox"/>	
Cantidad de estudiantes que desean continuar con Trayectorias en el mundo del estudio y del trabajo	<input type="checkbox"/>	
Cantidad de estudiantes que desean trabajar o estudiar en sectores relacionados a la especialidad	<input type="checkbox"/>	
Cantidad de estudiantes que desean trabajar o estudiar en sectores NO relacionados con la especialidad	<input type="checkbox"/>	
Observaciones Generales:		
Firma y Aclaración de Coordinador/a de Prácticas Profesionalizantes:		

2. Evaluación del proceso de desarrollo.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LAS PP					
Autoevaluación a Completar por el/la Estudiante					
Datos Personales y Generales:					
Nombre y Apellido del/la estudiante:			Edad:		
Lugar y Fecha:			Curso y División:		
Nombre del organismo, empresa o entorno formativo donde realizás las PP:					
Cuestionario:					
1. ¿Las actividades realizadas hasta el momento en las PP, se relacionan con lo aprendido en la escuela? ¿Por qué?					
2. ¿Qué cambió de tu perspectiva de las PP desde antes de comenzar, a la actualidad que ya tenés un recorrido realizado en PP?					
	Totalmente Conforme	Muy Conforme	Conforme	Poco Conforme	Nada Conforme
La experiencia en general.					
La relación entre las actividades que realizaste y tus conocimientos teóricos.					
El conocimiento que has adquirido sobre una organización institucional (empresa o entorno formativo, según corresponda).					
La atención recibido por el personal de la empresa o entorno formativo.					
Las condiciones ambientales (el espacio físico, el equipamiento, las herramientas de trabajo puestas a tu disposición).					
Tu relación con el docente a cargo del entorno formativo o tutor de la empresa.					
Las orientaciones y explicaciones recibidas para la realización de tu tarea.					
El acompañamiento por parte del Coordinador de PP.					
El apoyo de los docentes de la escuela para resolver tus dudas o inconvenientes durante la PP.					
Observaciones:					
Firma y Aclaración del/la Estudiante:					

3. Evaluación Final.

a) Evaluación de la experiencia por parte del Coordinador de Prácticas Profesionalizantes.

EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA – COORDINADOR DE PP					
Nombre del Coordinador de Práctica Profesionalizante:					
Establecimiento:					
Organismo, empresa o entorno formativo donde los estudiantes han realizado la PP:					
Cantidad de estudiantes en prácticas:					
INDICAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente Conforme	Muy Conforme	Conforme	Poco Conforme	Nada Conforme
La experiencia en general de las PP.					
La adecuación de las actividades brindadas a los/as estudiantes en PP en relación a sus conocimientos teóricos.					
El trato que los/as estudiantes en PP recibieron en el organismo, empresa o entorno formativo.					
La relación establecida con el referente del organismo, empresa o entorno formativo.					
El apoyo de la empresa para resolver inconvenientes que pudieran surgir en el transcurso de la PP.					
Sobre los objetivos alcanzados por los/las estudiantes durante el desarrollo de la PP.					
Sobre los objetivos planteados en el Plan Institucional de PP.					
¿Cree que hay algún aspecto que no ha sido desarrollado sobre en el Plan de Prácticas que sería importante para la formación del estudiante?					
Si repitiera la experiencia de Práctica con esta empresa o entorno formativo, ¿qué cambiaría? Señale al menos un aspecto para mejorar.					
¿Qué fortaleza puede destacar de haber realizado las PP en este organismo, empresa o entorno formativo?					
Firma y aclaración del Coordinador/a de Prácticas Profesionalizantes:					
Fecha:					

b) Evaluación de la experiencia por parte del estudiante.

EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA – ESTUDIANTE					
Nombre y Apellido del/la estudiante:					
Establecimiento:			Año y División:		
Especialidad:					
Organismo, empresa o entorno formativo en el que realizó la PP:					
Sector/es en los que realizó la PP:					
Referente en la empresa o entorno formativo:					
Coordinador/a de Práctica Profesionalizante:					
INDICAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente Conforme	Muy Conforme	Conforme	Poco Conforme	Nada Conforme
La experiencia en general.					
La relación entre las actividades que realizaste y tus conocimientos teóricos.					
El conocimiento que has adquirido sobre un ámbito laboral concreto.					
El trato recibido por el personal de la empresa o entorno formativo.					
Las condiciones ambientales (espacio físico, equipamiento puesta a tu disposición).					
Tu relación con el referente del organismo, empresa o entorno formativo.					
Las orientaciones y explicaciones recibidas para la realización de las tareas.					
El acompañamiento por parte del Coordinador de PP.					
El apoyo de los/las docentes de la escuela para resolver tus dudas o inconvenientes durante la PP.					
Señala alguna ventaja de haber realizado la Práctica en este organismo, empresa o entorno formativo.					
¿Cuál crees que ha sido el aspecto más positivo de esta PP para tu formación?					
Señala alguna actividad que no hayas desarrollado y consideres importante para tu formación.					
Si repitieras la Práctica, ¿qué cambiarías? Señala al menos un aspecto para mejorar las PP.					
Firma y aclaración del/la estudiante:					
Fecha:					

c) Evaluación de la experiencia por parte del tutor/referente del organismo, empresa o entorno formativo.

EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA – REFERENTE DE LA EMPRESA O ENTORNO FORMATIVO					
Nombre del Tutor/referente:					
Organismo, empresa o entorno formativo al que pertenece:					
Cargo que ocupa en la empresa o entorno formativo:				Área/ Sector:	
Cantidad de estudiantes practicantes a su cargo:					
INDICAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente Conforme	Muy Conforme	Conforme	Poco Conforme	Nada Conforme
La experiencia en general de tener estudiantes practicantes a su cargo.					
La adecuación de los conocimientos teóricos con las actividades que debían realizar.					
La adaptación del/los practicantes a la empresa o entorno formativo.					
La relación establecida con el Coordinador de PP de la Institución Educativa.					
El apoyo del equipo directivo de la escuela para resolver inconvenientes surgidos en las PP.					
¿Cuáles han sido los principales inconvenientes que ha encontrado para realizar su tarea de Tutor/referente de PP?					
¿Cuáles han sido los principales beneficios que ha encontrado al realizar su tarea de Tutor/referente?					
¿Cree que hay algún aspecto que no ha sido desarrollado en el Plan de PP, que sería importante para la formación del/la estudiante?					
Si repitiera la experiencia ¿qué cambiaría? Señale al menos un aspecto para mejorar en futuras PP.					
Firma y Aclaración:					
Fecha:					

EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL Y DEL/LOS PROYECTO/S DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL Y DEL/LOS PROYECTO/S DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES							
Nombre del establecimiento:				CUE:			
Integrantes de la presente etapa evaluativa:				Lugar:			
				Fecha:			
1. Cumplimiento con cada uno de los objetivos propuestos en el Plan Institucional de Prácticas Profesionalizantes.							
a) Se cumplió con los siguientes objetivos:			b) No se cumplió con los siguientes objetivos:				
1.			1.				
2.			2.				
3.			3.				
4.			4.				
5.			5.				
Aspectos a mejorar en el Plan Institucional del próximo año en relación a los objetivos (al menos tres):							
Fortalezas del Plan Institucional de PP del corriente año (al menos tres):							
2. Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de Prácticas Profesionalizantes:							
La Comisión realizó un trabajo exitoso en relación al Plan Institucional de PP. <i>Elegir una opción (marcar con un acruz):</i>			Sumamente de acuerdo	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo
a) ¿Qué aspectos se deben seguir construyendo para lograr un exitoso Plan Institucional de PP?							
b) ¿Qué fortalezas se reconocen desde el establecimiento que se deben mantener para la implementación del Plan institucional de PP?							
3. Vinculación entre el PEI y el Plan Institucional de PP:							
¿Se pudo incorporar dentro de los lineamientos del PEI los objetivos del Plan institucional de PP?							

4. Sobre la Evaluación del proceso desarrollado y resultados de los/as estudiantes de PP:			
Evaluación de los Proyectos de Prácticas Profesionalizantes y del/los Plan/se de actividades			
1. Cumplimiento con cada uno de los objetivos propuestos en el Proyecto de Prácticas Profesionalizantes:			
a) Se cumplió con los siguientes objetivos:		b) No se cumplió con los siguientes objetivos	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
Aspecto a mejorar en el Proyecto de PP del próximo año en relación a los objetivos:			
Fortalezas del Proyecto de PP del corriente año:			
2. Sobre el/los Plan/es de Actividades:			
Cantidad de Plan de Actividades Propuestos	<input type="text"/>	¿ Piensa que es pertinente aumentar la cantidad de Formatos de PP para el próximo Ciclo Lectivo? <i>(marque con una cruz)</i>	SI
Cantidad de Plan de Actividades ejecutados efectivamente	<input type="text"/>		No
Cantidad de Formatos de PP ejecutados	<input type="text"/>		
¿Cuál/es el Formato/s que pudo implementar en su institución?			
Aspecto a mejorar en el/los Plan/es de Actividades del próximo año en relación a los objetivos:			
Fortalezas de la implementación del/los Plan/es de Actividades del corriente año:			
Observaciones Finales			
Observaciones Finales y/o generales del Plan Institucional de PP:			
Firma y Aclaración de los Responsables Institucionales de PP:			

EVALUACIÓN DE LAS REPERCUSIONES INSTITUCIONALES DEL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

EVALUACIÓN DE LAS REPERCUSIONES INSTITUCIONALES DEL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES		
Nombre del establecimiento:		Fecha:
CUE:		Lugar:
Cantidad de cursos que participaron de PP		Observaciones:
Cantidad de estudiantes que participaron de PP		
Cantidad de organizaciones nuevas que se vincularon		
Cantidad de convenios firmados con organismos antiguos		
Cantidad de convenios firmados con organismos nuevos		
Cantidad de acuerdos extendidos para próximos años		
Principales dificultades encontradas para el desarrollo del Plan Institucional de PP		
Organizativas		
En relación al contexto de vinculación		
En relación a la posibilidad de los/as estudiantes de cumplimentar los requerimientos y actividades propuestas		
Necesidad de revisión en relación a los espacios curriculares y/o prácticas docentes en función de las vacancias detectadas.		
Principales necesidades para el comienzo del próximo año		
Principales líneas de trabajo establecidas para el año próximo		
Firma y Aclaración de los/as Responsables:		



VIEDMA, 14 DE MAYO DE 2019

VISTO:

El Expediente N° 143922-V-05 del registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos – Consejo Provincial de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo obran actuaciones de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos para el ejercicio de la docencia en la provincia de Río Negro;

Que por las Resoluciones 2731/09 y 322/10, se aprobó el reglamento de funcionamiento de la Comisión permanente de Estudio y Análisis de Títulos;

Que por las Resoluciones mencionadas en el considerando anterior, se establecen los criterios para la inclusión y determinación de las incumbencias de los títulos, así como la creación de los códigos de los distintos planes de estudio;

Que por Resoluciones 137/13, 375/15; 4124/15; 4125/15 se determina el proceso de homologación de los Centros de Educación Técnicos de la provincia de Río Negro;

Que por Resolución 563/83 se determina el plan de estudios para los Centros de Capacitación Técnica de especialidad “Constructores” de la provincia de Río Negro;

Que por Resoluciones 783/81, 3266/86, 52/97, 2240/10 se determinan los planes de estudios de establecimientos de nivel medio para jóvenes y adultos de la provincia de Río Negro;

Que por Resolución 3991/16 se aprueba la estructura curricular para la Escuela Secundaria Rionegrina y por Resolución 945/17 se aprueba su diseño curricular;

Que es necesario ordenar el manual de códigos existentes para evitar confusiones en las inscripciones de nivel secundario y posteriores listados de aspirantes;

Que se solicita a la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos precise los códigos existentes de los distintos espacios curriculares y depure los que ya no estén vigentes;

Que la Comisión de Títulos establece los códigos vigentes para los espacios curriculares de los diferentes planes de estudios para la Enseñanza Secundaria;



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que la fundamentación de las decisiones emanadas de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos se encuentra en el Dictamen N° 19/19;

Que se han cumplimentado las instancias previstas en las Resoluciones N° 2731/09 y 322/10 que reglamentan el funcionamiento de dicha Comisión;

Que es necesario emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 165° y 167° de la Ley 4819

EL VOCAL A CARGO DE LA PRESIDENCIA
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- ESTABLECER los códigos vigentes para los Centros de Educación Técnica de la Provincia de Río Negro que se detallan en el Anexo I de la presente Resolución.-

ARTICULO 2°.- ESTABLECER los códigos vigentes para los Centros de Capacitación Técnica con especialización en Construcción en la Provincia de Río Negro que se detallan en el Anexo II de la presente Resolución.-

ARTICULO 3°.- ESTABLECER los códigos vigentes para los Establecimientos de Nivel Medio de Jóvenes y Adultos de la Provincia de Río Negro que se detallan en el Anexo III de la presente Resolución.-

ARTICULO 4°.- ESTABLECER los códigos vigentes para la Escuela Secundaria Rionegrina en sus distintas orientaciones que se detallan en el Anexo IV de la presente Resolución. En aquellas ESRN de más de una orientación, se mantienen los códigos establecidos por Resolución 3028/18.-

ARTICULO 5°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Junta de Clasificación para la Enseñanza Secundaria, a los Consejos escolares: Valle Inferior, Atlántica I y II, Andina, Andina Sur, Sur I y II, Alto Valle Este I y II, Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Centro I y II y Valle Medio I y II y, por su intermedio, a las Supervisiones de Educación Secundarias, y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 3608

RIBODINO Omar Eduardo
Vocal Gubernamental
Consejo Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

ANEXO I-RESOLUCIÓN N° 3608

TÉCNICOS EN “EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS”						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpintería	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
			Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Estatica	10603	MEP Diseño. Electro. Asist. computad.	330022
	Lengua y Literatura	1900	Quimica	2300	MEP Electricidad	6003
	Ingles	1702	Matematica	2000	MEP Maquinas y Herramienta	6006
	Ed. Física	2700	Fisica	1300	MEP Herreria y Soldadura	6005
	Geografía	1400	Dibujo tecnico	5000		
2° C S	Ed. Física	2700	Mecanica tecnica	5706	Lab. de med. electricas	5602
	Lengua y literatura	1900	Electrotecnia	5600	Tec. de los materiales	9020
	Trabajo y pensamiento critico	330012	Resistencia de los materiales	8065	MEP Maquinas y herramienta	6006
	Ingles tecnico	1702			MEP Electronica	6010
					MEP Electricidad	6003
3° C S	Ed. Física	2700	Organización industrial	6205	Calculo de elem. de maquinas	330062
	COE	1901	Termodinamica	330068	Electrotecnia	5600
	Ingles tecnico	1702	Electronica general	5500	Lab. de med. electricas	5602
	Legislacion del trabajo	5900	Seg. e higiene industrial	5800	MEP Electricidad	6003
			Analisis matematico	5100	MEP Sistemas de com. y maniobras	6008
4° C S	Ed. Física	2700	Organización industrial	6205	Instalaciones industriales	5703
	COE	1901	Tecnología de fabricacion	5709	Instalaciones electricas	5601
	Ingles tecnico	1702			Lab. de ensayos industriales	5704
						6006
						5603
					Maquinas termicas	5710
					Mant. de equipos	5904
					MEP Automatizacion	6008
						6008
					MEP Oficina tecnica	6009

TÉCNICOS EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	INSTRUCTOR Produccion animal	8404
	Ed. Artística	30003	Físico química	4200	INSTRUCTOR Produccion vegetal	8401
	Ed. Física	2700	Matemática	2000	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
	Geografía	1400	Biología	700	INSTRUCTOR Instalaciones . y const rurales	330078
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	INSTRUCTOR Produccion animal	8404
			Física	1300	INSTRUCTOR Produccion vegetal	8401
			Química	2300	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
			Biología	700	INSTRUCTOR Indust. artesanal	330079
			Matemática	2000	INSTRUCTOR Inst. y const. rurales	330078
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matemática	2000	INSTRUCTOR Porcinos	6024
	Lengua y Literatura	1900	Biología	700	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
	Inglés	1702	Física	1300	INSTRUCTOR Industrializacion vegetal	330002
	Historia	1500	Química	2300	INSTRUCTOR Apicultura	330000
	Ed. Física	2700			INSTRUCTOR Horticultura	330080
	Geografía	1400			INSTRUCTOR Maquinaria agricola	330003
	Ed. Física	2700	Matemática	2000	INSTRUCTOR Avicultura	6031
2° C S	Lengua y literatura	1900	Física	1300	INSTRUCTOR Ovinos- caprinos	330001
	Inglés tecnico	1702	Química	2300	INSTRUCTOR Cultivos protegidos	6032
	Geografía	1400	Biología aplicada	720	INSTRUCTOR Industrializacion animal	330004
	Historia	1500	Agroecología	330009	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
			Socioeconomia	330010		
3° C S	Ed. Física	2700	Matemática	2000	INSTRUCTOR Bovinos	330005
	Lengua y literatura	1900	Física	1300	INSTRUCTOR Forrajes	330006
	Inglés tecnico	1702	Química organica	2300	INSTRUCTOR Fruticultura	330007
			Biología aplicada	720	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
			Agroecología	330009	INSTRUCTOR Mecanizacion agricola	4500
			Sociología rural	7250		
4° C S	Ed. Física	2700	Matemática	2000	Formulación de proyectos	330008
	Filosofía y derechos humanos	330013	Manejo y conser. de recursos naturales	20014		
	COE	1901	Agrotecnología	330011		
	Inglés tecnico	1702	Química biologica	18506		
	Trabajo y pensamiento critico	330012	Biología aplicada	720		

"TÉCNICOS EN ELECTRICIDAD"						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B			Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
	Idem codigos 1° año ciclo basico		Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Estática y resistencia de los materiales	5702	MEP Diseño y simulacion electrica asistida	330065
	Ed. Física	2700	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Geografía	1400	Fisica	1300	MEP Electronica	6010
	Historia	1500	Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
	Ingles	1702	Matematica	2000		
		Lengua y Literatura	1900			
2° C S	Ed. Física	2700	Mecanica tecnica	5706	Laboratorio de mediciones electricas	5602
	Lengua y literatura	1900	Electrotecnia	5600	Tec. de los materias electricos	9020
	Ingles tecnico	1702	Analisis matematico	5100	MEP Electronica	6010
	Trabajo y pensamiento critico	330012	Electronica general	5500		330067
					MEP Const. Metalmechanicas	330023
3° C S	Ed. Física	2700	Organización industrial	6205	Instalaciones y maquinas electricas	330069
	COE	1901	Termodinamica	330068	Electrotecnia	5600
	Ingles tecnico	1702	Electronica general	5500	Laboratorio de mediciones electricas	5602
	Legislacion del trabajo	5900	Seguridad e higiene industrial	5800	MEP Montaje de lineas	330071
			Analisis matematico	5100		6008
4° C S	Ed. Física	2700	Organización industrial	6205	Proyecto de instalaciones electricas	330073
	COE	1901	Mantenimiento electrico	330072	Generacion y distribucion de energia	330074
	Ingles tecnico	1702			Instalacion y maquinas electricas	330069
					Tecnicas digitales	330075
					Sistemas electricos de control	6008
					MEP Modulo integrador	330077
				MEP Oficina tecnica	6009	

TÉCNICOS MAESTROS MAYOR DE OBRAS						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Fisica	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografia	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
			Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	Dibujo tecnico	5000
	Ed. Fisica	2700	Fisica	1300	MEP Electricidad	6003
	Geografia	1400	Quimica aplicada	5404	MEP Contruccion	6016
	Historia	1500			MEP Metalurgia	6005
	Ingles	1702			MEP Oficina tecnica	6028
		Habitat y medio ambiente	330014			
		Lengua y Literatura	1900			
2° C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	Proyecto	5405
	Lengua y literatura	1900	Estática y Resistencia de los materiales	5702	Historia de la arquitectura	330015
	Ingles tecnico	1702			Dibujo tecnico	5000
		Trabajo y pensamiento critico	330012		Materiales de la construccion	5402
					T.P estática y rsistencia de materiales	5418
					MEP Oficina tecnica	6028
3° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	Proyecto	5405
	COE	1901	Cons. De hormigon armado	9006	Arquitectura	5401
	Ingles tecnico	1702	Cons. Metalicas y de madera	5412	Construcciones de albanileria y fundiciones	5410
			Legislacion de la construccion	5415	Construcciones complementarias	5407
					T.P calculo de estructuras	5417
					MEP Oficina tecnica	6028
					MEP Instalaciones	330016
4° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	T.P proyecto final	5406
	COE	1901	Instalaciones electromecanicas	5703	T.P visitas de obras	34166
	Ingles tecnico	1702	Instalaciones termicas	9013	Computo, administracion y conduccion de obras	5413
	Relaciones humanas	5400	Instalaciones sanitarias	9015		
			Topografia y obras viales	5411		

TECNICO EN QUIMICA						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Fisica	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
			Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	T.P de fisica	5107
	Ed. Fisica	2700	Fisica	1300	T.P de quimica	5301
	Geografía	1400	Quimica general	5300		
	Historia	1500	Biología aplicada	720		
	Ingles	1702	Quimica II	2300		
	Lengua y Literatura	1900				
2° C S	Ed. Fisica	2700	Analisis matematico	5100	T.P Procesos quimicos	5203
	Lengua y literatura	1900	Física aplicada	5101	T.P de quimica inorganica	5303
	Ingles tecnico	1702	Quimica inorganica	5302	T.P física aplicada	5107
	Educacion para la ciudadanía	1100	Quimica organica I	5304	T.P de quimica organica I	5305
			Procesos quimicos	5202		
3° C S	Ed. Fisica	2700	Organización y gestion de la produccion	330063	T.P de quimica organica II	5305
	COE	1901	Matematica aplicada	8900	T.P de quimica industrial I	5104
	Ingles tecnico	1702	Quimica industrial I	5103	T.P de quimica analitica cualitativa	5205
	Trabajo y pensamiento critico	330012	Quimica analitica cualitativa	5204	Quimica organica II	5304
					T.P de microbiologia y bromatologia	330058
4° C S	Ed. Fisica	2700	Quimica industrial II	5103	T.P de quimica industrial II	5104
	COE	1901	Quimica analitica cuantitativa	5206	T.P de quimica analitica cuantitativa	5207
	Ingles tecnico	1702	Quimica industrial aplicada	5105	T.P de quimica industrial aplicada	5106
			Matematica aplicada	8900	Quimica ambiental	330057

TECNICO EN ELECTRONICA						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1º B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2º C B			Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
	Idem codigos 1º año ciclo basico		Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1º C S	Educacion para la ciudadanía	1100	Electrotecnia	5600	Electronica	5500
	Ed. Física	2700	Matematica	2000	MEP Electronica	6010
	Geografía	1400	Quimica	2300	MEP cad electronica	6019
	Historia	1500	Física	1300	MEP Energias Convencionales y alternativas	330017
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2º C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	Lab. de med. Electricas- electronicas	5602
	Lengua y literatura	1900	Circuitos electricos y redes	16000	Electronica II	5500
	Inglés tecnico	1702			Introducción a la Programación	330018
					Tecnicas Digitales I	330075
					MEP Electronica	6010
					MEP Dispositivos eléctricos electrónicos	330019
					Instrumentación	15000
					Comunicaciones	18002
					Maquinas e instalaciones electricas - electronica	5603
					Tecnicas digitales II	330075
3º C S	Ed. Física	2700	Matematica aplicada	8900		
	COE	1901	Economía y legislación laboral	330020		
	Trabajo y pensamiento critico	330012				
	Inglés tecnico	1702				
					MEP Mediciones electronicas	6025
					MEP Electronica	6010
4º C S	Ed. Física	2700	Matematica aplicada	8900	Sistema de modulación y enlaces de telecomunicaciones	18003
	COE	1901	Organización, gestión, comercialización y emprendimientos	330021	Sistemas de control	18005
	Inglés tecnico	1702				
						Electronica industrial	5500
					Programacion de sistemas	19000
					Laboratorio de mediciones e inst en comunicaciones	13000

TECNICO EN ENERGIAS RENOVABLES						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO - TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artistica	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Fisica	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografia	1400				
	Historia	1500				
	Ingles					
		1900				
2° C B			Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
	Idem codigos 1° año ciclo basico		Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	Geoclimatologia	330024
	Ed. Fisica	2700	Quimica	2300	MEP Tecnologia de energia renovable	330025
	Geografia	1400	Fisica	1300	MEP Tecnologia de energia no renovable	330026
	Historia	1500	Tecnologia de los materiales	9020	MEP Electrotecnia I	330027
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	Laboratorio de geoclimatologia	330029
	Lengua y literatura	1900	Instrumentos de control	330028	Mecanica de los fluidos	330030
	Ingles tecnico	1702	Termodinamica y maquinas termicas	8077	MEP Electrotecnia II	330027
			Estructura y Resistencia de los materiales	9019	MEP electronica	6010
				MEP Montaje de equipos	330031	
3° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	Control y automatismos	330034
	COE	1901	Electronica aplicada	5500	Mantenimiento electromecanico	330035
	Ingles tecnico	1702	Tecnologia de gestion, costos y presupuestos	330032	Laboratorio de biocombustibles	330036
	Trabajo y pensamiento critico	330012			MEP Energia solar	330037
					MEP Energia hidraulica y mareomotriz	330038
				MEP Energia eolica	330039	
4° C S	Ed. Física	2700	Matematica aplicada	8900	Calculo y diseño c/energias renovables	330043
	COE	1901	Emprendimientos	330040	Aprovechamientos energeticos	330044
	Ingles tecnico	1702	Marco juridico	330041	Maquinas electricas	18000
			Gestion de calidad, seguridad y ambiente	330042		
		Seguridad e higiene	5800			

TECNICOS EN MECANICA						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
			Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	Tecnologia I	330045
	Ed. Física	2700	Quimica	2300	Dibujo tecnico	5000
	Geografía	1400	Fisica	1300	MEP Maquinas herramientas I	6006
	Historia	1500			MEP Soldaduras I	330047
	Ingles	1702			MEP Electricidad III	330048
	Lengua y Literatura	1900			MEP Oficina tecnica I	6027
2° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	Tecnologia II	330045
	Lengua y literatura	1900	Mecanica tecnica	5706	Dibujo tecnico	5000
	Ingles tecnico	1702	Tecnologia de los materiales	9020	MEP Maquinas y herramienta II	6006
			Electrotecnia	5600	MEP Soldaduras especiales	330049
			Laboratorio de ensayos industriales	5704	MEP Electricidad industrial	330050
			Metalurgia	5903	MEP Oficina tecnica II	6027
3° C S	Ed. Física	2700	Analisis matemematico	5100	Dibujo de maquinas	5408
	COE	1901	Termodinamica	330068	Mantenimiento y reparacion de equipos	5904
	Ingles tecnico	1702	Mecanica aplicada	5706	Hidraulica y maquinas hidraulicas	5905
	Trabajo y pensamiento critico	330012	Resistencia y calculo de elementos	5907	MEP Maquinas herramientas CNC	330052
			Economia y gestion	330051	MEP Automatizacion	330053
					MEP Programacion	330054
4° C S					MEP Oficina tecnica III	6027
	Ed. Física	2700	Legislacion general y laboral	5801	Proyecto de instalaciones industriales	330055
	COE	1901	Organización y control industrial	5802	MEP Maquinas herrameintas CNC	330052
	Ingles tecnico	1702	Seguridad e higiene industrial	5800	MEP Matalurgia aplicada	330056
			Maquinas termicas	5710		
			Maquinas y elementos de transporte	8078		
			Ensayos de maquinas y motores	5906		
			Analisis matematico	5100		

TÉCNICOS EN TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Físico química	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matemática	2000	MEP Carpintería	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalatería	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Inglés					
		1900				
2° C B			Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Física	1300	MEP Ajuste	6001
	Idem códigos 1° año ciclo básico		Química	2300	MEP Herrería y soldadura	6005
			Matemática	2000	MEP Informática	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matemática	2000	MEP Electricidad	6003
	Ed. Física	2700	Física	1300		
	Geografía	1400	Química general	5300		
	Historia	1500	Biología	700		
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C S	Ed. Física	2700	Análisis matemático	5100	Operaciones unitarias	5200
	Lengua y literatura	1900	Biología	700	Seguridad e higiene industrial y medio ambiente	330060
	Inglés técnico	1702	Física aplicada	5101	T.P de química inorgánica	5303
	Trabajo y pensamiento crítico	330012	Química inorgánica	5302	T.P de química orgánica	5305
			Química orgánica	5304		
			Tecnología de control	330059		
3° C S	Ed. Física	2700	Termodinámica	330068	Tecnología de los alimentos	18505
	COE	1901	Procesos productivos	330061	Microbiología	35183
	Inglés técnico	1702	Matemática aplicada	8900	Química analítica cualitativa	5204
					Química analítica cuantitativa	5206
					Química biológica	18506
					Diseño de envases	18503
4° C S	Ed. Física	2700	Organización y gestión de la producción	330063	Bromatología y sistemas de gestión de calidad	18504
	COE	1901	Matemática aplicada	8900	Microbiología y toxicología de los alimentos	330064
	Inglés técnico	1702			Procesos y equipos industriales	35187
					Tecnología de los alimentos	18505
					Nutrición	20028

TÉCNICOS EN PROGRAMACIÓN						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
1°	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
B	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
A	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
S	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
I	Geografía	1400				
C	Historia	1500				
O	Ingles	1900				
2°			Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
C	Idem codigos	codigos 1° año ciclo	Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
B	basico		Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1°	Ed. Para la ciudadanía	1100	Quimica	2300	MEP Aplicaciones	8029
	Lengua y Literatura	1900	Fisica	1300	MEP Hardware	8020
C	Ingles	1702	Matematica	2000	MEP Sistemas operativos	8024
S	Ed. Física	2700	Resolucion de problemas y diseño de algoritmos	6218		
	Geografía	1400	Introduccion a la informatica	19005		
	Historia	1500				
	Ed. Física	2700	Sistemas electronicos	5500	MEP Redes	8023
2°	Ingles tecnico	1702	Elementos de algebra	19004	MEP Web I	8030
	COE	1901	Programacion I	19000		
C	Historia politica reciente I	1603	Logica matematica	19004		
S	Problematicas ambientales	8028	Sistemas de informacion	18998		
	Ed. Física	2700	Estadistica	2002	Seguridad informatica	18998
3°	COE	1901	Analisis matematico I	5100	Ingenieria de software	8027
	Ingles tecnico	1702	Matematica discreta	2000	MEP Web II	8030
C	Historia politica reciente II	1603	Base de datos	19001	MEP Programacion I	8063
S	Derechos humanos y const. ciudadana	1100				
4°	Ed. Física	2700	Legislacion laboral	5900	Plataformas moviles	8044
C	COE	1901	Auditoria informatica	18998	Emprendimientos	330040
S	Relaciones Humanas	5400	Analisis matematico II	5100	MEP Robotica	8031
	Ingles tecnico	1702			MEP Programacion I	8063

TÉCNICOS EN INFORMÁTICA PROFESIONAL Y PERSONAL						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles					
		1900				
2° C B			Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
	Idem codigos	codigos	1° año ciclo			
	basico		Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Logica y elementos de algebra	19004	Resolucion de problemas y diseño de algoritmos	6218
	Lengua y Literatura	1900	Fisica	1300	Organización de computadoras	19005
	Ingles	1702	Matematica	2000	MEP Laboratorio software	8021
	Ed. Física	2700			MEP Laboratorio Hardware I	8020
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
2° C S	Ed. Física	2700	Organización y sistemas de informacion	602	Arquitectura de computadoras	8017
	Ingles tecnico	1702	Física	1300	Elementos de programacion orientada a objetos	19000
	Filosofía	37000	Matematica aplicada I	8900	MEP Laboratorio Hardware II	8020
	Lengua y literatura	1900	Sistemas digitales I	8025	MEP Laboratorio asistencia operativa	8022
3° C S	Ed. Física	2700	Matematica aplicada II	8900	Base de datos	19001
	COE	1901	Estadística aplicada	2002	Seguridad y auditoria	8037
	Ingles tecnico	1702	Sistemas digitales	8025	Programacion estructurada	19000
	Psicología	2200	Analisis de sistemas	6215	MEP Laboratorio de sistemas operativos	8024
					MEP Laboratorio de redes I	8023
4° C S	Ed. Física	2700	Testing y calidad	8026	Diseño web	8018
	COE	1901	Matematica aplicada III	8900	MEP Laboratorio de diagnostico	8019
	Ingles tecnico	1702	Analisis de requerimiento	18998	MEP Laboratorio de redes II	8023
	Sociologia del trabajo	3310				

TÉCNICOS EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	INSTRUCTOR Produccion animal	8404
	Ed. Artistica	30003	Fisico quimica	4200	INSTRUCTOR Produccion vegetal	8401
	Ed. Fisica	2700	Matematica	2000	INSTRUCTOR Tecnología agrícola I (carp)	330085
	Geografia	1400	Biologia	700		
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	INSTRUCTOR Produccion animal	8404
			Fisico quimica	4200	INSTRUCTOR Produccion vegetal	8401
			Biologia	700	INSTRUCTOR Tecnología agrícola II (hojal)	330086
			Matematica	2000		
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	Producción animal (aves)	35162
	Lengua y Literatura	1900	Biologia	700	Producción de Hortalizas	35159
	Ingles	1702	Fisica	1300	Instalaciones Agropecurias	35161
	Historia	1500	Quimica	2300		
	Ed. Fisica	2700				
	Geografia	1400				
2° C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	INSTRUCTOR Maquinarias	330003
	Lengua y literatura	1900	Física	1300	Producción animal II (cerdos)	35170
	Ingles tecnico	1702	Quimica	2300	Producción plantas vivero	35171
	Geografia	1400	Biologia	700	Organización y gestion export agrop	35165
	Historia	1500	Agroecologia	330009		
3° C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	Produccion veg (frut pepita)	35173
	Lengua y literatura	1900	Física	1300	Prod veg II (forrajes)	35169
	Ingles tecnico	1702	Quimica	2300	Indust. Frutas y hortalizas I	330083
	Estudios sociales regionales	330084	Biologia	700	Organización y gestion exp	35165
			Agrotecnologia	330011	Industria de carne porcina	35172
4° C S	Ed. Física	2700	Estadistica	2002	Produccion veg II (frut pepita)	35173
	Ingles	1702	Socioeconomia	330010	Indust. Frutas y hortalizas II	330083
	Lengua y literatura	1900	Física	1300	Formulación Proyectos Productivos	35163
			Quimica	2300	Practicas Profesionalizantes	
			Biologia	700		

ANEXO II-RESOLUCIÓN N° 3608

PERITO CONSTRUCTOR		
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO
1°	Biología	700
	Castellano	1900
	Dibujo	5000
	Educacion Civica	1100
	Historia y geografia	1402
	Matematica	2000
	Tecnologia de los Materiales	9020
	Taller	9001
2°	Castellano	1900
	Fisica	1300
	Dibujo Tecnico	5000
	Ingles	2702
	Matematica	2000
	Quimica	2300
	Contruccion 1° curso	9007
	Mecanica aplicada a la construccion	9016
	Taller de construcciones	9001
3°	Fisica	1300
	Dibujo de proyectos	9009
	Matematica	2000
	Contruccion 2° curso	9007
	Instalaciones electricas	5601
	Instalaciones de gas	9012
	Resistencia de materiales	8065
	T.P de resistencia de materiales	9003
	Taller de construcciones	9001
4°	Computo, presupuesto y especificaciones	9004
	Construcciones de hormigon armado	9006
	Costrucciones metalicas y de maderas	9005
	Instalaciones de calefaccion	9013
	Instalaciones obras sanitarias	9015
	Matematica	2000
	Organización y disposiciones legales	9017
	Proyecto de edificios	9018
	T.P de la especialidad	5406

ANEXO III-RESOLUCIÓN N° 3608

				CODIGO
1°	Matematica	2000	Tecnica y practica contable	800
	Biologia	700		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Tecnica y practica contable	800
	Biologia	700		
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
Psicologia	2200			
3°	Matematica	2000	Matematica Financiera	2001
	Educacion para la salud	702	Economia Politica	1000
	Quimica	2300	Derecho Civil y Comercial	905
	Lengua y Literatura	1900	Administracion de Empresas	600
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO AUXILIAR EN RECURSOS NATURALES				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Recursos Naturales	314
	Biologia	700	Geografia Argentina	1400
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Recursos Naturales	314
	Biologia	700	Estadistica y Probabilidad	2002
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
Psicologia	2200			
3°	Matematica	2000	Recursos Naturales	314
	Educacion para la salud	702	Ecologia Maritima y Terrestre	313
	Quimica	2300	Economia	1000
	Lengua y Literatura	1900	Legislacion	1801
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO EN COOPERATIVAS, MUTUALES Y OBRAS SOCIALES.

AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Aministracion de Cooperativas	20011
	Biologia	700	Contabilidad General	800
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Administracion de Mutuales	20011
	Biologia	700	Derecho Privado	901
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
3°	Psicologia	2200		
	Matematica	2000	Administracion de Obras Sociales	20011
	Educacion para la salud	702	Comercializacion y Mercado	6302
	Quimica	2300	Derecho Administrativo	900
	Lengua y Literatura	1900	Economía	1000
	Ingles	1702	Sociología	3310
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO AUXILIAR EN RELACIONES HUMANAS.

AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Comunicación y Medio	3705
	Biologia	700	Relaciones Interpersonales	4002
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Relaciones del Personal	4100
	Biologia	700	Relaciones Publicas	4100
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
Psicologia	2200			
3°	Matematica	2000	Expresion Visual y Grafica	20006
	Educacion para la salud	702	Expresion Oral y Escrita	1901
	Quimica	2300	Tecnicas de la comunicaci3n	1905
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO EN SALUD Y AMBIENTE.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Nutricion	20028
	Biologia	700	Puericultura	8073
	Lengua y Literatura	1900	Legislacion en Salud y Ambiente	20024
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Estadistica y Probabilidad	2002
	Biologia	700	Medicina Laboral	8073
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Psicologia	2200		
3°	Matematica	2000	Salud Publica	8073
	Educacion para la salud	702	Epistemologia	3312
	Quimica	2300	Primeros Auxilios	8073
	Lengua y Literatura	1900	Saneamiento Ambiental	20022
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO EN ARTESANÍAS.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Dibujo y Pintura	3101
	Biologia	700	Grabado	3103
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Escultura y Ceramica	3102
	Biologia	700	Historia del Arte	3107
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Psicologia	2200		
3°	Matematica	2000	Artesania de la madera	3105
	Educacion para la salud	702	Artesania del cuero	8074
	Quimica	2300	Artesania del tejido (telar)	3106
	Lengua y Literatura	1900	Diseño	8075
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Seguridad Industrial	20004
	Biologia	700	Electricidad y magnetismo	20001
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Electrotecnia	20019
	Biologia	700	Electronica I	12901
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
Psicologia	2200			
3°	Matematica	2000	Tecnica digital	330075
	Educacion para la salud	702	Electronica II	12901
	Quimica	2300	Teoria de Circuitos	16000
	Lengua y Literatura	1900	Computacion aplicada	20000
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO EN CIENCIAS DE LA SALUD.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Lengua y Literatura	1900		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
	Matematica	2000		
	Fisica	1300		
	Quimica	2300		
	Biologia	700		
2°	Lengua y Literatura	1900		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
	Matematica	2000		
	Fisica	1300		
	Quimica	2300		
	Biologia	700		
3°			Organización de la Salud Publica	8073
			Epistemologia	3312
			Anatomia	700
			Fisiologia	700
			Biologia	700
			Teoria y Practica de Grupo	8076
			Estadistica	2002
			Informatica	1006

TITULO: PERITO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Lengua y Literatura	1900		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
	Matematica	2000		
	Fisica	1300		
	Quimica	2300		
	Biologia	700		
2°	Lengua y Literatura	1900		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
	Matematica	2000		
	Fisica	1300		
	Quimica	2300		
	Biologia	700		
3°			Contabilidad	800
			Organización Empresarial	602
			Administracion	909
			Economia	1000
			Derecho	900
			Teoria y Practica de Grupos	8076
			Estadistica	2002
			Informatica	1006

	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Lengua y Literatura	1900	Contabilidad	800
	Historia	1500	Tecnología mercantil	2400
	Matemática	2000	Introducción al derecho	900
	Idioma extranjero (inglés)	1702		
	Geografía	1400		
	Biología	1100		
2°	Lengua y Literatura	1900	Derecho	900
	Historia	1500	Tecnología mercantil	2400
	Matemática	2000	Contabilidad	800
	Idioma extranjero (inglés)	1702		
	Geografía	1400		
	Biología	1100		
3°	Lengua y Literatura	1900	Derecho	900
	Matemática	2000	Economía	1000
	Idioma extranjero (inglés)	1702	Administración de empresas	600
	Física	1300	Contabilidad	800
		2200		
4°	Lengua y Literatura	1900	Contabilidad	800
	Idioma extranjero (inglés)	1702	Legislación y práctica impositiva	1800
	Matemática	2000	Derecho	900
	Química	2300	Práctica y legislación laboral y administración de personal	2100
			Finanzas	1200

BACHILLER LIBRE PARA ADULTOS.

NIVEL	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO
A	Lengua (castellano y literatura)	1900
	Historia	1500
	Ciencias Biologicas	700
	Geografia	1400
	Matematica	2000
	Educacion Civica	1100
	Idioma extranjero (ingles)	1702
	Idioma extranjero (frances)	1701
B	Lengua (castellano y literatura)	1900
	Historia	1500
	Ciencias Biologicas	700
	Geografia	1400
	Matematica	2000
	Educacion Civica	1100
	Contabilidad Practica	800
	Física (con elementos de física y química)	4200
	Quimica	2300
	Psicologia	2200
	Filosofia	3300
	Idioma extranjero (ingles)	1702
	Idioma extranjero (frances)	1701

TITULO: PERITO EN CIENCIAS AGRARIAS				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Produccion vegetal	4901
	Biologia	700	Produccion animal	4900
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Tecnologia agricola (suelo)	4400
	Biologia	700	Tecnologia agricola (clima)	4300
	Fisica	1300	Tecnologia agricola (maquinaria)	426
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
3°	Psicologia	2200		
	Matematica	2000	Genetica	7701
	Educacion para la salud	702	Economia agraria y cooperativismo	6303
	Quimica	2300	Costos y comercializacion	6302
	Lengua y Literatura	1900	Legislacion agropecuaria	6800
	Ingles	1702	Agrucultura y ganaderia	6500
	Relaciones Humanas	5400		

ANEXO IV-RESOLUCIÓN N° 3608

	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 4; 131; 151; 7; 78	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	BIOLOGÍA	700
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
ANTROPOLOGÍA CULTURAL (MODALIDAD)	36010	

	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 8; 37; 123; 137; 28; 48	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA (MODALIDAD)	36000
	QUÍMICA (MODALIDAD)	36001
	BIOLOGÍA (MODALIDAD)	36002
CIENCIAS DE LA TIERRA (MODALIDAD)	30012	

ESPACIO CURRICULAR		CÓDIGO
ESRN N° 18; 2; 30; 153	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	36007	

BACHILLER ORIENTACION INFORMATICA		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 19; 30; 17; 7;	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
BIOLOGÍA	700	
	TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (MODALIDAD)	36009

ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 22; 80; 72	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
FILOSOFÍA (MODALIDAD)	36008	

	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 79; 120; 150; 27; 52; 55	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
EDUCACIÓN FÍSICA (MODALIDAD)	36018	

	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 84; 122; 100; 1 84; 41; 132; 220; 89; 124; 71	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
ECONOMÍA (MODALIDAD)	36022	

ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 141; 44; 97; 10	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
BIOLOGÍA	700	
TURISMO (MODALIDAD)	36016	

	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 152; 146;	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	MÚSICA (MODALIDAD)	36005

BACHILLER ORIENTACION LENGUAS		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 105; 154	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	36011
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	LENGUA Y CULTURA II FRANCÉS (MODALIDAD)	36012
	TALLER DE PORTUGUÉS (MODALIDAD)	36014
	LENGUA Y CULTURA III MAPUZUNGUN (MODALIDAD)	36023

		CÓDIGO
ESRN RURAL	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA (MODALIDAD)	36000
	QUÍMICA (MODALIDAD)	36001
	BIOLOGÍA (MODALIDAD)	30012
	TURISMO (MODALIDAD)	36016

		CÓDIGO
ESRN N° 53	ESPACIO CURRICULAR	
	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	BIOLOGÍA	700
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	COMUNICACIÓN (MODALIDAD)	36017

	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 70	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	BIOLOGÍA	700
	QUÍMICA	2300
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA (MODALIDAD)	36019
	MATEMÁTICA (MODALIDAD)	36020

ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 33;	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	ARTES VISUALES (MODALIDAD)	36006

ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 45	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	LENGUAJE MUSICAL Y AUDIOPERSPECTIVA ; CREACIÓN Y ARREGLOS; MÚSICA Y CONTEXTO HISTÓRICO SOCIAL; TALLER ELECTIVO	8045
	GESTIÓN DE PRODUCCIÓN MUSICAL; TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA APLICADA A LA PRODUCCIÓN MUSICAL; TALLER ELECTIVO.	8046
	PRACTICA DE CONJUNTO VOCAL; TALLER ELECTIVO	8047
	INSTRUMENTO: VIOLÍN; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8049
	INSTRUMENTO: VIOLA; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8050
	INSTRUMENTO: GUITARRA; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8051
	INSTRUMENTO: PIANO; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8052
	INSTRUMENTO: VIOLONCHELO; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8062

ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N°139	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	ARTES VISUALES (MODALIDAD)	36006
	TALLER DE PROYECTOS VISUALES; TALLER DE PROYECTOS EN EL ESPACIO PUBLICO; TALLER DE ARTE IMPRESO; TALLER DE ARTE PUBLICO I Y II; PROYECTO DE PRODUCCIÓN EN ARTES VISUALES	8054
	TALLER DE PROYECTOS VISUALES; TALLER DE DIBUJO; CONTEXTO DE LAS ARTES VISUALES; ARTE PUBLICO: CUERPO EN LA IMAGEN; ARTE PUBLICO Y EL MUNDO DEL TRABAJO I Y II	8053
	TALLER DE PROYECTOS VISUALES; ARTE PUBLICO: CUERPO EN LA IMAGEN; IMAGEN, REPRESENTACIÓN Y MEDIOS I,II,III; PROYECTO DE INSERCIÓN SOCIO-COMUNITARIO: LAS FORMAS DEL ARTE PUBLICO I Y II	8055

ESRN ESPECIALIZADA: ARTE AUDIOVISUAL CON ORIENTACIÓN EN MEDIOS AUDIOVISUALES		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 149	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	REALIZACIÓN AUDIOVISUAL (MODALIDAD)	36007
	TALLER DE REALIZACIÓN AUDIOVISUAL; GUION I Y II; CONTEXTO DE LAS ARTES AUDIOVISUALES I Y II	8056
	TALLER DE REALIZACIÓN AUDIOVISUAL; SONIDO; TALLER DE PROYECTOS AUDIOVISUALES I Y II	8057
	TALLER DE REALIZACIÓN AUDIOVISUAL; LENGUAJE AUDIOVISUAL I Y II; DIRECCIÓN DE FOTOGRAFÍA E ILUMINACIÓN DE CINE Y TELEVISIÓN	8058
IMAGEN REPRESENTACIÓN Y MEDIOS; FOTOGRAFÍA I Y II	8058	
HISTORIA DE LAS ARTES VISUALES Y AUDIOVISUALES; SEMIÓTICA DE LA IMAGEN	8060	
TALLER DE REGISTRO Y EXPERIMENTACIÓN I, II Y III	8061	



VIEDMA, 03 DE JUNIO DE 2020

VISTO:

El Expediente N° 143922-V-05 del registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos – Consejo Provincial de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo obran actuaciones de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos para el ejercicio de la docencia en la provincia de Río Negro;

Que por las Resoluciones N° 2731/09 y 322/10 se aprobó el reglamento de funcionamiento de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos;

Que por las Resoluciones mencionadas en el considerando anterior, se establecen los criterios para la inclusión y determinación de las incumbencias de los títulos que se incorporarán al Manual de títulos para el ejercicio de la docencia en la Provincia de Río Negro;

Que por la Resolución N° 3608/19 se establecieron los códigos de los Espacios Curriculares vigentes de los diferentes Planes de Estudios para la Enseñanza Secundaria de la Provincia de Río Negro;

Que por la Resolución N° 01/17 se aprueba el Diseño Curricular de la Especialidad Hotelería y Gastronomía para los Centros de Educación Técnica de la provincia;

Que por Resolución CPE N° 6537/19, se aprobó la estructura curricular y los Planes de Estudios para el Ciclo Básico y Superior de la titulación Técnico en Gestión y Administración de las Organizaciones;

Que es necesario ordenar el Manual de códigos existentes para evitar confusiones en las inscripciones de Nivel Secundario y posteriores listados de aspirantes;

Que se solicita a la Comisión permanente de Estudio y Análisis de Títulos precise los códigos existentes de los distintos Espacios Curriculares y depure los que ya no estén vigentes;

Que por lo detallado en el considerando anterior la Comisión de Títulos establece los códigos vigentes para los Espacios Curriculares de los diferentes Planes de Estudios para la Enseñanza Secundaria;

Que la fundamentación de las decisiones emanadas de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos se encuentra en el Dictamen N° 58/20;

Que se han cumplimentado las instancias previstas en las Resoluciones N° 2731/09 y 322/10 que reglamentan el funcionamiento de dicha Comisión;



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que es necesario emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 165° y 167° de la Ley F 4819

**EL VOCAL / LA VOCAL A CARGO DE LA PRESIDENCIA
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- AMPLIAR la nómina de códigos de Espacios Curriculares vigentes de los diferentes Planes de Estudios para la Enseñanza Secundaria de la Provincia de Río Negro, establecidos por la Resolución N° 3608/19. -

ARTICULO 2°.- ESTABLECER los códigos vigentes para los Centros de Educación Técnica de la Provincia de Río Negro que se detallan en el Anexo I de la presente. -

ARTICULO 3°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección General de Educación, a la Junta de Clasificación para la Enseñanza Secundaria, a los Consejos escolares: Valle Inferior, Atlántica I y II, Andina, Andina Sur, Sur I y II, Alto Valle Este I y II, Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Centro I y II y Valle Medio I y II, a las Supervisiones de Educación Secundaria, y archivar. -

RESOLUCION N° 2620

RIBODINO Omar Eduardo
Vocal Gubernamental
Consejo Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

ANEXO I – RESOLUCION N° 2620

TÉCNICOS EN “HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA”						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Educación para la Ciudadanía	1100	Biología	700	MEP Conserjería	8032
	Educación Artística	30003	Diseño Gráfico	3104	MEP Panificación	8033
	Educación Física	2700	Física-Química	4200		
	Geografía	1400	Matemática	2000		
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem códigos 1° año ciclo básico		Biología	700	MEP Técnicas Culinarias	8034
			Diseño Gráfico	3104	MEP Mantenimiento	8035
			Físico-Química	4200	MEP Tecnología de la Información y Comunicación	8036
			Origen y Producción de Alimentos	8066		
			Matemática	2000		
1° C S	Educación para la Ciudadanía	1100	Teoría de las Organizaciones	8013	MEP Servicios Turísticos	4004
	Educación Física	2700	Manipulación de Alimentos	18505	MEP Cocina I	8004
	Geografía	1400	Química Aplicada	2301	MEP Servicio de Salón I	8016
	Historia	1500	Matemática	2000		
	Inglés	1702	Producción Gastronómica I	8012		
	Lengua y Literatura	1900				
	Educación Física	2700	Bromatología	18504	MEP Servicio de Salón II	8016
2° C S	Inglés Técnico	1702	Producción Gastronómica II	8012	MEP Cocina II	8004
	Comunicación Oral y Escrita	1901	Administración Hotelera I	8001	MEP Recepción de Hotel I	8014
	Trabajo y Pensamiento Crítico	330012	Matemática	2000	MEP Lavandería	8002
			Tecnología de Gestión	1804		
			Ceremonial y Protocolo	8003		
3° C S	Educación Física	2700	Nutrición	20028	MEP Servicio de Salón III	8016
	Inglés Técnico	1702	Producción Gastronómica III	8012	Cocina III	8004
	Comunicación Oral y escrita	1901	Administración Hotelera II	8001	Recepción de Hotel II	8014
	Portugués	4003	Contabilidad		Ama de Llaves	8002
			Economía	1000		
			Marco Jurídico	330041		
			Matemática	2000		
		Costos	800			
4° C S	Educación Física	2700	Marketing	8009	MEP Desarrollos Gastronómicos	8007
	Inglés Técnico	1702	Legislación Laboral	5801	MEP Pastelería	8011
	Comunicación Oral y Escrita	1901	Seguridad e Higiene	5800	MEP Servicio de Bar y Enología	8015
	Portugués	4003	Desarrollo de Micro Emprendimiento	330040		
			Organización de Congresos y Convenciones	8003		

TÉCNICOS EN “GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES”

AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Educación para la Ciudadanía	1100	Biología	700	MEP Mantenimiento	8102
	Educación Artística	8099	Dibujo y Diseño Corporativo	8101		8103
	Educación Física	2700	Físico-Química	4200	MEP Tecnologías de la Información y la Comunicación	8104
	Geografía	1400	Matemática	2000		
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Educación para la Ciudadanía	1100	Biología	700	MEP Mantenimiento	8102
	Educación Física	2700	Dibujo y Diseño Corporativo	8101	MEP Organización y Vida Cotidiana	8105
	Geografía	1400	Física	1300	MEP Tecnologías de la Información y Comunicación	8104
	Historia	1500	Matemática	2000		
	Inglés	1702	Química	2300		
	Lengua y Literatura	1900				
1° C S	Educación Física	1900	Matemática Aplicada	8900	MEP Tecnologías de la Administración y Gestión	8106
	Educación para la Salud	702	Derecho Usual	19015	MEP Empresa Simulada	8107
	Física	1300	Sistema de Informe Contable	6216	MEP Gestión de las Compras y Ventas	8108
	Geografía Económica	1400	Teoría de las Organizaciones	8013		
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
	Prácticas Ciudadanas	2900				
2° C S	Educación Física	2700	Matemática Aplicada	8900	Operación Comerciales y de Fondos	8109
	Lengua y Literatura	1900	Microeconomía	1000	Programación de las Compras y las Ventas	8110
	Educación para la Salud	702	Historia Social Económica	1500	MEP Tecnologías de la Administración y Gestión	8106
	Inglés Técnico	1702			MEP Empresa Simulada	8107
	Administración y Gestión de RRHH	4100				
	Geografía Económica	1400				
3° C S	Educación Física	2700	Procesos Productivos	8103	Comercialización	8111
	Inglés Técnico	1702	Matemática Financiera	2001	Gestión Financiera y Fuentes de Financiación	8112
	Comprensión de Textos de la Especialidad	1900	Principio de la Administración	8114	MEP Tecnologías de la Administración y Gestión	8106
	Geografía Económica	1400	Macroeconomía	1000	MEP Empresa Simulada	8107
			Estadística	2002	MEP Liquidación y Registración de las Remuneraciones	1802
4° C S	Educación Física	2700	Comportamiento de los Agentes Económicos	8116	Costos y Presupuestos	800
	Ceremonial y Protocolo	8003			Comercio Internacional	8117
	Inglés Técnico	1702			Impuestos	8118
	Relaciones Humanas	5400			Estados Contables	8119
	Lenguaje y Comunicación Corporativa	1901			MEP Tecnologías de la Administración y Gestión	8106
					MEP Proyectos de Microemprendimientos	8120
				Matemática Aplicada a Proyectos	8121	