

**G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S**

2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

**Número:** DI-2019-1-GDEBA-DFCDGCYE

**Referencia:** Pruebas de selección para el cargo de secretario del Ciie

**Disposición**

LA PLATA, BUENOS AIRES

Miércoles 10 de Julio de 2019

VISTO la Ley Provincial de Educación Nº 13.688 y la necesidad de propiciar el llamado a Pruebas de Selección para cubrir con carácter provisional y/o suplente, los cargos vacantes de Secretarios de Centros de Capacitación, Información e Investigación Educativa y;

CONSIDERANDO:

Que los Centros de Capacitación, Información e Investigación Educativa a partir de la mencionada ley se constituyen en organismos técnicos descentralizados destinados al desarrollo de ofertas de formación continua para docentes del Sistema Educativo Provincial;

Que los Centros de Capacitación, Información e Investigación Educativa articulan la administración de la biblioteca pedagógica distrital, el relevamiento de documentación y la sistematización de experiencias educativas e investigación con las dependencias de la Administración Central y responsabilidades específicas al respecto; Que por RESFC-2017-2412-E-GDEBA-DGCYE establece la nueva estructura de la Dirección General de Cultura y Educación y se especifica entre las acciones de la Dirección de Formación Continua, la de orientar, optimizar, asistir y monitorear el funcionamiento de los Centros de Capacitación, Información e Investigación Educativa;

Que por Resolución Nº 6028/05 y su modificatoria Resolución Nº 1457/11 se incluye el cargo de Secretario en la Planta Orgánica Funcional de los Centros de Capacitación, Información e Investigación Educativa;

Que el Plan Nacional de Formación Docente 2016-2021, aprobado por Resolución del CFE Nº 286/16, apunta a lograr que “todos los docentes y directores en ejercicio participen regularmente de instancias de formación que les permitan desarrollar las capacidades fundamentales de los estudiantes”

Que para llevar adelante las del Plan de Formación Docente 2016-2021 de Formación Continua resulta necesario que en los Centros de Capacitación, Información e Investigación Educativa se realice la cobertura gradual y progresiva de los cargos de secretarios que actualmente se encuentran descubiertos;

Que los Secretarios de los Centros de Capacitación Información e Investigación Educativa dependen administrativamente, funcionalmente y pedagógicamente de los Directores de CIIE y estos de la Dirección de Formación Continua, siendo su superior jerárquico el Director de Formación Continua;

Que en los Distritos de: Baradero; San Pedro; Vicente López; Moreno; Quilmes; Olavarría; Gral Pueyrredón y Bahía Blanca el cargo de Secretario del Centro de Capacitación, Información e Investigación Educativa se encuentra sin cubrir;

Que a los fines de la implementación de los mecanismos de asignación de funciones corresponde la aplicación de lo normado por el artículo 75º del Estatuto del Docente y sus Decretos Modificatorios Nº 2485/92, Decreto 441/95, Ley 13124/03, Resolución Nº 824/05 y Acuerdos Paritarios 2009;

Que los Acuerdos Paritarios celebrados en el año 2009, establecen que no será considerada la diferenciación de los distintos incisos escalafonarios a), b) y c) del artículo 11 del Estatuto del Docente y sus decretos reglamentarios y determinan su participación en igualdad de condiciones en las convocatorias a Pruebas de Selección;

Que por el Acuerdo citado precedentemente, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos y contar asimismo con título docente habilitante; Que la Dirección de Formación Continua determinó el marco normativo y bibliográfico y la conformación de la comisión evaluadora;

Que la Subdirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección ha tomado intervención en el área de su competencia; Que en virtud de lo expuesto, resulta viable el dictado del presente acto administrativo

Por ello,

LA DIRECTORA DE FORMACIÓN CONTINUA

DISPONE

ARTÍCULO 1º: Convocar a Pruebas de Selección a docentes titulares de los incisos a), b) y c) de todas las Direcciones de Nivel y de Modalidad de Gestión Estatal, para la cobertura transitoria con carácter provisional del cargo de secretario del Centro de Capacitación Información e Investigación Educativa de los distritos de: Baradero; San Pedro; Vicente López; Moreno; Quilmes; Olavarría; Gral Pueyrredón y Bahía Blanca; dependientes de la Dirección de Formación Continua, según lo establecido en el Artículo 75, inciso 6.4.3.A.2 del Estatuto del Docente Ley 10579/87 y sus modificatorias, y su Reglamentación Decreto Nº 2485/92, modificado por Decreto Nº 441/95, Ley 13124/03, Resolución Nº 824/05 y los Acuerdos Paritarios 2009.

ARTÍCULO 2º: Establecer que en todoslos casos los aspirantes deberán reunir las condiciones exigidas para el cargo a cubrir según lo pautado en el Decreto Reglamentario Artículo 82º del Estatuto del Docente – 5 años de antigüedad.

ARTÍCULO 3º: Establecer que los docentes que desempeñan cargos de Preceptor, Bibliotecario y Encargado de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico, además de cumplir el requisito exigido en el artículo anterior deben contar con Título Docente Habilitante.

ARTÍCULO 4º: Considerar como antecedente de valoración, la antigüedad y el puntaje docente al 31 de diciembre del año 2018, determinando que a los fines de la conversión del puntaje será utilizada la tabla obrante en el Anexo II de la Resolución Nº 824/05.

ARTÍCULO 5º: Determinar que para la cobertura del cargo de Secretario del Centro de Capacitación, Información e Investigación Educativa se considerará el orden de prioridad establecido en el Artículo 75º Inc. 6.4.3 A.2.

ARTÍCULO 6º: Aprobar las acciones operativas correspondientes obrantes en el Anexo Único el cual pasa a formar parte integrante de la presente disposición, que consta de …….fojas.

1.- Cronograma de acciones

2.- Nómina de los integrantes de la comisión evaluadora 3.- Normas aplicables según Resolución 824/05

4.- Planilla de Inscripción que utilizarán los aspirantes 5.- Temario y bibliografía

6.- Grilla de evaluación de la instancia Coloquio, a utilizar por la Comisión Evaluadora 7.- Grilla de evaluación de la instancia Entrevista, a utilizar por la Comisión Evaluadora. 8.- Planillas de Notificación individual con los resultados obtenidos

9.- Planilla resumen, de acuerdo al orden de mérito

10.- Acta de Ofrecimiento de Asignación de Funciones Jerárquicas de Secretario 11.- Propuesta de Asignación de Funciones Jerárquicas de Secretario

12.- Solicitud de Limitación de Funciones Jerárquicas de Secretario

ARTÍCULO 7º: Establecer que finalizadas las Pruebas de Selección, la Comisión Evaluadora confeccionará una nómina de aspirantes aprobados por orden de mérito y por distrito que resultará utilizable sólo para la cobertura del cargo consignado, remitiendo una copia del mismo a la Dirección de Formación Continua previa notificación fehaciente de los interesados.

ARTÍCULO 8º: Registrar la presente Disposición en el Departamento Administrativo de la Dirección en la Dirección de Formación Continua. Comunicar a la Subsecretaría de Educación.Notificar a la Dirección Provincial de Gestión Educativa, a la Subdirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección, a la Dirección de Inspección General y por su intermedio a la Jefatura de Inspección Distritales de Gestión Estatal de los distritos involucrados; a las Secretarías de Asuntos Docentes de los distritos de: Baradero; San Pedro; Vicente López; Moreno; Quilmes; Olavarría; Gral Pueyrredón y Bahía Blanca; para las correspondientes acciones de publicación y notificación. Cumplido, archivar.

CONVOCATORIA A PRUEBA DE SELECCIÓN – SECRETARIO CIIE DE LOS DISTRITOS DE: BARADERO; SAN PEDRO; VICENTE LÓPEZ; OLAVARRÍA; MORENO; QUILMES; GRAL PUEYRREDÓN Y BAHÍA BLANCA.

# 1.- CRONOGRAMA DE ACCIONES:

**FECHA ACCIONES**

**15/07/2019 al 19/07/2019** Difusión, notificación de los aspirantes en Secretaría de

5 días hábiles

Asuntos Docentes.

# 07/08/2019 al

**09/08/2019**

**3 días hábiles**

Inscripción de aspirantes en la Secretaría de Asuntos Docentes

Confección y remisión de nóminas de inscriptos a la Comisión Evaluadora por parte de las Secretarías de

**20/08/2019 al 26/08/2019** Asuntos Docentes:

5 días hábiles

1. inscriptos en condiciones de aspirar
2. inscriptos que no reúnen condiciones

**28/08/2019 al 30/08/2019** Control de listados por la Comisión Evaluadora y

devolución a las Secretarías de Asuntos Docentes para

3 días hábiles su notificación.

# 05/09/2019al 06/09/2019

2 días hábiles

Exhibición y notificación de las nóminas de inscriptos que poseen los requisitos para aspirar y de aquellos que no los reúnen.

# 23/09/2019 al

**30/09/2019** Inicio de las pruebas de Selección: : COLOQUIO Y

ENTREVISTA

Sede de la Comisión Evaluadora:

CIIE DEL DISTRITO DE ……………..CALLE nº…………. LOCALIDAD………….

3.- NORMAS APLICABLES SEGÚN RESOLUCIÓN 824/05

1. Condiciones generales
   1. Ser titular del distrito de cualquiera de las ramas de la enseñanza en establecimientos de gestión pública de la provincia de Bs. As., de los distritos convocados en cualquiera de incisos escalafonarios establecidos en el Art. 11 del Estatuto del Docente
   2. Tener cinco (5) años de antigüedad al 31 de diciembre del año 2018.
   3. Encontrarse en situación de revista activa.
2. De la convocatoria
   1. La Dirección de Formación Continua realizará la convocatoria, la cual se comunicará a los inspectores distritales a través del Inspector Regional.
   2. La publicidad de la convocatoria la realizará la Secretaría de Asuntos Docentes de cada distrito durante cinco (5) días hábiles, asegurándose la notificación de la totalidad del personal docente habilitado por el Estatuto y su Reglamentación para aspirar al cargo cuya cobertura se convoque.
   3. En la convocatoria, deberá constar la integración de la Comisión Evaluadora Distrital, la bibliografía y el cronograma de acciones.
   4. De la convocatoria y el cronograma respectivo deberán ser notificadas las entidades gremiales docentes, conforme lo indica el artículo 9º, inciso b) del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
3. De la Inscripción

Se realizará en Secretaría de Asuntos Docentes de cada distrito, durante el término de tres (3) días hábiles.

Los aspirantes formularán su inscripción bajo declaración jurada, cumplimentando el formulario que obra como Anexo 5 de la presente Disposición, y deberán elevar la documentación probatoria debidamente autenticada, foliada y encarpetada.

Al efectuar su inscripción los aspirantes se notificarán de la presente Disposición y sobre la constitución de las Comisiones Evaluadoras Distritales.

La Secretaría de Asuntos Docentes verificará la coincidencia de los datos declarados por los aspirantes con las constancias obrantes en la misma, confeccionará los listados provisorios de aspirantes que reúnen o no las condiciones para acceder a la cobertura.

La documentación será elevada a la comisión evaluadora para la verificación final de condiciones y antecedentes de los inscriptos.

4- De las Comisiones Evaluadoras Distritales.

Las Comisiones Evaluadoras estarán constituidas por no menos de tres (3) miembros con sus respectivos suplentes, tal como figura en el Anexo 3 que forma parte de presente Disposición.

Son funciones de cada Comisión Evaluadora, según Resolución 824/05:

-Recibir y controlar los listados de inscriptos formulando las correcciones necesarias y devolverlos a las Secretaría de Asuntos Docentes para su notificación.

-Determinar la sede, fecha y hora donde se realizarán el coloquio y la entrevista.

-Documentar mediante acta, datada y firmada el desarrollo de la selección y en especial al concluir el coloquio en la que figurarán todos los docentes participantes con el puntaje obtenido, consignándose también presentes y ausentes.

-Confeccionar el listado con el orden de mérito de los docentes participantes.

-Responder los recursos de revocatoria sobre las pruebas y orden de mérito y elevar los recursos jerárquicos en subsidio para su tratamiento a la Dirección General de Cultura y Educación.

La Comisión Evaluadora Distrital es la autoridad del concurso y es su responsabilidad garantizar el cumplimiento de los procedimientos, plazos y todas las pautas establecidas para la selección.

Los recursos no tendrán efectos suspensivos.

Las Secretarías de Asuntos Docentes verificarán el cumplimiento de la normativa vigente.

1. Del puntaje docente

El puntaje de los docentes aprobados será el que obra en el programa SERVADO, conforme lo establecido por el artículo 50 del Estatuto del Docente y sus Decretos Reglamentarios. Dicho puntaje será notificado en el mismo acto en que se dará a conocer el puntaje obtenido por el coloquio y la entrevista.

La propuesta de asignación de funciones jerárquicas junto con las planillas del Anexo único, puntos 10, 11, 12 y 13 será girada a la Secretaría de Asuntos Docentes a efectos de que se confeccione el acto administrativo correspondiente.

1. Pruebas de selección.
   1. Desarrollo del Coloquio:

Los aspirantes acreditarán asistencia mediante presentación de documento de identidad. En caso de no contar con el mismo, se solicitará la constancia de trámite u otro documento que la acredite.

La Comisión evaluadora conformará las ternas e informará a los aspirantes y, en caso de ser necesario, se acordará sobre la dupla o cuaterna final, atento lo establecido en el Estatuto del Docente.

Si un docente participa de la pruebas con más de un cargo de base, integrará una sola terna considerando para ello su mejor puntaje. Se documentará mediante actas firmadas por los asistentes todo el desarrollo de la prueba.

Se recordará la dinámica de la prueba a los aspirantes presentes.

La Comisión evaluadora convocará a la primera terna, disponiendo cada vez 9 (nueve) sobres, con las problemáticas. Invitará a un integrante de la terna a elegir un sobre, quien dará lectura a la problemática.

Se realizará una nueva lectura, si la misma no se comprende.

Cada sobre, contendrá 2 copias de la problemática, con la finalidad que, tanto los aspirantes como la comisión evaluadora cuente con la problemática en formato Papel.

Se grabará todo el proceso de coloquio, entrevista y devoluciones. Bajo pena de nulidad de todo lo actuado durante coloquio y entrevista de dicha terna.

Se confeccionarán en el mismo acto las planillas de evaluación y notificación correspondientes, en las que deberán constar la firma del interesado y de la totalidad de los integrantes de la Comisión.

Se establecerá la nómina de aprobados de acuerdo a lo pautado en el Art. 75º. 9 del Estatuto del Docente: “La nota final será el promedio de la sumatoria de cada una de las pruebas más el puntaje docente convertido”.

La comisión Evaluadora confeccionará el listado distrital por orden de mérito, firmando al pie la comisión completa. Se notificará fehacientemente a los participantes, al finalizar la Prueba, del orden de mérito resultante.

* 1. Desarrollo de la entrevista.

A continuación del Coloquio, se realizará la entrevista, entendiendo que esta representa otra oportunidad para el aspirante y una forma de profundizar el proceso de selección.

La entrevista se realizará en forma individual, pública y grabada. Es una instancia que permite al aspirante volver sobre aquellos aspectos de la problemática, que la Comisión entiende deben ser profundizados/ ampliados.

En esta instancia se evaluarán las capacidades específicas inherentes al rol de secretario de CIIE.

* 1. Problemáticas:

Contarán con un enunciado introductorio: que contextualice la situación a resolver, la problemática y la consigna que explicite puntualmente qué se requiere de los coloquiantes. Se focalizará en la dimensión pedagógica didáctica desde el rol de conducción para el que se evalúa.

Las problemáticas plantearán situaciones cuya resolución involucre temario, marco normativo y bibliográfico que establece la presente Disposición.

1. Del promedio final

Los aspirantes calificados con menos de cinco (5) puntos en cualquiera de las instancias, serán eliminados. Solo integrarán el orden de mérito quienes obtengan un mínimo de siete (7) puntos de promedio final.

El promedio final de cada aspirante se obtendrá: dividiendo por tres (3) la suma de los puntajes obtenidos por el Coloquio, la Entrevista y la conversión del Puntaje Docente,

En los casos de igualdad de promedio y a los fines del orden de mérito se establecen las siguientes prioridades: 1.- el mayor promedio en las pruebas de selección

2.- el mayor puntaje docente

3.- mayor antigüedad en el ejercicio en el cargo de igual jerarquía al que se concursa. 4.- mayor antigüedad en la docencia de Gestión Pública de la Provincia de Bs. As.

5.- si subsistiera la paridad el Jurado efectuará un sorteo en acto público.

4. PLANILLA DE INSCRIPCIÓN

Cobertura de Cargos Jerárquicos Transitorios de Secretario de CIIE

REGIÓN:........................ DISTRITO: ........................

1. Datos Personales:

Apellido y Nombre:…………………………………………………………...............

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

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

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

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

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

1. Títulos Docentes Habilitantes:

|  |  |
| --- | --- |
| Título / Capacitación Docente | Expedido por: |
|  |  |
|  |  |

1. Consignar cargos, hs. cátedra, Módulos Titulares

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

(\*) Adjuntar fotocopia de PAD 2018 (SERVADO institucional) correspondiente a cada Cargo, Módulo u Horas por los cuales se presenta.

1. Cargos Jerárquicos Transitorios que desempeña actualmente.

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

1. Requisitos para la Inscripción: (encerrar lo que corresponda)
   1. Cambio de funciones (ex tareas pasivas) SI transitorio – definitivo NO Cuenta con certificado R. Nº 12.465/99 SI NO

Cuenta con Resolución cambio definitivo SI NO

Cuenta con Recalificación Laboral SI transitorio – definitivo NO

* 1. SITUACIONES DISCIPLINARIAS: (encerrar lo que corresponda) Actuaciones Presumariales: SI NO

Actuaciones Sumariales: SI NO

Sanción de postergación de ascenso: SI NO

5.3 Antigüedad en la docencia pública de la Provincia de Buenos Aires con carácter de titular, provisional o suplente al 31/12/18

………………………………........

Antigüedad en el desempeño efectivo en la Dirección que convoca con carácter de titular, provisional o suplente al 31/12/18.............................................................

Los datos consignados en la presente inscripción tienen carácter de declaración jurada. La comprobación de falseamiento de datos eliminará al aspirante. Lugar y Fecha:….........................................………………………………

Firma del aspirante:………………….......................................................

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

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

RECIBO DE INSCRIPCIÓN PARA EL INTERESADO

Secretaría de Asuntos Docentes del distrito de El/la docente

……………………………………………………………………………se encuentra inscripto/a como aspirante para participar de las pruebas de selección para la asignación de funciones jerárquicas provisionales y/o suplentes de Secretarios de CIIE del distrito de

……………….………..

Se deja constancia que se notifica en este acto de la Disposición Nº / DFC.

Fecha: ……………………………………

Firma y sello de la autoridad competente……………………………………………..

5.- TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA

1. ENCUADRE POLÍTICO-LEGAL
   1. LEGISLACIÓN NACIONAL y PROVINCIAL:

Funciones de la formación docente Inicial y Continúa en la normativa nacional vigente. Estructura y gobierno del Sistema Educativo Nacional. Consejo Federal de Educación. Lineamientos de la Política Educativa Nacional. Ley Nacional de Educación. Lineamientos de la Política Educativa Provincial. Ley Provincial de Educación. Organización de los CIES como instituciones de formación docente continúa. La descentralización operativa de la Formación Continua.

FUENTES:

* Constitución Nacional
* Ley Nacional 26206. Ley Nacional de Educación.
* Ley Provincial 13688. Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires.
* Provincia de Buenos Aires. Ley 7647/70. Ley de Procedimientos Administrativos.
* Decreto Provincial N° 2299/11. Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires.
* Ley Provincial 10430 y sus modificaciones. Decretos Reglamentarios Nº 8161 y sus modificatorias.
* Ley 10579 y sus modificatorias. Decreto Reglamentario N º2485/92 y 441/95.
* Ley de Paritarias Nº 13553.
* Resolución 824/05. Pautas complementarias del Art.75 Del Estatuto del Docente.
* Resolución Nº 785/11 Deroga la Resolución Nº 6000 /03
* RESFC-2017-2412-E-GDEBA-DGCYE. Aprueba la estructura orgánico funcional de la Dirección General de Cultura y Educación
* Resolución Nº 6028/05 y ampliatoria de la resolución 291/05: autorizar los cargos en las plantas Orgánico Funcionales de CIIE.
* Resolución N º 1457/11.Modifica el anexo de la Res. 6028/05. Cantidad de módulos de los Centros de Capacitación Información e Investigación Educativa

por distrito.

* Resolución Nº 12/03 de la DGCE. Misión y Función de los CIIE.
* Resolución 4767/72. Manual de Cooperadoras escolares. Decreto 355/73: ampliación manual de Cooperadoras.

1. GESTIÓN EDUCATIVA DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA,
   1. Organización del Sistema Educativo Provincial: Estructura y gobierno del Sistema Educativo Provincial. Estructura de la Dirección General de Cultura y Educación. Subsecretaría de Educación. Dirección Provincial de Educación Superior, Dirección de Formación Continua: Proyecto Político Educativo
   2. Organización de las Instituciones responsables de la Formación ContinuaCIIE. Los Tribunales de Clasificación. Acciones Estatutarias: Movimiento Anual Docente. Sistemas de cobertura de cargos. Planta Orgánica Funcional y Planta Orgánico Funcional Analítica. La conformación de los Equipos Técnicos Regionales. La organización institucional de los CIIE como instancia de representación del Nivel Central y los docentes del distrito. Sistemas de calificación de los directivos y de los Equipos Técnicos Regionales. Las cooperadoras de los CIIE y la reglamentación de su participación. Validación de certificados de acciones de Capacitación.
   3. Los Proyectos Institucionales: El Secretario y la organización del trabajo. La gestión integral de los CIIE, a partir de la lectura de datos. El análisis, la construcción, el uso y la sistematización de la información. El Proyecto Político pedagógico de los CIIE: Su construcción colectiva en función de las necesidades de formación Continua del distrito y la región.La dimensión Organizacional: estados administrativos de la institución, de responsabilidad directa y de corresponsabilidad. Planillas y formularios de usos corrientes. Tareas específicas e instrumentos de registro y de síntesis para uso institucional, Conocimiento de las normas y procedimientos administrativos. Producción Circulación, sistematización y aplicación de la información para la toma de decisiones. El uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y la comunicación en la producción y circulación de la información, Los procedimientos administrativos a través del portal abc: PDD (Programa de Designación y Desempeño); SUNA (Sistema Único de Novedades).

La dimensión Curricular. Los proyectos específicos de cada CIIE, como respuesta alternativa a las problemáticas más apremiantes del distrito y la región, su relación con marco estatutario y normativo. La cultura institucional: Comunicación y canales, factores obstaculizadores, facilitadores, formas usuales.

Formatos escritos usuales de la administración pública. El trabajo en equipo. La elaboración de acuerdos.

FUENTES:

* Provincia de Buenos Aires. Ley 10579/87 Estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires. Y sus modificatorias Leyes 10614; 10693 y 10743.

Decretos Reglamentarios 2485/92; 688/93; 441/95 y Resolución 251/93 Provincia de Buenos Aires.

* Provincia de Buenos Aires, DGCyE: Resolución Nº 300/05. Estructura de la Dirección General de Cultura y Educación.
* Provincia de Buenos Aires, DGCyE: Resolución Nº 824/05. Asignación de funciones jerárquicas. La Plata 2005.
* Provincia de Buenos Aires. RESFC 2019-88-GDEBA-DGCYE. Calendario de actividades docentes 2019.
* Resolución Nº 1457/11. Modifica el ANEXO de la Resolución Nº 6028/05.Autoriza las Plantas Orgánico Funcionales de los CIIE.
* Resolución N º1550/11 de la DGCyE. Pautas para la cobertura de los módulos de capacitación de CIIE
* Disposición 38/07 de la Dirección de Capacitación- Funciones de los Bibliotecarios de los CIIE.
* Disposición 29/13 de la Dirección de Formación Continua - Pautas para la cobertura de JMATP de CIIE
* Disposición 70/93 de la Subsecretaría de Educación - Misiones y Funciones del personal de CIIE
* Disposición 12/03 de la Subsecretaría de Educación .Misiones y Funciones de los CIIE.
* Portal abc. Link Consejo General. Normas usuales para la gestión educativa

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA:

3.-GESTIÓN CURRICULAR EN LAS INSTITUCIONES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA,

* 1. El Proyecto Curricular Institucional. Las trayectorias de Formación Continua en las regiones educativas y las especificaciones de cada distrito. Dispositivos de Formación Continua: Cursos y Asistencias Técnicas.
  2. La INVESTIGACIÓN EN LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA,

La función de investigación como tarea. Los modelos investigativos. Relación teoría-práctica en investigación. La constitución de redes de investigación y desarrollo educativo. Las articulaciones con los centros de investigación, las Universidades, los servicios implicados.

FUENTES

* Resolución Nº 12/03 de la DGC y E. Misión y Función de los CIIEs
* Resolución Nº 1550/11 de la DGC y E .Pautas para la cobertura de los módulos de capacitación en los CIIEs.
* Resolución Nº 1817/18 de la DGC y E. Normas para evaluación. Otorgamiento de puntaje de cursos de capacitación.
* Resolución Nº 987/09 de la DGC y E. Mecanismos para la validación de certificados de acciones de capacitación.
* RESFC-2018- 4358-GDEBA-DGCYE. Marco Curricular Referencial.
* Diseños curriculares para Educación Inicial aprobado porResolución Nº 5024/18 de la DGC yE.
* Diseños curriculares para la Educación Primaria aprobado por Resolución N° 1482/17 de la DGC y E.
* Diseños curriculares para la Enseñanza Secundaria: 1º Año: Resolución Nº 3233/06 de la DGC y E.
* Diseños curriculares para la Enseñanza Secundaria: 2º Año: Resolución Nº 2495/07 de la DGC y E.
* Diseños curriculares para la Enseñanza Secundaria: 3º Año: Resolución Nº 317/07 de la DGC y E.
* Diseños curriculares para la Enseñanza Secundaria: Ciclo Superior Resolución Nº 3828/09 de la DGC y E. actualizar con las resoluciones nueva que

aprueban los diseños.

* Diseños curriculares para la Educación Superior para Nivel Inicial y Primaria Resolución Nº 4154/07 y Resolución 1117/09 de la DGC y E.
* Diseños curriculares para la Formación Docente de Grado.
* Diseño curricular del profesorado de Educación Física Resolución Nº 2432/09 de la DGC y E.
* Diseño curricular del profesorado de Educación Especial Resolución Nº 1009/09 de la DGC y E.
* La planificación desde un currículum prescriptivo - Documento de la Dirección Provincial de Planeamiento de la DGC y E.
* Lineamientos de las direcciones de nivel y modalidad. Consultar en el CIIE.
* Dirección Provincial de Planeamiento. Construcción y uso de información en los procesos de planeamiento institucional Serie Planeamiento, investigación y

Estadística 2011.

BIBLIOGRAFIA GENERAL DE CONSULTA PARA LAS DIFERENTES TEMÀTICAS

Blejman Bernardo. Gestionar es hacer que las cosas sucedan: competencias, actitudes y dispositivos para diseñar instituciones. Buenos Aires: Novedades Educativas, 2007. 143 p.

Clima escolar, Red de Escuelas, Dirección de Planeamiento. Links de acceso a temáticas para los diferentes niveles: Inicial: <http://www.abc.gob.ar/redescuelas/nivel-inicial-referentes>

Primaria: <http://abc.gov.ar/redescuelas/documento/clima-escolar-0> Secundaria: <http://www.abc.gob.ar/redescuelas/nivel-secundaria-referentes>

Enriquez, Eugene. La institución y las organizaciones en la educación y la formación. Buenos Aires: Ediciones Novedades Educativas, 2002. 168 p.

Frigerio, Graciela y Diker, Gabriela (comps.) Educar: posiciones acerca de lo común. Buenos Aires: Del estante editorial, 2008. 320 p. Frigerio, Graciela y Diker, Gabriela. Educar: ese acto político. Buenos Aires: Del estante editorial, 2005. 254 p.

Beatriz Gil – Norma Tringaniello. El secretario de hoy. En una escuela bien pensada Editorial El Ateneo 1996. 208p

Cols, Estela. “El curriculum como institución y la dimensión institucional de los procesos curriculares”.Revista Espacios. Río Gallegos: Universidad de la Patagonia Austral. 7(22), 2001.

Frigerio, Graciela y Diker, Gabriela. La transmisión en las sociedades, las instituciones y los sujetos: Un concepto de la educación en acción. Buenos Aires - México: Ediciones Novedades Educativas, 2004. 230p.

Greco, María Beatriz. La autoridad (pedagógica) en cuestión: una crítica al concepto de autoridad en tiempos de transformación. Rosario: Homo Sapiens, 2007. 168 p.

Giordano Ana María. La gestión del secretario de escuelas. Ediciones Ocampo SRL 2008

Lencioni, Patrick. Las Cinco Disfunciones de un Equipo. Barcelona, Editorial Empresa Activa 2003.

Nicastro Sandra, Revisitar la mirada sobre la escuela. Exploraciones sobre lo ya sabido. Rosario, Homo Sapiens 2006. 179 p.

Guitart, Rivas Damián, Pérez Daniel. Empatía y tolerancia a la diversidad en un contexto educativo intercultural. Bogotá, Universitas Psychologica. Volumen 11 N° 2, 2012.

6.- Grilla de evaluación de la instancia Coloquio, a utilizar por la Comisión Evaluadora

Cobertura transitoria de Cargos de SECRETARIOS de CIIEs

Registro de Evaluación del Coloquio: Terna N º.............Problemática Nº..............

Lugar y fecha:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ASPIRANTES | Nombre | Nombre | Nombre |
| 1.Producción intelectual |  |  |  |
| Contenidos y Fundamentación |  |  |  |
| Aportes, ideas y experiencias |  |  |  |
| Planteo de relaciones |  |  |  |
| Precisión y claridad de la exposición |  |  |  |
| Pertinencia y especificidad en las construcciones elaboradas |  |  |  |
| 2.Participación Grupal |  |  |  |
| Equilibrio en la Participación |  |  |  |
| Aportes al fortalecimiento y regulación del grupo |  |  |  |
| Adecuación ,pertinencia y precisión en las intervenciones |  |  |  |
| Actitud en situaciones de consenso y disenso. |  |  |  |

FIRMA DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Notificación del los docentes

Fecha

7.- Grilla de evaluación de la instancia Entrevista, a utilizar por la Comisión Evaluadora

Cobertura transitoria de Cargos de SECRETARIOS de CIIEs

Registro de Evaluación de la Entevista: Terna N º.............Problemática Nº..............

Lugar y fecha:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ASPIRANTES | Nombre | Nombre | Nombre |
| Aspectos a evaluar |  |  |  |
| Criterio y Fundamentación en el planteo de situación |  |  |  |
| Presencia y validez de categorías de análisis |  |  |  |
| Solvencia en las argumentaciones |  |  |  |
| Claridad en la organización y presencia de ideas |  |  |  |
| Adecuación al interlocutor y a las situaciones |  |  |  |
| Seguridad manifiesta |  |  |  |
| Expectativas frente al rol |  |  |  |
| Otros |  |  |  |

FIRMA DE LA COMISIÓN EVALUADORA

NOTIFICACIÓN DE LOS DOCENTES LUGAR Y FECHA

8.- PLANILLA DE NOTIFICACION DATOS DEL ASPIRANTE:

Apellido y Nombre................................................................................ ......

Tipo y Número de Documento...................................................................

Cargo / Módulos / Horas Cátedra..............................................................

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

RESULTADOS OBTENIDOS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Coloquio |  | (1) |
| Entrevista: (2) | | |
| Puntaje Convertido: |  | (3) |
| PROMEDIO GENERAL: (1-2-3) |  |  |

Lugar y Fecha: ……………………………

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

Comisión Evaluadora

Notificación del Docente: ……………………………

Fecha: …………………………………………

9.- PLANILLA RESUMEN

Cobertura transitoria de Cargos de Secretarios de CIIE

REGIÓN ………………………………..

DISTRITO ……………………………...

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| APELLIDO  y NOMBRE | DNI | SITUACIÓN DE REVISTA | | | CALIFICACIÓN FINAL | | PUNTAJE CONVERTIDO | PROMEDIO | ORDEN  DE MÉRITO |  | NOTIFICACIÓN |
|  | Cargo/Horas Reloj/cátedra | Establecimiento | Distrito | Coloquio | Entrevista |  | | | OBSERVACIONES |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

FIRMA COMISIÓN EVALUADORA ……………………… ………………………. ……………………

LUGAR y FECHA ……………………………………………………………………

10.- ACTA DE OFRECIMIENTO ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIO DE CIIE

En la ciudad de…………………………..………………… a ………...……. días del mes de ……………………...…………….. de 201 , se hace presente

convocado por la Dirección de Formación Continua el/a Sr/a…….……………………… D.N.I Nº: que se desempeña en el cargo

de................... titular de la ……….……………………………..Nº ……. del Distrito de y que integra el listado de aspirantes

aprobados para cubrir el cargo de Secretario de CIIE ocupando el lugar del mismo.

Se propone al docente la cobertura, con carácter provisional / suplente del cargo de Secretario de CIIE del distrito de que se halla

descubierto por ………………………………………………........................

El/a Sr. / a… manifiesta aceptar / no aceptar el cargo propuesto, dejando constancia de que la aceptación implica el

cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente para el cargo.

De conformidad con el Art. 75 inc 4° del Decreto 2485/92 y la Resolución 4088/04 el/ Sr. /a. solicita se releve a dicho cargo, los

módulos y /o horas cátedra y/o cargos que a continuación se detallan:…………………………................................................................... ..................

Firma del Docente ……………….....………

………………………………….. Dirección de Formación Continua

11. PROPUESTA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIO DEL CIIE DEL DISTRITO ……………..

A la Secretaría de Asuntos Docentes:

Visto la necesidad de cobertura del cargo de referencia, esta Dirección de Formación Continua informa que corresponde por orden de mérito la asignación de funciones jerárquicas transitorias de carácter provisional/suplente al docente cuyos datos se consignan a continuación, habiéndose cumplido las pautas de la normativa vigente.

APELLIDO Y NOMBRE: ……………………………… DNI Nº CARGO/ MÓD. / HS. CAT. DEL QUE ES

TITULAR............................................ ESTABLECIMIENTO/S: ………………………… DISTRITO:……………………….........................

CARGO / S QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE: ………………………...........

El docente tomará posesión del cargo asignado el …………………, relevando titular/es, que desempeña actualmente, mientras ocupa el cargo de

mayor jerarquía que se le asigna, conforme lo normado en el Art. 75 inc. 4 del Decreto 2485/92 y Resolución 4088/04. Se remite para conocimiento y a los efectos del dictado de la Disposición respectiva.

Lugar y fecha……………….. ………………….

.……………………………………… Firma Dirección de Formación Continua

12.- SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE FUNCIONESJERÁRQUICAS TRANSITORIAS DE SECRETARIO DE CIIE

Secretaria de Asuntos Docentes……………………….

La Dirección de Formación Continua solicita el dictado del acto administrativo que convalide la limitación de funciones jerárquicas transitorias de Secretario de CIIE, a partir del… de ………… 20……. al docente……………………….........… DNI Nº que fuera asignado por DISPOSICIÓN

Nº……de fecha …………..

Causa de la limitación. , en el marco de la normativa legal vigente.

El docente deberá reintegrarse al cargo / hs. cátedra y / o módulos………….………………de la Escuela Nº…………...del distrito de ..……………

Lugar y Fecha ………………………………

…………………………………………… Dirección de Formación Continua

Digitally signed by ZORRAQUIN Victoria Date: 2019.07.10 11:44:33 ART

Location: Provincia de Buenos Aires

VICTORIA ZORRAQUIN

Directora

Dirección de Formación Continua (Docente) Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES

DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL

ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511

Date: 2019.07.10 11:45:43 -03'00'