

VISTO

Las Resoluciones n|s-1744/860853/930S:E, y

CONSIDERANDO

La necesidad de unificar en una normativa el trámite de las solicitudes de reconocimiento de nociones Educativas de capacitación por parte de la Secretaria de Educación y de Consejo General de Educación:

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Artículo 1º: Apruébese la normativa en materia de trámite de reconocimiento de acciones educativas de capacitación docente, que figura como anexo I del presente Decreto.

Artículo 2º: Dispónese que las acciones educativas de capacitación docente, aprobadas en el ministerio de Cultura y Educación de la Nación de Institutos Oficiales y privados reconocidos de otras provincias Universitarias y Organismos Internacionales de r4conocida trayectoria, no requieren trámite de reconocimiento provincial alguna y serán evaluados por la reglamentación vigente en la provincia, siempre que reúnan los requisitos establecidos por la normativa. Se tendrá en cuenta lo establecido en el Reglamento de Concursos para todos los niveles en el reglamento de concursos para todos los niveles y modalidades y especialidades vigentes en la provincia

Artículo 3º: Establécese que las autoridades educativas podrán supervisar el desarrollo de las acciones educativas de capacitación docente, designando a profesionales del sector para informar por escrito acerca de las mismas., tiempos prefijados-

Artículo 4º: determínese que los casos no contemplados en la presente normativa, serán resueltos por la secretaria de Educación y Consejo General de Educación, previo informe de la Dirección de Planeamiento y Coordinación Educativa.

Artículo 5º: El Presente Decreto Será Refrendando Por el Sr. Ministro De Gobierno, Justicia y Educación.

Artículo 6º: Regístrese, Comuníquese, publíquese y Archívese

ANEXO I

1- SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO

Toda solicitud de reconocimiento de acciones educativas de capacitación docente por parte de la secretaria de Educación y Consejo de la Secretaria de Educación y Consejo General de Educación, deberá indicar:

- Nombre y domicilio legal y, en caso de tratarse de una entidad con personería jurídica, consignar el numero y fecha el decreto de otorgamiento. En su defecto, antecedentes relevantes de su trayectoria.
- Nombre y apellido completo de quien o quienes tendrán a su cargo el desarrollo de las acciones educativas y currículo citar.
- Planificación del curso: objetivos, encuadre de la propuesta en el marco de la política Educativa Provincial, contenidos, metodologías, criterios de evaluación y bibliografía.
- Fecha de iniciación, lugar, duración y horarios de desarrollo
- Las acciones Educativas podrán realizarse por módulos especificándose la equivalencia en horas cátedras
- La asistencia mínima exigida será no inferior al 90% del total de las horas de clases. Este porcentaje no incluye el tiempo asignado a la actividad extra clase.
- Las Acciones Educativas a distancia serán objeto de tratamiento especial y evaluación del material a presentar a los destinatarios.
- Detalle de los trabajos prácticos si los hubiere.
- Instrumentos de evaluación que se aplicarán
- Cupo máximo de 50 participantes. Cada de exceder dicho número se organizarán grupos de hasta 50.

2- PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes de reconocimiento en esta materia deberán presentarse con una anticipación mínima de 45 días previos a la iniciación de las actividades.

3- DE LOS CERTIFICADOS

La extensión de los certificados de aprobación deberá ajustarse a los requisitos que más abajo se detallan a fin de ser considerados por el Jurado de Concursos:

- Nombre de la institución que organiza
- Número de resolución de reconocimiento, otorgado por la secretaria de educación y el Consejo General de Educación (no corresponde para los casos estipulado en el art. 2 de la presente resolución)
- Duración en horas cátedras
- Fecha de comienzo y finalización
- Constancia de aprobación
- Especificación del tema a los temas abordados
- Firmas y sellos.

4- DEL TRAMITE

4.1- Solicitudes formuladas por los establecimientos educativos y sus anexos dependientes de las direcciones de enseñanza de la Secretaria de Educación y Consejo General de Educación.

a) Si se trata de la Dirección de Enseñanza Polimodal o básica, los establecimientos, Director de Enseñanza. A fin de agilizar el trámite, ya en la primera instancia y sus anexos elevarán las solicitudes por vía jerárquica: Director, Supervisor,, Director Departamental. Director de Enseñanza. A fin de agilizar el trámite, ya en la primera instancia jerárquica se resolverán las solicitudes que no contemplen los requisitos establecidos en esta resolución. Cada instancia emitirá un juicio valorativo sobre la acción educativa propuesta.

b) La vía jerárquica de la Dirección de Enseñanza Privada en lo referido a nivel de enseñanza básica y polimodal es director- supervisor-dirección de enseñanza y el proceder, el mismo señalado en párrafo precedente.

c) En lo referente al nivel superior, tanto la dirección de Enseñanza Privada como la Dirección de Enseñanza Superior, el rector de la unidad académica devolverá las solicitudes que no se ajusten a los requisitos establecidos por esta Resolución. Los consejos Directivos serán los responsables de un juicio valorativo

fundado sobre la acción educativa propuesta., La solicitud acompañada de tal documentación será elevada, en el caso de enseñanza privada a dicha dirección departamental- Dirección de Enseñanza-

d)Estando las solicitudes en regla, las Direcciones de Enseñanza correspondiente, girarán las actuaciones a la Dirección de Planeamiento y Coordinación Educativa quien se expedirá coordinando informes de especialistas, Áreas o Instituciones del sector si la solicitud es aprobada, las actuaciones serán giradas a la Secretaria General de la Secretaria de Educación y Consejo de educación para el dictado de la resolución pertinente.

e)Las resoluciones deben citar: en todos los casos, el puntaje a atorgar y, los organismos a los cuales hay que girar copias autenticada: jurado de concursos, Direcciones de Enseñanza involucradas, Direcciones departamentales si correspondiere, establecimientos o anexos organizador y a documentación e información Educativa para su registro y posterior publicación.

4.2-Acciones educativas de capacitación docente emprendidas por las Direcciones de Enseñanza, Dirección de Planeamiento y coordinación Educativa u otras dependencias de la secretaria de Educación o Consejo General de Educación.

a)Las direcciones de enseñanza o áreas del organismo central derivarán las solicitudes con los requisitos establecidos por la presente Resolución a la Dirección de Planeamiento y coordinación Educativa quien se expedirá coordinando los informes de especialistas.. áreas o instituciones del sector, si la solicitud es aprobada. Las actuaciones serán giradas a la Secretaria General de la Secretaría de Educación y Consejo General de Educación para el dictado de la Resolución pertinente. Rigen para esta pautas Resoluciones lo dispuesto en el último párrafo del ítem 4.1

4.3- Iniciativas formuladas por particulares o instituciones intermedias.

a)Las solicitudes con los requisitos establecidos por esta resolución se presentarán a la Dirección de Planeamiento y Coordinación Educativa, quien reunía informes de los profesionales., organismos del sector competentes en la materia y de las Direcciones de Enseñanza imputada. A partir de allí se sigue el procedimiento descrito en ítem 4.2.

4.4- En los casos que las acciones se realicen en función de convenios interinstitucionales:

a)La institución organizadora deberá adjuntar copia autenticada del convenio suscripto, donde quede claramente deslindadas las obligaciones, servicios y acciones de cada parte.

b)Los convenios para que tengan validez deberán ser homologados por el Poder Ejecutivo Provincial, a través de decreto.