

TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES - OFICIAL

FECHA: 01/05/14

Señor/a Director/a – Secretario/a: La Secretaría de Asuntos Docentes de SAN MIGUEL comunica el **CRONOGRAMA DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN PARA SECRETARIOS – MAYO 2014** – en el Distrito de SAN MIGUEL de acuerdo a lo ya estipulado por la Dirección Provincial de Gestión Educativa.

- **Síntesis del Proyecto**

El presente proyecto está destinado a capacitar a los secretarios de las escuelas de la provincia de Buenos Aires en lo que refiere a cuestiones técnico administrativas propias de su función.

- **Fundamentación**

El comienzo de cualquier plan de trabajo debe estar basado en un diagnóstico, en este caso de las fortalezas y debilidades en el desarrollo de la tarea de los secretarios de las instituciones dependientes de la DGCyE.

En primer lugar señalar la complejización creciente del rol, la cual puede denotarse con claridad en la normativa vigente (Artículos 60 y 61 del Reglamento General de Escuelas Públicas, Decreto 2.299/11), donde se le asigna funciones y competencias, sin mencionar las permanentes solicitudes de información que llegan a la institución.

Claro está que la complejidad del cargo no se agota en lo prescripto, sino que en la realidad institucional se suman una variedad de cuestiones que se agregan a la función del secretario y que deben ser tenidas en cuenta a la hora de pensar en la tarea profesional.

- **Propósito**

El propósito de esta jornada está vinculada a conocer los fundamentos y los procedimientos adecuados en la realización de una serie de acciones estatutarias a fin de garantizar el derecho de los docentes y la estabilidad laboral.

El objetivo general está dirigido a generar en territorio un circuito de capacitación para secretarios de establecimientos, perdurable en el tiempo y que impacte sobre el desempeño del rol.

a- Generar en los distritos circuitos de capacitación autónomos y flexibles que atiendan a las demandas del territorio.

b- Propiciar espacios de encuentro para el intercambio y la construcción del conocimiento profesional de la función del secretario.

c- Generar una herramienta de asesoramiento para supervisores y directivos.

d- Agilizar los circuitos de comunicación que permitan la implementación en territorio de las tareas técnico administrativas y de recopilación de datos.

e- Producir una mejora en la calidad de la información que se utiliza en los diferentes organismos de decisión, tanto territoriales como de nivel central.

4) Normativa /Documentación de apoyo:

- Ley 10.579 y sus reglamentaciones. Artículos 3°, 4 °, 6°, 7°, 12°, 13°, 19°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25° , 26°, 27°, 28°, 29°, 30°, 54°, 55°, 66°, 7 5°inc.5, 80°, 89°, 91° y 92°.
- Res. 11324/97 y 13229/99.
- Decreto 258/05 Designación de docentes a cargo Ausencias de 3 tres o (4) cuatro días.
- Res 2781/95 Aspirantes a coberturas de provisionales o suplencias que se encuentran en período de licencia por maternidad

- Res. 1039/01 Turnos alternados en Equipos de Orientación Escolar de la Dirección de Psicología.
- Res. 2266/06 Turnos alternados de Equipos Técnicos, Maestros integradores y maestros domiciliarios. Dirección de Educación Especial.
- Disp. 16/05. Servicios Provisorios
- Disposiciones anuales del Tribunal de Clasificación Central

5) Acreditación de puntaje

La capacitación otorgará puntaje a los secretarios al finalizar 6 (seis) capacitaciones (con una equivalencia a 20 horas reloj) a fin de que la actualización de los saberes para el desempeño del rol sea reconocida formalmente.

TEMÁTICAS A DESARROLLAR	NIVEL O MODALIDAD	FECHA	HORARIO (1)	LUGAR
*INGRESO A LA DOCENCIA.	* INICIAL *PRIMARIA *ESPECIAL	MIÉRCOLES	8:00 a 12:00	EES Nº 7
*PUNTAJE ANUAL DOCENTE-RECLAMOS		21 DE MAYO	13:00 a 17:00 (en el turno de desempeño)	EES Nº 6 ARGUERO 1138
*SERVICIOS PROVISORIOS E INTERJ.	*SUPERIOR *ADULTOS	MIÉRCOLES	17:30 a 21:00	EES Nº 6 ARGUERO 1138
*MOVIMIENTO ANUAL DOCENTE. *ACRECENTAMIENTO.		21 DE MAYO		
*TITULARIZACIÓN INTERINA Y DESTINO DEFINITIVO.				
*ABANDONO DE CARGO. *RENUNCIAS. *REINCORPORACIÓN	*SECUNDARIA *TECNICA *FORMACIÓN PROFESIONAL	JUEVES	8:00 a 12:00	EEST Nº 3
*CALIFICACIÓN DOCENTE		22 DE MAYO	13:00 a 17:00	EEST Nº 3
(*ENCUADRE NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL)			(en el turno de desempeño)	“JAPÓN” M. BLOIS 1625
CAPACITACIÓN A CARGO DE: S.A.D – T.D. Nº 9 -- CON ACOMPAÑAMIENTO Y APOORTE DE LOS INSPECTORES DE NIVEL Y/O MODALIDAD				

- SE SOLICITA A LOS PARTICIPANTES TENER EL CUENTA EL HORARIO DE INICIO Y UNA PROBABLE EXTENSIÓN DE 30 MINUTOS EN EL HORARIO DE CIERRE DADO EL EXTENSO TEMARIO Y LA IMPORTANCIA DE SU CONTENIDO EN EL DESEMPEÑO DIARIO COMO SECRETARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO.
- SE ENTREGARÁ CONSTANCIA DE ASISTENCIA A LOS PARTICIPANTES QUE LO NECESITEN.