

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

CRONOGRAMA DE ACCIONES

FECHA	ACCIONES
13/05 al 17/05/13 (5 días hábiles)	Difusión y notificación a través de la Secretaría de Asuntos Docentes
20/05 al 22/05/13 (3 días hábiles)	Inscripción de los aspirantes en Secretaría de Asuntos Docentes
23/05 al 29/05/13 (5 días hábiles)	Confección y remisión de nóminas de inscriptos a la Comisión Evaluadora por parte de las Secretarías de Asuntos Docentes: a) inscriptos en condiciones de aspirar b) inscriptos que no reúnen condiciones
30/05 al 05/06/13 (5 días hábiles)	Recepción y Control de los Listados de Inscriptos. Rectificaciones si correspondiere. Remisión de Listados a Secretaría de Asuntos Docentes.
10/06 al 11/06/13 (2 días hábiles)	Exhibición y notificación de las nóminas de inscriptos que poseen los requisitos para aspirar y de aquellos que no los reúnen
A partir 17/06/13	Inicio de Pruebas de Selección

ANEXO 2
COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DISTRITALES Y/O
REGIONALES
COMISIONES EVALUADORAS

REGIONES: 1, 17 y 24

SEDE DE LA COMISIÓN I: Jefatura de Región 1 - Gestión Estatal -
Calle 50 N° 881 - La Plata

Titular: Inspectora Jefe Regional
RUEDA, Fabiana

Suplente: Inspectora Jefe Regional
BIROCHO, Marcela

Titular: Inspectora Jefe Distrital
COPIÉ, María Isabel

Suplente: Inspectora Jefe Distrital
ORDOÑEZ, Angélica

Titular: Secretario de Jefatura
LEZCANO Carlos

Suplente: Secretaria de Jefatura
GONZÁLEZ, Néstor

REGIONES: 2,4 y 5

SEDE DE LA COMISIÓN II: Jefatura de Región 2 - Gestión Estatal -
Av. Mitre 750, 1°Piso - Avellaneda

Titular: Inspectora Jefe Regional
KLUBUS, Emilio

Suplente: Inspectora Jefe Regional
MARTÍNEZ, Silvia

Titular: Inspectora Jefe Distrital
SIEBERT, Graciela

Suplente: Inspectora Jefe Distrital
MARTÍNEZ, Juan Antonio

Titular: Secretaria de Jefatura
FERREIRA PINHO, Eva

Suplente: Secretaria de Jefatura
PEÑA, María del Carmen

REGIONES: 3,6 y 7

SEDE DE LA COMISIÓN III: Jefatura de Región 3 - Gestión Estatal -
Pueyrredón 2241 – Lomas del Mirador
(La Matanza)

Titular: Inspectora Jefe Regional
HAYET, María del Carmen

Suplente: Inspectora Jefe Regional
LÓPEZ, Mirta

Titular: Inspectora Jefe Distrital
SESANA, María

Suplente: Inspectora Jefe Distrital
PIERLUCA, Miriam

Titular: Secretaria de Jefatura
CAMELLI, Mabel

Suplente: Secretaria de Jefatura
BERARDI, Ana

REGIONES: 8,9 y 10

SEDE DE LA COMISIÓN IV: Jefatura de Región 9 - Gestión Estatal -
Argüero 1878
San Miguel

Titular: Inspectora Jefe Regional
CONTINI, Susana

Suplente: Inspectora Jefe Regional
SASIAIN, Ofelia

Titular: Inspectora Jefe Distrital
GONZALEZ DE MARTINO, Eliana

Suplente: Inspectora Jefe Distrital
IPARRAGUIRRE, Mirta

Titular: Secretaria de Jefatura
REVORA, Hemilse

Suplente: Secretaria de Jefatura
PASTRONE, Martín

REGIONES: 11,12 y 13

SEDE DE LA COMISIÓN V: Jefatura de Región 11 - Gestión Estatal -
Tres de Febrero 181 – Zárate

Titular: Inspectora Jefe Regional
GATTI, Daniel

Suplente: Inspectora Jefe Regional
PERAZZO, Mónica

Titular: Inspector Jefe Distrital
LÓPEZ, Marcela

Suplente: Inspectora Jefe Distrital
FORNAS, Stella

Titular: Secretaria de Jefatura
COSTA, Graciela

Suplente: Secretaria de Jefatura
PAZ, Silvia

REGIONES: 14, 15 y 16

SEDE DE LA COMISIÓN VI: Jefatura de Región 15 - Gestión Estatal -
Artigas 650 - Pehuajó

Titular: Inspectora Jefe Regional
CHAVES, Ana

Suplente: Inspectora Jefe Regional
LOMBARDO, Marcela

Titular: Inspectora Jefe Distrital
CONESA MENDIBIL, Beatriz

Suplente: Inspectora Jefe Distrital
PICCOLO, Mónica

Titular: Secretaria de Jefatura
VALDEZ, Marina

Suplente: Secretaria de Jefatura
BARREÑA, Miriam

REGIONES: 18, 19, 20 y 25

SEDE DE LA COMISIÓN VII: Jefatura de Región 19 – Gestión Estatal
Colón 6040 – Gral. Pueyrredón

Titular: Inspector Jefe Regional
OLGUÍN, Jorge

Suplente: Inspectora Jefe Regional
CARBONE, Anahí

Titular: Inspectora Jefe Distrital
DOMENECH, María Magdalena

Suplente: Inspectora Jefe Distrital
DORO, Susana

Titular: Secretaria de Jefatura
ANCIA, Alicia

Suplente: Secretaria de Jefatura
ETCHEGOYEN, Mirta

REGIONES: 21, 22 y 23

SEDE DE LA COMISIÓN VIII: Jefatura de Región 22 – Gestión Estatal
San Martín 371 – Bahía Blanca

Titular: Inspectora Jefe Regional
VAZQUEZ, Marisa

Suplente: Inspectora Jefe Regional
BALMA, Dina

Titular: Inspectora Jefe Distrital
PÉREZ, Norma

Suplente: Inspectora Jefe Distrital
JALLÉ, María Laura

Titular: Secretaria de Jefatura
PICARDI, Alejandra

Suplente: Secretaria de Jefatura
CASQUETE, Adriana

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

TEMARIO, MARCO NORMATIVO Y BIBLIOGRAFÍA

TEMARIO

La Tarea del Secretario de Jefatura:

Integrar el equipo de la/s Jefatura/s Regional/es Distrital/es.

Participar en los procesos de conducción, planeamiento y administración de las Jefaturas de Región/Distrito.

Dinamizar los procesos de comunicación de la gestión territorial en el Sistema Educativo.

Favorecer, la construcción de la información para la toma de decisiones en el marco de la Política Educativa vigente.

Viabilizar los procesos pedagógicos y técnico administrativos de la gestión de la/s Jefatura/s.

Promover estrategias y herramientas de gestión, adecuadas a las problemáticas.

Participar en el monitoreo y seguimiento de los circuitos de comunicación.

Agilizar la articulación entre el territorio y/o Región y las instituciones, con los organismos centrales de la Dirección General de Cultura y Educación.

Favorecer el trabajo en red con otros organismos no pertenecientes al Sistema Educativo.

Atender al registro y archivo de la documentación.

Áreas de competencia y conocimientos:

-De la normativa que regula el funcionamiento del Sistema Educativo. Leyes. Decretos. Resoluciones. Disposiciones. Circulares. Manuales de Procedimiento. Comunicaciones.

- De los lineamientos de la Política Educativa Nacional y Provincial.
- Del Sistema Educativo Nacional y Provincial: Niveles, Modalidades. Organigrama, misiones, funciones y responsables.
- De la conformación de equipos de trabajo, a efectos de que la labor organizacional y administrativa, sea una herramienta facilitadora para la gestión de las necesidades, demandas, informaciones, etc. de la Jefatura/s.
- De las estrategias de intervención, para la circulación de la información entre los equipos técnicos y de supervisión de las Jefaturas.
- De la gestión en las áreas de competencia básicas (Doc. de Apoyo Nº 1/09 Sub. de Educ.-PPGE-DIG).
- De los planes y programas Nacionales y Provinciales.
- De herramientas informáticas.

MARCO NORMATIVO

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

- Ley 11273. Alumnas embarazadas.
- Ley 24521. De Educación Superior.
- Ley 25871. Migraciones.
- Ley 26058 Educación Técnico Profesional.
- Ley 13552/06 Paritarias.
- Decreto 300 Guía para la gestión de la Comunicación escrita en la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires y modelos de Documentos.
- Decreto 2200 Modificatorio Decreto 300.
- Decretos 2299/11 Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Pcia. De Buenos Aires.
- Decreto 1227/87 Reglamento del Estatuto del Empleado Público.
- Decreto 487/90 Régimen jurídico básico para las personas con discapacidad a nivel nacional.
- Decreto 4161/96 Reg. Estatuto del Empleado Público.
- Decreto 3918/98. Accidentes de Trabajo.
- Decreto Ley 7647/70. Procedimiento Administrativo.
- Decreto 258/05 Designación de docentes por suplencias de 3 ó 4 días.

Resoluciones

- 473/05 Dirección de Inspección General y Jefaturas Regionales y Distritales.
- 2536/08 Estructura orgánico funcional de la DGCyE.
- 11418/97 Pautas reglamentarias para el funcionamiento de las escuelas albergue de la Provincia de Buenos Aires.

- 3085/00 Pautas Reglamentarias para el funcionamiento de los Servicios Educativos con Jornada Completa.
- 4635/11 –Integración de alumnos con necesidades especiales en el contexto de una escuela inclusiva-
- 3232/06 y 3869/06: Tramitación de creación de establecimientos educativos.
- 498/10 –Salidas Educativas y de Representación Institucional-
- 2150/05: Uso compartido de edificios.
- 3367/05; 4129/08; 333/09 y 1004/09 Confección de POF.
- 251/93: Reglamentación del decreto de Licencias. Lic 114.01.
- 824/05: Convocatoria y realización de Pruebas de Selección para Funciones Jerárquicas Transitorias (Artículo 75° del Estatuto del Docente y su reglamentación)
- 2418/95: Investigación Presumarial
- 598/94: Abandono de cargo
- 1403/96: Situación de revista.
- 2421/95: Reglamentación del inciso 8 párrafo 3ro. del Art. 75 del Decreto 2485/92.
- 2780 /95: alejamiento del medio en que desempeña funciones aplicación Art.114h.
- 1541/05: Inspectores Presumariantes.
- 4088/04: Relevo de horas cátedra y módulos para asignación de Funciones Jerárquicas.
- 569/12: Continuidad de personal con asignación de funciones jerárquicas con carácter de suplente
- 4900/05: Modelo de Estatuto Centros de Estudiantes de la Pcia. Bs. As-

- 1709/09 Acuerdos institucionales en todas las escuelas secundarias.
- 4726/08: Imposición de nombres a todas las instituciones educativas del ámbito provincial.
- 1504/11 Imposición de nombres a los establecimientos educativos. Disponible en:
<http://abc.gov.ar/lainstitucion/organismos/consejogeneral/default.cfm?path=normas/default.htm>
- 370/03: Equivalencia cargos –módulos- a los efectos del Art. 59, Ley 10.579
- 371/03: Equivalencia módulos de Educación Física y Artística a los efectos del Art..28 de la Ley 10579 y modif.
- 2874/05: Sobre la presencia de veedores sindicales durante el momento de evaluación de las pruebas por parte de los jurados, en los concursos.
- 12345/99: cambio transitorio de funciones- pruebas de selección cargos jerárquicos transitorios
- 3186/07: Implementación gradual de la nueva escuela secundaria.
- 894/05 Unidad de gestión curricular de seis años - tres años de la Educación Secundaria Básica y Trayectos pre-Profesionales, y tres años de la formación de Nivel Polimodal y Trayectos Técnico Profesionales.
- 7757/93 y su modificatoria 4196/02 SEIMM. Y modificatoria N° 35541/10.
- 669/04 Experiencia infantil sala de 2 años.
- 2817/04-3638/05-3639/05 -Modelo organizacional: Jornada Extendida
- 11/07- Procedimiento para el otorgamiento de auspicios, declaraciones de interés educativo y reconocimientos.
- 5677/08- solicitud y trámite lic 115 a.1-Ley 10579-Decreto 688/93.

- 5747/02 Determina que los polimodales de Arte, servicios de nivel polimodal con formación artística, dependen de la DEA. Aporte de la Dirección de Educación Artística y de la Dirección de Polimodal.

- 25/04 Fundamentación, objetivos, funciones y estructura organizativa de los Centros de Producción y Educación Artístico-Cultural. Elaborado por Dirección de Educación Artística.

- 6000-473/05-785 y 2998/11: Unidad Educativa de Gestión Distrital-

- 6001/03 Programa de inscripción total

- 4122/08 Plan Provincial de Finalización de Estudios y Vuelta a la Escuela

- 5099/08 Proyecto "Centros de Escolarización Secundaria para Adolescentes y

Jóvenes de entre 15 y 18 años" (CESAJ)

- 3534/09 Pautas para la reasignación de personal directivo ante la conformación de la nueva escuela secundaria.

- 3228/09 Reglamentación de Ley 14016/09 titularización de ex coordinadores de tercer ciclo de EGB

- 1/11 Programa Escuelas Abiertas en Verano -2012

- 3863/06 y 3001/08- Programa de Fortalecimiento de Planes y Programas para

Inspectores

- Resoluciones de Planes de Estudio vigentes para CENS y Nivel Secundario a los fines del control y legalización de certificados de estudios incompletos.

-Resolución 44/12 Calendario de Actividades docentes.

- Resolución N° 1183/11-Acumulación de funciones jerárquicas transitorias- y Disposición Conjunta N° 5/12 de la Subsecretaría de Educación y la Subsecretaría de Gestión Educativa-Criterios a seguir en la implementación de la Res. N° 1183/11-

Disposiciones

- Conjunta 1/13 Información de servicios de personal Ley 10.430.
- 50 y 51/09 de la Subsecretaría de Educación – Conformación de nuevas secundarias y tratamiento de POF.
- 79/09 de la Subsecretaría de Educación – Escuelas Secundarias Técnicas y Agrarias.
- 59/06- Secundaria Básica-Determinación de equivalencias Secundaria Básica
- 9/05-Dirección de Educación Artística- Nueva estructura de la Dirección de Educación Artística, definición de Zonas de Integración y Articulación

Circulares

Circular Técnica N°02/2009. “Actuaciones Administrativas y formas usuales de comunicación”. (Dirección Pcial. de Educ. Inicial).-

Circular 1/11 La notificación como acto administrativo. (Dirección Provincial de Gestión Educativa).

Comunicados

-Comunicación conjunta 1/12 – Guía de orientación para la intervención en Situaciones Conflictivas en el Escenario Escolar. D.G.C. y E

- Comunicación Conjunta 7/07 - SECUNDARIA BASICA 1°, 2°Y 3°-

Implementación registro anual de calificaciones, extensión de certificado

analítico de estudios parciales y modelo de certificado analítico parcial

- Comunicación Conjunta 2004- EGB-ESB-Cobertura de Cargos y Módulos en

Jornada Extendida

- Comunicaciones vigentes sobre CUPOF (Instructivos)

- Comunicaciones sobre el nuevo sistema federal de títulos de nivel secundario y superior.

-Comunicación Conjunta N° 3/12 de la Dirección Provincial de Educación Secundaria y la Dirección Provincial de Gestión Educativa- Aplicación del Art. 88° de la Ley 10579-

- Pagina web de la DGCyE.: www.abc.gov.ar : Para consulta sobre Planes y Programas en el link de la Dirección Provincial de Política Socioeducativa y de otras Direcciones y para toda otra consulta de normativa o de organigrama de la DGCyE.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- AGUERRONDO, I: La escuela como organización inteligente. Troquel. Bs. As. 1996.

- AGUERRONDO, I: El planeamiento educativo como instrumento de cambio. Editorial Troquel – 1997.

- BAHL, S.: La micro política de la escuela. Hacia una teoría de la organización escolar. Bs. As. Paidós- 1987.

- BLEJMAR, Bernardo: Gestionar es hacer que las cosas sucedan. Bs. As. Ediciones Novedades Educativas. 2005.

- Dirección General de Cultura y Educación (2007) Anales de la Educación Común. Número 7. Año 3. Nueva Legislación Educativa.

- Dirección General de Cultura y Educación. Derecho Administrativo en el Ámbito Educativo. Capacitación jurídica en Educación. (2005) Módulo 1 a 4. (Disponible en la página ABC en el link de la Dirección de Legal y Técnica Educativa).

- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección de Inspección General. Documento de Apoyo N° 1 para Secretarios de Jefatura (Noviembre de 2009).

- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección de Inspección General. Documento de trabajo: Autoridad y autoridad pedagógica. Disponible en:
http://abc.gov.ar/lainstitucion/organismos/direccioninspecciongeneral/documentos/autoridad_y_autoridad_pedag%C3%B3gica.pdf
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación de Gestión Estatal. Manual de Procedimiento para Jefes Técnico Administrativos Distritales (2005) Disponible en las Secretarías de Asuntos Docentes Distritales.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Inicial. Manuales de Procedimientos.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Primaria. Manuales de Procedimientos.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Secundaria. Manuales de Procedimientos.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Superior. Manuales de Procedimientos Superior.
- Dirección General de Cultura y Educación. Normas Usuales para la Gestión Educativa (Disponible en www.abc.gov.ar en link correspondiente al Consejo General de Cultura y Educación).
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Primaria. (2010). Documentos para Secretarios N°2 “El lugar de la información en la institución”. Disponible en:
http://abc.gov.ar/lainstitucion/sistemaeducativo/educprimaria/orientaciones/documentosdescarga/documento_para_secretarios.pdf
- Dirección General de cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Primaria.(2011) Documentos para Secretarios N°3 ¿Trabajo en Equipo o Equipos de Trabajo? Disponible en:
http://abc.gov.ar/lainstitucion/sistemaeducativo/educprimaria/orientaciones/documentosdescarga/documento_secretarios_version_definitiva.pdf

- Dirección General de Cultura y Educación (2013). Plan Jurisdiccional.
- DELGADO, M.: Organización escolar. Pedagógicas. Bs. As. 1999.
- DUSCHAZKY, S: La escuela como frontera. Paidós . Bs, As. 1999.
- FERNANDEZ ENGUITA, M : Poder y participación en el sistema educativo. Paidós. España. 1992.
- FERNANDEZ L.: Instituciones Educativas. Dinámicas institucionales en situación crítica. Paidós. Bs. As. 1994.
- FRIGERIO, G.- DIKER, G.: Educar es acto político. Del Estante. Bs. As.
- FRIGERIO G.: La complejidad de educar. Novedades Educativas N°188
2004.
- FILMUS, Daniel: Para qué sirve la escuela. Bs. As. Ed. Norma 1994.
- GIL, B. – TRINGANELLO, N.: El secretario de hoy en la escuela bien pensada
El Ateneo. Bs. As. 1997.
- GIORDANO ANA MARÍA, La Gestión del Secretario. Ediciones Ocampo. 2008.
- SANTOS GUERRA, M.: Entre bastidores. El lado oculto de la organización escolar. Aljibe.
Bs. As. 1998.
- Sirvent, M. T. Estilos participativos ¿sueños o realidades? En Revista Argentina de
Educación. Año III N° 5.Bs.As. Disponible en:

https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:eelCE_uCfHoJ:xa.yimg.com/kq/groups/20136832/35868488/name/Sirvent%2BEstilos%2Bparticipativos.doc+sirvent+estilos+participativos+%C2%BFsue%C3%B1os+o+realidades&hl=es&gl=ar&pid=bl&srcid=ADGEESjlgvrVQjoJK63Ozb0i7MScjL6aswtzmH6XoSKCd8Dav0K1RYdWAA8oEbEhyXZbWz_M5pv3-Qob-U8NWfXuary24wla2Lw1SI7qERootwGUU25vdTA7ErlvRBb9xYz52GJ4Irot&sig=AHIEtRbHB2PmskDx7h72C2tmZzRYAjlmA

Otros requerimientos:

- Conocimiento, manejo y aplicación de herramientas informáticas y de los programas básicos de computación y su aplicación para la organización de las Jefaturas de Inspección (Microsoft Office

ANEXO 4

PLANILLA DE INSCRIPCIÓN**Cobertura de Cargos Jerárquicos Transitorios de:.....**

REGIÓN:.....

DISTRITO:

1) Datos Personales:

Apellido y Nombre:.....

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

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

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

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

Este domicilio será el constituido a los efectos de todas las notificaciones relacionadas con la presente cobertura.**2) Títulos Docentes Habilitantes:**

Título / Capacitación Docente	Expedido por:

3) Situación de Revista:

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

(*) Adjuntar fotocopia de PAD 2012 correspondiente a cada Cargo, Módulo u Horas consignado en la Situación de Revista, autenticado por el directivo del Servicio Educativo.

4) 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.

5) Disposición 65/11: (encerrar lo que corresponda)

¿Meritado en la Nómina Vigente?	SI	NO
¿Renuncia al orden de mérito del Listado?	SI	NO

6) Requisitos para la Inscripción: (encerrar lo que corresponda)

6.1. Cambio de funciones: SI NO

Presenta certificado R. N° 12.465/99 SI NO

6.2. SITUACIONES DISCIPLINARIAS: (encerrar lo que corresponda)

Actuaciones Presumariales: SI NO

Actuaciones Sumariales: SI NO

Sanción de postergación de ascenso: SI NO

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

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

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:

.....
Firma y sello de la Autoridad Interviniente

RECIBO DE INSCRIPCIÓN PARA EL INTERESADO

Secretaría de Asuntos Docentes del Distrito de:deja
constancia que El / la Docente.....se encuentra
inscripto en la convocatoria a Pruebas de Selección para la cobertura de Cargos Jerárquicos
Transitorios de..... dependientes de

Lugar y Fecha:

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

ANEXO 5

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

Acta de ofrecimiento

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

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

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

De conformidad con el Art. 75 inc 4° del Decreto 24 85/92 y la Resolución 4088/04 el/ Sr. /a.....solicita se releve a dicha función el cargo, módulos y /u horas cátedra que a continuación se detallan:

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

.....
Firma del Docente

.....
Director de Inspección General

ANEXO 6

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

Formulario de propuesta

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

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

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

DOCENTE TITULAR / PROVISIONAL / SUPLENTE reemplazado DNI Nº

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

APELLIDO Y NOMBRE:DNI Nº:.....

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

ESTABLECIMIENTO:DISTRITO:.....CARGO / S QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE:

FECHA A PARTIR de la cual prestará las funciones asignadas

El docente quedará relevado de las funciones de.....

titular, que desempeña actualmente, mientras ocupa el cargo de mayor jerarquía que se le asigna, conforme Art. 75 inc. 4 del Decreto 2485/92 y Resolución 4088/04.

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

.....

Lugar y Fecha

.....

Director de Inspección General

ANEXO 7

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

Apellido y Nombre.....

Tipo y Número de Documento.....

Cargo / Módulos / Horas.....

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

RESULTADOS OBTENIDOS:

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

Lugar y Fecha:.....

.....
Comisión Evaluadora.....
Comisión Evaluadora.....
Comisión Evaluadora.....
Notificación del Docente.....
Fecha

ANEXO 8
EVALUACIÓN PRUEBA ESCRITA
ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS
REGIONALES Y DISTRITALES

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

ASPECTOS A CONSIDERAR	OBSERVACIONES												
<p>1. COMPRESIÓN DE LAS TEMÁTICAS ABORDADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque desde el rol a desempeñar • Relaciones planteadas entre los distintos componentes constitutivos de la problemática <p>Puntaje máximo: 2 Puntaje obtenido:</p>													
<p>2. INTERPRETACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis pertinente y adecuado de las situaciones planteadas • Selección de aspectos relevantes. • Fundamentación teórica y normativa • Valoración y/o conclusiones. <p>Puntaje máximo: 3 Puntaje obtenido:</p>													
<p>3. PROPUESTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación a la situación planteada. • Pertinencia de las propuestas en relación al rol a desempeñar • Pertinencia de las propuestas en relación con los marcos teóricos y normativos • Presencia de propuestas de utilización de los recursos tecnológicos en relación con las necesidades de organización eficiente de las Jefaturas de Inspección • Vinculación entre teoría y práctica. <p>Puntaje máximo: 3 Puntaje obtenido:</p>													
<p>4. ESTRUCTURA DEL DISCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad en la organización y presentación de las ideas • Estructuración sintáctica • Precisión léxica. • Ortografía, legibilidad y presentación <p>Puntaje máximo: 2 Puntaje obtenido:</p>													
<p>CALIFICACIÓN OBTENIDA:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">Ítem 1.-.....</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%;">Escala de Valoración</td> </tr> <tr> <td>Ítem 2.-.....</td> <td></td> <td>0 a 4,99 Desaprobado</td> </tr> <tr> <td>Ítem 3.-.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ítem 4.-.....</td> <td></td> <td>5 a 10 Aprobado</td> </tr> </table> <p>CALIFICACIÓN TOTAL:</p>	Ítem 1.-.....		Escala de Valoración	Ítem 2.-.....		0 a 4,99 Desaprobado	Ítem 3.-.....			Ítem 4.-.....		5 a 10 Aprobado	
Ítem 1.-.....		Escala de Valoración											
Ítem 2.-.....		0 a 4,99 Desaprobado											
Ítem 3.-.....													
Ítem 4.-.....		5 a 10 Aprobado											

FIRMA DEL JURADO:

NOTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE:

ANEXO 9**EVALUACIÓN ENTREVISTA**
ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS
REGIONALES Y DISTRITALES

Apellido y Nombre:.....

D.N.I. N°:.....

Fecha:.....

<u>ASPECTOS A EVALUAR</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad comunicacional • Criterio y fundamentación en el planteo de las situaciones abordadas • Evidencia de conocimiento del rol a desempeñar y de la estructura supervisiva territorial. • Evidencia de conocimiento de los marcos normativos que regulan la tarea de las Jefaturas de Inspección. • Presencia de propuestas de modelos organizacionales adecuados a la dinámica de las Jefaturas de Inspección • Evidencia de conocimientos tecnológicos tendientes al mejoramiento de la organización administrativa de las Jefaturas de Inspección • Presencia de categorías de análisis. • Capacidad de argumentación. • Claridad en la organización y presentación de ideas • Adecuación al interlocutor y a las situaciones planteadas. • Firmeza y convicción transmitida. • Expectativas frente al rol. <p>Puntaje máximo: 10 Puntaje obtenido:</p>	
<p>ESCALA DE VALORACIÓN:</p> <p style="text-align: right;">0 A 4,99 Desaprobado</p> <p style="text-align: right;">5 A 10 Aprobado</p>	

FIRMA COMISIÓN EVALUADORA:

FIRMA DEL ASPIRANTE:

ANEXO 10
COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN
DE INSPECCIÓN GENERAL

PLANILLA RESUMEN: NÓMINA DE INSCRIPTOS EN CONDICIONES

Distrito:

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

COMISION

EVALUADORA

Lugar y Fecha:

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración

ANEXO 11

PLANILLA RESUMEN NÓMINA DE INSCRIPTOS SIN CONDICIONES

DISTRITO:

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

COMISION EVALUADORA

Lugar y Fecha:

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración

Firma y
Aclaración

ANEXO 12

PLANILLA RESUMEN ORDEN DE MÉRITO

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES TRANSITORIAS DE: SECRETARIOS DE JEFATURAS REGIONALES / DISTRITALES

REGIÓN:

FECHA:

N° DE ORDEN	APELLIDO Y NOMBRE	DOC. N°	SITUACIÓN DE REVISTA					PUNTAJE TIT. AL 31/12/09	CALIFICACIÓN FINAL			PROMEDIO
			Titular	Cambio de funciones SI/NO	Cargo /Mód./Hs	Escuela	Distrito		Prueba escrita	Entrevista	Conv. Puntaje	

COMISIÓN EVALUADORA