

MINISTERIO DE EDUCACION Y JUSTICIA

**Centro Nacional de
Documentación e Información Educativa**

(Normas)

SERIE



NORMATIVA

VII

**CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION
E INFORMACION EDUCATIVA**



MINISTERIO DE EDUCACION Y JUSTICIA

Centro Nacional de Documentación e Información Educativa

(Normas)

SERIE



NORMATIVA

VII

**CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION
E INFORMACION EDUCATIVA**

SERIE NORMATIVA

- I. — CALENDARIO ESCOLAR PARA LA ENSEÑANZA MEDIA 1961. *
- II. — CONMEMORACION DE SARMIENTO (Normas). *
- III. — ESTATUTO DEL DOCENTE Ley Nº 14.473 (Decretos Complementarios). *
- IV. — CALENDARIO ESCOLAR PARA LA ENSEÑANZA MEDIA 1962. *
- V. — CONTRIBUCION AL ESTUDIO DEL CASTELLANO EN LA ARGENTINA. Plan de Enseñanza y Moralidad del Idioma (Normas).
- VI. — CALENDARIO ESCOLAR PARA LA ENSEÑANZA MEDIA 1963.

* Agotados.

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION
E INFORMACION EDUCATIVA

Servicio de Información Educativa

Parera 55 - Buenos Aires

República Argentina

Buenos Aires, 4 de julio de 1960.

VISTO: La necesidad de reestructurar los servicios de la Dirección de Biblioteca e Información Educativa del Ministerio de Educación y Justicia, y

CONSIDERANDO:

Que para la investigación de los problemas de la educación y del planeamiento integral de la misma es de capital importancia contar con servicios racionalizados de documentación e información pedagógica y de estadística educativa;

Que así ha expresado categóricamente el VIº Seminario Internacional de Educación —Seminario sobre el Planeamiento Integral de la Educación— realizado en Wáshington convocado por la Organización de Estados Americanos (OEA);

Que en iguales términos y destacando la misma necesidad se ha expedido la VIIIº Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO);

Que los problemas que afectan el normal desarrollo de las tareas de estadística educativa en el citado Departamento de Estado, lo constituyen una organización no adaptada a las realidades en la materia, la dificultad en la recepción de la información correspondiente a los organismos educativos y a otros problemas conexos;

Que para lograr el mejor aprovechamiento del servicio de información y de documentación, debe estar incluido dentro de la estructura del Ministerio del ramo y contar con una adecuada reglamentación que le asegure la recepción de la información sobre la actividad que se desarrolla en el país;

Que la eficiente atención de los servicios aludidos, exige la debida especialización y diversificación acorde con la distinta naturaleza y actividad de los mismos;

Y de acuerdo con lo aconsejado por el señor Ministro de Educación y Justicia;

*El Presidente Provisional del Honorable Senado
de la Nación en Ejercicio del Poder Ejecutivo*

D E C R E T A :

Artículo 1º — Créanse dependientes de la Subsecretaría de Educación del Ministerio de Educación y Justicia los Departamentos de Documentación e Información Educativa y de Estadística Educativa sobre la base de la actual Dirección de Biblioteca e Información Educativa que por el presente decreto queda suprimida.

Art. 2º — Corresponde al Departamento de Documentación e Información Educativa:

- a) Centralizar la documentación de carácter docente y técnico-administrativa, nacional y extranjera, necesaria para cumplir con las exigencias de un buen servicio, y en especial para atender aquellos asuntos que por su naturaleza requieran estudios de especialización documental y antecedentes que permitan un rápido asesoramiento a los organismos que tienen a su cargo la conducción de la enseñanza en los distintos niveles;
- b) Preparar y difundir los informes y respuestas a las consultas que les fueran formuladas por los interesados en el conocimiento de nuestra organización educativa, de sus planes y métodos y demás aspectos institucionales que les permitan conocer el estado de la instrucción pública en nuestro país, sus adelantos culturales y los resultados obtenidos por el esfuerzo en favor del progreso universal de las ciencias, las letras y las artes.
- c) Establecer un intercambio permanente de datos, informes, publicaciones, etc., con los organismos de orden educativo y, en especial con las organi-

zaciones internacionales, por sí o por intermedio de los funcionarios designados como los representantes de la Nación a tales efectos.

Art. 3º — Corresponde al Departamento de Estadística Educativa:

- a) Registrar el movimiento estadístico parcial y general de las actividades educativas que se desarrollan en los establecimientos de enseñanza del país, que correspondan a los tres niveles y funcionen dependientes de las distintas jurisdicciones. Asimismo coordinará las diferentes actividades estadísticas en el campo de la educación;
- b) Encarar la realización de estudios estadísticos destinados a las tareas del planeamiento integral de la educación;
- c) Difundir el resultado de las labores de compilación, interpretación y análisis de las cifras estadísticas, en el ámbito nacional e internacional.

Art. 4º — Para el cumplimiento de los fines generales indicados en los artículos precedentes contarán los Departamentos de Documentación e Información Educativa y de Estadística Educativa, con la estructura funcional que señalan los organogramas que corren agregados como parte integrante del presente decreto.

Art. 5º — Para lograr el mejor aprovechamiento de los servicios que se crean por el presente decreto y la efectiva coordinación con otros organismos encargados de la conducción de la enseñanza, se constituye un Consejo Técnico Asesor.

Art. 6º — Dicho Consejo Técnico Asesor estará integrado por los Jefes de los Departamentos y por un delegado del Consejo Nacional de Educación, del Consejo Nacional del Menor y del Consejo Nacional de Educación Técnica.

Art. 7º — El Ministerio de Educación y Justicia requerirá a los otros Departamentos y Secretarías de Estado, a los Gobiernos de provincia, a las Municipalidades y a los organismos privados la mayor colaboración

para el cumplimiento de los fines generales asignados a los Departamentos de Estadística Educativa y de Documentación e Información Educativa.

Art. 8º — El Departamento de Documentación e Información Educativa podrá requerir a los organismos oficiales y privados nacionales e internacionales la documentación necesaria para el cumplimiento de los fines asignados por el artículo 2º. Asimismo, queda facultado para promover acuerdos y/o convenios con instituciones análogas, los que deberán contar con aprobación ministerial.

Art. 9º — Los Departamentos creados por el presente decreto están obligados a suministrar toda la información que, sobre la materia de su competencia, les fueran requeridas por los organismos que integran el Consejo Técnico Asesor.

Art. 10. — Como consecuencia de lo dispuesto en los artículos que anteceden, el Ministerio de Educación y Justicia formulará el pertinente reajuste del Presupuesto Anexo 28 con el fin de proveer los cargos resultantes de la estructura aprobada por el artículo 4º. El mayor gasto que en materia de personal determina el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente, deberá ser atendido con las economías que origine la supresión de cargos que resulten de la eliminación o transformación de organismos motivadas por la reestructuración integral de ese Ministerio, actualmente a estudio.

Art. 11. — Dado que la presente reestructuración responde al cumplimiento parcial del art. 40 de la Ley 15.021 y que la planificación de la enseñanza debe ser integral, conforme lo determina dicha norma, déjase establecido que en jurisdicción del Ministerio de Educación y Justicia no podrán existir otros organismos que cumplan funciones similares por lo que toda función de estadística e información educativa queda centralizada en los organismos que se crean por el presente decreto.

Art. 12. — Déjase establecido que quedan derogadas

todas las disposiciones que se opongan a la aplicación del presente decreto.

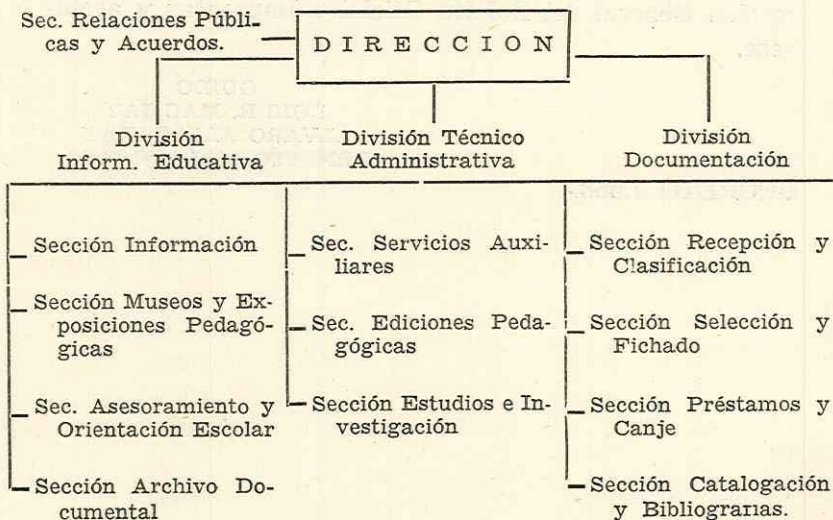
Art. 13. — El presente decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Educación y Justicia, y de Economía y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

Art. 14. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección General del Boletín Oficial e Imprentas y archívese.

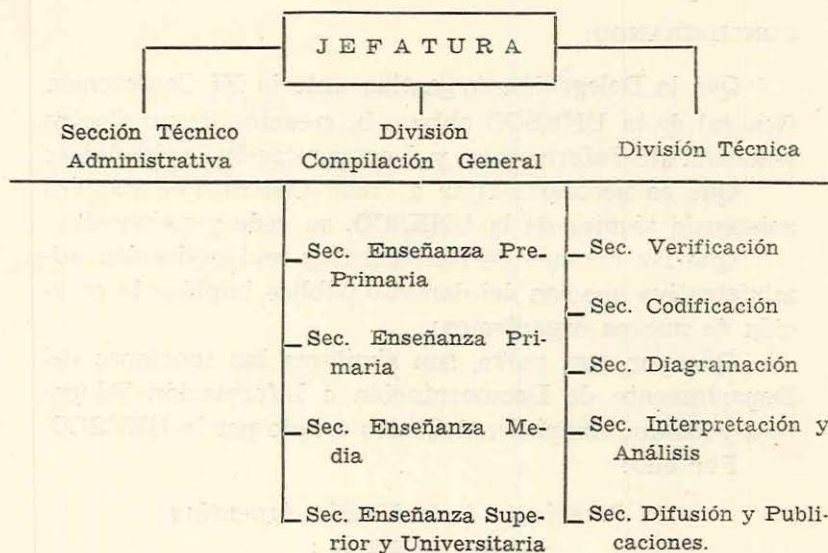
GUIDO
LUIS R. MACKAY
ALVARO ALSOGARAY
ERNESTO MALACCORTO

DECRETO 7.568.

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA



DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA EDUCATIVA



Buenos Aires, 28 de agosto de 1961.

VISTO: Que por Decreto Nº 7.568/60 se constituyó en la jurisdicción del Ministerio de Educación y Justicia, el Departamento de Documentación e Información Educativa, y

CONSIDERANDO:

Que la Delegación Argentina ante la XI Conferencia General de la UNESCO obtuvo la creación de un Centro Nacional de Información y Documentación Pedagógica;

Que es necesario fijar a dicho Centro, que recibirá asistencia técnica de la UNESCO, su sede y personal;

Que las razones de austeridad y racionalización administrativa que son del dominio público impiden la creación de nuevos organismos;

Que por otra parte, son similares las funciones del Departamento de Documentación e Información Educativa y las que competen al Centro creado por la UNESCO, Por ello:

El Presidente de la Nación Argentina

D E C R E T A :

Artículo 1º — El Departamento de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación y Justicia asumirá sin perjuicio de lo determinado en el artículo 2º del Decreto Nº 7.568/60 las funciones de Centro Nacional de Documentación e Información, conservando su actual estructura y denominación.

Art. 2º — A las funciones asignadas, en el decreto de creación, se agregarán las siguientes:

- a) Servir de centro coordinador para los diferentes centros de documentación pedagógica del país;
- b) Promover la investigación pedagógica;
- c) Hacer conocer el resultado de estas investigaciones y estimular su utilización.

Art. 3º — El Departamento de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación y Jus-

ticia, recibirá la ayuda técnica de la UNESCO que determinen las convenciones internacionales en vigor y que se suscriban en lo sucesivo.

Art. 4º — El presente será refrendado por los señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Educación y Justicia y de Relaciones Exteriores y Culto.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección General del Boletín Oficial e Imprentas y cumplido, archívese.

DECRETO Nº 7.496.

FRONDIZI
LUIS R. MAC KAY
ADOLFO MUGICA

Buenos Aires, 19 de enero de 1962.

VISTO: El Decreto Nº 7.568/60 por el cual se crea en la jurisdicción de este Ministerio el Departamento de Documentación e Información Educativa y el Decreto Nº 7.496/61 por el cual se le asignan funciones de Centro Nacional de Documentación e Información:

El informe presentado por el Departamento aludido vinculado con las conclusiones arribadas por la misión que la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura) destacara en nuestro país para prestar asistencia técnica al mencionado Departamento, según los términos del Decreto número 7.496/61 y

CONSIDERANDO:

Que es necesario dotar al Departamento de un Reglamento Orgánico que prescriba la organización, actividad funcional y atribuciones del mismo, de conformidad con los decretos referidos y los instrumentos legales que en lo sucesivo le sean dados en cumplimiento de los planes de gestión educativa del Ministerio.

Que es necesario coordinar las funciones del Centro Nacional con aquellas que en las distintas jurisdicciones lleven a cabo, mediante servicios similares, las autoridades educativas provinciales y universitarias.

Que de una racional coordinación ha de surgir el aprovechamiento de las actividades que, aunque pequeñas, hacen a la realización de los planes de Gobierno en materia educativa, cualquiera sea su origen, y cuyo beneficio recibirá indiscriminadamente todo el país.

Por ello y de acuerdo con lo aconsejado por el Jefe del Departamento de Documentación e Información Educativa.

El Ministro de Educación y Justicia

R E S U E L V E :

1º — Aprobar el Reglamento Orgánico del Departa-

mento de Documentación e Información Educativa que corre agregado como parte integrante de la presente Resolución.

2º — El presente Reglamento Orgánico será ampliamente difundido a fin de que se conozca la competencia de las funciones que corresponden al aludido Departamento.

3º — Las dependencias del Ministerio tendrán en cuenta en la tramitación de los asuntos la competencia del Departamento de Documentación e Información Educativa de acuerdo con lo prescripto en el art. 11 del Decreto Nº 7.568/60.

4º — Comuníquese, anótese, dése al Boletín de Comunicaciones del Ministerio y fecho, archívese.

LUIS R. MACKAY
Ministro de Educación y Justicia

Buenos Aires, 23 de mayo de 1962.

VISTO: El Decreto Nº 7.496 del 28/8/61 por el que se asignan funciones de Centro Nacional de Documentación e Información al Departamento de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación y Justicia; y

CONSIDERANDO:

Que las actividades vinculadas con las técnicas de la documentación y la información se desarrollan en organismos universalmente reconocidos como Centros;

Que las funciones asignadas al citado Departamento de "centro coordinador de los diferentes centros de pedagogía del país" hace necesario adecuar su actual denominación;

Y de acuerdo con lo aconsejado por el señor Ministro de Educación y Justicia;

El Presidente de la Nación Argentina

D E C R E T A :

Artículo 1º — Modifícase la actual denominación del Departamento de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación y Justicia por la de CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA.

Art. 2º — El presente decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de Educación y Justicia.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, anótese, dése a la Dirección General del Boletín Oficial e Imprentas y archívese.

DECRETO Nº 4.502

GUIDO
MIGUEL SUSSINI (h)

Buenos Aires, 18 de setiembre de 1963.

VISTO: Lo dispuesto por los Decretos Nros. 7.568/60 y 7.496/61, y

CONSIDERANDO:

Que resulta conveniente dictar las medidas que faciliten el cumplimiento de las funciones asignadas al Centro Nacional de Documentación e Información Educativa;

Que el inciso a) del art. 2º del Decreto Nº 7.568/60 señala la necesidad de centralizar la documentación de carácter docente y técnico-administrativo originada con motivo de las actividades desarrolladas por organismos educacionales nacionales e internacionales;

Que el inciso c) del citado artículo determina la conveniencia de establecer un intercambio permanente de datos, informes y publicaciones, con los referidos organismos educacionales;

Que el Decreto Nº 7.496/61 amplió las funciones del actual Centro Nacional indicando que es también de su competencia el servir de centro coordinador para los diferentes centros de documentación pedagógica del país, promoviendo la investigación pedagógica y dando a conocer los resultados de tales estudios;

Que, con tal propósito, es necesario el contacto directo de las autoridades y funcionarios del Centro Nacional con los citados organismos e institutos similares;

Que, para cumplir dicho objetivo, corresponde destacar periódicamente a los referidos funcionarios para que asesoren a los distintos centros ubicados en el interior del país;

Que, en consecuencia, deberá autorizarse al Director del Centro Nacional para que disponga comisiones de servicios que permitan cumplir con los objetivos señalados precedentemente;

Por ello y atento a las facultades conferidas por decreto Nº 6.116 del 24 de julio del corriente año;

El Subsecretario de Educación

R E S U E L V E :

19) Facultar al Director del Centro Nacional de Documentación e Información Educativa para disponer las comisiones de servicios que resulten necesarias a fin de facilitar el cumplimiento de las disposiciones establecidas como funciones del Centro Nacional en los Decretos números 7-568/60 y 7-496/61.

29) Dejar establecido que dicha autorización comprende al Director del citado Centro Nacional.

39) Comuníquese, regístrese, anótese y archívese.

RESOLUCION Nº 3.627.

JORGE O. ARANA TAGLE
Subsecretario de Educación

REGLAMENTO ORGANICO

Artículo 1. — El Departamento de Documentación e Información Educativa tiene, como Centro Nacional, una función nacional e internacional y por tanto debe atender a:

- a) Inventario de los principales problemas educativos y de las necesidades de documentación de organismos o personas, *responsables de la gestión educativa* o de la investigación pedagógica.
- b) Coordinación de todas las posibilidades de asistencia a las autoridades competentes, con una información funcional basada en la colaboración nacional e internacional y en el intercambio de documentación comparada.
- c) Centralización de todas las publicaciones argentinas de carácter pedagógico y técnico administrativo y las publicaciones extranjeras, importantes para estudios comparados de los principales problemas de la gestión educativa.
- d) Preparación de la información apropiada contenida en las publicaciones, analizando y clasificando el material documental nacional y extranjero.
- e) Información sistemática señalando los hechos educativos importantes para la gestión educativa e información accidental por medio de la respuesta a requerimientos y cuestionarios de dentro y fuera del país.
- f) Publicación de revistas, bibliografías, series periódicas, estudios, guías, etc. en materia de educación y cultura.
- g) Distribución de copias de informes, estudios y otras publicaciones nacionales o extranjeras a los organismos interesados.
- h) Exhibición y demostración de libros de texto, medios audiovisuales y otros medios educativos.
- i) Promoción de la documentación educativa por medio de la orientación, formación y preparación avanzada en las técnicas documentales.

j) Investigación y estudio de las cuestiones vinculadas con la función informativa.

Art. 2. — El Departamento de Documentación e Información Educativa dependerá administrativa y funcionalmente de la Subsecretaría de Educación y contará para su desempeño con el personal directivo, técnico, docente, administrativo, de servicio y maestranza de su actual designación y del que en adelante se le asignara.

Art. 3. — Para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas por el art. 1, concordantes con lo dispuesto en los Decreto Nros. 7.568/60 y 7.496/61:

1. — Representará al Ministerio por intermedio de su Jefe ante los organismos nacionales o provinciales que realicen tareas análogas;
2. — Siempre que así se disponga o que se le autorice para ello, asumirá idéntica representación ante los organismos extranjeros o intergubernamentales con los que se vincule;
3. — Requerirá directamente de las dependencias del Ministerio y de sus establecimientos los datos y antecedentes útiles o necesarios para la eficiente organización de sus servicios informativos;
4. — Acopiará y registrará los instrumentos legales y normativos, nacionales, provinciales, municipales y del extranjero que constituyan una fuente de estudio, de información y de consulta;
5. — Realizará los trabajos de investigación que le confíe la Superioridad y efectuará los estudios que considere útiles y adecuados con su función específica;
6. — Realizará las operaciones de compra, canje, donación y distribución de los libros, folletos y demás publicaciones, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias;
7. — Coleccionará los ejemplares de todas las obras,

folletos y demás impresos que edite el Ministerio, a cuyo efecto, las dependencias deberán remitir al Departamento, y antes de proceder a distribuirlos, cien (100) ejemplares de cualquier publicación que efectúen. De igual manera coleccionará los ejemplares de los textos, manuales y demás impresos que se sometan a la aprobación ministerial;

8. — Deberá participar como observador, por intermedio de su titular o delegado, en las conferencias u otras reuniones, en el aspecto de la documentación y la información educativa, cuando se estime útil y convenga a los intereses del servicio.
9. — Dirigirá, bajo su total responsabilidad y conforme con las normas vigentes, las publicaciones del Ministerio, tanto las de naturaleza didáctica, como las de carácter administrativo y de información. Por lo mismo, coordinará sus tareas con las de las dependencias de donde provengan los originales y velará porque en las ediciones se guarden cuidadosamente el estilo y las formas adecuadas con la importancia de las mismas y con los fines a que estén destinadas;
10. — De acuerdo con la distribución propuesta por las reparticiones ministeriales, remitirá los ejemplares de las publicaciones destinadas a los organismos y establecimientos de las respectivas dependencias;
11. — Tendrá a su cargo el canje y la distribución de publicaciones destinadas a las reparticiones de la Administración Nacional, Provincial y Municipal, y las Universidades así como también a los gobiernos, centros de estudio, escuelas, colegios y particulares del Exterior;
12. — Concentrará dentro de un servicio especial la

correspondencia interescolar, a fin de mantener, cultivar y acrecentar los mejores sentimientos de hermandad, confraternidad y amistad entre los estudiantes del país, de las naciones americanas y de los países amigos; hasta tanto se determine el destino de ese servicio;

13. — Atenderá los servicios de asesoramiento y orientación de escolares y de estudiantes, a fin de asistir a los niños y jóvenes, como a sus padres o tutores, en todos los aspectos de la vida escolar y sobre los asuntos que le son conexos;

14. — Será de su competencia toda otra tarea complementaria o que sea consecuencia de las anteriores ;

Art. 4. — Para el cumplimiento de las funciones asignadas y la ejecución de las tareas que se le encomiendan, el Departamento de Documentación e Información Educativa contará con la estructura aprobada por el art. 2º del Decreto Nº 7.568/60 que se integra con:

- I. — Jefatura
- II. — División Información Educativa
- III. — División Documentación
- IV. — División Técnico Administrativa.

I. — DE LA JEFATURA

Art. 5. — La Jefatura, con todas las atribuciones del cargo y la suma de responsabilidades inherentes al mismo, será ejercida por un funcionario que actuará bajo la inmediata dependencia del Subsecretario.

Art. 6. — Al Jefe compete el estudio de la tarea del Departamento y las consecuencias de los tres aspectos principales de las funciones de jefe: la determinación de

la política, la organización del trabajo y la conducción del personal.

Art. 7. — El Jefe ejercerá la superintendencia sobre todas las actividades de la Dependencia, y su jurisdicción y competencia se ceñirán a las disposiciones reglamentarias y a las normas y procedimientos que aseguren el eficiente funcionamiento de los servicios y el mejor cumplimiento de las órdenes superiores.

Art. 8. — El principio jerárquico contenido en el artículo anterior, iguala también el régimen de dependencia mediata e inmediata de todo el personal del Departamento, sin menoscabo del poder disciplinario y del grado de responsabilidad que corresponda a los jefes, dentro de las respectivas limitaciones reglamentarias.

Art. 9. — Corresponde al Jefe organizar y distribuir racionalmente el trabajo y, salvo en el caso de que hayan sido específicamente asignadas a determinados agentes, le corresponde igualmente asignar las funciones al personal de su dependencia, de manera que cada funcionario o agente pueda cumplir total y eficazmente sus tareas.

Art. 10. — La delegación de funciones le estará permitida en la medida en que la autoricen las disposiciones reglamentarias y responda a imperiosas exigencias de la división del trabajo. Por el contrario no podrá transferir su responsabilidad, desde que el Jefe reúne en sí, dentro de la escala jerárquica, la suma de las responsabilidades de sus subalternos, de la misma manera en que, dentro de la escala descendente, cada jefe tiene menor responsabilidad que la del superior pero, a su vez, suma las responsabilidades de los que le suceden.

Art. 11. — Son obligaciones del Jefe:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- b) Arbitrar los procedimientos que exijan las circunstancias que no hayan sido contempladas por las reglamentaciones, ceñido a los principios y a las normas generales, dando inmediata cuenta de

ello a la Superioridad, y sin que el procedimiento adoptado implique una forma viciosa de ampliar su competencia ni extender su jurisdicción;

- c) Presentar a la Superioridad, cuando así corresponda, los asuntos debidamente informados, en la forma y con el procedimiento que establezcan las normas vigentes o la expresa disposición superior y proyectar, en su caso, las resoluciones pertinentes;
- d) El estudio de los principales problemas de educación del país y de las necesidades de documentación de institutos o personas responsables de la gestión educativa y de la investigación pedagógica;
- e) Asistir al Subsecretario en las circunstancias que le señalen las disposiciones vigentes o cuando recibiere instrucciones en ese sentido; concurrir a las reuniones de Directores Generales cuando fuere convocado a ese efecto o cuando los temas que se traten lo hagan necesario y atender sin demora a los funcionarios, cuando estos deban entrevistarlos por razones de servicio;
- f) Suscribir el despacho e imponer celeridad al trámite;
- g) Indicar en detalle la tarea de cada funcionario o agente con una instrucción precisa pero con lugar suficiente para la propia iniciativa;
- h) Presentar la memoria anual y el anteproyecto del presupuesto del Departamento;
- i) Velar por el cumplimiento del horario de trabajo, la disciplina y la corrección del personal que atiende los distintos servicios de la Dependencia, sin perjuicio de las facultades y la responsabilidad que asisten a los jefes inmediatos;
- j) Estimular documentadamente a quienes se distinguen en el cumplimiento de sus deberes y por su dedicación a las tareas; imponer sanciones dis-

ciplinarías o solicitar su aplicación según corresponda, y disponer la información previa a toda acción u omisión que pueda dar origen a un sumario y solicitarlo posteriormente.

II. — DE LA DIVISION INFORMACION EDUCATIVA

Art. 12. — Compete a la División Información Educativa:

- a) Función general que abarca la atención de la preparación sistemática de información sobre todo el campo de la gestión educativa y el cuidado de una información regular funcionalmente adaptada sobre todos los niveles.
- b) Inventario y estudio de los actuales problemas de la gestión educativa.
- c) Inventario de las necesidades de documentación de los diferentes grupos de personas y de los institutos responsables de la gestión educativa.
- d) Inventario de la investigación pedagógica en el país y estudios de las necesidades de los investigadores especialmente en lo que concierne a publicaciones extranjeras.
- e) Inventarios de organismos de dentro y fuera del país, útiles para la documentación informativa.
- f) Registro sistemático de todas las publicaciones educativas del país y de las más importantes del extranjero en relación con la gestión educativa del país.
- g) Selección de este material con miras a aconsejar la adquisición por la propia biblioteca.
- h) Selección o lectura de libros, publicaciones periódicos y otro material documental y exploración de lo que es importante en relación con la gestión educativa en el país.

- i) Análisis bibliográfico de los contenidos de las publicaciones seleccionadas en cortos resúmenes indicativos.
- j) Preparación de indicaciones o informes cortos de nuevos temas u otros hechos valiosos contenidos en el material.
- k) Clasificación del material y asistencia para impulsar el sistema de clasificación usado.
- l) Cuidado del sistema bibliográfico de fichas, completándolo con el más importante material retrospectivo.
- m) Cuidado del sistema de fichas con información legal y administrativa.
- n) Cuidado del sistema de fichas con direcciones y datos sobre organismos, institutos y personas.
- o) Indicación a las autoridades competentes de las opiniones y hechos que son de extrema y gran importancia para la gestión educativa.
- p) Información rápida por teléfono o respuesta a requerimientos de visitantes.
- q) Respuesta a requerimientos de información por carta.
- r) Respuesta a cuestionarios de UNESCO, Oficina Internacional de Educación y otros organismos y en especial la preparación del informe para la Conferencia Internacional de Instrucción Pública.
- s) Preparación de listas bibliográficas de literatura sobre ciertas materias.
- t) Preparación de informes bibliográficos que provean una introducción sistemática y crítica a una materia importante.
- u) Preparación de una bibliografía anual sobre literatura educacional de Argentina.
- v) Preparación de la revista de documentación del centro.
- w) Preparación de informes, estudios comparativos, guías y otras publicaciones documentales.
- x) Preparación de exhibiciones educativas y de otros

- medios de información documental en ayuda a conferencias, congresos, etc.
- y) Información sobre escuelas y programas escolares para los alumnos y direcciones escolares.
 - z) Será de su competencia toda otra tarea complementaria o que sea consecuencia de las anteriores.

III. — DE LA DIVISION DOCUMENTACION

Art. 13. — Compete a la División Documentación:

- a) Cuidado técnico de la colección: registro, conservación y préstamo del material documental, como uno de los aspectos de la función común general del Departamento.
- b) Integración de estas actividades con las de otras Divisiones y especialmente con la de Información Educativa.
- c) Colección de prospectos, catálogos de editores, listas de adquisición de biblioteca, libros a prueba y otro material útil para preparar la adquisición.
- d) Selección para la adquisición en colaboración con la División de Información Educativa y de acuerdo con la política de conducción o decisiones del Jefe del Departamento.
- e) Intercambio de publicaciones con bibliotecas, centros de documentación, universidades, organizaciones educativas del país y del extranjero.
- f) Administración de órdenes para libros, periódicos y otro material.
- g) Administración de la recepción del material; verificación, registro de entrada, acuse de recibo, fichero de control para las publicaciones periódicas, etc.
- h) Institución del catálogo del centro; procesos técnicos relacionados.
- i) Institución de un catálogo colectivo del material

educativo de las bibliotecas más importantes del país, especialmente de las publicaciones extranjeras.

- j) Conservación del material, colocación en los estantes, encuadernación, etc.
- k) Administración del préstamo.
- l) Institución de la colección de referencia, enciclopedias, diccionarios, manuales, guías, biografías, bibliografías, etc.
- ll) Colección de libros, informes, folletos, series de libros, etc. sobre Educación.
- m) Colección de libros de texto, medios audiovisuales y otros medios para la Educación (museo educativo).
- n) Administración de las publicaciones periódicas y diarias, circulación.
- o) Administración de la colección de documentación legislativa y administrativa.
- p) Administración del material documental sobre organizaciones, institutos, programas de institutos de formación técnica y docente y de orientación profesional.
- q) Asistencia técnica para la organización de los cursos de perfeccionamiento técnico de su personal.
- r) Colaboración con editores, con otras bibliotecas, promoción de bibliotecas escolares y otras bibliotecas educativas.
- s) Será de su competencia toda otra tarea complementaria o que sea consecuencia de las anteriores.

IV. — DE LA DIVISION TECNICO ADMINISTRATIVA

Art. 14. — Compete a la División Técnico Administrativa:

- a) Recibir documentadamente los asuntos originados

en la Jefatura como los de otro origen; clasificarlos de acuerdo con su naturaleza, distribuirlos internamente, registrando su movimiento, y remitirlos a los respectivos destinos, una vez finalizada la intervención del Departamento en los mismos.

- b) Acopiar, clasificar, registrar y archivar la documentación propia del Departamento, así como también las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que afecten al funcionamiento del mismo, todo ello de acuerdo con lo determinado en la disposición Nº 1 del Departamento de 29 de julio de 1960 que se ratifica.
- c) Registrar documentadamente las actividades cumplidas en el Departamento, llevar las estadísticas correspondientes y recopilar los datos y demás elementos que puedan ser incluidos en la memoria de la dependencia.
- d) Formar y mantener actualizado los legajos del personal, registrar la asistencia y los horarios del mismo y realizar las tareas vinculadas con la correspondencia que el Departamento debe tener con las dependencias ministeriales en lo atinente a su personal.
- e) Presentar los anteproyectos del presupuesto y de la memoria del Departamento, de acuerdo con las instrucciones que se le impartan.
- f) Proponer al superior las medidas necesarias para el mejor funcionamiento administrativo del Departamento y las reformas reglamentarias y de organización.
- g) Acopiar las informaciones, datos, proyectos y demás elementos por las dependencias del Departamento y proyectar la redacción, las providencias, las notas y los informes para su consideración superior.
- h) Llevar la contabilidad del Departamento, y el inventario de los bienes asignados al mismo; aten-

der a las operaciones de la liquidación y pago de los sueldos y viáticos del personal y realizar todas las tareas vinculadas con el trámite de las licitaciones, y con el manejo de los fondos y el uso de los muebles y útiles con que sea dotada la dependencia.

- i) Administración de la colección de distribución gratuita: informes, estudios y otras publicaciones nacionales y extranjeras para distribución a otros institutos.
- j) Administración de la existencia de publicaciones del Departamento.
- k) Expedir las publicaciones, las piezas de correspondencia y cualquier otro envío del Departamento.
- l) Atender a la constitución y puesta en marcha de los servicios de reproducción y microfilm.
- ll) Atención en los aspectos técnicos de impresión, y corrección de originales de las ediciones del Departamento.
- m) Atención de todos los aspectos administrativos que hagan a la realización de ciclos de conferencias, viajes de estudio, concursos, etc.
- n) Atender a las necesidades de las restantes Divisiones, en las tareas de dactilografía excepto en los casos que resulte más eficaz su realización en la División donde se origina el trabajo.
- o) Registro y relación con los organismos dedicados a la investigación pedagógica y de los investigadores especialistas y colaboradores del Departamento.
- p) Será de su competencia toda otra tarea complementaria o que sea consecuencia de las anteriores.

DE LOS JEFES DE DIVISION

Art. 15. — El Jefe ejercerá la superintendencia sobre todas las actividades de su División y organizará y

distribuirá racionalmente el trabajo.

Art. 16. — Son obligaciones del Jefe:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes.
- b) Presentar al superior los asuntos debidamente informados y en la forma y con el procedimiento que establezcan las disposiciones vigentes.
- c) Asistir al Jefe en las circunstancias que lo señale las disposiciones vigentes o cuando recibiere instrucciones en ese sentido.
- d) Atender y suscribir el despacho de su competencia.
- e) Velar por la disciplina y la corrección de su personal.
- f) Estimular a quienes se distinguen en el cumplimiento de sus deberes y por su dedicación a las tareas, e informar acerca de toda acción u omisión que pueda dar origen a la aplicación de sanciones disciplinarias.

Art. 17. — En competencia del Departamento de Documentación e Información Educativa:

- a) Coordinación en el aspecto nacional e internacional del papel del Departamento como centro nacional, incluyendo las necesidades para promover al mismo tiempo coordinación de las actividades informativas dentro y fuera del país.
- b) Coordinación de los esfuerzos para reunir la información educativa del extranjero necesaria para el país. Funcionando como un núcleo en el intercambio con otros centros nacionales y organismos internacionales, el centro nacional colabora con otros organismos del país para descubrir las diferentes necesidades y encontrar la información adaptada.
- c) Coordinación de las actividades para tener reunida toda la información educativa sobre el país en un centro nacional, donde es también útil para otros centros extranjeros y organismos interna-

cionales. Colaboración sistemática con todos los que puedan ayudar a completar esta colección representativa.

- d) Coordinación de los esfuerzos para difundir eficientemente en el país la información reunida de otros centros extranjeros y de organismos internacionales.
- e) Coordinación de los esfuerzos para difundir eficientemente en el país la información educativa nacional reunida y completada con la colaboración de diferentes organismos. Colaboración no sólo con estos organismos sino con todos los grupos de usuarios en los diferentes niveles para llegar a un máximo rendimiento de la difusión de esta información.
- f) Coordinación entre información de educación oficial y privada dentro y fuera de la escuela, con miras a la provisión a todas las autoridades competentes de los hechos sobre los cuales puede basarse la gestión educativa como un todo.
- g) Coordinación de las actividades del centro nacional con las de los centros provinciales, la que no sólo juega un papel coordinador en la integración provincial sino que debe también contribuir a la integración nacional.
- h) Coordinación en general de los métodos de trabajo de los centros nacionales y provinciales en cuanto ellos han relacionado tareas concernientes a la gestión educativa del país y en cuanto cada uno de ellos puede aprovechar la experiencia de los otros.
- i) Coordinación del intercambio de bibliografía "actual" anotada en fichas uniformes: un repertorio general del centro nacional, suplementado por los centros provinciales y otros centros.
- j) Coordinación en el uso de las mismas normas para la descripción de los títulos.

- k) Coordinación en el uso de la misma clasificación para facilitar el intercambio bibliográfico.
- l) Coordinación en la orientación (reuniones de estudio), preparación profesional y perfeccionamiento del personal de los centros nacionales y provinciales.
- m) Colaboración con institutos de preparación y perfeccionamiento de maestros para promover —con ayuda de los centros provinciales— estudios educativos, experimentos e investigación en esos círculos.
- n) Colaboración con institutos universitarios para la investigación pedagógica, intercambio de información con ayuda del centro provincial relacionado.
- o) Colaboración con bibliotecas universitarias y otras bibliotecas o centros de información para llegar —con ayuda de los centros provinciales— a un catálogo colectivo y a un regular intercambio de bibliografía.
- p) Colaboración con centros de documentación educativa especializados para promover intercambio de bibliografía y otra información.
- q) Colaboración con el servicio de planeamiento educativo para adaptar las citadas posibilidades de coordinación de documentación a las necesidades para un integrado planeamiento educativo.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Art. 18. — El funcionario que ejerza la subjefatura que se instituye por esta Resolución, como asignación de funciones y ratificando las disposiciones Nros. 13 de 3-8-61 y 22 de 21-11-61 de la Jefatura del Departamento de Documentación e Información Educativa, tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir al Jefe.
- b) Reemplazar reglamentariamente al superior en los casos de ausencia.
- c) Desempeñar las tareas y comisiones de servicio que le sean confiadas por su superior.
- d) Suscribir la parte del despacho que se le atribuya mediante delegación expresa.
- e) Vigilar la asistencia, la puntualidad, y las tareas del personal.

INDICE

<i>Decreto N° 7.568. — (4 de julio de 1960). Crea, dependientes de la Subsecretaría de Educación, los Departamentos de Documentación e Información Educativa y de Estadística Educativa, sobre la base de la Dirección de Biblioteca e Información Educativa del Ministerio de Educación y Justicia</i>	3
I — Estructura funcional del Departamento de Documentación e Información Educativa	8
II — Estructura del Departamento de Estadística Educativa	9
<i>Decreto N° 7.496. — (28 de agosto de 1961). El Departamento de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación y Justicia asume las funciones de Centro Nacional de Documentación e Información</i>	10
<i>Resolución Ministerial del 19 de enero de 1962. — Aprueba el Reglamento Orgánico del Departamento de Documentación e Información Educativa</i>	12
<i>Decreto N° 4.502. — (23 de mayo de 1962). Modifica denominación del Departamento de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación y Justicia por la actual de CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA</i>	14
<i>Resolución Ministerial N° 3.627. — (18 de setiembre de 1963). Faculta al Director del Centro Nacional de Documentación e Información Educativa disponer comisiones de servicios</i>	15
 <i>Reglamento Orgánico</i>	
Objetivos Generales	19
Dependencia	20
Facultades y obligaciones	21
 Estructura	
de la Dirección	22
de la División Información Educativa	25
de la División Documentación	27
de la División Técnico Administrativa	28
de los jefes de División	29
Coordinación y colaboración en el aspecto Nacional e Internacional	31
De la Dirección Adjunta	33

*Esta publicación
se terminó de imprimir
en la segunda quincena de octubre
de 1963, en los Talleres Gráficos del
Ministerio de Educación y Justicia,
calle Directorio 1801
Buenos Aires*
