

H 288



MINISTERIO DE EDUCACION Y JUSTICIA

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA

BOLETIN

Form with fields: Dto. de DOCUMENTACION, Fecha (92-9-90), Rubrica (R.C.), Intervino (signature)

AÑO XXVII

FEBRERO DE 1990

Nº 254

SECCIÓN Y CONTENIDO :

Página :

1. DE INTERÉS GENERAL:

- Designaciones... 3
Jubilación de un Supervisor... 3
Trámites ante la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada... 3

2. ÁREA EDUCATIVA:

2.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA:

- Calendario Escolar Único 1990: Resolución Ministerial Nº9/90 3
Certificados de estudios: algunas recomendaciones... 4

2.2. NIVELES PREPRIMARIO Y PRIMARIO:

- Promoción 1989... 6
Nuevos cursos por desdoblamiento y asignaturas especiales.. 7

2.3. NIVEL MEDIO:

- Para tener en cuenta con motivo de la iniciación de un nuevo término lectivo... 7
Resultados de la encuesta sobre aplicación del Régimen de Profesores Designados por Cargo Docente... 9
Evaluación de la aplicación del Plan Cielo Básico Unificado (R.M.Nº 1813/88)... 9
Asistencia, justificación de las inasistencias, y regímenes de reincorporación de alumnos... 11
Reuniones informativas para padres, tutores o encargados de los alumnos... 11
Planificación de las asignaturas... 11
La Evaluación por Objetivos: aporte de la Supervisora Docente de Nivel Medio Profesora María Olga Gioia de Falcov... 12

2.2. DEPARTAMENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO:

- "De interés nacional": Resolución Ministerial Nº 43/90; Festival de Folklore de Cosquín... 15
"El País que no miramos": Auspicio; Resolución Ministerial Nº 30/90... 15

2.3. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE ORGANIZACIÓN ESCOLAR:

- Licencia por cargo de mayor jerarquía: Art.12, Dto. Nº634/89. 16
Balance: rendición correspondiente a la determinación del saldo resultante de la contribución estatal del año 1989.... 16
Libro de Nombramientos del Personal: Disp. Nº 277/88... 16

3. ÁREA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICO-CONTABLE:

3.1. DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES Y REGISTRO DOCUMENTAL:

- Modelo de constancia de curso de perfeccionamiento docente.... 17

3.2. DEPARTAMENTO ECONÓMICO-CONTABLE:

- Índice especial adicional bonificable (Decreto Nº 1638/89).... 17

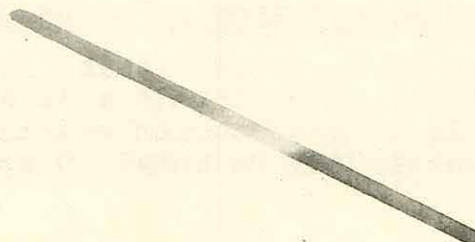
4. OTROS:

4.1. CONSEJO GREMIAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA:

- Sueldos mínimos del personal: Inciso a) del Art.2º, Ley Nº ---  
13.047: Resolución Nº 1/90..... 22

RECORDACIÓN:

Este Boletín es el órgano oficial de difusión de la S.N.E.P. Notifíquese de sus contenidos, en consecuencia, y formalmente, a todos los agentes interesados del Instituto. Procédase al fichaje de las informaciones no circunstanciales que aporta. Consérveselos íntegros y ordenados por cronología, con los otros materiales de la documentación, e informativos, de la unidad escolar.-



## 1. DE INTERÉS GENERAL:

### • DESIGNACIONES:

Desde el 2 de febrero de 1990 la Profesora Antolina Violeta Díez, ha pasado a desempeñarse como coordinadora del Consejo Consultivo Honorario de la Educación Argentina. Desde la misma fecha, el Profesor Roberto César Augusto Palanco ocupa en la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada, la función de Jefe del Departamento de Supervisión Pedagógica.

### • JUBILACIÓN DE UN SUPERVISOR:

Al concluir el mes de enero de 1990 se acogió a la jubilación el Supervisor Docente de Nivel Medio Profesor Ángel Dobón. Por su importante, prolongada y significativa labor en el Organismo, el agradecimiento de quienes lo trataron.

### • TRÁMITES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA:

Se reitera a los responsables de los Institutos que no pueden encomendar a alumnos o familiares de estos la realización de tramitaciones ante el Organismo. Sólo excepcionalmente, y cuando se trata de colegios del Interior del País, es aceptable que, autorización escrita mediante, personas distintas del personal del Instituto se dirijan en su nombre y representación a esta Superintendencia.

## 2. ÁREA EDUCATIVA:

### 2.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA:

#### • CALENDARIO ESCOLAR ÚNICO 1990: RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 9/90:

He aquí el texto completo de esta Resolución Ministerial, fechada en Buenos Aires el 8 de enero de 1990:

#### VISTO:

Que es necesario proceder a la optimización de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje, y

#### CONSIDERANDO:

Que es fundamental incrementar la cantidad de días de clase en los establecimientos educacionales de los distintos niveles y modalidades, a fin de asegurar el logro efectivo de los aprendizajes;

Que es un objetivo de este Ministerio que en los centros educativos de su dependencia se alcance paulatinamente el número de días de clase que permita la optimización de la calidad de la enseñanza;

Que para ello, la actividad educativa en dichos centros para el término lectivo de 1990 deberá tratar de alcanzar el máximo de días de clase posible, tendiendo a lograr los ciento ochenta

-180- días;

Que para los siguientes términos lectivos se deberán arbitrar las medidas para superar el máximo concretado durante 1990;

Que para concretar el aludido objetivo se ha considerado conveniente determinar los lapsos en los que cada nivel deberá desarrollar sus actividades, de acuerdo con sus características.

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y JUSTICIA  
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1º. Déjense establecidas como fechas de iniciación de clases para el Nivel Inicial y Primario: 5 de marzo de 1990; para el Nivel Medio: 12 de marzo de 1990; para el Nivel Superior: 2 de abril de 1990.

ARTÍCULO 2º. Se establecen como fechas de finalización de clases para el Nivel Inicial y Primario: 7 de diciembre de 1990; para el Nivel Medio: 7 de diciembre de 1990. Para los establecimientos de Nivel Superior dependientes de las Direcciones Nacionales de Educación Artística, Educación Física y Educación Especial: 16 de noviembre de 1990. Para los establecimientos dependientes de la Dirección Nacional de Educación Superior y el Consejo Nacional de Educación Técnica, que se rigen por el sistema de promoción sin examen, 30 de noviembre de 1990.

ARTÍCULO 3º. El receso de invierno se extenderá entre los días 16 y 27 de julio, inclusive.

ARTÍCULO 4º. Establécese, para los establecimientos de nivel medio, el período de recuperación y evaluación de diciembre en diez -10- días hábiles posteriores a la finalización del segundo cuatrimestre. El período de recuperación y evaluación de marzo, en diez -10- días hábiles anteriores a la iniciación del período lectivo.

ARTÍCULO 5º. La Subsecretaría de Gestión Educativa, por intermedio de la Dirección Nacional correspondiente, podrá autorizar a los establecimientos de su dependencia a adecuar este Calendario al de las jurisdicciones provinciales en cuyo territorio estén ubicados, siempre que se cumpla con la misma cantidad de días de clase previstos en la presente Resolución.

ARTÍCULO 6º. Se mantendrán vigentes las "Normas de Aplicación" y "Conmemoraciones" aprobadas para el año 1989. Las posibles modificaciones que deban ser incorporadas para el buen desarrollo de las actividades educativas serán comunicadas con anticipación a través de cada organismo de conducción.

ARTÍCULO 7º. Regístrese, comuníquese y archívese.

ANTONIO FRANCISCO SALONIA  
Ministro de Educación  
y Justicia

• CERTIFICADOS DE ESTUDIO: ALGUNAS RECOMENDACIONES:

Las que siguen son observaciones dirigidas a lograr que, atendidas debidamente, se eviten errores comunes cometidos en la confección de los certificados de estudio -fundamentalmente los de alumnos de los niveles medio y terciario-, detectados al corregir los elevados por los institutos en diciembre y enero pasados; también persiguen volver cada vez más fluidos los trámites relacionados con la legalización, y la autenticación de fotocopias:

1. Préstese especial atención a la Fe de erratas aparecida en el Boletín SNEP N° 253, pág. 4, referida a certificados de nivel medio;
2. Los certificados duplicados deben llevar tal leyenda en la parte superior del anverso; en Observaciones se indicará con qué fecha fue extendido el correspondiente original; siempre llevan destino preciso;
3. Al consignar los nombres y apellido/s del alumno, indicarlos en ese orden (no posponer el nombre al apellido). Para evitar posibles dudas o errores, destáquese tipográficamente el apellido: ejemplos:  
 María del Rosario ARNAIZ,  
 Francisco Luis VICENTE,  
 Pablo Marcos DE PAULA;
4. No puede omitirse la indicación del número de documento de identidad. Recuérdese la vigencia de la obligatoriedad de que el alumno no posea Documento Nacional de Identidad. Téngase en cuenta que los extranjeros deben contar con el DNI para los mismos (excepción: diplomáticos, hijos de diplomáticos, etc., que pueden valerse sólo del pasaporte correspondiente). No olvidar que en Observaciones se indica, nuevamente, el documento del titular del certificado;
5. No pueden cometerse errores ortográficos. Es lamentablemente frecuente que falten tildes o se utilicen mal algunas letras;
6. Debe consignarse la división en la que cursó el alumno ("A", "B", etc.). Si la división es única, corresponde indicar "A";
7. Respétense los nombres actuales correctos correspondientes a las asignaturas de cada plan oficial. Obsérvese, por ejemplo, que en el Ciclo Básico Unificado la asignatura es Educación Estética y Práctica (y no "Talleres") -ver, al respecto, el Boletín SNEP N° 247, -48, pág.6-;
8. Cuando se transcriban datos correspondientes a años anteriores, los nombres de las asignaturas serán, por supuesto, los vigentes entonces;
9. Las asignaturas optativas de ciertos planes (Bachillerato Mercantil, Perito en Técnicas Bancarias e Impositivas, etc.) deben consignarse al final de la nómina de materias de cada año. Consulte la Disposición N° 239/87, publicada en Boletín N° 251, pág.8. Cuando se abrevie el nombre de la materia optativa, guárdese la conveniente comprensión de su denominación;
10. Cuando el dictado de algunas asignaturas como Computación, Teología, etc., ha sido autorizado y reconocido por una Disposición de la SNEP debe indicárselo así en Observaciones. Solamente si tal Disposición lo indica expresamente puede agregarse, cada año, a la nómina de las asignaturas del plan oficial en el curso. Se acompañará copia de la Disposición a los certificados de estudios, con motivo de la elevación de estos a la SNEP para la legalización;
11. Deben respetarse convenientemente los códigos, abreviaturas y otros usos, según indicaciones suministradas por SNEP (ver el Boletín N° 251, pág.5);
12. Respétense cuidadosamente las formas para la transcripción de las actuaciones (de SNEP o internas) referidas a equivalencias. En el rubro Observaciones corresponderá indicar sobre la base de qué estudios se concedieron las equivalencias;
13. Al completar el rubro Observaciones cuídese la redacción (claridad, precisión, concisión, abreviaturas comprensibles) y recuérdese que corresponde señalar los nombres y apellido/s completos del titular del certificado, su documento de identidad, qué título obtuvo o qué asignaturas debe aprobar para completar los estu-

dios del ciclo (si el plan lo tiene) o plan, etc.; cuando se otorga con equivalencias, señalar sobre qué estudios anteriores se concedieron (interesa saber fundamentalmente el plan, más que el establecimiento donde el alumno cursó tales estudios);

14. Respétese asimismo la denominación correcta del título obtenido. (No existen títulos como Perito Mercantil "Nacional"; el hecho de que se haya autorizado el dictado de Computación no permite de ninguna manera que ello se constituya en un aditamento del título oficial alcanzado por el alumno...);
15. En los certificados de estudios incompletos y en los duplicados es ineludible la indicación de destino (y este debe ser preciso, no una expresión muy general);
16. Cuidese que no falten las firmas y sellos correspondientes. Préstese particular atención a la fidelidad de las firmas respecto de las oportunamente registradas en la SNEP;
17. La parte final del certificado debe ser completada por el instituto. En el caso de los certificados de nivel terciario, en el asiento final va el nombre y apellido del alumno, pero no la fecha, que se agrega en la SNEP;
18. Cuando debe rehacerse un certificado de estudios se coloca la fecha correspondiente a la nueva confección;
19. No es posible que un documento -que lo es el certificado de estudios- sea elevado con borraduras, enmiendas, correcciones con líquidos especiales, etc.;
20. Todo el certificado debe ser confeccionado con una misma máquina de escribir y la misma cinta;
21. No pueden efectuarse agregados en forma manuscrita (ni siquiera en "División", "Número", "Serie", etc.);
22. Los trámites urgentes referidos a certificados deben ser realmente excepcionales: sólo se accede a atender los correspondientes a alumnos que se trasladan de inmediato al Extranjero y los de aquellos que deben ser examinados como libres, muy en breve, en establecimientos estatales. Son los representantes de los institutos -no los titulares de los certificados o sus familiares- quienes deben efectuar la tramitación ante SNEP; cuando se trate de institutos del Interior, cabrá la posibilidad de que personas ajenas a su plantel concurren a SNEP con una autorización escrita explícita de las autoridades del Colegio;
23. Recuérdese cuál es el trámite por seguir para autenticar las fotocopias de los certificados (véase la Disposición Nº 1456/89, en Boletín SNEP Nº 251, pág. 23).

#### 2.1.1. NIVELES PREPRIMARIO Y PRIMARIO:

##### . PROMOCIÓN 1989:

Los certificados de aprobación de grado y de terminación de estudios que correspondiere extender a los alumnos que aprueben las evaluaciones de febrero-marzo de 1990 llevarán fecha 2 de marzo de 1990.

Los Señores (as) Supervisores (as) que actuaron en cada instituto durante el término lectivo 1989 comunicarán, en cada caso, los días durante los cuales recibirán en esta sede, Santa Fe 4358, 4º Piso, Capital Federal, en la semana del 12 al 16 de marzo de 1990, los registros de todos los grados y la fotocopia de la última hoja de cada uno de

ellos, debidamente firmados, así como los certificados que se expidan, para su visación y posterior legalización.

• NUEVOS CURSOS POR DESDOBLAMIENTO Y ASIGNATURAS ESPECIALES:

Las solicitudes de reconocimientos de nuevas divisiones y cursos por desdoblamiento deberán presentarse hasta el 16 de marzo de 1990, por Mesa Receptora.

Las creaciones, modificaciones y ceses de cargos serán tramitados dentro del primer mes de clases.

Con motivo de la creación de nuevos cursos, divisiones y cargos, los institutos prepararán y mantendrán para su presentación a la Super-  
visión respectiva, la información pertinente sobre incremento de ma-  
terial bibliográfico y didáctico. La misma será sintética, atendien-  
do más a las grandes categorías que a la cantidad o enumeración ex-  
haustiva de los incrementos producidos.

2.1.2. NIVEL MEDIO:

• PARA TENER EN CUENTA CON MOTIVO DE LA INICIACIÓN DE UN NUEVO TÉRMI-  
NO LECTIVO:

- La época de marzo de 1990: De acuerdo con el Calendario Escolar se extenderá desde el 26 de febrero al 10 de marzo próximos. Puesto que la cantidad de días hábiles (y la posibilidad de habilitar el sábado para comisiones de evaluación o actividades de evaluación de Educación Física si se las impartía en ese día durante el año escolar) garantiza la fácil distribución de las actividades por cumplir en este lapso (período de evaluación en marzo; evaluaciones ante comisiones -pendientes, libres, equivalencias-), parece aconsejable no iniciarlas hasta el 1.3.1990. Con ello se evitarán situaciones de ausencias por falta de información previa, que el instituto debería luego contemplar excepcionalmente... Recuerda-se también que el período de evaluación en marzo destinará a cada asignatura el número de horas ~~de~~ señaladas en una semana, de acuerdo con el ~~plan~~ plan oficial, y que el sentido del período es el de realizar actividades para la evaluación que no necesariamente y exclusivamente implicarán pruebas escritas; se evaluarán todos los objetivos para la aprobación de la asignatura.
- El Régimen de Evaluación, Calificación y Promoción no fue objeto, hasta la fecha de impresión de este Boletín, de ninguna modificación. Las que pudieren haber serán informadas oportunamente, sólo cuando sean autorizadas por las respectivas nuevas normas.
- El Artículo 24 de la R.M. Nº 332/89: revítese su contenido, y el de las normas complementarias incluidas en el Anexo de la Disposición SNEP Nº 408/89. Sólo a los alumnos de turno nocturno y a quienes hubieren pasado a condición de libres les son reconocidas como aprobadas asignaturas del curso que repiten o concedidas por equivalencia, acreditadas con anterioridad. Ello alcanza a la materia Educación Física: en el Boletín SNEP Nº 253, pág. 8, al transcribirse las Normas referidas a esta materia aplicada en planes diurnos, por respeto a su texto original, no se corrigió lo por él expresado en el Art. 24 (procédase, por favor, a indicar en tal párrafo la actualización que le cabe según la mencionada Resolución Ministerial Nº 332/89).
- Si correspondiese al Instituto y todavía no efectivizó la remisión de las notas respectivas, envíelas con urgencia; nos referimos a los casos de excepción a la aplicación del Ciclo Básico Unificado (R.M. Nº 1813/88) y de pedido de autorización para la unificación de la misma lengua extranjera durante todos los años del plan de nivel medio (ver ~~las~~ Resoluciones Ministeriales Nos. 668 y 666/89, respectivamente, en Boletín Nº 251, pags. 6 y 7). Es prudente recordar que cuando se opte por dar continuidad en el ciclo superior a la misma lengua extranjera del básico, ello ocurrirá en forma

progresiva (ejemplo: en 1990, en 4º; recién en 1991, en 5º).

- Nuevas equivalencias que resuelven los Rectores: véase el Boletín SNEP Nº 253, pág.11. (Recuérdese que en los Boletines 124, 144-45, 180-81, 223-24, 235, 245 y en el mencionado 253, se hallará la totalidad de las equivalencias que es atribución de los rectores resolver). Asimismo téngase en cuenta que cada Resolución o Actuación Interna referida a equivalencias debe ser objeto de una formulación expresa, la que, previa notificación del alumno y de su padre o encargado, debe conservarse en el legajo del estudiante (ello, independientemente de la confección de los registros o la integración de biblioratos especiales que el Instituto pudiere decidir para el acopio de estos actuados).
- Qué debe elevarse a la SNEP al comienzo del término lectivo:
  - Si corresponde: -pedido de excepción al mínimo de alumnos, según R.M.Nº 1120/83 (Boletín 196-97, pág.XVI);
  - equivalencias que no pueden resolver los rectores (las no incluidas en las tablas de los Boletines citados en el apartado anterior);
  - telegrama -y posterior nota explícita- con clara identificación del instituto y firma del Representante Legal, para informar sobre creaciones, inactividades o cancelaciones;
  - En los institutos incorporados al Régimen de Profesores por Cargo: - siempre: lista de necesidades; -sólo si se introdujeron variaciones en su estructura: planta organicofuncional de Régimen.
- Qué no se eleva más a la SNEP:
  - Comunicaciones referidas a la realización de ejercicios espirituales;
  - Id., viajes de estudio (R.M.Nº 2111/88);
  - Actuaciones relacionadas con la aplicación de la Ley de Deporte (ver Boletín Nº 253, pág.5);
  - La mayoría de los casos de exención en Educación Física (véase la Disposición Nº 56/88 DNEFDR en Boletín Nº 253, pág.5; intérpretese debidamente, sobre todo, el "régimen de proyectos");
  - Las equivalencias que deben resolver los rectores (ver apartados anteriores).
- Documentación para el Supervisor Docente: debe confeccionársela al 30.4 de cada año, de acuerdo con lo indicado en el Boletín Nº 169-70 -Anexo- y en el 180-81 -Anexo-. El Supervisor que actúe en el instituto en el año será quien la retire. (Cuando se trate de institutos ubicados a 50 o más kilómetros de distancia de la Capital Federal en los que se den situaciones de creaciones, inactividades o cancelaciones de cursos, se la elevará a la SNEP -en forma completa y solamente en originales- hacia el 30 de abril, para facilitar posibles trámites "de oficio"; no obstante, se conservará copia en el colegio). Los institutos que no reciban visitas de supervisión en el año y que no tengan trámites de creación, inactividad o cancelación de cursos, no elevarán la documentación al Organismo.
- Régimen disciplinario: rigen plenamente los Artículos 200 al 206 del Reglamento General. Es interesante recordar que las sanciones previstas son amonestación, separación temporaria y expulsión (no existe la suspensión por "x" días).
- Libretas del profesor para el seguimiento de la evaluación: ver Boletín Nº 251, pág.5.
- Registros Anuales de Evaluaciones: atender rigurosamente a estas indicaciones:
  - debe componérselo inmediatamente después del cierre de la matrícula;
  - corresponde el "vuelco" de las asignaturas pendientes sin aguardar las épocas de julio;
  - se completan los datos de matriz, legajo, etc.;
  - si hubo actuación de equivalencias, se indica, cuando corresponde, qué asignaturas debe rendir el alumno como consecuencia de ello;



- se consignan en su oportunidad las calificaciones obtenidas por el alumno en cada cuatrimestre, con motivo de evaluaciones ante comisión, etc.;
  - al concluir el término lectivo se procede a indicar para cada asignatura la evaluación definitiva (aunque no la haya aprobado);
  - al concluir el término lectivo se procede al cierre de cada registro anual, según lo señalado en el Boletín N° 149, pág.12;
  - las pendientes se transcriben al libro anual de evaluaciones del término lectivo siguiente, una vez concluido uno determinado;
  - cuando el alumno pasa a condición de libre, o egresa con pase, ello se indica expresamente en este registro.
- Matriz: es imprescindible que se lo lleve "al día"; ningún certificado de estudios puede ser extendido si previamente no ha sido confeccionado el correspondiente folio del Matriz.
  - Aplicación del Ciclo Básico Unificado (R.M.N° 1813/88): a la fecha de impresión de este Boletín no existe norma alguna que faculte a introducir variaciones en el plan ni en los contenidos de las asignaturas. De producirse una normativa que los imponga o autorice, será puesta en conocimiento de los institutos que aplican este plan, en forma inmediata.
  - Áreas optativas del Bachillerato Mercantil, del Secretariado Administrativo, del Perito en Técnicas Bancarias e Impositivas y del Secretariado Ejecutivo Bilingüe: véase el Boletín SNEP N° 251, pág. 8; préstese especial atención al punto 4.1. del anexo de la Disposición N° 239/87, allí transcripta.
  - Departamentos de materias afines: consúltense los Boletines Nos. 129, 144-45 y 223-24, y la línea programática N° 16 del mensaje del Sr. Ministro de Educación y Justicia (2.9.1989).
  - Planeamiento institucional: temas 17 y 18 del discurso citado en el párrafo anterior; ver Boletines SNEP Nos. 97, 194-95 y 206-07.
  - Horarios: se recomienda la cuidadosa atención a las prescripciones reglamentarias que rigen al respecto. Las incluidas en el Boletín N° 79-80 deben interpretarse de manera actualizada, con ajuste a la recomendación sobre la implantación de módulos de 80 minutos; véase el Boletín N° 223-24, pág.8; recuérdese la obligatoriedad de que se dicten en forma consecutiva las dos horas semanales de Educación Cívica (R.M.N° 536/84).
  - Observaciones de clases y sus críticas escritas: están fijadas como obligatorias para los directivos, según Arts. 5 y 50 del Reglamento General. Corresponde su adecuada planificación y ejecución desde el primer cuatrimestre.

• RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE PROFESORES DESIGNADOS POR CARGO DOCENTE:

Fueron tabulados e interpretados.

Se comunicarán próximamente, en la Circular dirigida a los institutos que están incorporados a este Régimen que llevará el N° 1/90.

• EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL PLAN CICLO BÁSICO UNIFICADO (R.M.N° 1813/88):

La tabulación e interpretación de los aportes de las encuestas oportunamente respondidas por los institutos que implementaron esta modalidad y sus conclusiones a que se arribó en las reuniones que con la finalidad de evaluar el plan se efectuaron en octubre de 1989, fueron elevadas en su momento a la Superioridad.

Fueron consideradas para la composición de un documento del Ministerio que ha recogido la Circular N° 95 de la Dirección Nacional de Educación Media.

En apretada síntesis, estas son las principales conclusiones extraídas de lo aportado por los institutos en jurisdicción de la SNEP:

(¡Atención!: se las comunica a manera de legítima "devolución" de lo ofrecido por los institutos y su personal en jornadas de trabajo productivo, pero no autoriza, su publicación, a introducir variaciones en el plan o en los contenidos de las asignaturas. Estas serán posibles, únicamente, si median normas que lo faculten).-----

1. Prevalcen mayoritariamente opiniones positivas respecto de las características del nuevo plan;

2. Se proponen ajustes posibles y se formulan numerosas sugerencias:

- en primer año podrían implementarse dos talleres obligatorios cuatrimestrales (uno, referido a Plástica; otro, a Música) y no uno solo anual por opción;
- en segundo año, el alumno, que ya obtuvo experiencia en cuanto a unos y otros contenidos de Educación Estética en primero, optaría legítimamente por un solo taller anual;
- en tercer año debería contarse con la posibilidad de opción en Educación Estética y Práctica. Los contenidos por ofrecer podrían ser más libres -no sujetos necesariamente a Plástica o Música en cuanto a Ed. Estética-; el plan debería proponer cuatro y no solo dos horas para la asignatura -con la correspondiente subvención, cuando el instituto goce de ella-;
- es necesario que desde los organismos de conducción se renueven las orientaciones y precisiones que se fueron dando en los primeros tiempos de la implementación del plan;
- no está claro, en muchos institutos, todavía, que en Educación Estética de 1º y 2º años las opciones que caben son las de lo plástico y lo musical (a veces se han introducido contenidos distintos). También es frecuente que en Educación Práctica -el otro aspecto de la asignatura- se incorporen contenidos de difícil aceptación como "prácticos" (tal carácter debe definirse por su finalidad y utilidad);
- prevalecen dudas y dificultades en cuanto a la metodología de taller;
- en 1990 los institutos deben esforzarse por dotar a docentes y alumnos de la infraestructura -espacios, materiales- necesarios para las nuevas metodologías y asignaturas;
- en algunos casos corresponde ajustar los horarios: los que tienen que ver con las opciones en Educación Estética y Práctica 1º a 3º deben estar, necesariamente, su perpuestos, en el término lectivo 1990;
- son necesarios ajustes en Economía y Contabilidad y en Físico-Química de 3er. año; los profesores de tales asignaturas y los de Contabilidad, Física y Química -o Merceología- de 4º esperan orientaciones antes de la iniciación del término lectivo 1990;
- hay una unánime aceptación de la continuidad de la misma lengua extranjera del ciclo básico o de los tres primeros años del nivel, en los cursos superiores;
- no ha habido mayores dificultades en cuanto a adoptar la estructuración en áreas propuesta por la R.M.; se la ha aceptado flexiblemente, y es normal que se hayan agregado otras secciones de materias afines para responder a exigencias de los ciclos superiores de los planes que se aplican en el instituto;
- los institutos expresan reiteradamente que las modificaciones deben consultarse y que los futuros ajustes deben ser comunicados con la suficiente anticipación y orientaciones;
- se proponen interesantes contenidos para los ciclos superiores (en su mayoría, con capacitaciones laborales ciertas);
- se solicita la extensión de la metodología del taller a otras asignaturas y modalidades.

• ASISTENCIA, JUSTIFICACIÓN DE LAS INASISTENCIAS, Y REGÍMENES DE REINCORPORACIÓN DE ALUMNOS:

1. Para alumnos de cursos diurnos:

Véase el Boletín SNEP N° 235-36, pág.5.

Conservan su vigencia las Resoluciones Ministeriales Nos.565 del 18 de abril de 1988 y 1047 del 4 de julio del mismo año.

Préstese especial atención a las diferencias entre la condición de "libre por inasistencias" y libre ("definitivo").

2. Para alumnos de cursos nocturnos:

Conserva su vigencia la Resolución Ministerial N° 1815/85 (oportuna mente comunicada a los institutos que dictan clases en turno noche).

3. Importante:

Ténganse en cuenta las exigencias en cuanto a formulación y oportunidad de los trámites de reincorporaciones, y las transcripciones necesarias a elementos de la documentación oficial (ej.: registros de asistencia) y la obligatoriedad de la conservación de los actuados correspondientes en los legajos personales de los estudiantes.

• REUNIONES INFORMATIVAS PARA PADRES, TUTORES O ENCARGADOS DE LOS ALUMNOS:

La documentación de orientación referida a los Regímenes de Evaluación, Calificación y Promoción de reciente institución y los Calendarios Escolares han venido fijando como ineludibles estos encuentros de orientación e información.

Son particularmente obligados cuando se trata de padres de alumnos que inician sus estudios de nivel medio.

Resultan temas de indispensable tratamiento en estas reuniones, entre otros: . la caracterización del plan o modalidad; . la ilustración acerca del Régimen de Evaluación, Calificación y Promoción vigente; . el delineamiento del régimen de convivencia y la información acerca de las sanciones reglamentarias aplicables al alumno y sus consecuencias; . el tratamiento detallado del régimen de asistencia, justificación de inasistencias y reincorporaciones; . las exigencias particulares del nivel, el plan y las asignaturas; . la caracterización del púber-adolescente; .si los hay ya, la consideración de datos del diagnóstico del grupo (y, bien tratados, del alumno).

Corresponde que estos encuentros tengan lugar al iniciarse el término lectivo; es conveniente su reiteración durante el año, y, o, cada vez que surjan como necesarios.

• PLANIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS: Ver Boletines 97 (15) y 142 (7).

Su formulación sigue siendo una exigencia.

No se impone, desde la SNEP, un modelo o manera determinados para concretarla, pero se recomiendan la funcionalidad, el ajuste a las necesidades que surgen del régimen de evaluación vigente, el realismo (con atención a los diagnósticos realizados, al tiempo efectivo, a los objetivos mínimos u obligatorios...), la clara expresión de los objetivos para la aprobación, la consignación de calendario, etc.

- los temas por analizar o investigar desde determinados puntos de vista;
- los fenómenos o procesos por experimentar o explicar;
- el marco y las características de la producción creadora;
- los aspectos o indicadores sobre los cuales se fundamentará el juicio sobre determinado hecho o realidad.

MIENTRAS NO SE REALICE LA TAREA DE CIRCUNSCRIPCIÓN TEMARIA LOS OBJETIVOS DE APROBACIÓN SEGUIRÁN SIENDO UN AREA DE CONFUSIÓN ENTRE DOCENTES Y ALUMNOS.

2. Por razones de tipo práctico conviene que el número de los Objetivos de Aprobación no sea excesivo (cinco, o seis, es una buena cantidad). Ello no obstante, cuando por la naturaleza de los temas sea necesario agregar alguno más, es bueno recordar que no es conveniente forzar la integración de los temas en Unidades Didácticas cuando éstas no son tales.

Por otra parte, sentado el criterio de eliminar las evaluaciones atomizadas, deberá aceptarse, en aras de la mayor claridad, la posibilidad de desdoblamiento de los Objetivos de Aprobación; la unidad de éstos se establece alrededor del núcleo temático. Esclarecemos el último concepto con algunos ejemplos:

- Núcleo temático: REFLEXIÓN DE LA LUZ.  
Objetivo de aprobación: a) Explicar el fenómeno de reflexión de la luz en los distintos tipos de espejos;  
b) Graficar y resolver problemas de reflexión de la luz (en los distintos espejos) justificando su desarrollo y comparando los resultados gráficos con los resultados analíticos.
  - Núcleo temático: EL TEXTO.  
Objetivo de aprobación: a) Producir textos informativos, literarios o no literarios, utilizando correctamente las formas de la conjugación regular, respetando la coherencia temática y estructural y aplicando las reglas ortográficas trabajadas;  
b) Leer expresivamente textos literarios y no literarios determinando en ellos el tema y las unidades de contenido.
  - Núcleo temático: LA FUNDACIÓN DE BUENOS AIRES.  
Objetivo de aprobación: a) Confeccionar un cuadro comparativo, a libro abierto, de las obras siguientes: el fragmento "Allí hemos levantado un asiento...", de U. Schmidl, "El hambre", de M.M. Lainez, y "Fundación mítica de Buenos Aires", de J. L. Borges, de conformidad con los requerimientos especificados por el profesor;  
b) Leer expresivamente "El hambre" y "Fundación mítica de Buenos Aires".
3. Los Objetivos de Aprobación deben ser elaborados de modo que sean para los alumnos funcionalmente válidos durante el proceso de aprendizaje. Esto es así: a) si los visualizan como una meta alcanzable; y, b) si les permiten el ejercicio de una cierta autoevaluación.

Por lo dicho se impone que el Objetivo de Aprobación sea convenientemente interpretado por los alumnos, lo conozcan oportunamente (antes de abordar los temas correspondientes) y les sirvan de referencia mientras trabajan, aprenden y se autoevalúan.

4. Los objetivos de Aprobación deben, de alguna manera, suponer o presuponer los logros parciales alcanzados en la actividad cotidiana y que son realmente significativos respecto del núcleo temático pertinente.

Esos logros parciales necesarios serán sin duda objeto de evaluaciones permanentes, no ya para calificar formalmente a los alumnos:

serán muy útiles e imprescindibles para establecer si hay que rectificar, retroceder o avanzar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Así, por ejemplo, el Objetivo de Aprobación: "Registrar sin tachaduras ni enmiendas, operaciones de Crédito Bancario, Prendario, Hipotecario, y Operaciones de Inversión de Valores Mobiliarios y en Inmuebles",

supone que previamente se ha logrado:

- . establecer el tipo de operación;
- . confeccionar los documentos correspondientes;
- . seleccionar las cuentas que deben utilizarse;
- . analizar las cuentas seleccionadas.

En síntesis: podemos afirmar que si en la realidad se logra formular Objetivos de Aprobación válidos, se habrá progresado mucho más que se habrá conseguido, entre otras ventajas:

- Evaluar y calificar formalmente sobre áreas significativas del programa;
- Superar la tendencia predominante, y siempre tentadora, de evaluar simples datos de la memoria;
- Evitar la improvisación;
- No sorprender al alumno con contenidos y niveles de exigencia no estipulados oportunamente.

Por último, y para evitar tropiezos que podrían malograr los mejores esfuerzos, va esta ADVERTENCIA:

La tarea de evaluar cada Objetivo de Aprobación no significará que la integración, fijación y revisión que aquella supone, estarán totalmente a cargo de los alumnos. SE IMPONE QUE EL PROCESO DE INTEGRACIÓN Y REVISIÓN PREVIO A LA SITUACIÓN DE PRUEBA HAYA SIDO CONDUCIDO ADECUADAMENTE POR EL DOCENTE EN UNA CLASE ANTERIOR A DICHA PRUEBA. Sólo así quedará asegurada la normalidad de los procesos que, en ningún caso, deberán ser vividos por los alumnos como una sobrecarga que ignore la atención que los alumnos deben prestar simultáneamente a las otras asignaturas.

Esto es también justicia: establecer lo importante de los temas es sólo posible para quien conoce el campo de aplicación de los mismos, conocimiento que en muchos casos excede al que se puede esperar de los alumnos.

## 2.2. DEPARTAMENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO:

### . "DE INTERÉS NACIONAL":

Por Resolución Ministerial Nº 43/90 se declara así al Festival Nacional de Folklore que tiene lugar en la ciudad de Cosquín, Provincia de Córdoba, en el mes de enero.

### . "EL PAÍS QUE NO MIRAMOS": AUSPICIO PARA ESTE PROGRAMA TELEVISIVO:

Por Resolución Ministerial Nº 30/90 se apoya esta realización, dirigida a profundizar los conocimientos sobre los bienes culturales de nuestro País.

## 2.3. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE ORGANIZACIÓN ESCOLAR:

**LICENCIA POR CARGO DE MAYOR JERARQUÍA: ARTÍCULO 12, DECRETO N° 634/89:**

Se reitera lo ya publicado en el Boletín SNEP N° 247-48: la documentación con especificación del horario y del carácter (titular, provisorio o interino, o suplente) correspondientes al cargo de mayor jerarquía desempeñado, debe solicitarse a quien haga uso de esta licencia, al iniciarse cada período lectivo, todos los años. Esta constancia debe ser presentada obligatoriamente por el docente para justificar su pedido de licencia y para gozar o continuar gozando del derecho a la misma. Si el docente no responde satisfactoriamente a esta exigencia, se lo intimará por telegrama; de no recibir respuesta, se considerará el caso como de "abandono de cargo" (al llegar a esta situación límite será prudente -con conservación de la documentación probatoria- requerir el asesoramiento de un letrado, por cuanto se trataría de un hecho extremo, de competencia jurídica).

**BALANCE: RENDICIÓN CORRESPONDIENTE A LA DETERMINACIÓN DEL SALDO RESULTANTE DE LA CONTRIBUCIÓN ESTATAL DEL AÑO 1989:**

- A. SIN INCREMENTO DE LA PLANTA FUNCIONAL: Los institutos privados subvencionados que no han incrementado la planta funcional subvencionada en el año 1989 presentarán la documentación correspondiente antes del 3. e.1990, de conformidad con las normas vigentes;
- B. CON INCREMENTO DE LA PLANTA FUNCIONAL:
- B.1. Los institutos privados subvencionados que han incrementado la planta funcional subvencionada en el año 1989 presentarán la documentación correspondiente, al mes siguiente de recibida la transferencia, de conformidad con las normas vigentes;
- B.2. Aquellos institutos subvencionados que recibieron la transferencia del crecimiento vegetativo antes del 1.2.1990, presentarán la documentación respectiva, conforme con las normas vigentes, antes del 31.3.1990.

Nota: Para recordar el contenido de las normas que rigen, remitirse a las instrucciones del 20.12.1988, publicadas en el Boletín SNEP N° 241-42-43.

**LIBRO DE NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL: DISPOSICIÓN N° 277/88:**

Se recuerdan la vigencia y la importancia del Libro de Nombramientos, el que pasará a integrar el archivo del Instituto.

En él, en cada renglón que se ocupe en el sector referido a las designaciones, deben firmar el docente designado y el Representante Legal.

Resultará conveniente que esté transcripta en este Libro toda la situación de revista del docente (altas y bajas) desde su iniciación en el Instituto. (Cuando no se haya procedido así, podrá consignársela a continuación de lo ya asentado).

Para evitar que el docente y el Representante Legal firmen al lado del casillero o espacio en blanco destinado a "bajas", cuando el agente se está desempeñando en la tarea, se hace necesario poner la palabra CONTINUA (a la manera de como se procede en las certificaciones de servicios).

Se insiste en la necesidad de que los datos estén actualizados.

Las verificaciones sobre lo asentado en este Libro de Designaciones serán oportunamente realizadas por los representantes del Departamento de Supervisión de Organización Escolar de esta SNEP.

### 3. ÁREA ADMINISTRATIVA y ECONÓMICO CONTABLE:

#### 3.1. DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES Y REGISTRO DOCUMENTAL:

• MODELO DE CONSTANCIA DE CURSO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE:

I N S T I T U T O " S A N M A R C O S " ---  
 Rivadavia 2356 - (1034) Buenos Aires - T.E. 247-1120  
 .....

Inscripto como Instituto de Perfeccionamiento Docente  
 por Actuación Nº 13560/88  
 .....

-----Se hace constar que Marta Lilliana  
P Á E Z -----, D.N.I. Nº 20.758.921 -----  
 asistió al curso " Técnicas Educa-  
c i o n a l e s " -----  
 autorizado por Actuación Nº 2306/89, con una  
 duración de 10 ( diez ----- ) horas reloj,  
 equivalentes a 13 ( trece ----- ) horas de  
 cátedra, dictado en la Sede Central de  
este Instituto -----,  
 entre el 10 de enero de 1990 y el  
14 de enero de 1990, y lo aprobó  
 con evaluación satisfactoria -----.-

-----Se extiende esta constancia en Buenos Ai-  
res -----, a los quince -----  
 días del mes de enero ----- de 1990.-

..... Sello del .....  
 Instituto  
 Firma del Secretario Firma del Rector

3.2. DEPARTAMENTO ECONÓMICO CONTABLE:

• ÍNDICE ESPECIAL ADICIONAL BONIFICABLE (Decreto Nº 1638/89):

BUENOS AIRES, FEBRERO 09 DE 1990.

SEÑOR REPRESENTANTE LEGAL:

Por decreto 1638/89 fijase a  
 partir del 1-10-89 como un índice especial adicional  
 bonificable, y sin perjuicio del Nomenclador Docente vigente  
 los valores que se reflejan en el listado adjunto.

Aclárase que a partir de la Rendición de Cuentas complementaria correspondiente a enero 1990 debe confeccionarse utilizando:

- COLUMNA 6: índice del cargo o básico.  
 COLUMNA 7: índice especial adicional bonificable.  
 COLUMNA 8: antigüedad de 6 + 7.  
 COLUMNA 11: suma remunerativa no bonificable.  
 COLUMNA 12: subtotal sobre el que se efectúan las retenciones pertinentes.

Por acta de la Comisión Participativa del Ámbito Nacional de fecha 06/02/90 fijase en su punto 19 : el valor del índice "1" docente a partir del 19 de enero de 1990 en A 386,74.-; este valor debe multiplicarse por los puntajes del Anexo adjunto.

punto 20 : establece una suma remunerativa no bonificable de A 86.795,60.-; cuya liquidación se efectúa según Resolución Ministerial Nº 1205/82 en lo que respecta a los cargos, estableciendo el valor en A 2479,87.- la hora.

NIVEL MEDIO: Por hora cátedra semanal A 3471,82.(más de 25 Hs. A 86.795,60).

NIVEL SUPERIOR: Por hora cátedra semanal A 4339,78. (mas 20 Hs. A 86.795,60).

Esta SNEP liquidará este aumento por diferencia correspondiendo consignar en la columna 15 "Descuento por ajuste" la suma de las columnas 6 + 7 + 8 de la rendición de cuentas del mes de enero ya percibida; obtenida la diferencia se efectúan las retenciones de ley y del líquido a pagar se descuenta la suma fija no remunerativa de A 42.000 o su proporción, que puede colocarse en la columna 19.

Se recuerda la eliminación de los centavos que se producen al efectuar las operaciones.

Dadas reiteradas consultas se aclara que para calcular el acrecentamiento horario de los maestros especiales el valor de cada hora es de A 3471,82, a los efectos de liquidar la suma remunerativa no bonificable cuando la cantidad de horas es superior o inferior al cargo.

Por decreto No.1638 del 28 de diciembre de 1989, fíjanse los siguientes índices remunerativos y bonificables a partir del 1 de Octubre de 1989:

**ENSEÑANZA PRIMARIA Y PREPRIMARIA:**

DIRECTOR 1RA. PRIMARIA COMÚN	317	60
" 2DA " "	293	60
" 3RA " "	274	60
VICEDIRECTOR " "	272	60
MAESTRO DE GRADO " "	181	60
" SECRETARIO " "	181	60
" ESPECIAL 10 HORAS	120	18
" " 8	113	14





NIVEL MEDIO TIEMPO COMPLETO :

RECTOR DE 1RA.	493	60
ASESOR PEDAGÓGICO	436	72
DIRECTOR DE ESTUDIOS	438	60
PSICOPEDAGOGO	218	36
AYUDANTE DE ORIENTACIÓN	167	27
BIBLIOTECARIO	178	43
AUXILIAR DOCENTE (PRECEPTOR)	142	43
AYUD. DE CLASES PRÁCTICAS	139	36
PROFESOR T.C. 36 HORAS	436	72
T.P. 1 30 "	363	60
PROFESOR T.P. 2 24 "	290	48
T.P. 3 18 "	218	36
T.P. 4 12 "	145	24

ENSEÑANZA TÉCNICA :

JEFE GRAL. DE ENSEÑANZA PRÁCTICA DE 1RA. QUE ACUMULE HORAS DE CÁTEDRA	259	60
JEFE GRAL. DE ENSEÑANZA PRÁCTICA DE 1RA. QUE NO ACUMULE HORAS DE CÁTEDRA	275	60
JEFE GRAL. DE ENSEÑANZA PRÁCTICA DE 2DA. QUE ACUMULE HORAS DE CÁTEDRA	242	60
JEFE GRAL. DE ENSEÑANZA PRÁCTICA DE 2DA. QUE NO ACUMULE HORAS DE CÁTEDRA	257	60
JEFE GRAL. DE ENSEÑANZA PRÁCTICA DE 3RA. QUE ACUMULE HORAS DE CÁTEDRA	235	60
JEFE GRAL. DE ENSEÑANZA PRÁCTICA DE 3RA. QUE NO ACUMULE HORAS DE CÁTEDRA	248	60
REGENTE DE 1RA.	259	60
" 2DA.	242	60
" 3RA.	235	60
TIEMPO COMPLETO	348	60
MAESTRO ENS. PRÁCTICA JEFE DE SECCIÓN	195	60
" " " " T.C.	211	60
" " " " T.C.	181	60
" " " " T.C.	192	60
AYUDANTE ENSEÑANZA PRÁCTICA	170	31.
" " " " T.C.	161	31
JEFE DE LABORATORIO	181	60
" " " " T.C.	174	43
DE TRABAJOS PRÁCTICOS	181	31
AYUDANTE TÉCNICO	140	31
" " " " DE TRABAJOS PRÁCTICOS	166	31
" " " " T.C.	150	36
SUBJEFE DE PRECEPTORES DE 1RA.	172	43
JEFE DE PRECEPTORES 1RA.	175	43
" " " " T.C.	175	43

ENSEÑANZA AGROPECUARIA :

DIRECTOR DE 1RA. DE J.C.	519	60
" 2DA DE J.C.	484	60
" 3RA. DE J.C.	456	60
COORDINADOR GRA. DE ACTIV. PRÁCTICAS 1RA. J.C.	420	60
" " " " 2DA J.C.	394	60
" " " " 3RA J.C.	386	60
JEFE SECTORIAL ENSEÑANZA PRÁCTICA J.C.	348	60
" " " " J. SIMPLE	248	60
INSTRUCTOR J.C.	298	60
" " " " J. SIMPLE	181	60
JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS LABORATORIO	181	43
JEFE DE PRECEPTORES 1RA. J.C.	282	43
" " " " 2DA. J.C.	273	43
" " " " 3RA. J.C.	263	43
AYUDANTE TÉCNICO TRABAJOS PRÁCT. LABORATORIO	166	43

MAESTRO CULTURA RURAL Y DOMÉSTICA	176	65
PRECEPTOR	163	43
BIBLIOTECARIO	172	43

ENSEÑANZA SUPERIOR :

RECTOR T.C.	522	60
VICERECTOR T.C.	466	60
RECTOR C/1 turno	376	60
RECTOR C/2 turnos	387	60
RECTOR C/3 turnos	390	60
VICERECTOR	321	60
REGENTE	286	60
SECRETARIO	228	60
PROSECRETARIO	212	60
BEDEL	175	43
JEFE DE PRECEPTORES	175	43
BIBLIOTECARIO	172	43
AYUDANTE DE CLASES PRÁCTICAS	177	36
AYUDANTE DE TRABAJOS PRÁCTICOS	177	36
PROFESOR JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS	191	36
BIBLIOTECARIO JEFE	181	43
PROFESOR ASISTENTE DE TRABAJOS PRÁCTICOS	139	30
COORDINADOR = A 3 HORAS DE CÁTEDRA	45.3	7.5

ENSEÑANZA ESPECIAL :

DIRECTOR ESCUELA DE SORDOS S/INTERNADO	367	60
DIRECTOR ESCUELA DE CIEGOS S/INTERNADO	367	60
DIRECTOR DE JARDÍN DE INFANTES	367	60
DIRECTOR JORNADA COMPLETA S/INTERNADO	473	60
DIRECTOR JORNADA COMPLETA C/INTERNADO	482	60
VICEDIRECTOR JORNADA SIMPLE S/INTERNADO	315	60
VICEDIRECTOR JORNADA SIMPLE C/INTERNADO	324	60
VICEDIRECTOR JORNADA COMPLETA S/INTERNADO	456	60
VICEDIRECTOR JORNADA COMPLETA C/INTERNADO	461	60
GABINETISTA PSICOTÉCNICO	225	60
MAESTRO DE GRUPO ESCOLAR	224	60
MAESTRO DE GRUPO ESCOLAR INTEGRADO	224	60
MAESTRO REEDUCADOR VOCAL	224	60
MAESTRO REEDUCADOR ACÚSTICO	224	60
MAESTRO ASISTENTE SOCIAL	224	60
MAESTRO DE GRADO	224	60
MAESTRO DE JARDÍN DE INFANTES	224	60
SECRETARIO ENS. ESPECIAL	224	60
MAESTRO DE ACTIVIDADES PRÁCTICAS	217	60
MAESTRO PSICÓLOGO	223	60
MAESTRO DE SECCIÓN	221	60
MAESTRO ESPECIAL	160	14
AYUDANTE DE CLASES PRÁCTICAS	203	36
AYUDANTE DE TRABAJOS PRÁCTICOS	203	36
MAESTRO CELADOR (PRECEPTOR)	220	43
MAESTRO JEFE DE ACTIVIDADES PRÁCTICAS	218	60
BIBLIOTECARIO	211	43
ACRECENTAMIENTO HORARIO MAESTRO DE GRADO	11.2	3
ACRECENTAMIENTO HORARIO MAESTRO ESPECIAL	22	2

ENFERMERÍA :

PROFESOR JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS	191	36
PROFESOR ASISTENTE DE TRABAJOS PRÁCTICOS	139	30
AYUDANTE DE CLASES PRÁCTICAS	177	36

AYUDANTE DE CÁTEDRA	177	30
JEFE DE CURSO (NIVEL 3)	298	60
SECRETARIO DE ENFERMERIA	167	60
JEFE DE CURSO (NIVEL 2)	295	60
INSTRUCTOR	248	60

ESCUELAS HOGARES :

DIRECTOR	498	50
CO-DIRECTOR	485	60
SECRETARIO TECNICO	440	60
MAESTRO DE GRADO	317	60
MAESTRO CELADOR	170	60
MAESTRO ESPECIAL (20 HORAS)	181	35

HORAS CÁTEDRA :

NIVEL MEDIO	12.1	2
NIVEL SUPERIOR	15.1	2.5

**4. OTROS:****4.1. CONSEJO GREMIAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA:**

**SUELDOS MÍNIMOS DEL PERSONAL: INCISO a) DEL ART.2º, LEY Nº 13047:**

**RESOLUCIÓN Nº 1/90:**

Aprobada en sesión del 6 de febrero de 1990.-

**VISTO:** las atribuciones conferidas por los artículos 18º inciso b) y 31º inciso 2º de la Ley Nº 13047, y

**CONSIDERANDO:**

la necesidad de actualizar los sueldos mínimos del personal que presta servicios en los establecimientos de enseñanza comprendidos en el inciso a) del Artículo 2º de la Ley Nº 13047,

EL CONSEJO GREMIAL DE ENSEÑANZA PRIVADA  
en sesión de la fecha,

**R E S U E L V E :**

- 1º. Establecer para todo el personal incluido en el Artículo 18º inciso b) de la Ley Nº 13047, que se desempeña en los establecimientos comprendidos en el artículo 2º inciso a) de la citada norma, los siguientes sueldos mínimos para el mes de enero de 1990:
- Para el personal administrativo, por hora semanal de 60 minutos: A 4.582.-
  - Para el preceptor (no incluido en el Estatuto del Docente), por hora semanal de 60 minutos: A 4.766.-
  - Para el Tesorero, Contador, Subtesorero y Subcontador: los sueldos del inciso a) con más un adicional por cargo:
 

TESORERO.....	A 12.986.-
CONTADOR.....	A 10.416.-
SUBTESORERO.....	A 9.066.-
SUBCONTADOR.....	A 7.796.-
  - Para el Director de Escuela Idiomática que cumpla 4 horas diarias de 60 minutos de tarea: A 172.847.- y A 179.853.-, cuando posea título habilitante.

- e) Para el personal de maestranza y de servicios por 48 horas semanales de labor: A 160.000.-
- f) El personal docente no comprendido en el Estatuto del Docente (ley N° 14.473) y que presta servicios en los establecimientos incorporados a la enseñanza oficial, devengará a una retribución mínima mensual, por cada hora semanal de 60 minutos de duración de A --- 5.060.- y A 5.261.- cuando posea título habilitante.
- g) Para el maestro/a de cursos extraprogramáticos diferenciales, por cada hora semanal de 60 minutos: A 5.261.- y A 5.525.-, cuando posea título habilitante.
- h) Cuando el personal a que se refiere el inciso d) cumpla sus tareas en tiempo mayor o menor que el previsto, el sueldo mínimo que establece la presente Resolución aumentará o disminuirá proporcionalmente.
- j) En los establecimientos que impartan enseñanza exclusivamente gratuita, regirán los sueldos mínimos que establece la presente Resolución.
- 2º. Las asignaciones establecidas en los artículos que anteceden de esta Resolución, son independientes de las que puedan corresponder por la bonificación por antigüedad que fija el artículo 18º inciso b) de la Ley N° 13.047 y por salario familiar.
- 3º. El suministro al empleado de habitación, desayuno, almuerzo, merienda y cena o de alguna o algunas de dichas prestaciones da derecho al empleador a descontar mensualmente del sueldo de aquí:
- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| a) por la habitación..... | A 1.037.- |
| b) por el desayuno.....   | A 395.-   |
| c) por el almuerzo.....   | A 1.322.- |
| d) por la merienda.....   | A 395.-   |
| e) por la cena.....       | A 1.037.- |
- Cuando las mencionadas prestaciones, se suministren también a uno o más familiares del empleado o cuando la habitación exceda de dos habitaciones, los importes a deducir se fijarán por convenio de partes o por este organismo en defecto de acuerdo.
- 4º. El Consejo Gremial de Enseñanza Privada será el órgano de interpretación de las disposiciones de la presente Resolución.
- 5º. En los casos regidos por más de una disposición, se aplicará la más favorable al personal.
- 6º. Desglosar la presente Resolución para su registro y archivo, previa sustitución por copia autenticada, en estos actuados.
- 7º. Solicitar la publicación de la presente Resolución en el "Boletín Oficial", en el "Boletín de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada" y el "Boletín del Consejo Nacional de Educación Técnica", comunicar al Ministerio de Trabajo, al Instituto Nacional de Previsión Social, a "C.A.S.F.E.C." y a la Secretaría de Comercio Interior. Cumplido, archivar las presentes actuaciones.-