

137 i

4

informaciones

4

CENDIE

MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION

Dr. Dardo Pérez Guilhou

SUBSECRETARIO DE EDUCACION

Dr. Emilio Fermín Mignone

DIRECTOR GENERAL DE TECNICAS EDUCATIVAS

Prof. Carlos Cesáreo Martínez

JEFA DEL CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

Sra. Florencia Guevara de Vatteone

JEFA

DE LA DIVISION DOCUMENTACION

Srta. Edith Sosa

JEFA

DE LA DIVISION INFORMACION EDUCATIVA

Prof. Ethel I. Bordoli

Buenos Aires (Argentina)

Nº 4, marzo de 1970

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

CENDIE

MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

BOLETIN

DEL CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

PARTE II, INFORMACION

SUMARIO

El CENDIE	p. 1
La Educación en el país. PROYECTO Nº 13	p. 2
Documentación	p. 3
Responsabilidad del proyecto	p. 3
Objetivos	p. 4
Alcances del proyecto	p. 5
Plazos	p. 6
Lugares de aplicación	p. 6
Costos	p. 8
Evaluación	p. 8
Personal afectado. De los Rectores/Directores y Vicerrectores/Vice- directores. De los profesores. Del Asesor Técnico-Pedagógico. Obliga- ciones y Derechos	p. 8
De los Departamentos	p. 13
Del Consejo Asesor	p. 15
Actividades Extraclase	p. 15
Educación Física	p. 30
Gabinete Psicopedagógico - Régimen Tutorial	p. 32
Ley Nº 18.614	p. 51

CONSULTA : El CENDIE recuerda a los destinatarios de este boletín la posibilidad de consultar los documentos de su interés, en la Sala de Lectura de su sede.

CORRESPONDENCIA : La correspondencia para este boletín debe dirigirse a CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA. DIVISION INFORMACION - Parera 55 - Buenos Aires (Argentina).

CANJE

Solicitamos canje

Desideriamo permutare

Nous vous prions d'établir échange

Um austausch

We wish to establish exchange

Desejamos permutar

E L C E N D I E

Teniendo en cuenta la misión y funciones que tiene asignadas, el Centro Nacional de Documentación e Información Educativa ha elaborado para el año 1970 el siguiente plan de actividades:

- 1.- Continuación de las tareas específicas de documentación e información, dirigidas este año fundamentalmente a la formación de un patrimonio documental sobre las reformas educativas en experiencia y a realizar y a su posterior divulgación.
- 2.- Continuación de las publicaciones iniciadas durante el año ppdo: Boletín del CENDIE, en sus dos partes "Informaciones" y "Documentos".
- 3.- Reiniciación de las publicaciones seriadas.
- 4.- Con motivo del Año Internacional de la Educación, han sido programados:
 - 4.1. III Reunión de Directores de Centros Provinciales, a realizar en Buenos Aires, durante el mes de abril; destinada especialmente a aunar criterios sobre el funcionamiento de los Centros de Documentación.
 - 4.2. I Curso de Perfeccionamiento y Actualización de personal de los Centros de Documentación e Información a cargo de tareas específicas. A realizarse entre los meses de junio y julio en Buenos Aires y en cumplimiento de lo recomendado en la I Reunión de Documentación e Información realizada en Mendoza en 1968.
 - 4.3. II Reunión de Documentación a realizar en el 2º semestre de 1970, como tarea previa a la Trigésima Conferencia General y Congreso Internacional de Documentación que se realizará entre los días 14 y 25 de setiembre de 1970 organizado por el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas, miembro argentino de la Federación Internacional de Documentación (Decreto N° 2035 /69).

LA EDUCACION EN EL PAIS

De acuerdo con el programa expuesto por el Sr. Ministro de Cultura y Educación en ocasión de celebrarse el Día del Maestro el 11 de setiembre ppdo., se han iniciado durante el corriente año dos experiencias tendientes a adecuar el sistema educativo al proceso de cambio de la estructura nacional y "a preparar las condiciones para la paulatina generalización de las reformas sometidas a ensayo" (1).

Una de las experiencias, el PROYECTO N° 13, se propone modificar el régimen laboral de los docentes de enseñanza media de algunos establecimientos que funcionan en jurisdicción del Ministerio de Cultura y Educación e "implantar un tipo de organización escolar cuya eficiencia pedagógica resulte superior a la actual, con la participación dinámica del profesorado en la elaboración del programa educativo".

La otra, la MICROEXPERIENCIA, tiene como finalidad experimentar los principales aspectos escolares del programa educativo en un reducido número de establecimientos de la Capital Federal.

El presente número del Boletín "Informaciones", está destinado a divulgar el PROYECTO N° 13. Han sido utilizadas como fuentes, los documentos elaborados por la ANEMS y la SNEP. En todos los casos, se ha preferido respetar el texto de estos documentos, aunque se ha procedido a su reordenamiento a los efectos de hacer más comprensible la reforma.

PROYECTO N° 13

DOCUMENTACION Esta experiencia sobre PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO O PARCIAL se conforma con la siguiente documentación:

1.- DOCUMENTOS DE BASE

1.1. Discurso del Sr. Ministro de Cultura y Educación del 11 de setiembre de 1969,

1.2. Disposición del Sr. Ministro de Cultura y Educación creando el Grupo de Trabajo que tendrá a su cargo la planificación, ejecución y evaluación del proyecto.

1.3. Decisiones de la Comisión.

2.- DOCUMENTOS que emanen de la ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR (ANEMS), del CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION TECNICA (CONET) y de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ENSEÑANZA PRIVADA (SNEP).

3.- Informes periódicos que presenten los responsables de la aplicación del ensayo en cada unidad escolar.

4.- Informes y evaluaciones del grupo de trabajo.

**RESPONSABILIDAD
DEL
PROYECTO**

1. La planificación, ejecución y evaluación del Proyecto estará a cargo del Grupo de Trabajo designado por el Sr. Ministro de Cultura y Educación que preside el Dr. Reynaldo C. Ocerin e integran el Dr. César García, el profesor Secundino García, el Asesor de Gabinete P. Miguel Petty y el Presidente de la Oficina Sectorial de Desarrollo, bajo la supervisión general del Subsecretario de Estado.

2.- La conducción general de la experiencia en los establecimientos de la ANEMS, así como la coordinación de los distintos proyectos y su evaluación general, estarán a cargo de un Grupo de Trabajo presidido por el Director Nacional e integrado por el personal de supervisión afectado a Didáctica.

En la SNEP la orientación y supervisión de las experiencias estará a cargo de una comisión integrada de la siguiente forma:

1. Jefe del Departamento de Investigaciones y Planes.
2. Expertos
3. Supervisores pedagógicos.
4. Supervisores asistencia financiera

La Comisión así integrada cumplirá las siguientes funciones:

- a - Estudio de las experiencias propuestas por los institutos.
- b - Selección de los institutos
- c - Asesoramiento
- d - Orientación y supervisión de las experiencias
- e - Evaluación.

3.- El personal directivo de cada unidad escolar será el responsable de la conducción del ensayo en su establecimiento. Los responsables de la ejecución del ensayo a este nivel quedan obligados a realizar reuniones periódicas, de acuerdo con un calendario a convenir, para actuar coordinada y cooperativamente.

OBJETIVOS El DOCUMENTO N° 1 de la ANEMS señala cuáles son los objetivos del proyecto:

- 1.- El funcionamiento de un cierto número de unidades escolares con personal docente con dedicación de tiempo completo.
- 2.- La organización administrativa y pedagógica de las unidades sujetas a la experiencia de acuerdo con las necesidades actuales de la educación de los adolescentes de nuestro país.
- 3.- La verificación precisa de la factibilidad operativa y financiera de un sistema de profesores con tiempo completo en una sola unidad escolar con el propósito de generalizarlo.
- 4.- Estimular en los directores de esos establecimientos su capacidad creadora y su imaginación.

A su vez, la SNEP estableció que el objetivo general de la experiencia de profesores de tiempo completo es lograr el mejoramiento de curriculum a nivel de todos sus elementos esenciales.

- 1 - el alumno participará responsable y activamente en el proceso educativo de acuerdo con su grado de madurez y capacidades;
- 2 - el profesor orientará al alumno mediante un mejor conocimiento y comprensión tendientes al logro de una educación personalizada;
- 3 - el profesor ajustará la programación escolar, en sus distintos niveles, a las exigencias del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 4 - el profesor alcanzará un continuo y sistemático perfeccionamiento personal y contribuirá a que lo alcance el cuerpo docente, tanto en lo que se refiere al aspecto técnico-pedagógico como a la actualización científica de las distintas disciplinas.

- 5 - el Instituto se organizará pedagógicamente mediante la delegación de funciones y establecerá distintos niveles de responsabilidad.
- 6 - el Instituto decidirá los medios adecuados para posibilitar servicios recíprocos entre el establecimiento y la comunidad.

Así se logrará la participación eficaz del profesor de tiempo completo en el proceso educativo. La realización de proyectos referentes a distintos aspectos del currículum y su correspondiente evaluación permitirían identificar problemas o realizar generalizaciones para una eficaz utilización posterior. Las experiencias permitirían sacar conclusiones con respecto al "status" del profesor de tiempo completo tanto en los aspectos cualitativos como cuantitativos.

ALCANCES El mismo DOCUMENTO N° 1 indica que el alcance del proyecto podrá incluir los siguientes aspectos, entre otros:

1. Reducción del número de asignaturas diarias mediante la organización de unidades horarias de distinta duración (30, 40, 60, 80 minutos, etc).
- 2.- Reestructuración de los programas con el doble propósito de actualizarlos paulatinamente y de organizarlos en unidades didácticas amplias, que posibiliten la correlación y la adopción de una metodología moderna.
- 3.- Agrupamiento de materias a cargo de un solo profesor y, cuando sea factible, con una sola programación.
Al respecto, será necesario estudiar la conveniencia y posibilidad de la fusión de materias.
- 4.- Programación de actividades curriculares y extra-clase.
- 5.- Actividades optativas, libres u obligatorias en concordancia con la naturaleza de la experiencia, que podrán desarrollarse los sábados.
- 6.- Realización de actividades programadas en turno contrario, que guarden relación con el tipo de experiencia, en los casos en que lo permita la disponibilidad de ambientes y dependencias.
- 7.- Si así lo permite el ensayo, estudio de un régimen de calificaciones, exámenes y promociones.
- 8.- Constitución de grupos homogéneos de alumnos. Con este fin será necesario considerar los criterios que se propongan y decidir teniendo en cuenta los servicios especializadas que existen en cada unidad.
- 9.- Servicios de orientación y psicopedagógicos, cuando la unidad posea personal competente y experimentado.

10.- Aplicación de un régimen de convivencia de los alumnos sobre la base de un código general de conducta que tienda a la eliminación del actual sistema de sanciones disciplinarias y de los cargos de preceptores. Los alumnos tendrán una participación paulatina en los códigos parciales de conducta a nivel de aula.

Los supuestos básicos establecidos por la SNEP para la presentación de proyectos indican también sus alcances.

Para la Superintendencia, las experiencias se realizarán sobre proyectos que:

- 1 - mantengan la estructura del sistema vigente;
- 2 - mantengan los planes y programas aprobados oficialmente;
- 3 - organicen los Departamentos de Materias Afines;
- 4 - organicen servicios de orientación;
- 5 - organicen servicios de asesoramiento pedagógico;
- 6 - propongan un sistema de evaluación y promoción de las actividades incorporadas al curriculum.
- 7 - programen actividades paracurriculares

Los Institutos de la SNEP que participen de experiencias podrán introducir modificaciones en algunos de los siguientes aspectos:

- 1 - actualización de contenidos;
- 2 - actualización metodológica;
- 3 - inclusión de la enseñanza por áreas con contenidos correlacionados.
- 4 - nueva distribución horaria
- 5 - aplicación de nuevas técnicas de estudio
- 6 - organización de cursos de recuperación para alumnos con dificultades en el logro de los objetivos previstos.
- 7 - organización de cursos de apoyo pedagógico para alumnos excepcionales

PLAZOS El ensayo se aplicará con carácter experimental durante el curso escolar de 1970. La evaluación de los resultados determinará su ulterior extensión en el tiempo.

La etapa previa: selección de los establecimientos afectados a la experiencia, orientación del personal directivo y docente de las distintas unidades escolares, formulación de los proyectos particulares se realizó durante el último trimestre de 1969 y en los dos primeros meses de 1970.

LUGARES DE APLICACION Los establecimientos en que se puso en práctica el PROYECTO N° 13 son los siguientes:

- 1 - Dependientes de la ANEMS:

- Colegio Nacional N° 17 -Capital Federal
- Liceo Nacional de Srtas. N° 9 - Capital Federal

- Cclegio Nacional de Olavarría (Buenos Aires)
- Colegio Nacional de Pehuajó (Buenos Aires)
- Colegio Nacional de San Isidro (Buenos Aires)
- Colegio Nacional de San Salvador de Jujuy
- Colegio Nacional de La Rioja

- Escuela Normal de Azul (Buenos Aires)
- Escuela Normal de Luján (Buenos Aires)
- Escuela Normal de Olavarría (Buenos Aires)
- Escuela Normal de Maestras de Catamarca
- Escuela Normal de Posadas (Misiones)
- Escuela Normal de Santiago del Estero
- Escuela Normal de Simoca (Tucumán)
- Escuela Normal de San Miguel de Tucumán

- Escuela de Comercio de La Plata (Buenos Aires)
- Escuela de Comercio de Luján (Buenos Aires)
- Escuela de Comercio de San Isidro (Buenos Aires)
- Escuela de Comercio de Olavarría (Buenos Aires)
- Escuela de Comercio de Corrientes

2.- Dependientes del CONET (oficiales y privados)

- ENET N° 16 - Capital Federal
- ENET N° 1 de San Justo (Bs.As.)
- ENET (Priv.de Fab) Instituto Politécnico Berazategui (Bs.As.)
- ENET (Priv.de Fab) Henry Ford (Buenos Aires)
- ENET (Priv.de Fab) Torcuato Di Tella (Buenos Aires)

3.- Dependientes de la SNEP

- Capital Federal : A-57 . Nuestra Señora de la Misericordia
A-117 .Industrial Luis A. Huergo; A-626 . Instituto El Buen Ayre
- Buenos Aires : B- 16 .-Florida (Florida); B-48 -Colegio Ward (Ramos Mejía); B-91 .-María Auxiliadora (La Plata); B-97 Santa Cecilia (Mar del Plata); B- 217 -María Auxiliadora (San Isidro); B-352 .-Don Orione (San Fernando); B-412- Juan S.Fernández (San Isidro); B-421- Pedro Poveda (Vicente López)
- Córdoba :CH-195 - Nuestra Señora de Lourdes (Porteña); CH-149-Víctor Mercante (Villa María)

- Jujuy: N - 1 - Nuestra Señora del Huerto (San Salvador de Jujuy);
- Mendoza: E- 11: San Pedro Nolasco (Mendoza)
- Santa Fe :C - 113 - Reconquista (Reconquista);
C-17 -San José Adoratrices (Santa Fe)
- Tucumán: F- 3-Guillermina Leston de Guzmán
(Tucumán)

COSTOS 1. Para la determinación de los costos de la experiencia será necesario preparar el presupuesto particular de cada unidad escolar afectada, considerando al efecto los gastos en personal, en bienes, y en servicios no personales y el aporte de terceros (Asociación Cooperadora).

2. Se consideran economías, el monto correspondiente a los cargos no cubiertos en cada plantel.

3. Será necesario contar con el instrumento legal que corresponda para la provisión de recursos y su utilización, requisito indispensable para la iniciación, continuación y dotación (personal y bienes) de los ensayos.

Tales las pautas que al respecto considera la ANEMS

EVALUACION Se iniciará una vez elaborados y aprobados los proyectos propios de cada unidad escolar, en los que se harán constar las distintas etapas de la evaluación y los instrumentos y técnicas a emplear.

PERSONAL AFECTADO Estará constituido por los planteles docentes de las distintas unidades escolares en experiencia, quienes actuarán en situación de dependencia jerárquica del responsable de la respectiva unidad.

Cada plantel docente estará integrado por:

1. Los profesores de tiempo completo y los de tiempo parcial de 20 horas reloj semanales, quienes constituirán del 60 al 70% del total.

2. Los restantes tipos de cargos se distribuirán de acuerdo con las exigencias del plan de estudios.

3. Los profesores que se desempeñan por horas de cátedra representarán el menor número posible del plantel.

**DE LOS RECTORES /DIRECTORES
Y
VICERRECTORES/VICEDIRECTORES**

Serán las autoridades de las unidades escolares sujetas al ensayo.

Se desempeñarán en tiempo completo, con categoría de Rector/ Director o Vicerrector /

Vicedirector de la. Percibirán también las horas de cátedra que posean en cada caso (hasta 12 horas), pero no las dictarán para poder dedicarse enteramente a la conducción del ensayo.

A pesar de la dedicación exclusiva, no se les formulará incompatibilidad a los que se desempeñen actualmente en cargos docentes a nivel superior.

DE LOS PROFESORES Se transformará el sistema de designación de horas de cátedra por la designación por cargo.

El DOCUMENTO N° 5 de la ANEMS, elaborado como consecuencia de las reuniones realizadas por los titulares del CONET, de la SNEP y de la ANEMS con el señor Subsecretario de Educación, indica los distintos tipos de cargos que se crean.

1. Cargo de tiempo completo

Los profesores que se desempeñen en cargos de tiempo completo cumplirán 25 horas reloj semanales de trabajo.

2. Cargos de tiempo parcial

Los profesores podrán desempeñarse también en cargos de tiempo parcial de los siguientes tipos:

- a) Cargo de tiempo parcial de 20 horas reloj semanales
- b) Cargo de tiempo parcial de 12,30 horas reloj semanales
- c) Cargo de tiempo parcial de 6,15 horas reloj semanales

3.- Designación por horas de cátedra

Un cierto número de profesores continuará desempeñándose por hora de cátedra.

Este tipo de designación deberá mantenerse por razones derivadas del total de horas disponibles, de acuerdo con el plan de estudios, para distribuir entre los cargos anteriormente indicados y a causa de situaciones especiales en que se encuentran algunos profesores, como en el caso de los que están acogidos al Decreto N°8820/62

La SNEP define al profesor de tiempo completo como aquel que se desempeña en un cargo equivalente a 30 horas de cátedra en un mismo instituto, cumpliendo funciones de profesor a cargo de cátedra y alguna de las otras funciones tendientes al mejoramiento del curriculum.

Tareas de los profesores designados por cargo (DOCUMENTO N° 5)

1.- Los profesores que se desempeñen en cargos, ya sean de tiempo completo o de tiempo parcial, destinarán del 70 al 75% de sus horas de trabajo a las actividades educativas directamente vinculadas con el plan de estudios.

2.- Las tareas extraclase comprenderán del 25 al 30% de las horas semanales propias de cada uno de los cargos mencionados en el apartado anterior:

- 2.1. La mayor parte del tiempo extraclase de cada profesor se empleará en los servicios y actividades extraprogramáticas destinados a los alumnos.
- 2.2. El resto se destinará a las actividades, obligaciones profesionales y administrativas y perfeccionamiento del profesor. Se excluyen, como es obvio,

de estas actividades y obligaciones las correspondientes al dictado de clases. Sin la pretensión de agotar la enunciación de esta tarea, pueden citarse:

- a) reuniones de departamentos;
- b) reuniones de personal;
- c) reuniones de consejo asesor
- d) planificación de la labor de aula;
- e) planificación de organización de las tareas extraprogramáticas;
- f) corrección de trabajos de los alumnos;
- g) trabajos e informes solicitados por la dirección;
- h) planillas de calificaciones;
- i) promedios bimestrales, cuatrimestrales y anuales;
- j) información estadística;
- k) organización de la biblioteca de aula y de la sección propia de la biblioteca general;
- l) estudio;
- ll) cursos de perfeccionamiento organizados por el establecimiento;
- m) entrevistas con los padres de los alumnos;
- n) turnos diarios rotativos antes de iniciar las actividades y después de su terminación
- ñ) contralor de inventarios del material de gabinetes, laboratorios, museos, bibliotecas;
- o) verificación del estado del material didáctico correspondiente;
- p) asesoramiento a los ayudantes de clases y trabajos prácticos y bibliotecarios

OBSERVACIONES

A. El tanto por ciento destinado a las tareas extraclase no es rígido, por lo tanto en cada unidad escolar sujeta a la experiencia se procurará adaptarlo al reajuste en preparación para no tener que prescindir de profesores ya comprometidos en el ensayo.

B. Los turnos mencionados en el inciso n) le permitirán al profesor recibir algunas consultas de los padres de sus alumnos y servirán también para cooperar dentro del régimen de convivencia de los alumnos establecido en el colegio o escuela.

C. Adviértase que las 25 horas reloj semanales del cargo de tiempo completo, podrán desempeñarse en un solo turno escolar, si el profesor cumple además algún turno semanal y realiza actividades extraclase los sábados y/o asiste a reuniones o cursos fuera del horario escolar. Sin embargo, no ha de entenderse que el profesor de tiempo completo deba cumplir necesariamente sus tareas en un solo turno.

En el trabajo elaborado por la SNEP sobre PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO, se estima que sus funciones dependerán de los objetivos de la acción que se programe en cada Instituto.

Así pueden señalarse diferentes áreas de acción, en base a las cuales se pueden determinar las respectivas funciones.

A. Con respecto a la organización escolar

1. Colaborar con el rector en el planeamiento, desarrollo y evaluación del currículum;

- 1.1. en el desarrollo de los cursos
- 1.2. en la propuesta de cambio
- 1.3. en la distribución del tiempo de la programación
- 1.4. en la selección de medios audiovisuales
- 1.5. en la coordinación de servicios escolares
- 1.6. en la organización de seminarios, grupos de estudio, etc.
- 1.7. en las relaciones con los padres
- 1.8. en la obtención de datos e informaciones para estudios estadísticos

B. Con respecto a los alumnos

1. Participar en la preparación de programas de orientación vocacional, profesional, y ocupacional.
2. Intervenir en los consejos de profesores para indicar los problemas individuales de los alumnos.
3. Promover nuevos sistemas de disciplinas
4. Estimular la realización de la biblioteca como centro de actividades escolares
5. Contribuir en la organización de equipos de trabajo
6. Organizar ficheros de seguimiento escolar
7. Proponer nuevas técnicas de estudio.
8. Organizar actividades extra-curriculares
9. Organizar cursos de recuperación
10. Coordinar el sistema de evaluación

C. Con respecto a los profesores

1. Participar en la organización de actividades para la actualización psicopedagógica y científica de profesores.
 - 1.1. sesiones de estudio
 - 1.2. seminarios
 - 1.3. curso de perfeccionamiento
2. Colaborar en la programación de la enseñanza por departamentos (por área, asignatura, ciclo, etc)
 1. Promover y proponer cambios para la mejora de las instalaciones y equipamientos.
 2. Asesorar en la preparación del material didáctico.
 3. Orientar el funcionamiento de los servicios auxiliares.
 4. Organizar y dirigir las actividades de asociaciones de padres y egresados.
 5. Participar en la organización del programas de desarrollo de la comunidad.

Indices por cargo y retribución mensual

1. Los profesores que integren el plantel de estos establecimientos tendrán los siguientes índices por cargo:

- 1.1. Cargo de tiempo completo:

Índice 75

1.2. Cargo de tiempo parcial:

- | | |
|-------------------------------------|-----------|
| a) de 20 horas reloj semanales: | Índice 60 |
| b) de 12, 30 horas reloj semanales: | Índice 38 |
| c) de 6, 15 horas reloj semanales: | Índice 19 |

1.3. Profesor por hora de cátedra: el índice que actualmente establece el Estatuto del Docente:

2. La retribución mensual del personal docente se compondrá de:

- a) Asignación básica por estado docente
- b) Asignación por cargo
- c) Bonificación por antigüedad
- d) Sobreasignación por dedicación total a la docencia (Decreto N° 1593/65)
- e) Bonificación por cargas familiares

OBSERVACION

Los índices consignados en los apartados 1.1. y 1.2. resultan de aplicar el sistema del Estatuto del Docente al número de horas de clase que resultan al convertir aritméticamente los horas reloj de cada cargo en horas de clase.

**DEL ASESOR
TECNICO-PEDAGOGICO**

Integrará el plantel funcional de cada unidad escolar un especialista en ciencias de la educación, con funciones de asesoramiento en los aspectos de la experiencia que requieran su intervención. Este asesor

técnico-pedagógico actuará también en tiempo completo; pero no integrará la línea de conducción, ni tendrá facultades para tomar decisiones.

Cuando la unidad escolar contase con uno o varios profesores titulares especializados en ciencia de la educación, el Rector/Director podrá proponer la designación del asesor técnico-pedagógico para la experiencia; siempre que la elección contemple las prioridades establecidas para la selección de personal y se apoye en elementos de juicios objetivos sobre la idoneidad del candidato, condición indispensable para el éxito de su desempeño y los resultados de la experiencia. En este caso se lo ubicará en alguna asignatura o área de estudios en un cargo equivalente a 30 horas de cátedra y, comenzadas las clases, se procederá a designarle un suplente que ocupará su lugar en tanto dure la experiencia.

Si el establecimiento no contase con un profesor especializado en ciencias de la educación, la designación de asesor técnico-pedagógico correrá por cuenta de la ANEMS la que lo seleccionará entre el personal en disponibilidad como consecuencia del reajuste realizado o a realizar en las Escuelas Normales.

**OBLIGACIONES Y DERECHOS
DEL
PERSONAL AFECTADO**

El DOCUMENTO N° 1 (ANEMS) fija como obligaciones y derechos:

- 1.- Redacción de un reglamento de funcionamiento de cada unidad escolar.

2.- Especificación de las obligaciones y derechos especiales que podría ser aparejada la participación en la experiencia. Estas especificaciones no modificarán las normas del Estatuto del Docente.

DE LOS DEPARTAMENTOS

En cada unidad escolar en experiencia funcionarán Departamentos, cuyo número y área de actividades estarán determinadas por la naturaleza y alcances del proyecto respectivo y las características y composición del plantel docente.

La ANEMS elaboró un documento, el N° 6, una de cuyas partes se refiere especialmente a la organización departamental. Dada su importancia, creemos oportuno transcribirlo completo.

DOCUMENTO N° 6

I

ORGANIZACION DEPARTAMENTAL

Todo establecimiento de personal con tiempo completo debe tender a una organización departamentalizada a los efectos de cubrir, mediante cuerpos distintos pero conexos, las diferentes áreas de actividades. A simple título de información damos algunas ideas sobre los departamentos que podrían funcionar, sin significar esto que pretendamos que todos ellos sean incluidos en los proyectos de cada unidad escolar, ni que pensemos que esta forma de organización sea la única posible o que con los departamentos mencionados hayamos agotado la gama de posibilidades en la materia.

Por otra parte, se considera importante aclarar que, en algunos establecimientos, por diferente tipo de razones (particularmente reducido número de divisiones y consecuentemente reducido número de profesores) pueda resultar difícil o inconveniente la departamentalización total de la escuela. En este caso bastará con asignar a los profesores por cargo, las diferentes funciones que por programación escolar resulten necesarias, conservando la organización departamental por áreas o materias afines.

/.../

- 1.- Departamento de orientación
- 2.- Departamento audiovisual
- 3.- Departamento de relaciones con la comunidad.
- 4.- Departamento de extensión cultural
- 5.- Departamento de actividades coprogramáticas
- 6.- Departamento de materias afines

1.- Departamento de orientación.- Es un servicio destinado a ayudar a los alumnos, a conocer sus capacidades, intereses y necesidades, a resolver sus problemas y a formular planes con el objeto de realizar las adaptaciones que les permitan utilizar, en forma inteligente, las oportunidades que les brindan la escuela y la comunidad.

Esta tarea debe ser cumplida por todos los miembros del personal, en forma cooperativa, bajo la dirección de un profesor, con funciones de orientador. Contará, además, con el concurso de los padres y de la comunidad.

2.- Departamento audiovisual.- Se ocupa de la selección, adquisición, confección, clasificación, conservación y evaluación del material audiovisual necesario para la enseñanza en las distintas áreas.

3.- Departamento de relaciones con la comunidad.- Es el encargado de establecer las relaciones con las autoridades comunales, fuerzas vivas, instituciones asistenciales, culturales, deportivas, etc, con el fin de lograr el apoyo a la participación de las mismas para todo programa que el establecimiento emprenda.

4.- Departamento de extensión cultural.- Trabaja en estrecha colaboración con el anterior ya que tiene como uno de sus objetivos lograr que la labor del establecimiento trascienda a la comunidad y que el mismo coopere con ella en tareas de interés público.

Estas pueden consistir en levantamientos de censos de población, estudios estadísticos, estudios geográficos e históricos relacionados con la región, colaboración con la comisión de fiestas de la comuna en las conmemoraciones históricas, preparación de material de enseñanza para escuelas primarias, ayuda a establecimientos asistenciales, etc.

Por otra parte este Departamento debe atender las demandas de los distintos departamentos de materias afines en lo concerniente a actualización docente organizando cursos, conferencias, mesas redondas, paneles, etc., sobre planeamiento, orientación metodológica en las distintas áreas, evaluación o cualquier otro tema de interés para los profesores. También debe programar, en colaboración con otros departamentos, actividades destinadas a satisfacer las inquietudes de los alumnos en lo que hace a orientación vocacional y ocupacional, estudio dirigido, clubes escolares, teatro, actividades artísticas y deportivas, certámenes literarios, etc.

5.- Departamento coordinador de actividades coprogramáticas.- Tiene a su cargo la coordinación de las tareas extraclase que realicen los profesores. Las mismas pueden cumplirse con los alumnos o sin ellos, con un curso completo o con grupos de alumnos de distintos cursos que decidan libremente su participación en actividades tales como clubes escolares, teatro, coro, banda, conjunto folklórico, certámenes literarios, artístico, deportivo, campamento, feria de ciencias, olimpiada matemática, etc.

6.- Departamentos de materias afines.- Se agruparán las asignaturas de acuerdo con las áreas, con el plantel de profesores del establecimiento o con el interés de éstas por correlacionar materias.

Son funciones de estos departamentos;

a) Planificar la tarea anual para lo cual procederá a:

Formular objetivos

Reestructurar los programas y organizarlos en unidades didácticas.

Enunciar criterios metodológicos.

Enunciar los cursos que han de utilizarse para promover las experiencias de aprendizaje.

Establecer criterios generales de evaluación.

- b) Seleccionar la bibliografía para los profesores y para los alumnos.
- c) Establecer las necesidades del Departamento en lo que respecta a material didáctico, incluyendo el audiovisual y comunicarlas al Departamento respectivo.
- d) Proponer al Departamento de extensión cultural cursillos u otras actividades para propender a la actualización docente en esa área.
- e) Programar las actividades extraclase que deberán cumplir los profesores con los alumnos o sin ellos.
- f) Evaluar la tarea cumplida con fines de diagnóstico y de pronóstico.

DEL CONSEJO ASESOR

Funcionará también un Consejo Asesor integrado por el asesor técnico-pedagógico y los Jefes de Departamento. Los padres de los alumnos podrán formar parte del Consejo Asesor, cuando los alcances del proyecto así lo aconsejen. Sin embargo, en los primeros tiempos del ensayo su participación no es imperativa.

ACTIVIDADES EXTRACLASE

El mismo DOCUMENTO N° 6 da algunas sugerencias respecto a estas tareas las que fueron elaboradas, a solicitud del Departamento de Didáctica, por Inspectores a grupos de Inspectores de diferentes especialidades. Tienen como única finalidad cooperar con los establecimientos proponiendo algunas tareas frente a alumnos como actividades coprogramáticas o de apoyo a los programas o como actividades optativas para explorar campos vocacionales o analizar intereses de los alumnos y otras tareas que podrán realizar los profesores sin la participación de alumnos.

II

SUGERENCIAS PARA ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LAS TAREAS EXTRA - CLASE

A.- Departamento de Castellano y Literatura

- 1.- Proponer un debate sobre el desenlace de una obra leída.
- 2.- Discutir con argumentos documentados la conducta de un personaje de una obra de teatro o narrativa.
- 3.- Establecer etimologías. Fijar el valor de los prefijos de origen latino y de origen griego.
- 4.- Disertaciones acerca de la historia del teatro y la obra teatral (Ver: Historia del teatro, de R. Pignarre, 32 de cuadernos de Eudeba; La obra teatral, de H. Gohier; Teoría del teatro, de Raúl Castagnino).
- 5.- La figura de Rodrigo Días de Vivar; El Poema del Cid, los romances viejos; los monumentos; el Cid en otras literaturas, en la ópera.
- 6.- Grabar lectura expresiva de páginas de prosa y verso de autores hispanohablantes.
- 7.- Escuchar discos grabados por poetas y actores hispanohablantes no argentinos: reparar en entonación y pronunciación.
- 8.- Presentar con mímica el cuento de Pedro y el lobo.
- 9.- Planear y llevar a cabo una representación teatral.
- 10.- Tomar un texto latino y ver como permanece en la literatura hasta nuestros días.
- 11.- Exposiciones: la ciencia en la novela, de Julio Verne a nuestros días.
- 12.- Diarios murales y periódicos escolares; resultados de las investigaciones en Biología, en Física, en Química, en Matemática. Los clubes de ciencias y el uso correcto del lenguaje.
- 13.- Deducir algunas leyes fonéticas de cambio del latín al castellano. Comparar resultados en las distintas lenguas romances.
- 14.- Historia de la escritura (Ver: el arte de la escritura, publicación de Unesco, 1965)
- 15.- La noticia periodística: del cine, de política, de deportes. El vocabulario. Niveles de lengua. Noción de lo correcto.
- 16.- El lunfardo: investigar. Debate.
- 17.- Crear textos donde el uso de la coma cambie el contexto. Discutir la importancia de la puntuación.
- 18.- Cine debate; El globo rojo, Crin blanca, de Pierre Lamorise, Carlitos Chaplin, El Pato Donald. Cine para niños.
- 19.- La literatura infantil. Cuentos para niños. Club de narradores de cuentos.

ACTIVIDADES DE ESTUDIO DIRIGIDO

Actividades que se sugieren para un primer nivel (1er. año)

- 1.- Apoyo didáctico para aprender a estudiar.
 - a) Manejo de fuentes de información: biblioteca; ficheros.
 - b) Diarios, revistas, carpetas de recortes: visualizar detalles y percibir relaciones entre los hechos presentados.
 - c) Ejercicios tendientes a desarrollar la mejor comprensión de lo leído: buscar diez ideas fundamentales en una lección de Historia o Educación Democrática; seleccionar cinco ideas fundamentales en el mismo texto; resumir en una oración el contenido esencial. (uso de la lengua oral y de la lengua escrita)
 - d) Discutir el tema de un resumen.

- e) Señalado el tema de un texto dado, discutir la intención del autor. Aprender a fundamentar lo que se argumenta.
- f) Organizar vocabularios técnicos: lenguaje matemático; de la historia; de la educación física; de la geografía; del dibujo, etc.
- g) Reconocer en un texto breve cuales son las ideas principales y cuales las secundarias (iniciación del esquema decimal).
- h) Tomar notas sobre algo leído. Tomar notas sobre algo escuchado. Sistematización del profesor; la revisión de las notas que toma el joven ayudará al profesor para estar al corriente de los progresos.
- i) Organizar disertaciones de tiempo limitado: cuidar el uso adecuado del vocabulario técnico. Uso de ficha-guía.
- j) Organizar discusiones en panel, Phillips 66, sobre temas de conocimiento de todo el grupo.

Actividades que se sugieren para un segundo nivel (2do. y 3er. año)

- 1.- Apoyo didáctico para consolidar buenos hábitos de estudio:
 - a) Organizar informes sobre temas dados. Se exige un buen manejo de la lengua informativa o científica. Consulta de bibliografía; búsqueda de datos; selección de materiales; realización del informe
 - b) Organizar debates. Lectura y discusión de textos sobre técnicas de grupo y conducción de asambleas. Condiciones de la lengua oral. Concisión. Elocución. El debate.
 - c) Discutir la idea fundamental de un fragmento dado.
 - d) Tomar notas: discutir si registran las ideas fundamentales.
 - e) Organizar disertaciones de tiempo limitado, fijado un plan previo. Vocabulario técnico. Uso de la ficha -guía.
 - f) Realización de mesas redondas sobre temas de interés general. Información previa. La tarea del moderador.
 - g) Trabajos en equipos: utilización de medios audiovisuales (búsqueda de materiales y organización)
 - h) Ejercicios para aumentar la comprensión de lo leído: cuestionarios sobre el contenido; preguntas de discusión.
 - i) Cuestionarios para investigar si se posee el vocabulario técnico mínimo requerido por las distintas disciplinas.
 - j) Ejercicios para sacar conclusiones o comprobar algo.
 - k) Realización de vestuarios mínimos y de escenografías para representaciones teatrales.
 - l) Tareas de dirección teatral. El apuntador. Los actores. Elección de la obra; la lectura. El problema de la dicción

Actividades que se sugieren para un tercer nivel (tercero, cuarto año)

- 1.- Apoyo didáctico para consolidar buenos hábitos de estudio y buenos hábitos de exposición oral y/o escrita.
 - a) Realizar monografías. Uso de fuentes bibliográficas; organización de datos, selección; realización de la síntesis; plantear nuevos problemas.

- b) Realizar informes sobre temas investigados, sobre visitas a museos y lugares históricos, sobre visitas a fábricas, sobre excursiones de placer.
- c) Realizar disertaciones de tiempo limitado sobre temas propuestos por los profesores o por el equipo de trabajo con apoyo de medios audiovisuales. Utilización de diapositivas, filminas, magnetófono, discos.
- d) Evaluación de trabajos realizados: discutir pautas de evaluación. Ejercicios de autoevaluación.
- e) Práctica de periodismo escolar: división de trabajo; selección de material; realización del periódico. Autocrítica. La opinión de los demás.
- f) Participación activa y democrática en los grupos de trabajo: aprender a ser dirigente de un grupo. Como tomar decisiones por medio de la discusión.
- g) Tareas de dirección teatral. el apuntador. Los actores. Elección de la obra: la lectura. El problema de la dicción. Escenografía. Fondo musical.
- h) Tareas de organización de exposiciones de dibujos y esculturas (material didáctico) realizadas por los alumnos.
- i) Realización de concursos históricos-literarios. Organización. Selección de los primeros premios: objetividad de los juicios; imparcialidad: sólidos conocimientos.
- j) Preparación de cajas para disecciones: cartonado y carpintería
- k) Adquisición de técnicas para encuadernar libros y reparar encuadernaciones defectuosas.
- l) Realización de antologías de prosa y de verso, de autores nacionales y extranjeros.
- ll) Realización de antologías de prosa y de verso de los propios alumnos.

ACTIVIDADES QUE PUEDEN SERVIR DE APOYO DIDACTICO EN CUALQUIER NIVEL:

- 1.- Confeccionar un cuestionario de cinco preguntas sobre el tema.... de Historia, Geografía, Educación Democrática.
- 2.- Razonar oralmente un problema; una fórmula de Física o de Química.
- 3.- Poner música a romances viejos: Fonte Frida, por ejemplo, en la versión de Flor Nueva de Romances Viejos, de R. Menéndez Pidal.
- 4.- Viaje de un juglar; ilustraciones (Ver poesía juglaresca y juglares de R. Menéndez Pidal).
- 5.- Disertación acerca de las universidades en la Edad Media. Ilustraciones. (Ver: los intelectuales en la Edad Media, de Jacques Le Goff)
- 6.- Disertaciones acerca de la Historia de la pintura (Ver: Historia de la pintura, de Louis Hourticq) o el Impresionismo en la pintura (Ver: El impresionismo en la pintura de Julio Payró) y relacionarlo con la música y la literatura.
- 7.- Correlacionar con música, utilizando Romances y viejas canciones, N° 16 de La Escuela en el tiempo, de Eudeba, Seleccionar romances; escenificarlos; ponerles música.
- 8.- Organizar la búsqueda de datos sobre la vida en Roma. La casa. La familia. La organización social. Planear un informe en trabajo por equipos.
- 9.- Páginas de novelas sobre temas históricos: Sinhué el Egipcio, de Milka Waltari.

- 10.- Preparación de espectáculos audiovisuales: arte barroco, renacentista, neoclásico, impresionista, dadaísta, etc.
- 11.- Utilización de material de la revista El Correo de la Unesco: preparación de sesiones de información: por ejemplo; la conservación de los templos de Egipto y la represa de Asuán.
- 12.- Museos argentinos: visitas guiadas. Informes posteriores.
- 13.- Revisión de visitas a museos argentinos mediante disertaciones ilustradas con diapositivas y filminas.
14. Arte musical: historia de los instrumentos. Cuento musical: Pícolo, saxo y compaña. Pedro y el lobo.
- 15.- Correlación con francés: El niño y los sortilegios, de Ravel.
- 16.- Concursos de fotografías: lugares de la ciudad. Averiguar previamente su historia. Concurso de títulos sugeridores.
- 17.- Historia del vestido, del automóvil, de la arquitectura, etc.
- 18.- Concursos de afiches. Concurso de fórmulas de propaganda. Crítica. Debate.
- 19.- Escuchar discos: Cuadros de una exposición. El autor. Época. Estilo. Versiones.
- 20.- Escuchar discos: El fascinante mundo de la música electrónica. Informarse. Debate.
- 21.- El lenguaje de la propaganda: mural, radiotelefónica, televisada. Alcances. Crítica.
- 22.- El humorismo en la literatura y en el dibujo. Las tiras cómicas. La medicina vista de reojo. Interpretación. Alcances.
- 23.- Música y literatura: a Claudio Aquiles Debussy, de Gerardo Diego; a Mozart, de F.L. Bernárdez; a Francisco Salinas de Fray Luis de León. Ilustraciones: figurativas, no figurativas, collage.
- 24.- Pájaros y mamíferos en la literatura. Alas, de Lugones; Zoología Ifrica, de Burghi; Zoo Loco de Ma.E. Walsh.
- 25.- Historia de grandes hombres: Galileo, Lavoisier, Colón, Miguel Ángel, María Curie, Cecilia Grierson.
- 26.- Realización de excursiones a lugares próximos: preparación (datos sobre el lugar: historia y geografía; lo pragmático del viaje: costos, división del trabajo). Realización; informe posterior; narrar episodios; crónica objetiva; crónica subjetiva; crónica humorística; crónica satírica.

B - LENGUAS EXTRANJERAS

1.- Tarea para profesor:

- Crear biblioteca para profesores y alumnos.
- Seleccionar material didáctico del establecimiento.
- Mantenerse al tanto de las publicaciones y seleccionar los artículos.
- Establecer contacto con los servicios culturales de las embajadas.
- Procurar material didáctico y clasificarlo para su empleo en las clases.
- Interesarse en los nuevos métodos didácticos y difundirlos.
- Elaborar ejercicios de fijación a distintos niveles.
- Fijar criterios de evaluación.
- Corrección de ejercicios.

Asesoramiento para la compra de material didáctico.

Establecer un aula de idioma donde se concentrará el material para la enseñanza.

Elaborar bibliografías ;

Capacitar al profesorado en la preparación y uso del material audiovisual.

Preparar guías pedagógicas para desarrollar los distintos puntos de los programas en vigencia.

Organizar funciones cinematográficas y proyección de diapositivas con comentarios en el idioma extranjero correspondiente.

2.- Guía para alumnos

Guiar la búsqueda y recolección de material impreso en idioma extranjero.

Dirigir la representación de obras de teatro.

Dirigir la grabación en cinta magnetofónica de diálogos preparados por los alumnos.

Dirigir teatro de títeres con argumento elaborado por los alumnos o adaptación de obras para niños.

Mantener correspondencia con estudiantes de países cuya lengua extranjera se aprende.

3.- Actividades de los alumnos

Búsqueda y recolección de material impreso en idioma extranjero para ampliar y consolidar asuntos del programa que despierten el interés de los alumnos : revistas, periódicos, folletos, prospectos de excursiones, láminas, tiras humorísticas, historietas, etc.

Lectura rápida y comentarios de avisos de propaganda comercial. Letras de canciones de moda y de canciones tradicionales. Formación de conjuntos vocales y acompañamientos instrumentales si los hubiera; coros.

Imaginar una transmisión radial o televisiva en que se emplee terminología deportiva (boxeo, básquet, fútbol, automovilismo)

Para las niñas, comentar un desfile de modas; preparar un plato formulando las indicaciones en idioma extranjero; decorar un interior.

Concurrir a funciones cinematográficas de películas en el idioma extranjero correspondiente y realizar su posterior comentario.

Imaginar situaciones de la vida diaria en un país extranjero: en un restaurante, en una confitería, en una estación de transporte, en un comercio, en un hospital, en el correo, en un festival de música moderna, etc.

Representar escenas de obras de teatro cuyos textos no ofrezcan dificultades.

Escenificar situaciones de aprendizaje escolar.

Grabar en cinta magnetofónica diálogos concebidos por los alumnos.

Teatro de títeres con argumento de los alumnos o adaptación de obras para niños

4.- Coordinación

Dirigir la elaboración de material audiovisual con la colaboración del Profesor de Dibujo.

Enseñar canciones de moda y tradicionales con la colaboración del Profesor de Música.

C - HISTORIA - INSTRUCCION CIVICA - EDUCACION DEMOCRATICA

I. Consideraciones generales: planificar previamente toda tarea extracurricular, enunciando objetivos a alcanzar, actividades a desarrollar, horario de trabajo, procedimientos de evaluación de resultados, informes al rectorado.

II. Actividades con los alumnos: tienden a intensificar los objetivos del aprendizaje de las asignaturas especialmente en el aspecto formativo.

1. Ampliar temas del curriculum intensificando la actividad de los alumnos: (el profesor actúa como animador y supervisor de tal actividad).

- a) Estudio dirigido-clases de revisión y apoyo para alumnos con dificultades
- b) Desarrollo de temas controvertidos de historia argentina o universal mediante la dinámica de grupos, en especial: mesas redondas, phillips 66 y discusión dirigida, rele playing con la directa participación de los alumnos.
- c) Periodismo escolar: difusión de textos documentales del presente y confrontación con los del pasado en referencia a temas de actualidad (se aclara que la palabra documental está utilizada en su más amplio sentido).

2. Utilizar la historia como eje y apoyo para el acceso a la cultura:

- a) Investigación de la tradición, toponimia, folklore e historia regional: entrevistas, visitas, encuestas, audiciones, etc, para conocer el medio que rodea al alumno.
- b) Iniciación artística y de la historia de la ciencia y de la técnica del país y del mundo: mediante trabajos individuales o en equipo respetando las inclinaciones y preferencias de los alumnos: "fotógrafos", "pintores", "guionistas", "músicos", etc. pueden preparar exposiciones, representaciones teatrales, actos audiovisuales (música-texto-imágenes previo estudio coordinado de una época o región combinando datos geográficos, socio-económicos políticos, literarios, etc).

3. Construcción y búsqueda de material didáctico: formación del gabinete de la asignatura con:

- a) Material cartográfico hecho en equipos (mapas, croquis, planos)
- b) Cuadros cronológicos y sincrónicos, esquemas, gráficos.
- c) Series documentales en diapositivas, fotos, copias, mimeografiadas de textos, etc. (Recordar que el documento sirve de base a la clase de estas asignaturas como la experiencia a la clase de química o botánica).
- d) Fichas bibliográficas y temáticas de la biblioteca escolar o local.

III. Actividades con los profesores:

1. Reuniones del departamento para:

- a) Planificación de la tarea anual, precisando objetivos y seleccionando temas fundamentales y actividades que lleven a la consecución de dichos objetivos.
- b) Análisis y discusión de temas científicos y didácticos de cada asignatura: constituir equipos o grupos de búsquedas pedagógicas (estudio y aplicación de

nuevos recursos metodológicos, por ejemplo el uso individual del documento en el aula como recurso de motivación, de desarrollo o de revisión de un tema de historia, educación democrática, etc)

- c) Correlación vertical y horizontal de asignaturas afines.
 - d) Preparación de temario y pruebas de exámenes.
 - e) Preparación de un centro de documentación de textos de materias afines (búsqueda, selección y copia de textos para los alumnos)
 - f) Preparación de una biblioteca pedagógica especializada para el departamento.
2. Contacto con los otros departamentos para:
- a) Correlación horizontal de asignaturas como castellano, literatura, idioma extranjero, estética, materias codificadas, etc.
 - b) Programación y realización para los alumnos de simposios, paneles, conferencias, sobre temas de interés local o general analizados por profesores de diferentes especialidades.

IV Actividades con el rectorado: formar el consejo consultivo y desarrollar todas las actividades relacionadas con el mismo. Reuniones parciales o generales con los padres de los alumnos y profesores a nivel de curso.

D - MATEMATICA

I. Consideraciones generales: toda tarea extracurricular debe ser planificada, de modo que quede bien caracterizada en cuanto a los objetivos que se pretenden alcanzar, actividades que se desarrollarán, horario correspondiente, forma en que se evaluarán los resultados; informes periódicos al Rector según éste establezca.

II. Actividades con participación de los alumnos

Organización y funcionamiento del "Club Matemático" (puede ser como integrante del "Club de Ciencias").

Redacción de un reglamento sencillo. Se realizarán reuniones para exposición de temas por parte de los alumnos con el asesoramiento de los profesores; planteamiento y resolución de ejercicios y problemas ya sea vinculados con los temas del programa o bien de ingenio, reflexión, razonamiento, etc.

Organización de competencias con alumnos del establecimiento o de otros de la misma localidad. Tareas de investigación por equipos sobre temas propuestos por los profesores (o por el profesor responsable)

2. Organización y realización de una "Olimpíada Matemática".

Redacción de un reglamento. Pueden establecerse categorías o niveles por edades. Una o dos sesiones escritas y otra oral.

3. Clases de revisión y apoyo para alumnos con dificultades de aprendizaje.

4. Construcción de material didáctico para la enseñanza de la materia: material concreto para las clases de Geometría, varillas articuladas, cuerpos hechos de alambre para facilitar la percepción espacial; cuerpos con secciones; pizarrón cuadrado para representación gráfica en coordenadas; geoplano y regletas; diapositivas

de diagramas de Venn correspondientes a situaciones matemáticas diversas.

5. Visitas a un observatorio astronómico, geofísico, etc.

Sesiones nocturnas de observación del ciclo; manejo de instrumentos de observación; tareas de investigación por equipos sobre temas de Astronomía, etc.

III. Actividades con participación de profesores

1. Reuniones departamentales para planificación de la tarea anual; análisis y discusión de los temas o aspectos didácticos de su enseñanza-aprendizaje; preparación de tarjetas para la enseñanza individualizada; tarjetas con temas de exámenes cuatrimestrales o generales; preparación de test objetivos; coordinación y correlación con asignaturas del área físico-matemática-astronomía.
2. Formación de una biblioteca especializada en Matemática o en ciencias en general. Análisis en reuniones de profesores de materias afines de textos recientes. Exposiciones de profesores sobre últimas lecturas en la especialidad; intercambio de libros. Formación de una carpeta con copia de circulares y folletos relativos a matemática remitidos por la Administración Nacional.

IV. En relación con el Colegio y el Rectorado: colaboración para la parte estadística.

E - FISICA

1. Preparación de aparatos sencillos para la experimentación de la Física. Asuntos especiales. En estos casos, una comisión de alumnos, una vez establecido el asunto, proyecta y prepara a lo largo de varias sesiones, los dispositivos para el correspondiente estudio experimental.
2. Preparación de aparatos sencillos para la experimentación de la Física. Asuntos planificados, de acuerdo con el programa. En estos casos, una comisión de alumnos prepara dispositivos, en serie (en el número adecuado de unidades) a los efectos de contar con elementos de experimentación para las clases de trabajos prácticos. Este puede implicar previamente tareas que quedarían involucradas en el apartado 1.
3. Preparación de fichas con asuntos teóricos de la Física, cuestiones experimentales, aplicaciones, problemas y antecedentes históricos. Id. de carácter bibliográfico en la especialidad.
4. Acopio de informaciones por medio de artículos periodísticos que pueden coleccionarse en carpetas. Esta actividad puede coordinarse con la 4.
5. Investigación, por medio de una o varias comisiones, de un asunto determinado. Establecido el asunto, corresponde la consulta bibliográfica adecuada al nivel, la programación de la investigación teórica y o práctica de acuerdo con el objetivo perseguido, y la realización concreta que permite obtener resultados, que finalmente se someten a un análisis crítico. Tarea que por supuesto puede coordinarse especialmente con la 1) y la 4)

6. Preparación de exhibiciones para la ferias de ciencia. Sobre el principio de que primero se debe tener el interés de la investigación, y subsidiariamente la divulgación de lo investigado. Una vez obtenidos resultados aceptables, dignos de presentar en público, se encaran los aspectos propios de la exhibición en una Feria de Ciencias.
7. Preparación de material ilustrativo. Tanto se trata de esquemas, modelos, diagramas, en láminas o en forma de diapositivas.
8. Clases especiales. Una comisión o grupo de alumnos encara el estudio de un determinado asunto, en vista a su presentación didáctica al resto de su compañeros. Se coordina con los demás apartados.
9. Visita a fábricas o instalaciones que aplican principios de Física. Debe cuidarse especialmente que estas visitas cumplan objetivos concretos como actividades coprogramáticas. Debe establecerse claramente que hechos y observaciones cuadran perfectamente en los asuntos propios de la asignatura.

F- QUIMICA

1.- Tareas a realizar por los alumnos:

- 1.1. Realización de trabajos experimentales sencillos que pueden ser: a) experiencias correspondientes al programa que pueden haber sido realizadas, o no, durante las clases; en el primer caso, el alumno puede tener interés en volver a estudiar y analizar diversos aspectos de la experiencia.
- b) Experiencias sencillas que, sin pertenecer directamente al programa, pueden ser de interés al educando, realizadas con materiales de uso común y familiar.
- c) Experiencias de investigación sencillas que pueden ser propuestas por los mismos alumnos.

En todos estos casos es de sumo interés que el alumno vuelque en ellas sus propios conocimientos, ideas y aún imaginación, pero siempre abajo la observancia, control y guía del profesor o su ayudante.

- 1.2. Realización de aparatos sencillos, para uso propio o del laboratorio escolar.
- 1.3. Todo tipo de experiencia que permita al alumno desarrollar sus aptitudes y descubrir su vocación, si la tuviese, para esta ciencia.
- 1.4. Realización de informes y fichas sobre sus experiencias.
- 1.5. Colección de material científico de todo tipo, que esté a su alcance, para contribuir a aumentar el del Colegio o el suyo propio (material de laboratorio, artículos científicos de periódicos, revistas, libros, etc, argentinos o extranjeros)

Realizar y presentar, en los casos posibles, comentarios e informes al respecto.

2.- Trabajos del Profesor :

- 2.1. Realización de experiencias magistrales, dentro del programa o fuera de él.
- 2.2. Formación de guías de trabajos prácticos para los alumnos que permitan a éstos desarrollar sus propias ideas y espíritu de observación para que verdaderamente lo "guíen" y no lo "dirijan" en su trabajo.

- 2.3. Corrección formativa de las fichas o informes de "cada" alumno, dando, en cada uno de los casos las indicaciones pertinentes.
- 2.4. Formación del material del Gabinete realizando personalmente y dirigiendo al ayudante o a los alumnos en la ejecución de material sencillo necesario para la tarea del aula o para el trabajo extraclase.
- 2.5. Guiar al Ayudante de Trabajos Prácticos en las tareas que le son inherentes, y en la formación de un "fichero de experiencias" que se puede enriquecer año a año con las nuevas experiencias, sobre diversos temas, realizadas por profesores y alumnos.
- 2.6. Guiar y aconsejar al Ayudante de Trabajos Prácticos en la ordenación y clasificación del material de laboratorio: drogas, aparatos, material de vidrio, museo, etc. Lo mismo en confección del índice respectivo que debe ser conocido por la Rectoría y todos los interesados en él, por medio de las copias, que sean necesarias.
- 2.7. Explotar al máximo el interés de los alumnos por esta ciencia comentando, estudiando, analizando y criticando artículos de actualidad o temas de libros modernos de la biblioteca del establecimiento, pertenecientes al profesor o a los alumnos, realizando, en los casos que corresponda, sencillos experimentos al respecto.
- 2.8. Enseñar a los alumnos, y previamente al Ayudante si fuese necesario, el manejo del vidrio en forma sencilla, de modo de poder fabricar tubos y aparatos simples de uso común.
- 2.9. Utilización de medios audiovisuales, en los casos en que la observación directa no es posible. Para esto procurar:
 - a) el préstamo de películas, diapositivas, etc. de las entidades que las suministran: Embajadas (ej. E.E.U.U., Canadá, etc), laboratorios (Ej. Química Noéchat, etc) entidades industriales (Shell, Esso, etc) nacionales (Y.P.F. Y.C.F. Ministerio de Agricultura, etc) y sobre todo el Instituto Nacional para el Mejoramiento de la Enseñanza de las Ciencias (INEC - Las Heras 2545 - 3er. piso - Capital Federal)
 - b) Realizando, en los casos posibles, diapositivas con los mismos alumnos, de material que no puede ser mostrado a todos directamente o aún en los casos de imágenes muy ilustrativas que tampoco pudiesen ponerse a la vista de todos.
- 2.10. Comunicación con la Inspección especializada, editoriales y laboratorios o establecimientos industriales, nacionales o internacionales, para su ilustración propia sobre adelantos científicos, bibliográficos y didácticos y para procurar el aumento del material del establecimiento.
- 2.11. Fomentar la comunicación epistolar sobre temas de interés para la materia, entre sus alumnos y otros de establecimientos afectados al Proyecto N° 13 o que tengan las mismas inquietudes científicas.
- 2.12. Realizar visitas, personalmente y con los alumnos a fábricas, laboratorios, establecimientos industriales o agrícolas, donde se puedan observar y estudiar los procesos químicos que allí se realizan y guiar a los alumnos en los informes alusivos, haciendo luego su revisión y comentarios que resulten de interés, sobre todo para despertar vocaciones que se relacionen con las actividades de la zona.

- 2.13. Conferencias sobre temas de actualidad, didácticos y científicos que atañen a la materia.

3.- Tareas de colaboración con la Dirección o Rectoría.

- 3.1. Colaborar en el Departamento de Materias Afines participando activamente en todas las reuniones, llevando a ellas todas las observaciones efectuadas durante su trabajo, ideas nuevas, conocimiento de toda novedad científica inherente a las ciencias del Departamento, ofreciendo y solicitando toda la colaboración necesaria en el tratado de cuestiones afines a varias ciencias y contribuyendo, en la práctica y en todo momento a llevar al convencimiento de la unidad de la Ciencia.
Tratar con los profesores de Física los temas comunes desde un punto de vista amplio y completo, de modo que sean estudiados como un mismo fenómeno observado desde diversos puntos de vista.
- 3.2. Colaborar con las autoridades en las reuniones didácticas de todo el establecimiento y tomar parte activa en ellas con espíritu ecuaníme y de equipo.
- 3.3. Colaborar con las autoridades, en todo lo posible, en la formación del Gabinete o de nuevos gabinetes y laboratorios. Como es lógico, se hará en equipo con los demás profesores.
- 3.4. Contribuir a la formación y subsistencia de una Club de ciencias en el área química y físico-química, colaborando también cuando sea necesario y a ello atañe, con el área de Biología, intimamente ligada a la Química.
- 3.5. Contribuir a la realización de Ferias y Exposiciones de Ciencias, lo mismo que propiciar la intervención de sus alumnos en Congresos Científicos o en Concursos y Olimpiadas Científicas.
- 3.6. Contribuir a la formación en el establecimiento de Colecciones Científicas ya a la creación o sostenimiento de un museo.
- 3.7. Realizar publicaciones de interés científico para el alumnado y estimular a éste para que dentro del establecimiento, y como es lógico, bajo la supervisión de las autoridades, haga también algunas publicaciones de divulgación científica.
- 3.8. a) Conseguir por todos los medios la formación, actualización y enriquecimiento de la Biblioteca de las ramas correspondientes a Química y Físico-Química y también a Física y Matemática. Colaborar ampliamente en esto con autoridades y demás entidades que se ocupen de ello.
b) Formar en Biblioteca la sección referente a Revistas Científicas y de Educación Química que traten asuntos de interés para la actualización de la enseñanza.

Se hace notar que en estos momentos son de sumo interés, entre el material científico, los "modelos" atómicos y moleculares que pueden procurarse en las casas de venta de objetos didácticos para la enseñanza de la Química y de la Física, pero que en algunos casos y por necesidades económicas, pueden ser realizados perfectamente en las horas extracurriculares por los profesores y los alumnos.

Entre las tareas a realizar por los alumnos: se puede incluir todo lo referente a los puntos 3.4; 3.5.; 3.6. y 3.7.-

Es conveniente hacer trabajar a los alumnos en la formación de un bibliorato, individual o por equipo, con artículos de interés para la materia con sus respectivos comentarios personales, del equipo o de toda la clase, bajo la guía del profesor.

G - CIENCIAS BIOLOGICAS

I - PARA EL PROFESOR

Asesoramiento. - 1) Asesorar al Director / Rector del establecimiento, con participación del Departamento de Ciencias Biológicas, en asuntos relacionados con la enseñanza de la asignatura.

Cursos y Seminarios. - 1) Coordinar las tareas referentes a la organización de Seminarios, Mesas Redondas, Paneles, etc, con la participación de docentes del mismo establecimiento y de otros del lugar.

2) Colaborar en la organización de Cursos de Perfeccionamiento Docente auspiciados por ANEMS u otras dependencias del Ministerio de Educación, de acuerdo con las normas que impartan esas dependencias u organismos.

3) Organizar cursos de perfeccionamiento para Ayudantes de Clases Prácticas.

Gufas . - 1) Confeccionar gufas de trabajos prácticos de laboratorio para Ayudantes de Clases Prácticas y para alumnos.

2) Confeccionar gufas de trabajos de campo con alumnos.

3) Confeccionar una gufa-catálogo para el Museo.

Clubes de Ciencias . - 1) Participar en la organización de Ferias de Ciencias.

2) Colaborar con los colegas cuyos alumnos preparan proyectos científicos para presentar en Ferias de Ciencias.

Laboratorios . - 1) Organizar el uso y aprovechamiento integral del laboratorio y dependencias anexas (museo, depósito de material, biblioteca especializada, taller de reparaciones, ilustraciones)

2) Organizar el uso coordinado de las comodidades del laboratorio.

3) Sugerir las reformas que pueden introducirse en los laboratorios para su mejor adecuación a los métodos utilizados en la enseñanza.

Material didáctico . - 1) Proponer, de común acuerdo con el Departamento de Ciencias Biológicas, la nómina del material didáctico que debe solicitarse a ANEMS o adquirirse por otros medios o recursos.

2) Revisar periódicamente el inventario del material didáctico, comprobar su estado de actualización o informar del resultado a la Dirección/Rectorado.

3) Aconsejar sobre el material que puede ser reparado en el establecimiento o debe serlo fuera de él.

- 4) aconsejar sobre el material que debe ser dado de baja:
 - a) porque estando roto o deteriorado no es posible de reparación.
 - b) porque es inadecuado a los fines pedagógicos de la enseñanza.
- 5) Preparar series de diapositivas con sus guiones correspondientes

Museo - 1) Clasificar y ordenar la exhibición del material del Museo para que pueda ser consultado por los alumnos utilizando las guías preparadas especialmente.

- 2) Promover el enriquecimiento del Museo estimulando la donación de material por parte de profesores y alumnos
- 3) Asesorar sobre las técnicas de conservación del material del Museo.

Biblioteca .- 1) Asesorar a la Dirección /Rectorado del establecimiento en la compra de libros.

- 2) Promover la creación de una biblioteca especializada y actualizada científica y didácticamente, para uso del Departamento de Ciencias Biológicas.
- 3) Fomentar la formación de colecciones de revistas científicas (E.S.; Rasegna, etc) publicadas por instituciones oficiales o privadas con fines de divulgación.
- 4) Promover la colección de artículos científicos y didácticos relacionados con temas del programa de estudios.
- 5) Promover la formación de una biblioteca científica para los alumnos.

Visitas .- 1) Organizar visitas a:

- a) Jardines Botánicos y Zoológicos
- b) Parques Nacionales y Provinciales.
- c) Museos
- d) Institutos de investigación científico-técnica (I.N.T.A), Malbrán, Lillo, etc)
- e) Establecimientos sanitarios.
- f) Centros de investigación de Facultades de Ciencias
- g) Exposiciones científicas
- h) Laboratorios farmacéuticos.

Conferencias.- 1) Auspiciar conferencias u otras actividades de divulgación científica (cine, T.V. en circuito cerrado, etc)

Jardín de la escuela - 1) Clasificar las especies vegetales del jardín de la escuela.

- 2) Asesorar sobre la forma de aprovechar parte de los jardines u otros sectores con tierra para cultivar o criar especies que puedan utilizarse como material de laboratorio.

Correlación con otras asignaturas .- 1) Idiomas extranjeros.

- a) traducción de textos de interés
- b) redacción de notas de pedidos de información, material , intercambio, etc.

2) Geografía

- a) Trabajos de campo
- b) Confección de mapas

- 3) Actividades prácticas y Dibujo
 - a) preparación de material didáctico.
- 4) Física
 - a) asesoramiento fotográfico
 - b) construcción de aparatos simples de laboratorio
- 5) Química
 - a) asesoramiento en experiencias de laboratorio
- 6) Castellano
 - b) Redacción del periódico
 - b) Redacción de guiones de tiras didácticas.

II - CON LOS ALUMNOS

Asesoramiento. - 1) Asesorar a los alumnos con respecto a:

- a) la fabricación de material didáctico de construcción sencilla
- b) la organización de exposiciones de material didáctico construido por los alumnos
- c) la organización de reuniones para la discusión de temas científicos de actualidad relacionados con el programa de estudios.
- d) la preparación de colecciones de plantas y animales.
- e) las técnicas de microscopía (cortes-tinción, montaje, etc.)

Trabajos de campo. - 1) Organizar las salidas de alumnos al campo con fines de estudio y de recolección de material.

Trabajos de laboratorio. - Facilitar el acceso a los laboratorios a aquellos alumnos que realicen trabajos de investigación en temas de su preferencia.

- 2) Facilitar el acceso a los laboratorios, en días no hábiles y épocas de receso escolar, a los alumnos que tengan a su cuidado los acuarios, terrarios, etc.

Club de Ciencias. - 1) Participar en la promoción de las actividades del Club de Ciencias del establecimiento.

Feria de Ciencias. - 1) Promover la participación de los alumnos en Ferias de Ciencias prestandoles apoyo y asesoramiento.

Conferencias. - 1) Organizar la concurrencia de los alumnos a conferencias u otras actividades de divulgación científica (cine, T.V. en circuito cerrado, etc.)

Visitas. - 1) Estimular la concurrencia de alumnos a exposiciones de carácter científico, museos, institutos de investigación, entrevistas con científicos, etc.

T.V. educativa. - 1) Informar oportunamente a los alumnos acerca de horario de clases de T.V. educativa sobre temas vinculados con el programa.

- 2) Informar sobre la propalación de programas de T.V. de carácter científico afines con los estudios del alumno.

Jardín de la escuela. - 1) Estudiar en los alumnos el hábito por el cuidado de plantas y animales del jardín.

Publicaciones. - 1) Redacción de un periódico o revista que contenga artículos de divulgación científica, informe de trabajos de los alumnos, etc.

Las tareas extraclase correspondientes a las ciencias experimentales podrán ser coordinadas en numerosos aspectos, en virtud de la unidad de los objetivos de estas disciplinas desde el punto de vista educativa. En consecuencia, se aconseja a los profesores de Ciencias Biológicas, Elementos de Física y Química, Física y Química, que tomen conocimiento de las actividades sugeridas en cada una de ellas, con el fin de correlacionarlas en cuanto sea posible.

EDUCACION FISICA Como resultado de un convenio entre la Administración Nacional de Educación Media y Superior y la Administración de Educación Física Deportes y Recreación se establecieron normas e instrucciones especiales para los profesores de Educación Física, anexas a las generales contenidas en otros documentos.

Estas normas, contenidas en el DOCUMENTO N° 7, son las siguientes:

1.- Uno de los profesores de educación física de "tiempo completo" será designado por la Dirección del establecimiento para desempeñar la función de Jefe del Departamento de Educación Física, en el tiempo de las tareas extra-clase.

1.1. En los establecimientos asignados al Proyecto 13 que contaren con cargo rentado de Jefe de Departamento de Educación Física (Índice 23) del Escalafón establecido en el artículo 163 del Estatuto del Docente, el profesor que lo viniera ocupando, pasará a revistar en dicho cargo con licencias sin goce de sueldo mientras se desarrolle la experiencia del Proyecto, y se desempeñará en lo sucesivo como profesor de tiempo completo o parcial, según correspondiere, continuando con la atención de la mencionada función.

Los establecimientos donde sólo existiera un secretario (ad-honorem) del Departamento de Educación Física, se encomendará esa tarea a un profesor de Tiempo completo o parcial si el responsable actual de aquel Departamento continuará en situación de "profesor-horas cátedra" (ver documento n° 5)

1.2. En los establecimiento mixtos o de doble turno, otro de los profesores de tiempo completo o parcial podrá ser asignado a tareas de colaboración con el Jefe del Departamento de Educación Física.

1.3. Las Direcciones de los establecimientos en que se aplique el Proyecto 13 están autorizadas a realizar, sin perjuicio de lo determinado en el párrafo 1.1. y si lo estimaren necesario, el agrupamiento de que se trata en el artículo 230 del Reglamento General.

- 1.4. Sin perjuicio de las funciones que les fueren asignadas a los profesores de tiempo completo o parcial de acuerdo con las especificaciones del Documento N° 5 (II-2.2.), déjase establecido que las funciones de quien actué como Jefe del Departamento vigente, incluyen el asesoramiento del Rector o Director en la supervisión (contralor, orientación, guía y evaluación) de las actividades del área (tareas clase y extra-clase).
- 2.- Los profesores de Educación Física de "tiempo completo o parcial", sin perjuicio de otras tareas que la Dirección del establecimiento les asigne de acuerdo con lo establecido en el Documento N° 5 (II-2.2.), podrán tener a su cargo las siguientes actividades (que se consignan sin pretender agotar las posibilidades de realización y a simple título indicativo):
- a) organización de Competencias deportivas, internas, a las que se dará particular énfasis;
 - b) competencias deportivas externas (locales, zonales, etc.);
 - c) excursionismo;
 - d) enseñanza de técnicas campamentiles;
 - e) campamentos de corta duración en fines de semana o feriados;
 - f) campamentos de larga duración en períodos de vacaciones;
 - g) campamentos de trabajo o servicio voluntario;
 - h) atención de grupos especiales integrados por alumnos eximidos de las clases comunes por problemas de salud. Para el funcionamiento de estos grupos el establecimiento deberá solicitar autorización previa a la Administración de Educación Física, Deportes y Recreación elevando los antecedentes profesionales y de especialización del docente, que acrediten fehacientemente su capacitación específica para esa tarea;
 - i) preparación en aspectos gimnásticos o deportivos de grupos especiales integrados con alumnos destacados o adelantados o con alumnos de rendimiento escaso o deficitario;
 - j) organización de muestras, exhibiciones, fiesta de la Educación Física.
 - k) atención de campañas y programas intensivos de enseñanza de natación en horarios especiales y fuera de las clases sistemáticas de educación física;
 - l) asesoramiento del Club Colegial, (de acuerdo con instrucciones que oportunamente emitirán estas Administraciones.
 - m) organización y atención de pruebas voluntarias de "Insignias Deportivas" o "de aptitud física", de acuerdo con instrucciones que oportunamente emitirá la Administración de Educación Física, Deportes y Recreación;
 - n) organización de programas de turismo estudiantil.
- 3.- El régimen de tiempo completo o parcial no exime a los profesores que continúan con el régimen de horas-cátedra, del cumplimiento de las actividades extra-clase que les correspondiere o fuere encomendadas, como por ejemplo: fichaje de alumnos, pruebas de eficiencia física, calificaciones, informes al Departamento de Educación Física, preparación y acompañamiento de equipos en Competencias Deportivas Intercolegiales oficiales, programación de la tarea anual del curso, etc.
- 4.- La enumeración de actividades relacionadas con el perfeccionamiento y ampliación de los programas y servicios de educación física no significa que los docentes de esta especialidad deberán ocuparse solamente de las mismas, sino por el contrario es deseable que cada docente de esta especialidad asuma responsabilidades en los servicios generales del establecimiento según su aptitud y capacidad personal, con los

profesores provenientes de otras áreas.

A continuación se transcribe el DOCUMENTO N° 8 que a título de sugerencia fue elaborado por la ANEMS y que se refiere a los siguientes temas:

- 1.- GABINETE PSICOPEDAGOGICO
- 2.- REGIMEN TUTORIAL

INTRODUCCION

En el presente informe se consideran una serie de sugerencias de posible aplicación en el desarrollo de la experiencia relativa al proyecto N° 13 ("Profesores de tiempo completo").

No se desconoce que las técnicas y recursos que aquí se recomiendan han sido ocasionalmente llevados a la práctica en algunos establecimientos.

Las personas a cuyo cargo ha estado dicha tarea no encontrarán aquí motivaciones que no hayan tenido que afrontar. En cambio se estima que podrá ser de utilidad para aquellos a quienes se confiera la tarea de conducir la experimentación del proyecto.

Ello es así por cuanto se resumen junto con las contribuciones informativas de las escuelas donde se ha intentado la implantación de dicho servicio, una bibliografía básica y actualizada, y la experiencia personal de quienes lo han elaborado.

La creación del Gabinete Psicopedagógico y la implantación del "Régimen de Profesores Tutores" figuran entre los medios orientados a promover una enseñanza con base eminentemente científica, acorde con los adelantos de la Psicología y Pedagogía actuales. Objetivo éste que se ha fijado la experiencia cuya realización se ha dispuesto.

Vale de suyo que en las escuelas en que se disponga la implantación de ambos servicios, el Régimen de Profesores Tutores será dependiente del Gabinete, quien orientará y supervisará su labor.

No significa ello, sin embargo, que no pueda funcionar independientemente el "Régimen Tutorial" en aquellas en que no pueda contarse con el Gabinete Psicopedagógico.

En dichos casos, la unificación de criterios o la centralización de dicho servicio, deberá estar encomendada a un "Jefe de Tutores" elegido entre aquellos de mayor capacidad, experiencia y solvencia intelectual, quien actuará como coordinador.

Las indicaciones que se hacen sobre ese sistema es transcripción del informe correspondiente a la experiencia puesta en marcha en la Escuela Normal Mixta "Juan Bautista Alberdi" de San Miguel de Tucumán realizada por su director Profesor Luis Eduardo Salinas.

Por ello se pone en conocimiento de los profesores el contenido del "Sistema Tutorial de la Escuela Media", publicación oficial del establecimiento, año 1967.

Dicho trabajo se juzga inobjetable y se encuentra avalado por una larga experiencia ya que ese régimen fue introducido en forma experimental a partir de 1962 y la feliz prosecución de dicha experiencia, desde entonces, es testimonio suficiente de su validez.

Por último se estima conveniente iniciar la práctica de ambos servicios con los alumnos que cursen el primer año.

1 - GABINETE PSICOPEDAGOGICO

FUNDAMENTOS

La educación tradicional sustentan un concepto antropológico basado en el hombre como animal inteligente. La función primordial de la educación es ejercitar en él la memorización del patrimonio cultural que la sociedad trasmite a través del maestro, suylaciendo en ella una psicología de las facultades, cuya misión es poner dentro de una inteligencia reducida a memoria, lo propio de ésta: ideas, datos, conomimientos.

En la educación moderna el concepto antropológico, es otro: el hombre es un organismo inteligente que actúa en un medio social. Dicho ambiente, que favorece u obstaculiza las tendencias activas del sujeto, condiciona un fin diferente en la educación, ya que ésta debe llevar al hombre a resolver problemas vitales actuando adecuadamente, no por simple acumulación de datos de la memoria.

Por eso el fin de la educación está en la obtención de un "aprendizaje", es decir de un transferir experiencias a situaciones nuevas.

Este otro enfoque trae aparejado una serie de criterios diferentes en función de la política educacional, de la organización escolar, del aula como pequeña unidad social, y del alumno como integrante concreto de un grupo de trabajo.

De estos diversos estratos emanan los fundamentos de la organización del Gabinete Psicopedagógico que pueden resumirse en:

1*) En la educación moderna existe la necesidad imperiosa de modificar el ambiente escolar mediante una planificación a nivel de organización pedagógica.

Ella debe tender a provocar en los educandos cambios cualitativos de la conducta, de tal modo que los sistemas sirvan para comprobar si las experiencias tenidas han queda-

do como aptitud, como capacidad para actuar, como posibilidad para resolver nuevos problemas.

2*) Es imprescindible tener claramente establecidos cuáles son los objetivos que cada escuela busca realizar concretamente, porque es evidente que el conocimiento de los mismos es previo al plan de orientación.

3*) La escuela es un modo típico de la sociedad contemporánea, y la organización del aula, como una unidad más pequeña, se presta básicamente para elaborar patrones de conducta para un aprendizaje exitoso en lo cultural, social, intelectual, etc.

4*) Este nuevo enfoque obliga paralelamente a un replanteo del rol del profesor que desechando ser depositario de la verdad a transmitir, se convierte en un miembro del grupo con funciones de guía, estimulador y organizador del aprendizaje. Esto no significa un trabajar más o realizar más tareas, sino que lo conduce a "trabajar mejor" sobre fundamentos científicos y cumpliendo un plan de acción.

5*) Teniendo en cuenta que la escuela media toma al educando en una de las etapas más complejas de la vida del hombre, se le podrá prestar el apoyo necesario que como ser concreto requiere, para la solución de sus dificultades.

6*) Por cuanto el educando es un ser en evolución y aprendizaje un proceso continuo, el plan de orientación debe incluir el seguimiento del alumno dentro de la estructura grupal en que se encuentra.

OBJETIVOS

Sólo se sugieren los muy generales, pues los específicos tendrán sentido dentro de los fines que cada escuela persiga y de las tareas que en ellas se seleccionen.

Sin embargo es posible establecer los siguientes:

1*) Se tratará de lograr una enseñanza científica adecuada a los progresos de la Psicología y Pedagogía actuales.

2*) Se realizarán encuestas y estadísticas sobre problemas generales de la realidad escolar (nivel mental, preferencias o rechazos por determinadas materias, relevamiento estadístico sobre asignaturas promovidas y aplazadas, y sobre las causas subjetivas de los rechazos, etc)

3*) Se consignarán áreas no previstas ni en los programas ni en la organización escolar en vigencia.

✓ Las fundamentales atendidas por este servicio serán:

3*-1) Búsqueda de soluciones a los problemas generales de aprendizaje y de relaciones sociales.

3* -2) Nuevo ordenamiento de la disciplina individual y grupal.

3* -3) Problemas de orientación de todo tipo (de salud, personales, de conducta, de rendimiento y finalmente vocacionales y profesionales)

3*-4) Obtención de relaciones normales entre profesores y alumnos, con respecto a éstos entre sí, etc.

3*- 5) Conocimiento integral del proceso evolutivo de los alumnos. Por eso la orientación deberá presuponer el seguimiento del educando.

4*) Atención de casos especiales previniendo problemas y buscando soluciones según lo requiera el o los casos.

5*) Preparación adecuada de los "Tutores de curso".

FUNCIONAMIENTO DEL GABINETE

1*) Será el centro de toda tarea experimental de la escuela.

2*) Tendrá funciones de orientación y podrá concluir elaborando diagnósticos, pero en ningún caso incluirá la terapia. Para ello se utilizarán servicios especializados, que la escuela no debe proporcionar.

3*) Previo al funcionamiento está la designación del personal con que contará.

4*) El Jefe del Gabinete deberá contar con la solvencia necesaria, no sólo referida a la faz informativa, sino también a la experiencia que posea, como un modo de avalar su tarea.

5*) Será necesario que la escuela cuente con un lugar apto, es decir un ambiente adecuado, a los fines de la orientación.

6*) Se hará necesario determinar las atribuciones y los deberes del orientador, que se iniciarán con la organización del trabajo para el año lectivo y culminarán con la confección de una memoria anual sobre las actividades cumplidas por el Gabinete.

7*) Se determinarán las relaciones del Gabinete Psicopedagógico con el Director del establecimiento, con los Jefes de los diversos Departamentos, con los profesores, con los preceptores, con los Tutores de Curso (si los hubiere).

Es saludable señalar que si bien entre las funciones del Gabinete figura la de asesorar al Rector sobre cualquier problema de su competencia y su solución, no quiere ello decir que sus servicios sean autónomos. El Rectorado supervisará las actividades, será responsable de las diversas tareas que en él se cumplan y dará la autorización necesaria para hacerlas concretas.

8*) Se requerirá la formación de una biblioteca psicopedagógica.

9*) Los "Tutores de Curso" recibirán el asesoramiento del Gabinete para tener mayor éxito en su misión y podrán utilizar la documentación de cada alumno.

10*) Será imprescindible que las entrevistas con los padres y con los alumnos sean manejadas con absoluta reserva y mucha prudencia.

TAREAS DEL GABINETE

Tomando como punto de partida el hecho de que la escuela es un modo típico de la sociedad actual, el aula una unidad menor dentro de ella y el alumno un miembro integrante del grupo escolar, es posible discriminar tres tipos de actividades correlativas a dichos niveles.

1*) Realizables a nivel de aula

1*-1) Elaboración de un informe estadístico de cada curso teniendo en cuenta el nivel mental.

1*-2) Características generales de los cursos por su nivel cultural.

1*-3) Informe general de cada división derivado del test sociométrico, teniendo en cuenta los tipos de interrelaciones intelectuales, afectivas y sociales, tomando además los índices de aceptación, receptividad y expansión o amplitud.

1*-4) Respondiendo a un criterio netamente experimental, formación de grupos homogéneos en cursos paralelos teniendo en cuenta nivel intelectual, capacidad de trabajo, edades, etc. Resultará conveniente que al hacer la homogeneización se tomen en los cursos paralelos porcentajes de percentiles equivalentes, derivados de las pruebas de nivel mental aplicadas.

1*-5) Se realizarán tareas especiales con los alumnos de primer año, buscando la adaptación inmediata ante las dificultades provocadas por el cambio de ciclo.

Durante el primer mes de clase se realizará un curso, fuera del horario escolar, con el número de horas adecuado a las necesidades y con un carácter eminentemente práctico.

Del mismo se inferirá la parte teórica, destinada a que el alumno diferencie entre otros aspectos: 1*) qué es estudiar y qué aprender. 2*) qué diferencia hay entre un aprendizaje organizado y uno desorganizado. 3*) cuáles son las diferentes actitudes que requiere el estudio individual y grupal. 4*) qué mecanismos se pueden utilizar para facilitar la recordación. 5*) cómo se realizan las sinopsis, los resúmenes, las fichas, etc.

1*-6) Se elaborarán estadísticas en cursos paralelos sobre el número de alumnos promovidos regularmente en cada materia y sobre las rendidas en turnos complementarios. Las mismas se podrán completar con la realización de encuestas para detectar en los alumnos las preferencias y los rechazos, y las razones de los mismos.

1*-7) En los años superiores la tarea se centrará en la formación de carpetas profesiográficas (diversas carreras, planes de estudio, materias, etc). Ello se completará con el análisis de las posibilidades profesionales de cada una de esas carreras y la indagación de las aptitudes y de la escala de valores que se requieren para las mismas.

Convendrá completar el análisis de la que comunmente se llama "inteligencia general" como sinónimo de la energía suya y constante de todas las operaciones psíquicas, con una prueba que permita llegar al análisis factorial con el fin de relacionar las formas de inteligencia (abstracta, numérica, verbal, espacial, etc) con las diversas profesiones.

2*) Realizables a nivel de grupo

2*-1) Se hará la integración de grupos de trabajo teniendo en cuenta las elecciones intelectuales y afectivas. Las relaciones sociales se utilizarán para completar los equipos e integrar a los alumnos rechazados.

2*-2) La integración grupal servirá para ampliar la bibliografía de consulta de diversas materias con el aporte de un libro por alumno, en cada uno de los grupos. El nivel tendrá que ser graduado al curso y a las características del grupo escolar.

2*-3) Será posible corregir conductas negativas mediante la colaboración de los integrantes del equipo.

2*-4) Se promoverá la dinámica de la tarea de equipos, mediante cambios de jefes en los cuatro bimestres.

2*-5) Será productivo proporcionarle al grupo la tarea de "informante" de sus integrantes, ya sea por mera descripción o por evaluación conceptual (según la madurez del mismo). Es imprescindible darles pautas entre las cuales puedan elegir las cuatro o cinco posibles de detectar en el trabajo que realizan.

Algunas de esas categorías son:

- 1) Facilidad de comprensión
- 2) Paciencia
- 3) Disciplina en el estudio
- 4) Atención
- 5) Memoria
- 6) Compañerismo
- 7) Regularidad de esfuerzo
- 8) Facilidad de exposición
- 9) Aplicabilidad o transferencia del aprendizaje
- 10) Sentido de ejemplificación

Es necesario que las categorías seleccionadas sean las mismas para todos los integrantes del grupo y que el profesor integre dicha evaluación con las que personalmente haya podido elaborar.

2*-6) Se integrarán "comisiones de solidaridad " con el fin de:

- 1) Ayudar a los alumnos que tienen dificultades
- 2) Visitar a compañeros enfermos
- 3) Explicarles a los mismos los conocimientos impartidos en su ausencia y hacerles llegar los ejercicios diarios
- 4) Acentuar en todos los aspectos de la tarea escolar y extra escolar el espíritu solidario entre los alumnos mediante comentarios, lecturas, etc.

3*) Realizables a nivel de alumno

3*-1) Se iniciará la elaboración de la ficha acumulativa tomando como aspectos iniciales básicos:

- 1) Nivel mental
- 2) Nivel Cultural
- 3) Datos de entrevista
- 4) Situación del alumno en el grupo escolar.

Si el Gabinete creyera conveniente agregar a estos datos, aspectos relacionados con el tipo caracterológico, resultaría útil trabajar con alguna prueba que tenga mayor experimentación en el ámbito escolar. Por eso la referencia bibliográfica se hace sobre la tipología de R. Le Senne.

3*-2) Deberá continuarse el seguimiento de dicha ficha en los años sucesivos para culminar con la orientación vocacional y profesional al término del tercer año.

3*-3) Se harán entrevistas con los padres de los alumnos para resolver problemas concretos.

Ambos tests están publicados por la "Editorial Paidós" en "Biblioteca de Psicología y Psicodiagnóstico".

2-1-1-) "Test de Matrices Progresivas" de J.C. Raven, Escala general -equipo colectivo.

2-1-2-) "Test de Dominós" de E. Anstey, equipo colectivo.

2-2-) Para la investigación del "nivel cultural" se aconseja:

2-2-1-) Cuestionario elaborado por las autoras M.A. Tula y N.G. de Leprete, que aparece publicado en "Elementos para una renovación de la enseñanza media".

Los niveles detectados por dicha prueba se agrupan en tres grupos: Superior, medio e inferior.

Dicho nivel constituirá un aspecto parcial de la ficha acumulativa, que será completada en el mismo grupo de alumnos, en los años subsiguientes:

2-3) Los aspectos más importantes para indagar en la "entrevista" se refieren a las características de la estructura familiar, actividad escolar y extraescolar, intereses y aspiraciones prospectivas y finalmente observaciones referidas al tono de voz, lenguaje y conformación morfológica.

Es aconsejable para la elaboración de dicho cuestionario la consulta de los formularios y guías que aparecen en las obras citadas en la "Bibliografía General".

2-4) Para averiguar la situación del alumno en el grupo escolar, será conveniente aplicar un test sociométrico, que permita extraer el mayor número de datos posibles.

2-4-1) "Manual Práctico de Psicología Experimental" de P. Fraisse. Editorial Kapelusz, que incluye el Experimento N° 60. "Las relaciones interpersonales y la sociometría, que se considera como prueba adecuada al efecto".

2-4-2) "Fundamentos de la sociometría" de J.L. Moreno de Editorial Paidós, que de las bases de dicho trabajo.

Con el conocimiento de las relaciones interpersonales obtenidas por el test sociométrico que integrarán los "grupos de trabajo" en los diversos cursos.

2-4-3) "Dinámica de los grupos en acción" de H. A. Thelen.-Editorial Escuela 1968, para poner en ejecución la dinámica que ello exige.

2-4-4) "La dinámica de grupo en la Educación" de M.A. Barry y L.V. Johnson Editorial Aguilar-México

2-4-5) "Manual de dinámica de grupos" de J.R. Gibb.-Editorial Humanitas.

2-4-6) "Psicología de la conducta del grupo" la clase como grupo de W.C.Trow en "Motivación y diferencias individuales en la escuela" de Strang- Crow y otros- Editorial Paidós.

2-4-7) "Técnicas de grupos en educación" de G.F. Cirigliano- Editorial Humanitas-

2-5) Si los Gabinetes Psicopedagógicos de alumnos establecimientos se definieran por la inclusión de datos acerca del tipo caracterológico de los alumnos, resultaría aconsejable la utilización de la tipología de R.Le Senne, pues permite detectar tres aspectos fundamentales del carácter: emotividad, actividad y primariedad y secundariedad.

Quizá el test más completo para indagar estos aspectos es el de G. Berger, que permite elaborar además datos para un vector adicional donde se determina la amplitud o estrechez del campo de la conciencia (importante para indagar el sentido disciplinario del educando), la polaridad, ligada a la indagación de la modalidad más o menos dominante. El grado de interés sensorial que señala las aptitudes artísticas y la pasión intelectual, que no sólo permite indagar la tendencia del alumno hacia el pensamiento abstracto, sino además, cotejar a través del rendimiento escolar ese dato y el obtenido en la pruebas de nivel mental.

El trabajo de Le Gall realizado sobre dicho test, permite además señalar aptitudes e ineptitudes de cada tipo en las diversas materias y el de Gaillat, convertir el test en una observación dirigida hábilmente por el maestro.

Por esa razón la bibliografía incluye, además de las pruebas originales, todos aquellos trabajos, que basándose en dicha tipología, permiten una ayuda al alumno como educando de un determinado tipo caracterológico.

2-5-1) "Tratado de caracterología" de R.Le Senne - Editorial "El Ateneo".

2-5-2-) "Tratado práctico del análisis de carácter" de G.Berger-Editorial "El Ateneo"

2-5-3) "Caracterología del niño y del adolescente" de A.Le Gall- Editorial Miracle

2-5-4) "Los fracasos escolares" de A.Le Gall (Cuadernos Editorial Eudeba)

2-5- 5) "Compendio de caracterología" de Grieger- Biblioteca "Ciencias de la Educación"-Editorial Kapelusz

2-5-6) "Análisis caracterológico de los alumnos de un curso realizado por su maestro de Gaillat- Biblioteca "Ciencias de la Educación"- Editorial Kapelusz

2.- REGIMEN TUTORIAL

EL SISTEMA TUTORIAL EN LA ESCUELA MEDIA

Fundamentos

La nomenclatura "tutorial" o "tutor" se adopta no en razón de principios filosóficos o pedagógicos, sino por ser la forma más usada en el vocabulario técnico que hacen a este tipo de tareas en los países hispano-americanos. Podría llamarse también "profesor responsable", "jefe", o "director de curso", etc., tal como se da en mucha literatura pedagógica.

La necesidad de modificar el ambiente escolar en un sentido que permita despertar y poner en juego sus ricas fuerzas latentes y espontáneas, impone una planificación a nivel de su organización pedagógica. Teniendo en cuenta que nuestra escuela actual constituye uno de los modos típicos de la sociedad contemporánea porque está organizada en gran escala y forma una unidad social de gran tamaño, esta planificación puede adoptar dos direcciones:

- a) Dividir esta gran unidad social en unidades más pequeñas que permitan considerar los problemas escolares desde una perspectiva más adecuada y real. Dichas unidades son los cursos que se mueven en un ambiente concreto constituido por las aulas. Son unidades escolares integrados como grupos sociales formales. Dentro de estas pequeñas unidades pueden detectarse aún formaciones espontáneas o subgrupos. El manejo adecuado de estos grupos y subgrupos supone, por un lado la transformación de los grupos formales en grupos informales y por otro la inteligente utilización de los agrupamientos espontáneos mediante una orientación que permita el cumplimiento de los objetivos de la escuela.
- b) La utilización de estas unidades menores (grupos y subgrupos) en forma deliberada como verdaderos instrumentos de educación. La organización del curso mediante alumnos responsables del aula o uso de técnicas de trabajo en grupo pueden servir no solamente para el cumplimiento de contenidos programáticos sino también para la corrección de actitudes o la solución de problemas psicosociales de alumnos.

El aprendizaje exitoso, ya sea social, cultural o de otro tipo, tiene estrecha relación con la forma en que esté organizada una clase, el modo que se la dirija y cómo

se controle su actividad. Según sea la forma en que se desarrolle la vida del alumno en la comunidad escolar y especialmente en su unidad menor que es la clase será la forma que adquirirá su desempeño. Aún cuando falte una forma racional de organización o planificación de la clase o de su actividad, la clase tenderá a organizarse lo mismo, ya sea como un grupo total o como una serie de subgrupos parciales. El grave riesgo de este modo de conformarse socialmente los cursos escolares es que pueden surgir tendencias indeseables desde el punto de vista educativo. Problemas de disciplinas, actitudes o formas de conducta en abierta contradicción con las normas aceptadas por la sociedad, o con las expectativas de la comunidad escolar o con los fines de la escuela como sistema educacional organizado suelen ser una consecuencia de la falta de atención a esta importante área de la vida escolar. Es de señalar también el riesgo de la formación de grupos o subgrupos motivados por factores extraescolares, que pueden llevar a un enfrentamiento con otros grupos, a la consiguiente atomización de esfuerzos educativos y a una creciente dificultad para obtener éxitos en experiencias o empresas de tipo cooperativo.

El prestigio adquirido en algunas escuelas por el régimen departamental creado por Resolución Ministerial N° 936 del 28 de agosto de 1958 o la interpretación que se le dio al mismo, concurrió para que se agudizara el olvido o la falta de interés por el problema de la organización de la labor de cada curso. Fue así como la atención que se había centrado en los contenidos programáticos desplazó gravemente los problemas del aula y casi se olvidó al alumno.

Con el régimen tutorial se pretende volver a una cierta forma de equilibrio en la cual el alumno adquiera la importancia que debe tener como miembro de la comunidad escolar. Así como el régimen departamental pone el acento en los contenidos programáticos, el régimen tutorial pretende la organización de las actividades de la clase como unidad social menor en la comunidad escolar, teniendo como punto de partida el alumno concreto.

En este sentido el régimen tutorial no significa ninguna modificación administrativa ni organizativa esencial, sino que abarca aspectos técnicos-pedagógicos que tratan de superar actuales defectos o faltas en este orden, habiendo sido previsto para cubrir esos claros aplicándolo sobre las estructuras vigentes.

Dada la situación actual de gran número de escuelas de enseñanza media en relación con su masificación, la acción de las autoridades directivas se torna cada vez más impersonal y su labor orientadora en el sentido técnico-pedagógico se diluye mucho antes de llegar a la vida total de la escuela. Este problema hace cobrar una gran importancia al régimen tutorial ya que el mismo, por sus características, es el más adecuado instrumento para suplir estas deficiencias. Cada uno de los tutores debe representar las ramificaciones a los distintos niveles de esa acción orientadora de las autoridades directivas de manera tal que la misma pueda llegar a introducirse en forma eficaz en todos los aspectos de la vida escolar. Esto no significa, de ninguna manera, delegación de autoridad alguna por parte de las autoridades directivas. El régimen tutorial es un sistema de instancias que empiezan a nivel de profesor en el curso, con-

tinuando con el tutor y desembocando en las autoridades directivas. Por otra parte este sistema resulta una vía muy sana para promover entre el personal docente de las escuelas medias un espíritu de verdadera responsabilidad al compartir las mismas mediante su intervención en la solución de los problemas escolares, aún cuando la decisión última puede reservarse a las autoridades directivas por ser ellas las responsables administrativas de la marcha general de las instituciones educativas.

OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE ESTE SISTEMA

Los objetivos fundamentales del régimen tutorial son :

- a) Cubrir áreas educativas no previstas ni en los programas, ni en la organización escolar en vigencia y tampoco atendidas por instituciones sociales no escolares como la familia, la iglesia u otras instituciones estatales. Las principales áreas que resultan atendidas por este régimen son las siguientes:
 - Problemas de aprendizaje de los alumnos
 - Problemas de conducta de los alumnos
 - Problemas sociales de los alumnos
 - Problemas de orientación de los alumnos (personales, de estudio, vocacional y/o profesional)
 - Una relación más vital entre el alumno y el profesor; de alumnos entre sí; de profesores entre sí; es decir, la consideración de las relaciones humanas normales.
 - Consideración del alumno como un ser concreto, con problemas y posibilidades.
 - Una concepción democrática de la vida, compartida y realizada.
 - Una concepción realmente moderna y realizada de la disciplina escolar.
 - Una organización dinámica y con sentido de la comunidad escolar.
- b) Corregir una serie de deficiencias en la actividad pedagógica de la escuela surgidas de la falta de unidad en el trabajo docente.
- c) Aunar criterios en la labor escolar de los profesores de cada una de las clases como unidad social menor de la comunidad escolar.
- d) Prevenir la emergencia de problemas particulares o colectivos entre los alumnos o buscar soluciones adecuadas cuando los mismos se hayan hecho manifiestos.
- e) Coordinar las tareas escolares con el pensamiento y la orientación educativa impuesta por las autoridades escolares.
- f) Insuflar en la organización escolar y en la acción de los profesores del espíritu de una pedagogía de apoyo a los alumnos.
- g) Promover un estilo de vida escolar por el cual la responsabilidad de éxitos y fracasos sea compartida por todos los miembros de la comunidad escolar, y en especial por aquellos que tienen a su cargo la dirección de la enseñanza-aprendizaje.

Del cuerpo de Tutores

1. Designación

La designación de los tutores se hará al finalizar la cuarta semana de clase de cada período lectivo. El Rector de la Escuela designará tutores de 2* a 5* año, de una terna elegida por los alumnos y el cuerpo de profesores de cada curso.

En 1* año, el tutor será elegido por el Rector de una terna designada exclusivamente por el cuerpo de profesores de cada curso.

2. Derechos

El tutor puede disponer de una hora por semana para cumplir con sus tareas, para discutir temas, planear actividades, etc. Esta hora será cedida, a pedido y en forma rotativa, por los profesores del curso.

El tutor puede citar a los padres cuando lo considere conveniente, por intermedio de la Secretaría de la escuela.

El tutor puede llamar a reunión del Equipo Docente previa autorización de las autoridades directivas ante las cuales deberá aclararse los objetivos de la reunión y los temas a tratarse. Se realizará por lo menos una reunión por término lectivo.

3. Plan de trabajo

En la primera quincena de mayo el tutor deberá presentar su plan de trabajo, que abarcará todo el año lectivo. Dicho plan podrá ser organizado en dos formas:

- a) por fechas en las que se cumplirán las diversas actividades programadas ;
- b) por rubro de actividades o labores que se cumplirán en el año.

Para la confección de este plan los tutores podrán dar intervención a los alumnos mediante la creación de Consejeros de Curso.

En este plan deberá estar contenido el horario con que el tutor atenderá en la escuela a los padres de los alumnos.

Este plan podrá ser sintético pero lo suficientemente claro como para que las autoridades directivas, a cuya disposición deberá estar siempre, puedan tener una idea cabal de la labor que cumple cada tutor.

El plan será concreto y podrán preverse las actividades mencionadas de manera que se cubran las cuatro áreas fundamentales en que debe trabajar el tutor (profesores, preceptores, alumnos y padres).

Este plan de trabajo podrá ser considerado además por el Laboratorio Psicopedagógico, que podrá asesorar a los tutores para su adecuada realización.

4. Funciones del tutor

El trabajo del tutor debe abarcar cuatro áreas fundamentales profesores, alumnos, preceptoras y padres.

A. Trabajo con profesores

El tutor será el Jefe del Equipo Docente del curso formado por todos los profesores del curso. En este sentido actuará como el coordinador de la labor de todos los profesores, no solamente en relación con la enseñanza-aprendizaje de los contenidos programáticos, sino también con respecto a todos los demás problemas que se planteen y para lo cual todos los profesores deben encontrar un apoyo en el tutor.

Se sugiere como temas de discusión con el equipo docente, los siguientes:

- Correlación de los contenidos de las distintas materias.
- Unificación de normas de disciplina
- Unificación de criterios de evaluación

El Equipo Docente bajo la dirección del Tutor colaborará en la realización de la Ficha de Observaciones Psicopedagógicas de cada alumno. Esto se realizará a fines del mes de mayo. La ficha servirá de base para los informes que orientan la calificación en el caso de alumnos del Ciclo de Magisterio.

Para mantener un contacto continuo con los profesores del curso se puede disponer de un cuaderno que estará en manos de la preceptora del mismo y en el cual los profesores asentarán cualquier información que consideren de importancia para el tutor.

b) Trabajo con alumnos

El tutor ejercerá funciones de orientador, consejero y apoyo de los alumnos de su curso, no solamente para problemas relacionados con el aprendizaje de los contenidos programáticos sino también para aquéllos de orden personal que puedan afectar la vida del alumno en la colectividad escolar.

En relación con la disciplina, será el responsable del curso y tratará, en la medida de lo posible, que los problemas que surgieran a este respecto sean solucionados en el nivel del propio curso, derivando los mismos hacia las autoridades directivas sólo en el caso en que no se hayan obtenido resultados o cuando lo requiera la propia naturaleza de los problemas surgidos.

Es necesario informar a las preceptoras que las instancias a cumplir ante un problema de disciplina son: primero, el profesor, luego será llevado al tutor y éste decidirá, según la índole del problema, las vías de solución. Este mecanismo de instancias con-

tinúa a nivel de Vicedirección y termina en el Rectorado.

Los tutores deberá conceder especial importancia a la marcha de los estudios de todos los alumnos de su curso.

Con el propósito de organizar mejor la labor en cada curso y evitar la pérdida de unidad de la misma, el tutor llevará un cuaderno que oficiará de Registro Diario del Tutor, en el que dejará asentada todas las observaciones que considere de importancia. A estos efectos podrá dividir dicho registro en dos partes: una primera parte destinada a problemas generales del curso y una segunda parte destinada a alumnos que presenten problemas particulares. Esta segunda parte o Registro Anecdótico puede ser ordenada en forma alfabética e incluso constituir un registro o cuaderno aparte

En este Registro Anecdótico deberán incluirse los datos aportados por los tutores del curso en años anteriores.

El tutor deberá conocer a sus alumnos y el curso como totalidad en sus aspectos psicológicos, sociales y didáctico-pedagógicos. En los aspectos psicológicos, deberá conocer y manejar los datos que en este sentido puedan aportar el Laboratorio Psicopedagógico (estudio del legajo personal) por una parte, y los demás profesores de la clase y la preceptora de curso por otra. En los aspectos sociales deberá informarse sobre cuestiones como núcleo familiar del que proviene, nivel socio-económico, cómo se maneja en sus relaciones personales con los compañeros y demás profesores, grado de prestigio de que goza en el grupo, etc., mediante la administración de sociogramas (que se deberán realizar en la primera quincena de mayo). En los aspectos didáctico-pedagógicos: deberá indagar antecedentes de los alumnos respecto a su rendimiento en etapas anteriores y nivel de aprovechamiento presente, marcha de sus estudios, formas de estudiar y aprender, interés general o particular por las asignaturas de cada curso, causas de desniveles en el rendimiento, aplicación al estudio, mediante observaciones, encuestas, reuniones informales, etc.

Todos los datos recogidos en estos tres niveles deben ser constantemente confrontados para confirmarlos o disconfirmarlos. Las discrepancias que puedan descubrirse entre los datos aportados por los profesores o pruebas psicológicas y las condiciones reales que puedan detectarse en los alumnos deben servir para aguzar las observaciones y el control de datos o para hacer cabeza de una nueva indagación. En consonancia con una pedagogía existencial es conveniente señalar el riesgo de las calificaciones que muchos profesores suelen hacer de los alumnos en sus primeros contactos con los mismos y la necesidad de rechazar toda imagen que no sea producto de observaciones sistemáticas y acumulación suficiente de datos a lo largo de todo el año escolar.

Como primera tarea y con el objetivo de tener un conocimiento inicial de cada uno de los alumnos y del curso como totalidad, se sugiere realizar un breve cuestionario. Algunos de los puntos que podrían incluirse serían:

- Lecturas que realizan
- Actividades fuera de la escuela
- Temas sobre los cuales les interesa discutir o informarse
- Materias que les agradan, materias que rechazan y motivos
- Problemas que tengan dentro y fuera de la escuela (familiares, con grupos de amigos, escolares, etc)
- Si consideran que necesitan algún tipo de ayuda especial
- Actividades que sugieren realizar dentro y fuera de la escuela
- Opinión acerca del curso
- Aspiraciones para el futuro.

Si el tutor lo considera necesario, se puede desdoblar estos puntos en dos encuestas breves. Después de ser utilizado todo este material personal del alumno deberá ser entregado al Gabinete Psicopedagógico para enriquecer los legajos personales.

A fines de mayo se aconseja realizar una breve encuesta con el fin de detectar qué problemas existen en la relación profesor-alumno. Esta información será absolutamente reservada y servirá de base para el trabajo con el Equipo Docente.

Para cumplir con los objetivos de este sistema los tutores de 1º año deberán tratar de colaborar en la dirección de grupos de estudio (1) y los tutores de 3º año en la organización de actividades recreativas para las horas libres, que deberán aplicarse en forma experimental.

Otras actividades que pueden llevar a cabo los tutores son:

En el aula

- Conversaciones sobre temas de interés para los alumnos
- Conversaciones sobre normas de la escuela y distintos aspectos de la vida escolar (cuidado del aula y de la escuela, hábitos de estudio, disciplina, etc)
- Conversaciones sobre temas culturales (lecturas, películas, etc)

Fuera de la escuela

- Asistencia a teatros, cines club o exhibiciones cinematográficas calificadas, conciertos, exposiciones de arte.
- Visitas a lugares históricos, museos o lugares de interés científico.
- Excursiones educativas y campamentos
- Giras de estudio

(1) Consultar ficha publicada por esta Escuela acerca de "El estudio dirigido" Cfr. "La educación secundaria en América", Washington, Unión Panamericana, 1955, Páginas 366 a 376

C. Trabajo con los padres de alumnos

El tutor será el encargado de promover relaciones con los padres o encargados de los alumnos para intercambiar ideas sobre disciplina, aplicación al estudio, inasistencias reiteradas, problemas personales, etc.

Cuando, por razones especiales, un tutor crea conveniente visitar el hogar de algún alumno, deberá coordinar su labor con el Laboratorio Psicopedagógico de la Escuela.

D. Trabajo con preceptoras

Las preceptoras cumplirán funciones de auxiliares de enlace entre los problemas educativos y la parte administrativa del curso. Deberán colaborar con el tutor y aportarán todos los datos que fueren de valor para la acción tutorial. Constituirán la vía de enlace permanente entre el tutor y los demás profesores del curso, mediante un cuaderno de datos, de carácter reservado, en el que éstos asentarán informes de carácter general-individual que consideren de conveniente conocimiento por el tutor.

Es de gran interés el diálogo con las preceptoras sobre normas de disciplina, manera de orientar a los alumnos y formas de recoger observaciones

5. Relación con otros organismos de la escuela

A. Con los demás tutores

Deberá considerarse como de fundamental importancia las relaciones intertutoriales con el fin de proponer al intercambio de experiencias, esclarecimiento sobre problemas de orden general, formas de solucionar problemas, etc.

B. Con los Jefes de Departamentos de Materias Afines

Los tutores deberán mantener una constante relación con los Jefes de Departamentos de Materias Afines, con el propósito de orientar a los mismos con respecto a la adecuación de los contenidos programáticos y las necesidades de la colectividad escolar.

C. Con el Rector de la Escuela

En forma individual o colectiva los tutores serán asesores del Rectorado, toda vez que el mismo lo requiera. En conjunto, los tutores constituirán un Consejo Asesor con relación a problemas de aprendizaje, problemas sociales o de disciplina escolar.

Deberán tratar, en la medida de lo posible, de mantener debidamente informado al Rectorado de problemas de la vida escolar, los que por su característica e importancia deban ser conocidos por el mismo

6. Cuestiones Generales

Tanto los tutores como las autoridades directivas deberán mantener una campaña de

constante esclarecimiento con respecto a los alcances y beneficios del régimen tutorial.

En la medida de las posibilidades, en cada iniciación de un período escolar, se organizará una mesa redonda con el propósito de una mejor formación de los tutores y con la participación de docentes o profesionales de reconocida jerarquía en psicología social, organización escolar, didáctica, etc.

Asimismo, el Laboratorio Psicopedagógico organizará anualmente, reuniones con los tutores de los diversos niveles o cursos, con el objeto de orientarlo sobre la labor que deben desarrollar y el modo cómo podrán utilizar la documentación del Laboratorio y el asesoramiento del mismo para el éxito de su misión.

Observación

El Régimen Tutorial fue introducido en forma experimental en la Escuela Normal Mixta "Juan B. Alberdi" a partir del año 1962. La prosecución de su experiencia fue autorizada en el año 1966 por la Dirección General de Enseñanza, en resolución contenida en Expte N° 48.361/63

El proyecto analizado alcanzó forma legal al sancionarse la ley 18.614, el 3 de marzo de 1970

MENSAJE DE LA
LEY N° 18.614

EXCELENTISIMO SEÑOR PRESIDENTE DE LA NACION:

Tengo el honor de dirigirme al Primer Magistrado a fin de someter a vuestra consideración el proyecto de ley adjunto, por el que se autoriza la realización de una experiencia durante el año escolar 1970, tendiente a remplazar el sistema de horas-cátedra de los docentes de enseñanza media por el de cargo de tiempo completo y de tiempo parcial en algunos establecimientos que funcionan en jurisdicción de este Ministerio.

El Poder Ejecutivo Nacional, por intermedio del Ministerio de Cultura y Educación, ha elaborado un programa educativo destinado a responder a las exigencias del proceso de cambio que deben ser coordinadas entre las distintas manifestaciones de la vida nacional. Esta política operativa para el sector educación ha previsto la realización de experiencias encaminadas a preparar las condiciones para la paulatina generalización de las reformas sometidas a ensayo, después de evaluar sus resultados.

Con esos propósitos se ha creído conveniente la transformación de algunos establecimientos de nivel medio, en centros educativos con personal docente de tiempo completo, designado por cargo y no por horas de cátedra, ya que, como es sabido, las actuales condiciones de labor y remuneración de los profesores de enseñanza media han traído como consecuencia la dispersión de sus actividades en detrimento de la función educativa y de la eficacia docente.

La experiencia, sin descuidar el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los profesores, se propone también implantar un tipo de organización escolar cuya eficacia pedagógica resulte superior a la actual, con la participación dinámica del profesorado en la elaboración del programa educativo.

Esta modalidad de funcionamiento demandará al personal directivo mayor responsabilidad y tiempo de relación con la conducción de la unidad escolar. Por tales causas, se lo exime de la atención de las horas de cátedra y para mantener las diferencias de retribuciones de acuerdo con las distintas situaciones jerárquicas, incorpora el proyecto una sobreasignación mensual a las remuneraciones de este personal.

Cabe señalar la necesidad de una ley para la realización de este ensayo, en virtud de que la legislación vigente no contempla la posibilidad de un régimen laboral para los profesores de enseñanza media que les permita atender no sólo sus actividades corrientes del aula sino también a otras exigencias del proceso enseñanza-aprendizaje y a las tareas extracurriculares destinadas a distintas obligaciones profesionales, administrativas y de perfeccionamiento de los educadores. En consecuencia, los objetivos perseguidos por la experiencia son: a) Funcionamiento de cierto número de unidades escolares de nivel medio con personal docente con dedicación de tiempo completo o parcial. b) Organización administrativa y pedagógica de esas unidades de acuerdo con las necesidades actuales de la educación de los adolescentes en nuestro país, pero sin modificación de los planes de estudio. c) Verificación precisa de la factibilidad operativa y financiera del sistema para determinar la posibilidad y conveniencia de su generalización.

Para la evaluación del logro de estos objetivos se ha seleccionado una cantidad prudente de establecimientos, que equivale al 2% de las casas de estudio sujetas a la jurisdicción de la Administración Nacional de Educación Media y Superior, del Consejo Nacional de Educación Técnica y de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada, por entenderse que tal número constituye una muestra suficientemente representativa.

Dios guarde a Vuestra Excelencia

TEXTO DE LA LEY En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5* del Estatuto de la Revolución Argentina,
**EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA SANCIONA
 Y PROMULGA CON FUERZA DE LEY:**

Artículo 1*.-Implántase en jurisdicción del Ministerio de Cultura y Educación, con carácter experimental y por término del año escolar 1970, incluido el período de exámenes generales de febrero-marzo 1971, un nuevo régimen laboral de profesores de tiempo completo o tiempo parcial, designados por cargos docentes. El ensayo se realizará en establecimientos de nivel secundario en la Administración Nacional de Educación Media y Superior, Consejo Nacional de Educación Técnica y Superintendencia Nacional de Enseñanza Privada, que se considerarán de primera categoría (artículo

7*-ley nro. 14.473) mientras dure la experiencia.

Artículo 2*.- A los efectos de esta ley, el personal docente revistará en alguno de los siguientes cargos:

- a) Profesor de tiempo completo - Índice 75
- b) Profesor de tiempo parcial - Índice 60
- c) Profesor de tiempo parcial - Índice 38
- d) Profesor de tiempo parcial - Índice 19

Podrán también designarse profesores en horas de cátedra solamente por razones derivadas del total de horas disponibles para configurar los cargos en cada asignatura o área, de acuerdo con el plan de estudios vigente, o a causa de situaciones especiales en que se encuentren algunos profesores.

Artículo 3*.- Las obligaciones horarias de los profesores serán las siguientes:

- a) Profesor de tiempo completo - Índice 75 - 25 horas reloj semanales
- b) Profesor de tiempo parcial - - Índice 60 - 20 horas reloj semanales
- c) Profesor de tiempo parcial - Índice 38 - 12,30 horas reloj semanales
- d) Profesor de tiempo parcial - Índice 19 - 6,15 horas reloj semanales

Artículo 4* Todos los profesores designados por cargos de tiempo completo o tiempo parcial tendrán obligaciones de clase de acuerdo con las asignaturas del plan de estudios, y obligaciones extraclase. Se consideran tareas extraclase las actividades que los profesores realicen fuera del horario escolar correspondiente al señalado en el plan de estudios vigente para cada asignatura, tendientes al logro de los objetivos del proyecto de experiencia. Ellas comprenderán: planificación de actividades, tareas de apoyo al programa, asistencia a los alumnos, relación con las familias de los educandos y la comunidad, actualización docente y el cumplimiento de toda programación que efectuó el establecimiento, con el fin de mejorar la enseñanza -aprendizaje y de responder a las exigencias dinámicas del proceso de cambio

Artículo 5*.- Las actividades extraclase comprenderán entre el 25 y 30% del total de obligaciones horarias del profesor. El Ministerio de Cultura y Educación podrá facultar a los organismos mencionados en el artículo 21* que, en casos derivados de las modalidades del proyecto en cada unidad escolar, se autoricen excepciones a esta norma.

Artículo 6*.- Los Rectores/Directores y los Vicerrectores/Vicedirectores estarán eximidos de la atención de las horas de clase que tuviesen en establecimiento de nivel medio en jurisdicción del Ministerio de Cultura y Educación, con el objeto de facilitar la conducción del ensayo.

Artículo 7*.- Cada establecimiento afectado a esta experiencia podrá contar con un cargo de Asesor pedagógico el que será cubierto, a propuesta del Rector/Director, por un profesor especialista en Ciencias de la Educación, o, en su defecto, por un profesor con título docente que acredite antecedentes para esa función.

Artículo 8*.- El Asesor pedagógico no integrará la línea de conducción sino que tendrá categoría equivalente a profesor. Sus funciones serán las de apoyo técnico a la experiencia por medio de orientaciones y asesoramiento pedagógico a los conductores del ensayo a nivel escolar y al cuadro de profesores del respectivo establecimiento. De acuerdo con las necesidades de la planta funcional o con las disponibilidades de personal especializado el Asesor Pedagógico podrá revistar en alguno de los siguientes cargos:

- a) Índice 75 - 25 horas reloj semanales
- b) Índice 60 - 20 horas reloj semanales
- c) Índice 38 - 12,30 horas reloj semanales

Artículo 9*.- Facúltase al Ministerio de Cultura y Educación para designar en las jurisdicciones de la Administración Nacional de Educación Media y Superior y del Consejo Nacional de Educación Técnica, por el término de un año y con carácter provisional, a los profesores que ocuparán los cargos configurados en los artículos 2* y 7* de esta ley. Esta designación deberán ajustarse a los normas que dicho Ministerio establezca para los organismos mencionados a propuesta de los mismos. Los profesores conservarán el derecho a la titularidad del total de horas titulares que tenían en el establecimiento en experiencia y de las de igual carácter que se le trasladen a éste con motivo del ensayo.

Los profesores de los establecimientos de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada que participen en la experiencia serán designados de acuerdo con el régimen vigente para esa jurisdicción.

Artículo 10.- Los cargos de profesor y de asesor pedagógico de tiempo completo o tiempo parcial son incompatibles con otros cargos docentes o administrativos, pudiendo solamente acumular horas de cátedra a los mismos aquéllos a quienes se asigne la jornada semanal de 12,30 ó 6,15 horas reloj, hasta completar un total equivalente a 20 horas reloj o 30 horas de cátedra semanales sujetándose las demás situaciones de compatibilidad a las previstas por el régimen vigente.

Se otorgará licencia sin goce haberes en los cargos docentes y horas de cátedra que excedan ese total, y en aquéllos que los profesores no puedan desempeñar en establecimientos oficiales o privados de jurisdicción nacional, provincial o municipal, en virtud de ocupar un cargo de tiempo completo o tiempo parcial.

Artículo 11.- Después de integrado el plantel de cada unidad escolar y durante la realización del ensayo, se congelarán las vacantes en los establecimientos en experiencia de la Administración Nacional de Educación Media y Superior y del Consejo Nacional de Educación Técnica. Las designaciones en trámite con destino a estos establecimientos a raíz de concursos, permutas o traslados, serán reconsideradas por las Juntas de Clasificación y demás organismos a los efectos de disponer la reubicación de ese personal en otras casas de estudios. No regirá lo antedicho para los profesores que ya integren el plantel, los que podrán acrecentar horas titulares.

Artículo 12.- Se incluye la realización del ensayo de profesores de tiempo completo y de tiempo parcial entre las causales de disponibilidad formuladas en el artículo 20 de la Ley N° 14.473, para el personal titular dependiente de la Administración Nacional de Educación Media y Superior y del Consejo Nacional de Educación Técnica que no acepte participar en el ensayo o que no puede integrar el plantel de los establecimientos sujetos a la experiencia en virtud de las normas de designación dadas. Las Juntas de Clasificación y demás organismos y dependencias del Ministerio de Cultura y Educación que deben intervenir en la reubicación del personal afectado, darán prioridad a las tramitaciones respectivas. Los ca-

Los de disponibilidad recibirán preferente atención a los efectos de la continuidad de la percepción de los haberes de los docentes. En cuanto al personal de establecimientos de jurisdicción de la Superintendencia Nacional de Enseñanza Privada, las disponibilidades se registrarán por la ley 13.047 y disposiciones complementarias.

Artículo 13.- El valor monetario de los índices unidad oportunamente reajustado por el Poder Ejecutivo Nacional para los docentes nacionales.

La retribución mensual de los profesores se compondrá de:

- a) Asignación básica por estado docente
- b) Asignación por cargo u horas de cátedra, según corresponda
- c) Bonificación por antigüedad
- d) Sobreasignación por dedicación total a la docencia
- e) Bonificación por cargas de familia

La sobreasignación por dedicación total a la docencia para los profesores que se desempeñen en cargos de índices 75, 60 y 38 será de 5 puntos y para los que ocupen cargos de índice 19 será de 2 puntos. Los profesores que sólo dicten horas de cátedra recibirán las sobreasignaciones que fijan los decretos respectivos de acuerdo con el número de horas que desempeñen.

Artículo 14.- Los interinatos y suplencias de los cargos de profesores de tiempo completo y de tiempo parcial dependientes de la Administración Nacional de Educación Media y Superior y del Consejo Nacional de Educación Técnica se cubrirán de acuerdo con un listado por orden de méritos que las respectivas Juntas de Clasificación confeccionarán siguiendo las normas establecidas por el Estatuto del Docente - ley 14.473 - Para este fin se hará un llamado en el mes de marzo de 1970. Estos listados serán válidos para todos los establecimientos en experiencia de una misma localidad.

Artículo 15.- Las remuneraciones mensuales de los Rectores/Directores y de los Vicerrectores/Vicedirectores se compondrán de los ítems que establecen para cada caso la ley n° 14.473 y sus decretos reglamentarios, correspondientes a los establecimientos de primera categoría, con una sobreasignación no bonificable equivalente al índice 32 para el cargo de Rector/Director y el índice 25 para el Vicerrector/Vicedirector. El personal percibirá además la remuneración correspondiente a las horas de cátedra de nivel medio que no desempeñe por aplicación del artículo 6°.-

Artículo 16.- Encomiéndase al Ministerio de Cultura y Educación la evaluación de la factibilidad operativa y financiera del sistema en experiencia para determinar la posibilidad y conveniencia de proceder a su generalización, facultándosele asimismo para tomar todas las medidas necesarias a los efectos del cumplimiento de la presente ley. Si la evaluación resultara favorable, el Ministerio de Cultura y Educación propondrá al P.E. las normas legales definitivas que, de acuerdo con los principios generales del Estatuto del Docente - ley 14.473.- permita extender el sistema, en forma gradual, a los restantes establecimientos.

Artículo 17.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente ley deberá ser atendido sin exceder el total global del presupuesto del Ministerio de Cultura y Educación aprobado para el año 1970, debiendo tomarse los créditos pertinentes para efectuar las correspondientes compensaciones de "Función 20 - Inciso 11 - Ítem 691 - Partida Principal 1110 - Parcial 2° del mencionado presupuesto

Artículo 18.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional de Registro Oficial y archívese