

ANEXO

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Corresponde al Consejo General de Educación:

- a) Cumplir y hacer cumplir la política educativa, la legislación vigente y su reglamentación en materia de educación;
- b) Proponer al Poder Ejecutivo los Planes de Estudio y Diseños Curriculares para los distintos niveles y modalidades del sistema educativo.
- c) Planificar, administrar y supervisar el sistema educativo provincial.
- d) Garantizar el derecho de las personas con necesidades especiales a educarse, promoviendo su integración en todos los niveles y modalidades del sistema.
- e) Organizar el Sistema Provincial de Información y Evaluación de la Calidad Educativa
- f) Establecer las categorías de las instituciones educativas.
- g) Elaborar la reglamentación de los concursos docentes.
- h) Establecer y aplicar el calendario escolar.
- i) Expedir títulos y certificaciones de estudios y establecer equivalencias.
- j) Revalidar títulos y diplomas docentes extranjeros.
- k) Garantizar que las escuelas reúnan las condiciones pedagógicas, edilicias y de salubridad necesarias.
- l) Designar, ascender, trasladar, reubicar, remover y ejercer la facultad disciplinaria sobre el personal docente y administrativo, conforme a las normas vigentes.
- ll) Proponer la construcción de edificios destinados a las escuelas u oficinas de la repartición y mejoras, refacciones y ampliaciones que se requieran.
- m) Proponer al Poder Ejecutivo la adquisición, aceptación de donación o expropiación de bienes destinados al cumplimiento de la presente ley.
- n) Desarrollar programas de cooperación con instituciones académicas.
- ñ) Designar a propuesta del Director General de Escuelas, a los representantes de los docentes elegidos para integrar el Jurado de Concursos y el Tribunal de Calificaciones y Disciplina.

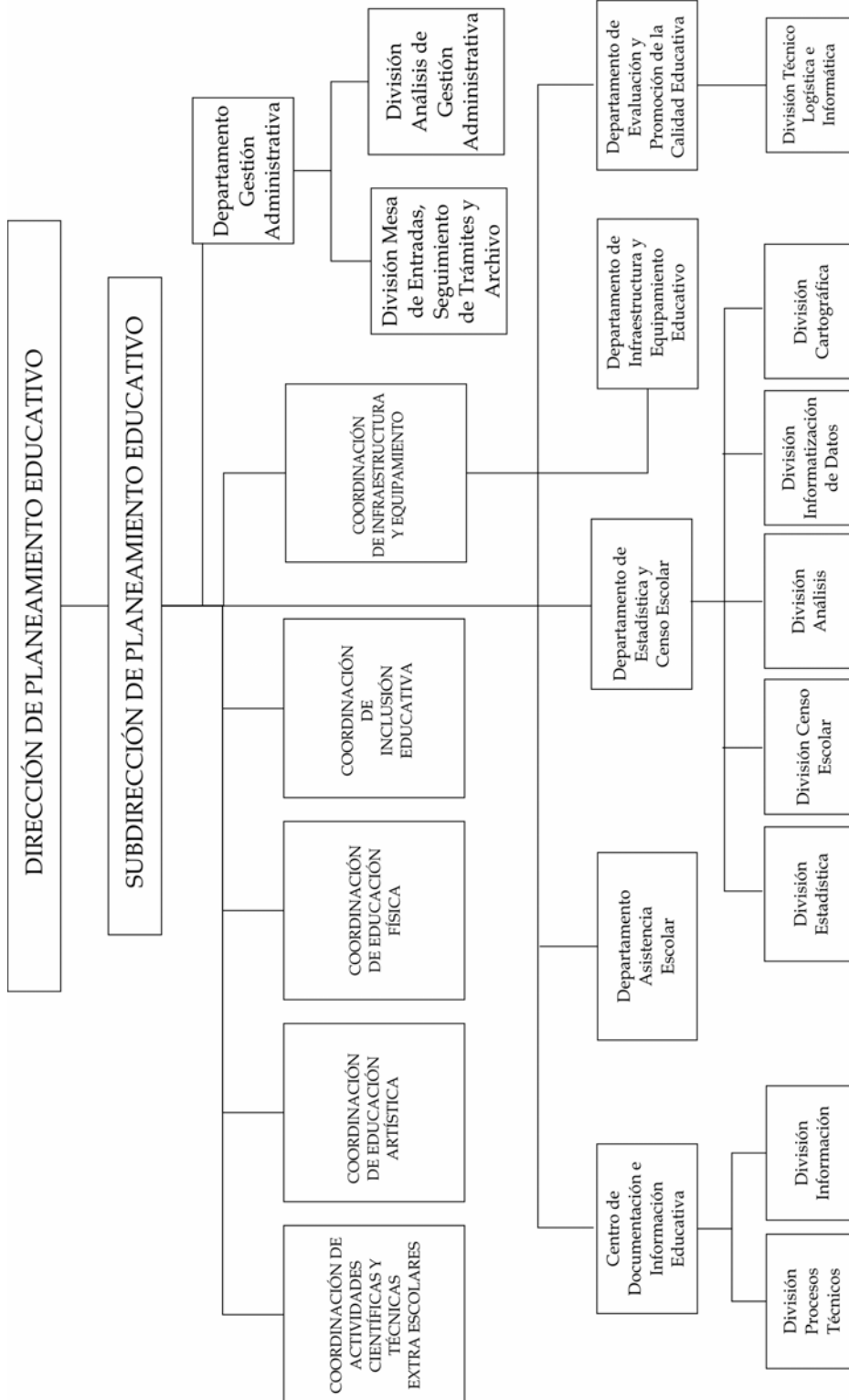
- o) Preparar el anteproyecto y ejecutar el presupuesto anual educativo, asegurando la distribución de los recursos según criterios que promuevan la calidad y equidad educativa.
- p) Exigir las rendiciones de cuentas a los funcionarios y trabajadores que corresponda, de acuerdo con lo establecido por el Tribunal de Cuentas.
- q) Arrendar los edificios y/o terrenos necesarios para el funcionamiento de las instituciones educativas y oficinas que de él dependen.

ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS

Serán atribuciones del Director General de Escuelas y Presidente del Consejo General de Educación:

- a) Designar las autoridades del Consejo General de Educación.
- b) Aplicar y supervisar, en el marco de las Resoluciones del Consejo Federal de Educación, el desarrollo de los diseños curriculares básicos y comunes para los distintos niveles y modalidades, contemplando la educación permanente, la perspectiva de género, los derechos humanos, los que serán sometidos a renovaciones periódicas mediante la consulta a los actores involucrados en los procesos educativos.
- c) Planificar y desarrollar planes y programas de mejora de la calidad y equidad educativa, de fomento de la inclusión socioeducativa y de estímulo a la innovación pedagógica.
- d) Promover la puesta en marcha de experiencias pedagógicas innovadoras y el desarrollo científico y tecnológico.
- e) Jerarquizar el ejercicio de la profesión docente y la actividad administrativa de acuerdo con lo establecido por el Estatuto del Docente y la normativa específica.
- f) Autorizar y supervisar el funcionamiento de los servicios educativos de gestión privada y disponer su clausura de acuerdo con las disposiciones que establece la presente ley.
- g) Fomentar la vinculación de la educación con el sistema productivo, desarrollar la capacidad de enfrenar los cambios científicos, tecnológicos y productivos y capacitar para la inserción y reinserción laboral.
- h) Promover mecanismos de participación ciudadana en la educación.

- i) Distribuir los aportes que efectúe el Estado a los establecimientos incorporados, conforme a lo dispuesto por esta ley.
- j) Promover la formación y ampliación de Bibliotecas escolares y públicas.
- k) Otorgar o gestionar becas de perfeccionamiento y estudios especializados a destacados docentes o alumnos y autorizar licencias con o sin goce de haberes para aquellos docentes beneficiados.
- l) Disponer la adquisición y/o fabricación del equipamiento que requieran las instituciones educativas, el organismo central y las Direcciones Departamentales.



DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO

FUNCIONES

Asistir al Consejo General de Educación en las cuestiones atinentes a la gestión, coordinación y evaluación de planes, programas y proyectos emergentes de la política educativa provincial, integrando a otros sectores sociales al servicio del mejoramiento de la educación.

Generar insumos de información que sean relevantes para la definición e implementación de políticas para el sector, elaborando estudios de base, diagnósticos e investigaciones, produciendo información cuantitativa y cualitativa, coordinando y dirigiendo la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.

Sistematizar los datos e información educativa para realizar la planificación sectorial e intersectorial, político- pedagógica y operativo -situacional, con una metodología participativa y asesorar en la toma de decisiones.

Aportar a la construcción y sostenimiento de un sistema de información integrado acerca del sistema educativo provincial que permita el diseño de líneas de acción para mejorar la calidad del proceso educativo.

Implementar investigaciones científicas básicas y evaluaciones diagnósticas situacionales como fuente de conocimiento genuino sobre el sistema educativo y desarrollarla en función de los requerimientos de la política educativa.

Relevar, sistematizar, difundir e implementar una red de información documental.

Generar marcos referentes, procesos e instrumentos de planificación y evaluación.

Efectuar los estudios destinados a determinar la demanda educativa de modo de proyectar la oferta al momento de formular los diferentes programas provinciales.

Aplicar la normativa referente al reconocimiento de acciones educativas de capacitación, actualización y /o perfeccionamiento docente acordes a la política educativa vigente.

Coordinar el Programa Nacional de Evaluación de la Calidad Educativa y proponer alternativas para la creación de un sistema de evaluación a nivel provincial.

Responder a las permanentes demandas en problemáticas vinculadas a la Prevención y Promoción de la Salud, Educación Vial y Prevención de Problemáticas Sociales que surjan en las Instituciones Educativas.

Garantizar y planificar la inversión en Educación, Ciencia y Tecnología como objetivo conjunto del Gobierno Nacional con las Provincias de acuerdo a la Ley de Financiamiento Educativo que redundará en mejorar las políticas educativas en todos los niveles, priorizando sectores sociales y las zonas geográficas más desfavorables.

Optimizar los recursos destinados a los Planes y Programas a llevarse a cabo desde la Dirección de Planeamiento Educativo que posibiliten transformaciones pedagógicas y organizacionales.

Monitorear y acompañar los proyectos dependientes de la Dirección tendiendo a la eficiencia en el uso de recursos, garantizando de esta forma la igualdad e inclusión en el Sistema Educativo en la provincia.

Garantizar los recursos y condiciones materiales de alumnos y docentes para lograr una mejor educación con equidad.

Favorecer los aprendizajes incrementando las horas anuales con una extensión de la jornada escolar y con ofertas diferentes a la curricular.

Articular acciones y tareas con Instituciones intermedias, Municipios, Trabajo y Producción, entre otras para llevar a cabo la política establecida desde el Gobierno y C.G.E, para niños y niñas, jóvenes y adultos, posibilitando la integración de aquellos con necesidades y capacidades diferentes.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director General de Escuelas.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO

FUNCIONES:

Desarrollar todas las funciones inherentes al cargo de Director de Planeamiento Educativo, supliendo al mismo en caso de ausencia o impedimento.-

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.-

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Está integrada por:

- 1-Coordinación de Actividades Científicas y Técnicas Extraescolares.
- 2-Coordinación de Educación Artística.
- 3-Coordinación de Educación Física.
- 4-Coordinación de Inclusión Educativa.
- 5-Coordinación de Infraestructura y Equipamiento
 - Departamento de Infraestructura y Equipamiento Escolar.
- 6-Departamento de Gestión Administrativa.
- 7-Centro de Documentación e Información Educativa.
- 8-Departamento Asistencia Escolar
- 9- Departamento de Estadística y Censo Escolar.
- 10 - Departamento de Evaluación y Promoción de la Calidad Educativa.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS EXTRAESCOLARES

FUNCIONES

Promover sistemáticamente acciones tendientes al desarrollo de actitudes de investigación y búsqueda por parte de niños y jóvenes en temas vinculados a actividades científicas y tecnológicas.

Articular y colaborar con las Direcciones de Educación en sus distintos niveles y modalidades en la formulación de proyectos vinculados a Congresos, Ferias, Olimpíadas y Encuentros Regionales, Provinciales y Nacionales.

Estimular y asesorar a los docentes en la formulación de programas relacionados a estas temáticas.

Coordinar en todas sus etapas los proyectos emanados de las Direcciones de Educación y de las Instituciones Educativas.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

FUNCIONES

Articular, con las Direcciones de Educación de todos los Niveles, los temas vinculados a la selección de contenidos, métodos, estrategias y objetivos que incorporen los lenguajes artísticos aprobados en los Diseños Curriculares.

Propiciar oportunidades para que los niños y jóvenes se relacionen con los ámbitos de creación, conservación y difusión del arte.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

FUNCIONES

Coordinar en todas sus etapas los proyectos emanados de las Direcciones de Educación y de las Instituciones Educativas.

Establecer una adecuada articulación con los Organismos Oficiales relacionados con la Educación y el Deporte para alcanzar objetivos comunes.

Ofrecer un programa de competencias que satisfaga las necesidades e intereses de los alumnos adecuándolo a los lineamientos fijados en los Diseños Curriculares.

Auspiciar y promover la organización de competencias estudiantiles organizadas por Organismos Oficiales siempre que las mismas respondan a los lineamientos curriculares de la Educación Física.

Atender los requerimientos de los distintos actores del sistema vinculados con las acciones deportivas y recreativas.

Definir las estrategias necesarias a nivel administrativo y pedagógico para la concreción de las acciones inherentes a los Centros de Educación Física.

Promover cursos de capacitación y/o perfeccionamiento para los docentes de la especialidad que desempeñen funciones en la Educación Primaria (EGB I y II), Educación Secundaria (EGB III, Media y Polimodal).

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

COORDINACIÓN DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

FUNCIONES

Atender las demandas de la comunidad educativa relacionadas con la diversidad cultural y procesos de escolarización.

Trabajar coordinadamente con el Departamento Estadística y Censo a los efectos de priorizar las necesidades y demandas educativas.

Articular con las Direcciones de Educación Programas y Proyectos generados desde los diferentes niveles y modalidades.

Implementar programas socioeducativos situacionales para brindar oportunidades de aprendizajes a los alumnos en situación de riesgo educativo con el Ministerio de Educación de la Nación y articular con otros organismos provinciales que componen el Sistema Educativo.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

FUNCIONES

Determinar lo relativo a las necesidades de infraestructura y equipamiento escolar de todas las unidades de gestión educativa mediante un relevamiento anual del estado de los edificios y servicios complementarios de los diferentes niveles de educación.

Oficiar de canal único de ingreso, análisis y tramitaciones de todas las solicitudes de adquisición, construcción, reparación y/o ampliación de edificios educativos.

Realizar las programaciones educativas interesadas por los distintos planes o programas de financiamiento con inversión externa.

Realizar el estudio de zona y factibilidad de creación de nuevas ofertas educativas.

Procurar sistematizar la información mediante una base de datos que permita el registro permanente de las modificaciones que sufren los edificios escolares.

Mantener actualizado el cuadro de necesidades de mobiliario de aula, medios didácticos, equipamiento de laboratorios y talleres de práctica de las unidades educativas de todos los niveles y modalidades.

Construir un espacio de diálogo permanente con las Direcciones Departamentales a fin de coordinar acciones, tales como refuncionalización de las unidades educativas, atendiendo a las prioridades fijadas por la Superioridad.

Localizar las instituciones educativas a través de una cartografía que permita la lectura rápida del sistema (mapa educativo).

Desarrollar todas las funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Coordinador General.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EDUCATIVO

FUNCIONES

Atender todo lo relativo a las necesidades de infraestructura y equipamiento escolar de todas las unidades de gestión educativa y del organismo central, mediante un relevamiento anual del estado de los edificios y servicios complementarios de los diferentes niveles de educación.

Oficiar de canal único de ingreso, análisis y tramitación de todas las solicitudes de adquisición, construcción, reparación y/o ampliación de edificios educativos.

Realizar las programaciones educativas interesadas por distintos planes o programas de financiamiento con inversión externa.

Procurar sistematizar la información mediante una base de datos que permita el registro permanente de las modificaciones que sufren los edificios escolares.

Mantener actualizado el cuadro de necesidades de mobiliario de aula, medios didácticos, equipamiento de laboratorios y talleres de práctica de las unidades educativas de todos los niveles y modalidades.

Procurar la conciliación de las necesidades detectadas con los reales recursos disponibles y proponer anteproyectos de prioridades.

Proponer la refuncionalización de las unidades educativas.

Localizar las instituciones educativas a través de una cartografía que permita la lectura rápida del sistema.

Desarrollar todas las funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director de Planeamiento Educativo.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FUNCIONES

Recepcionar, registrar, analizar, informar y distribuir toda la documentación que ingresa a la Coordinación.

Efectuar el seguimiento, verificación y control de las tramitaciones que se canalicen desde y hacia la Coordinación.

Coordinar las actividades de las Divisiones que la conforman.

Implementar metodologías de trabajo que garanticen la efectividad de las tareas.

Elaborar proyectos de necesidades presupuestarias de la Dirección.

Verificar la existencia y estado de conservación de los bienes patrimoniales, comunicando los movimientos de Altas y Bajas al Departamento Contabilidad, División Patrimonio.

Elaborar comunicaciones técnico-administrativas para su dependencia, preparar y asegurar la distribución de circulares y disposiciones del Coordinador de Planeamiento Educativo. Desarrollar todas las funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director de Planeamiento Educativo.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Está integrado por:

- División Mesa de Entradas, Seguimiento de Trámites y Archivo.
- División de Análisis de Gestión Administrativa

DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS, SEGUIMIENTO DE TRÁMITES Y ARCHIVO
FUNCIONES

- Recepcionar, registrar y distribuir todas las actuaciones que ingresan a la Coordinación.
- Efectuar el Seguimiento, verificación y control de las tramitaciones.
- Mantener un archivo actualizado de la documentación y reglamentaciones oficiales.
- Atender al público.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Responsable del Departamento de Gestión Administrativa

DIVISIÓN ANÁLISIS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FUNCIONES

Analizar y clasificar toda la documentación para su adecuado tratamiento. Elaborar los informes técnicos de las tramitaciones que se gestionen en la Dirección. Generar bancos de datos completos y actualizados a partir de la información y estudios técnicos realizados.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA.

Depende del Responsable del Departamento de Gestión Administrativa.

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN EDUCATIVA

FUNCIONES

Resguardar, procesar y difundir toda la información educativa que se genera en el ámbito del Consejo General de Educación, del Ministerio de Educación de la Nación, de los Ministerios de Provincia, y del Sistema Nacional de Información Educativa.

Sustentar cuatro Bases de Datos bajo el Sistema Micro Isis, común a todos los integrantes del Sistema Nacional de Información Educativa, con un lenguaje normalizado que permita una rápida recuperación de la información.

Elaborar y sustentar un Sistema Provincial de Información Educativa, integrado por un Núcleo Coordinador, Núcleos Integrantes, Usuarios Prioritarios y Nodos Cooperantes a fin de dar respuesta a los requerimientos y democratizar la información educativa.

Servir de fuente básica de recopilación de documentos e información sistematizada para satisfacer los requerimientos del Sistema Educativo.

Brindar documentación e información educativa relevante y actualizada a las autoridades, técnicos docentes, planificadores, investigadores y público en general.

Proyectar acciones cooperantes entre Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.

Editar publicaciones secundarias o de información sobre las fuentes primarias.

Desarrollar todas las funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director de Planeamiento Educativo.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Está integrado por:

- División Procesos Técnicos.
- División Información.

DIVISIÓN PROCESOS TÉCNICOS

FUNCIONES

Procesar todo el material bibliográfico que ingresa al Centro y ponerlo a disposición de los usuarios, garantizando la calidad de los registros cargados en las bases de datos.

Alimentar bases de datos desarrolladas en el Centro de Documentación para el Sistema Nacional de Información Educativa.

Desarrollar bases de datos propias, a fin de procesar información no ingresada en las bases de sistema de libros y folletos.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

Depende del Responsable del Centro de Documentación e Información Educativa.

DIVISIÓN INFORMACIÓN

FUNCIONES

Realizar la difusión de la información creando los medios que lo posibiliten.

Elaborar Resúmenes Analíticos que permitan al usuario tener una rápida visión del contenido del documento.

Elaborar directorios.

Difundir el material documental, publicaciones periódicas y seriadas.

Confeccionar una Guía de Carreras que se cursan en el ámbito de la Provincia de Entre Ríos

RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

Depende del Responsable del Centro de Documentación e Información Educativa.

DEPARTAMENTO ASISTENCIA ESCOLAR

FUNCIONES:

Desarrollar proyectos en materia de Educación para la Salud Escolar, Asistencia Social y la integración cultural de la escuela y la comunidad en coordinación con Organismos Provinciales.

Relevar y actualizar periódicamente información acerca del estado sanitario escolar provincial para conocer su incidencia en el rendimiento escolar y proyectar programas tendientes a su mejoramiento.

Participar en la programación de la capacitación educativo-sanitaria del personal docente y no docente de las instituciones educativas.

Propiciar un adecuado acercamiento entre salud-escuela y escuela-comunidad.

Elaborar material didáctico educativo sanitario para su empleo por la comunidad escolar.

Promover e impulsar la cooperación de las instituciones comunitarias para el mejoramiento de la escuela y su medio.

Coordinar con el sector salud, la implementación del Programa de Inmunizaciones en escuelas provinciales y privadas, con los docentes de 1er. Año de Educación Primaria (EGB 1) para garantizar un control de la vacunación.

Desarrollar además todas las funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA :

Depende del Director de Planeamiento Educativo

DEPARTAMENTO ESTADÍSTICA Y CENSO ESCOLAR

FUNCIONES

Disponer de información fidedigna y actualizada en lo que se refiere a estadística educativa, apuntando a mejorar la calidad de la educación.

Procesar y elaborar información estadística de todo el universo de unidades educativas, de alumnos y docentes de la Provincia de Entre Ríos, como parte integrante de la Red Federal de Información Educativa de la Nación.

Relevar información cuantitativa concerniente a la Población Escolar, como a la Población en Edad Escolar, a través del Censo Escolar Ley N° 3244.

Compilar y analizar datos para obtener información de base que sirva para la toma de decisiones a nivel de política educativa.

Colaborar con la Dirección de Estadística y Censo de la Provincia para la realización de los Censos Nacionales de Población.

Favorecer, estimular y propiciar el perfeccionamiento y actualización del personal de su Departamento.

Desarrollar todas las funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director de Planeamiento Educativo.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Departamento de Estadística y Censo Escolar está integrado por:

- División Estadística.
- División Censo Escolar.
- División Análisis.
- División Informatización de Datos.
- División Cartografía.

DIVISIÓN ESTADÍSTICA

FUNCIONES

Recopilar, procesar y producir información estadística de los distintos niveles y modalidades del sistema educativo provincial.

Promover la elaboración eficiente del material estadístico.

Supervisar en tiempo y forma el relevamiento y procesamiento de datos.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Responsable del Departamento de Estadística y Censo Escolar.

DIVISIÓN CENSO ESCOLAR

FUNCIONES

Organizar, supervisar y procesar los Operativos del Censo Escolar dispuesto por Ley N° 3244 y otros relevamientos que indiquen las políticas educativas.

Investigar en qué medida se cumple con la obligatoriedad escolar y el grado de penetración de la oferta educativa en el amplio sector de la población en edad escolar.

Diseñar documentos de captación de información.

Fomentar la interrelación entre organismos y /o instituciones, para la reinserción en el sistema de niños que abandonaron la escolaridad.

Clasificar los servicios educativos por su zona de ubicación y otorgar categoría a las Escuelas de Nivel Secundario.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Responsable del Departamento de Estadística y Censo Escolar.

DIVISIÓN ANÁLISIS

FUNCIONES

Efectuar el análisis de los datos estadísticos que surjan de los relevamientos estadísticos anuales y del censo escolar, completando el aspecto estadístico descriptivo con la fase explicativa.

Elaborar programas de investigación priorizando las necesidades y demandas del planeamiento integral de la educación.

Difundir información acerca de los trabajos de investigación realizados y los resultados obtenidos.

Realizar el análisis de la documental, a partir del cruce de las variables estadísticas.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Responsable del Departamento de Estadística y Censo Escolar.

DIVISIÓN INFORMATIZACIÓN DE DATOS

FUNCIONES

Procesar electrónicamente los datos estadísticos y cruces de variables, para todos los niveles y modalidades del sistema educativo provincial.

Actualizar en forma permanente el archivo maestro, modificaciones, altas y bajas.

Realizar tabulados que faciliten la interpretación de los valores numéricos correspondientes.

Diagramar e imprimir cuadros, tablas y gráficos representativos de la información analizada en los diversos relevamientos efectuados por otras divisiones.

Administrar la red local y garantizar el buen estado y funcionamiento de todos los equipos informáticos.

Brindar soporte informático a todas las dependencias de la Coordinación.

Proveer, a organismos oficiales y /o privados, las publicaciones inherentes al Departamento.

Diseñar y programar los relevamientos previstos por las diferentes divisiones del Departamento.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Responsable del Departamento de Estadística y Censo Escolar.

DIVISIÓN CARTOGRAFÍA

FUNCIONES

Actualizar la cartografía a nivel provincial, por departamento, con el objetivo de conocer la distribución y localización de los servicios educativos en sus distintos niveles.

Distribuir las Secciones Censales por creación y /o clausura de escuelas.

Determinar, en cartas topográficas del Instituto Geográfico Militar, los límites de municipios de 1ra. y 2da categoría, a fin de establecer y clasificar cada uno de los servicios educativos en zona urbana, suburbana o rural.

Establecer distancias entre servicios y cabeceras de departamento, como así también las vías de comunicación para llegar a ellos.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

Depende del Responsable del Departamento de Estadística y Censo Escolar.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD

EDUCATIVA

FUNCIONES:

Ejecutar en el ámbito provincial, los Operativos Nacionales de Evaluación de la calidad impulsados por el Ministerio de Educación de la Nación, con la finalidad de brindar, a los responsables de la conducción provincial, un sistema de datos que facilite la toma de decisiones.

Proponer nuevas estrategias institucionales y concretar programas y acciones específicas orientadas al mejoramiento de los aprendizajes.

Impulsar un proceso de evaluación que genere actitudes de participación, compromiso y toma de decisiones efectivas, favoreciendo el ejercicio de la autonomía como aspecto sustantivo para la conformación de la identidad institucional.

Relevar sistemáticamente un conjunto de variables referentes a aspectos cualitativos claves como lo son el rendimiento académico de alumnos y docentes y los factores asociados a ellos: el entorno socioeconómico de los alumnos y las condiciones físicas y organizativas en las cuales se produce el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Proponer y diseñar un Sistema Institucional de Evaluación Provincial, intentando dar respuestas concretas a las problemáticas específicas de nuestra Provincia.

Capacitar a los agentes que intervienen en los Operativos convocados en diferentes Sedes, cubriendo la totalidad del territorio provincial.

Elaborar anualmente un documento síntesis para cada establecimiento con resultados porcentuales y recomendaciones especiales para aquellos establecimientos cuyos resultados se encuentren por debajo de la media provincial.

Elaborar y remitir a todas las Direcciones Departamentales, equipo de Supervisores y Direcciones de Educación del Organismo Central, los resultados de la evaluación que revela las fortalezas y debilidades institucionales.

Desarrollar todas las funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director de Planeamiento.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Director de Planeamiento Educativo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Está integrado por:

División Técnico Logística e Informática.-

DIVISIÓN TÉCNICO LOGÍSTICA E INFORMÁTICA

FUNCIONES

Configurar y verificar la matrícula de la base de datos enviada por el Ministerio de Educación de la Nación.

Recepcionar y remitir el material destinado a las evaluaciones, control y clasificación de las pruebas correspondientes a cada año evaluado.

Depositar y girar los fondos a las Direcciones Departamentales para el desarrollo de los Operativos y efectuar las rendiciones de cuentas de los fondos nacionales de acuerdo con la normativa vigente.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del Responsable del Departamento de Evaluación y Promoción de la Calidad Educativa.

DISPOSICIONES GENERALES

REQUISITOS COMUNES PARA ACCEDER A CARGOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS:

Para acceder a los cargos de Secretario General, Prosecretario General, Direcciones y Subdirecciones de Nivel, Director General de Planeamiento, Vocales de Jurado de Concursos y Vocales del Tribunal de Calificaciones y Disciplina, se requerirá poseer Título de Profesor, Maestro Normal o Maestro Normal Rural, y tener como mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional.-