

LA PLATA, 1 FEB 2016

VISTO la Ley N° 13688, sus modificatorias y las Resoluciones N°, 1398/13, 720/14, 1702/15 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley Provincial de Educación N° 13688 en su artículo 5° establece que *"La Provincia, a través de la Dirección General de Cultura y Educación, tiene la responsabilidad principal e indelegable de proveer, garantizar y supervisar una educación integral, inclusiva, permanente y de calidad para todos sus habitantes, garantizando la igualdad, gratuidad y la justicia social en el ejercicio de este derecho, con la participación del conjunto de la comunidad educativa"*;

Que en atención al cumplimiento de las competencias otorgadas por la citada Ley, se hace necesario la aprobación de las unidades organizativas de la Dirección General de Cultura y Educación;

Que la Ley N° 14805 modificatoria de la Ley N° 13688, establece que el Director General de Cultura y Educación será asistido por un Subsecretario Administrativo, un Subsecretario de Educación, un Subsecretario de Políticas Docentes y Gestión Territorial y un Auditor General con rango de Subsecretario;

Que las Resoluciones N° 1398 del 7 de agosto 2013, N° 720 del 30 de mayo de 2014 y N° 1702 del 1 de septiembre de 2015, aprobaron distintas instancias de la estructura organizativa de la Dirección General de Cultura y Educación;

Que las nuevas definiciones de la política educativa fijados en la Ley N° 13688, requieren de un reordenamiento de la Estructura Orgánico Funcional vigente a la fecha, que permita ejercer y cumplir los cometidos de la Dirección General de Cultura y



Educación con eficacia;

Que en uso de las facultades conferidas por el artículo 69 inciso a, de la Ley N° 13688 puede dictarse el presente acto administrativo;

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º. Aprobar la estructura orgánico – funcional de la Dirección General de Cultura y Educación, hasta nivel de Dirección, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1a, 1b, 2, 3, 3a, 4, 4a, 5, 6 que constan de una (1) foja cada uno y anexo 7 que consta de catorce (14) fojas; 8 que consta de una (1) fojas; 9 que consta de veinticinco (25) fojas; 10 que consta de treinta y ocho (38) fojas; 11 que consta de cinco (5) fojas y anexo 12 que consta de catorce (14) fojas, que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente, los siguientes cargos: un (1) Subsecretario de Educación; un (1) Subsecretario Administrativo; un (1) Subsecretario de Políticas Docentes y Gestión Territorial; un (1) Auditor General con remuneración equivalente a Subsecretario; un (1) Secretario Ejecutivo del Consejo Provincial de Educación y Trabajo (CoPrET) con remuneración equivalente a Subsecretario; diez (10) Consejeros Generales con remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Coordinador Ejecutivo de la Agencia de Acreditación de Competencias Laborales con remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director Provincial de Comunicación y Prensa; un (1) Director Provincial de Legal y Técnica; un (1) Director Provincial de Tecnología de la Educación; un (1) Director Provincial de la Unidad Ejecutora Provincial; un (1) Director Provincial de

Educación Inicial; un (1) Director Provincial de Educación Primaria; un (1) Director Provincial de Educación Secundaria; un (1) Director Provincial de Educación Superior; un (1) Director Provincial de Educación Técnico – Profesional; un (1) Director Provincial de Planeamiento; un (1) Director Provincial de Educación de Gestión Privada; un (1) Director Provincial de Gestión Educativa; un (1) Director General de Administración; un (1) Director Provincial de Servicios Generales; un (1) Director Provincial de Infraestructura Escolar; un (1) Director Provincial de Gestión de Recursos Humanos; un (1) Director Provincial de Calidad Laboral; un (1) Director Provincial de Consejos Escolares; un (1) Director Provincial de Negociaciones Colectivas; un (1) Director Provincial de Política Socio -Educativa; un (1) Director Provincial de Auditoría Interna; un (1) Director Provincial de Auditoría de Organismos Descentralizados; un (1) Director de Comunicación y Prensa; un (1) Director de Contenidos de Comunicación; un (1) Director de Legal y Técnica Administrativa; un (1) Director de Legal y Técnica Educativa; un (1) Director de Coordinación de Actuaciones Judiciales; un (1) Director de Coordinación Administrativa; un (1) Director de Sumarios; un (1) Director de Infraestructura y Producción; un (1) Director de Desarrollo; un (1) Director Técnico Operativo; un (1) Director de Auditoría de Organismos Descentralizados; un (1) Director de Información y Estadística; un (1) Director de Prospectiva e Investigación Educativa; un (1) Director del Centro de Documentación e Información Educativa; un (1) Director de Administración de Recursos Humanos; un (1) Director de Logística; un (1) Director de Políticas Alimentarias y de Apoyo a la Inclusión Escolar; un (1) Director de Cooperación Escolar; un (1) Director de Negociaciones Colectivas; un (1) Director de Seguimiento de Acuerdos Paritarios; un (1) Director de Atención de Reclamos Salariales; un (1) Director de Inclusión e Igualdad Educativa; un (1) Director de Coordinación de Promoción de Derechos y Valores Ciudadanos; un (1) Secretario Administrativo con remuneración equivalente a Director; un (1) Director de Contabilidad; un (1) Director de Finanzas; un (1) Director de Presupuesto; un (1) Director de Liquidaciones de Haberes y Retribuciones; un (1) Director de Compras y Contrataciones; un (1) Director de Servicios Generales; un (1) Director de Transporte Terrestre; un (1) Director de Transporte Fluvial; un (1) Director de Obras, Proyectos y Planificación; un (1) Director de Equipamiento y



Mantenimiento; un (1) Director Administrativo de Infraestructura Escolar; un (1) Director de Producción; un (1) Director de Propiedades; un (1) Director de Personal; un (1) Director de Contralor Docente y Administrativo; un (1) Director de Control de Gestión de Recursos Humanos; un (1) Director de Jubilaciones y Certificaciones; un (1) Director de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo; un (1) Director de Salud Laboral; conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley N° 10430.

ARTÍCULO 3°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo 1°, los siguientes cargos: un (1) Director de Formación Continua; un (1) Director de Educación de Adultos; un (1) Director de Educación Especial; un (1) Director de Educación Artística; un (1) Director de Educación Física; un (1) Director de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social; un (1) Director Operativo de Educación Inicial; un (1) Director Operativo de Educación Primaria; un (1) Director Operativo de Educación Secundaria; un (1) Director Operativo de Educación de Gestión Privada; un (1) Director Operativo de Educación Superior; un (1) Director de Educación Agraria; un (1) Director de Educación Técnica; un (1) Director de Formación Profesional; un (1) Director de Promoción y Desarrollo de la Educación Técnico – Profesional; un (1) Director de Inspección General; un (1) Director de Gestión de Asuntos Docentes; un (1) Director de Concursos Docentes y Pruebas de Selección; un (1) Director de Tribunales de Clasificación; un (1) Director de Tribunal de Disciplina; conforme a los cargos vigentes que rigen para el personal docente, Ley N° 10579.

ARTÍCULO 4°. Arbitrar, a través de la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos, los medios necesarios para la elaboración de las plantas innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por los artículos precedentes y previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 5°. Establecer que en el plazo de noventa (90) días, desde la vigencia de la presente, se deberá efectuar la desagregación integral de las misiones y funciones del organismo, y arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal nominadas e innominadas, previa intervención d los organismos y dependencias competentes.

Disponer que hasta tanto se dé cumplimiento con lo dispuesto precedentemente, mantendrán su vigencia las unidades orgánico – funcional con nivel inferior a Director oportunamente aprobadas por las Resoluciones N° 1398/13, 720/14, 1702/15 de la Dirección General de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 6°. Establecer que la Dirección General de Administración tramitará ante el Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por la presente Resolución, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio Financiero del año en curso.

ARTÍCULO 7°. La presente Resolución será refrendada por los Subsecretarios de Educación, de Políticas Docentes y Gestión Territorial y Subsecretaria Administrativa de este Organismo.

ARTÍCULO 8°. Registrar esta Resolución, que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma, comunicar al Consejo General de Cultura y Educación, a las Subsecretarías de Educación y Administrativa, a la Auditoría General, a la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos, a la Dirección General de Administración, a la Dirección Provincial de Tecnología de la Información y a la Dirección Centro de Documentación e Información Educativa de este Organismo; al Ministerio de Economía

y a la Subsecretaría de la Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación; notificar por intermedio de la Dirección de Personal a quienes corresponda. Comuníquese al SINBA. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN N°

7 

Lic. Sergio Hernán Siciliano
Subsecretario de Educación
Dirección General de
Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires



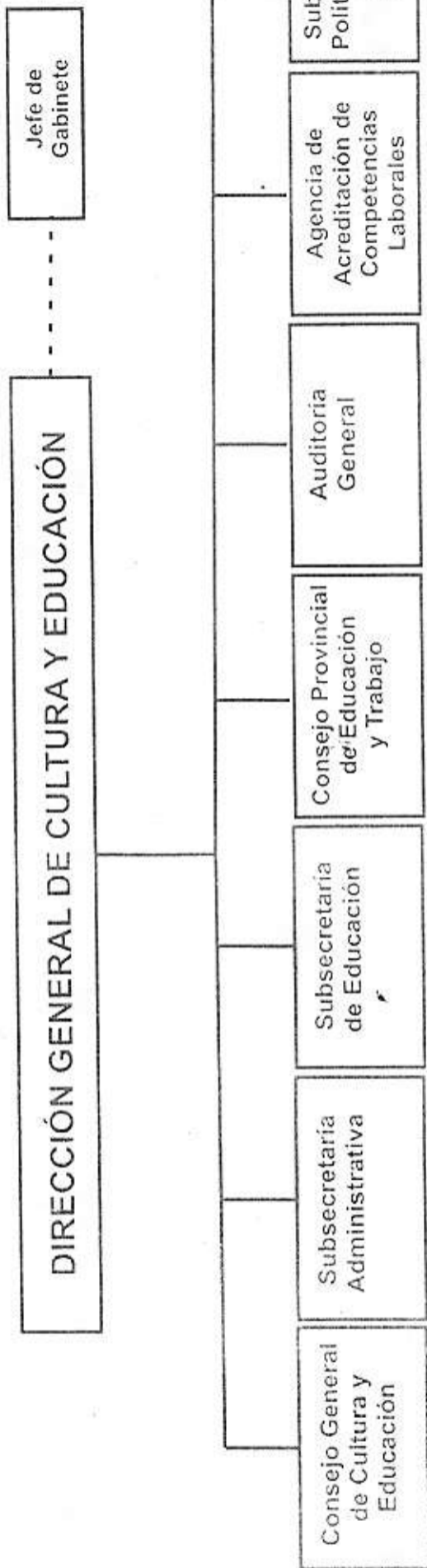
ALEJANDRO FINOCCHIARO
Director General de
Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires


Lic. MANUEL VIDAL
Subsecretario de Políticas
Docentes y Gestión Territorial
Dirección General de Cultura y
Educación

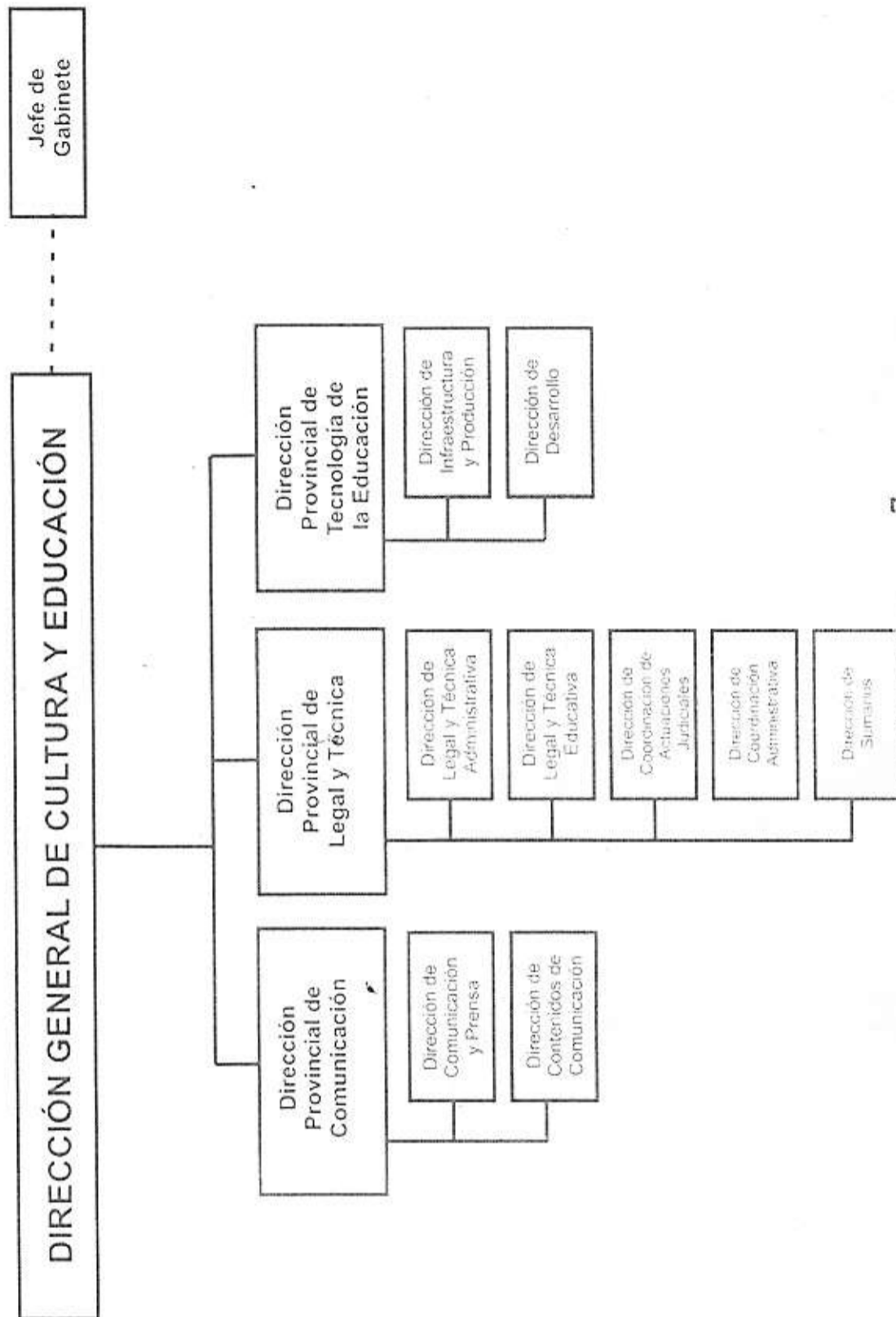


MARÍA JOSÉ GARCÍA SANTILLÁN
Subsecretaría Administrativa
Dirección General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 1

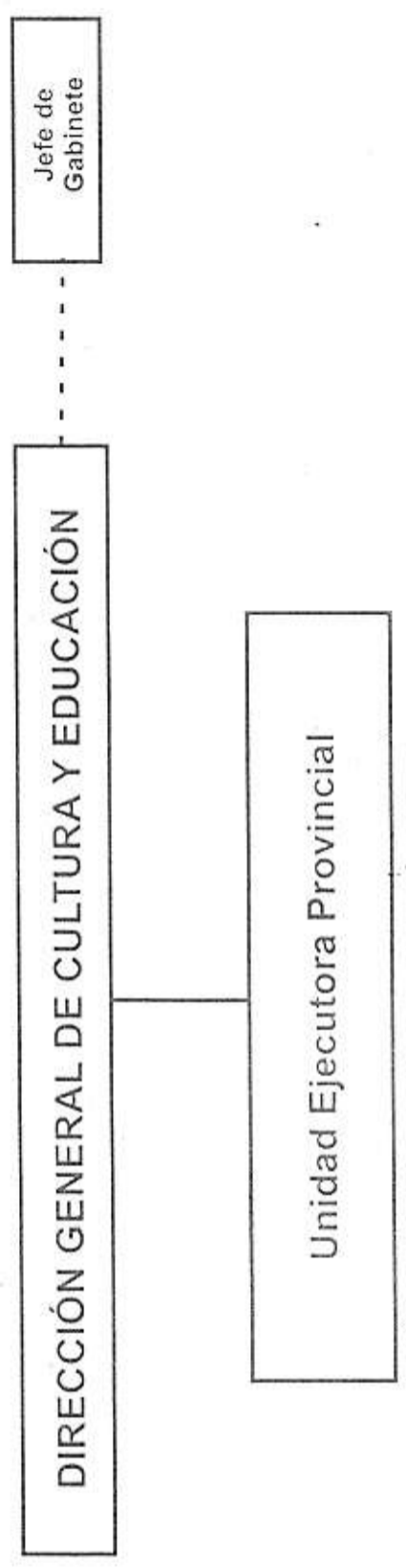


ANEXO 1a

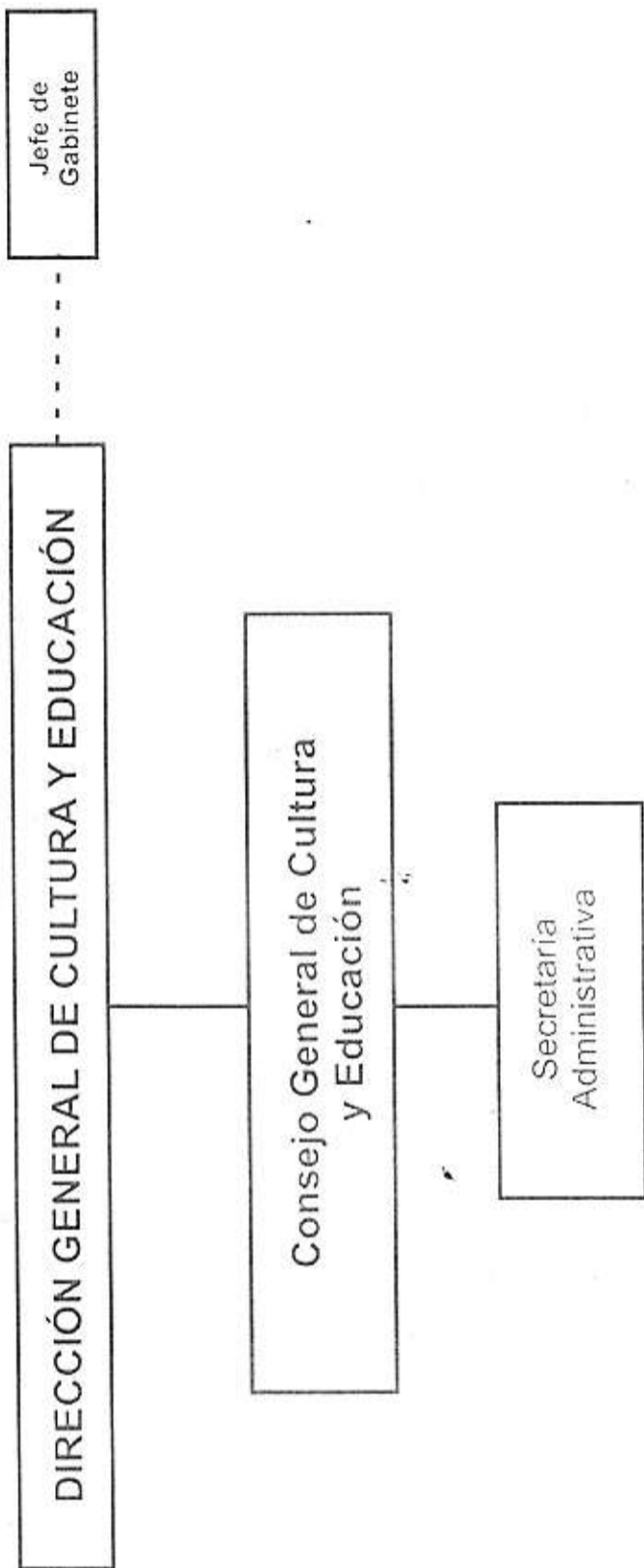


M

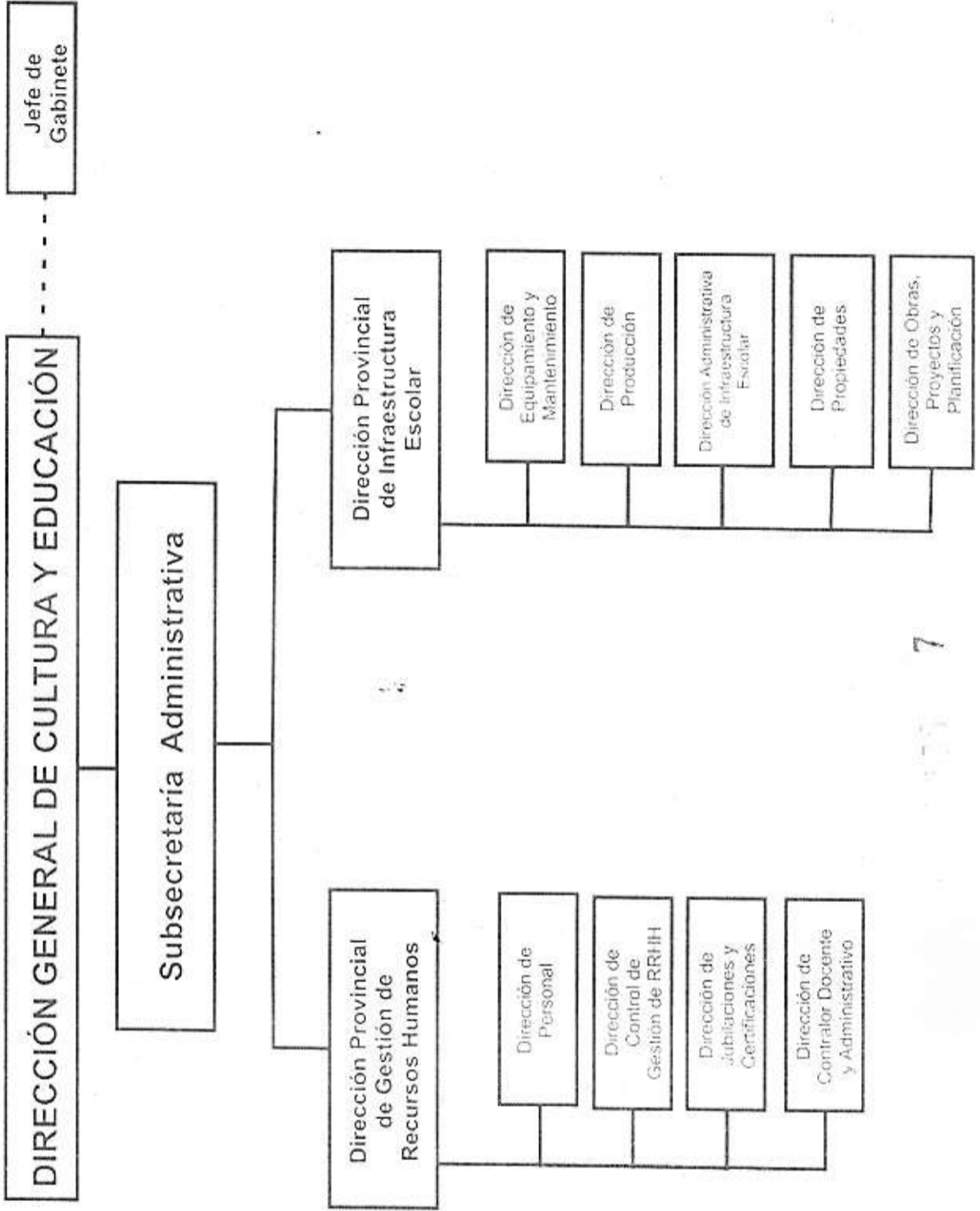
ANEXO-1b



ANEXO 2



ANEXO 3

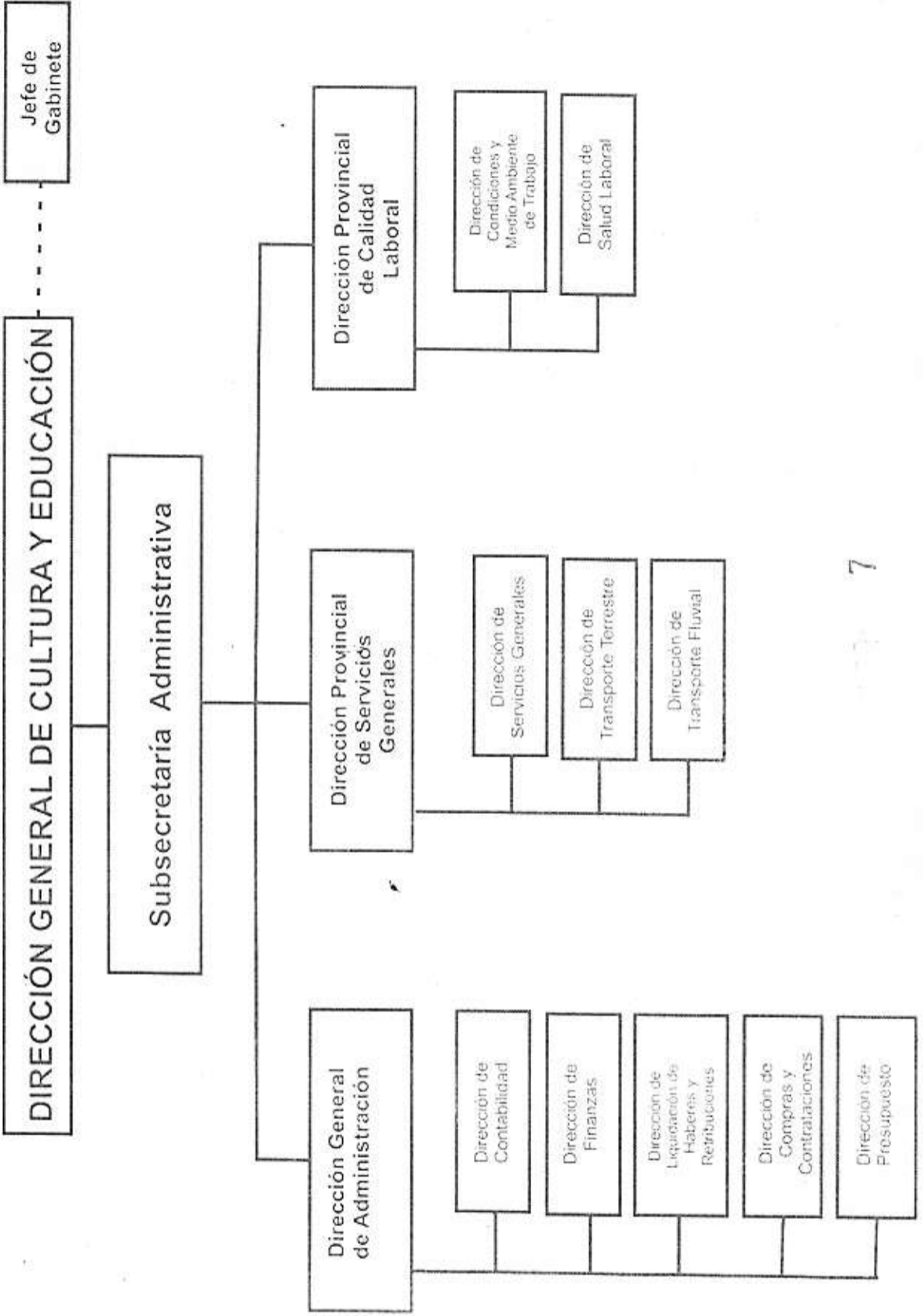


7

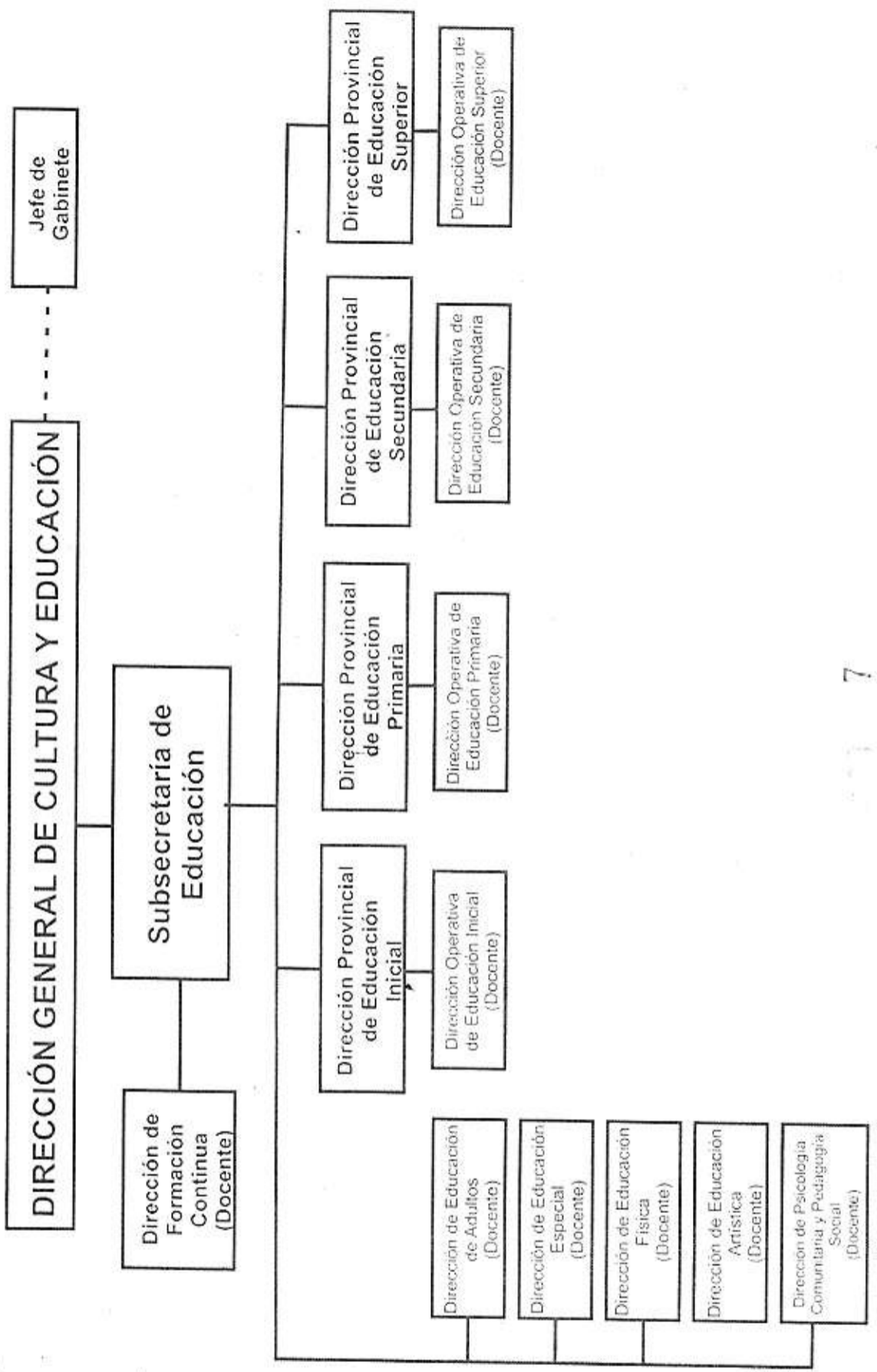
M

5

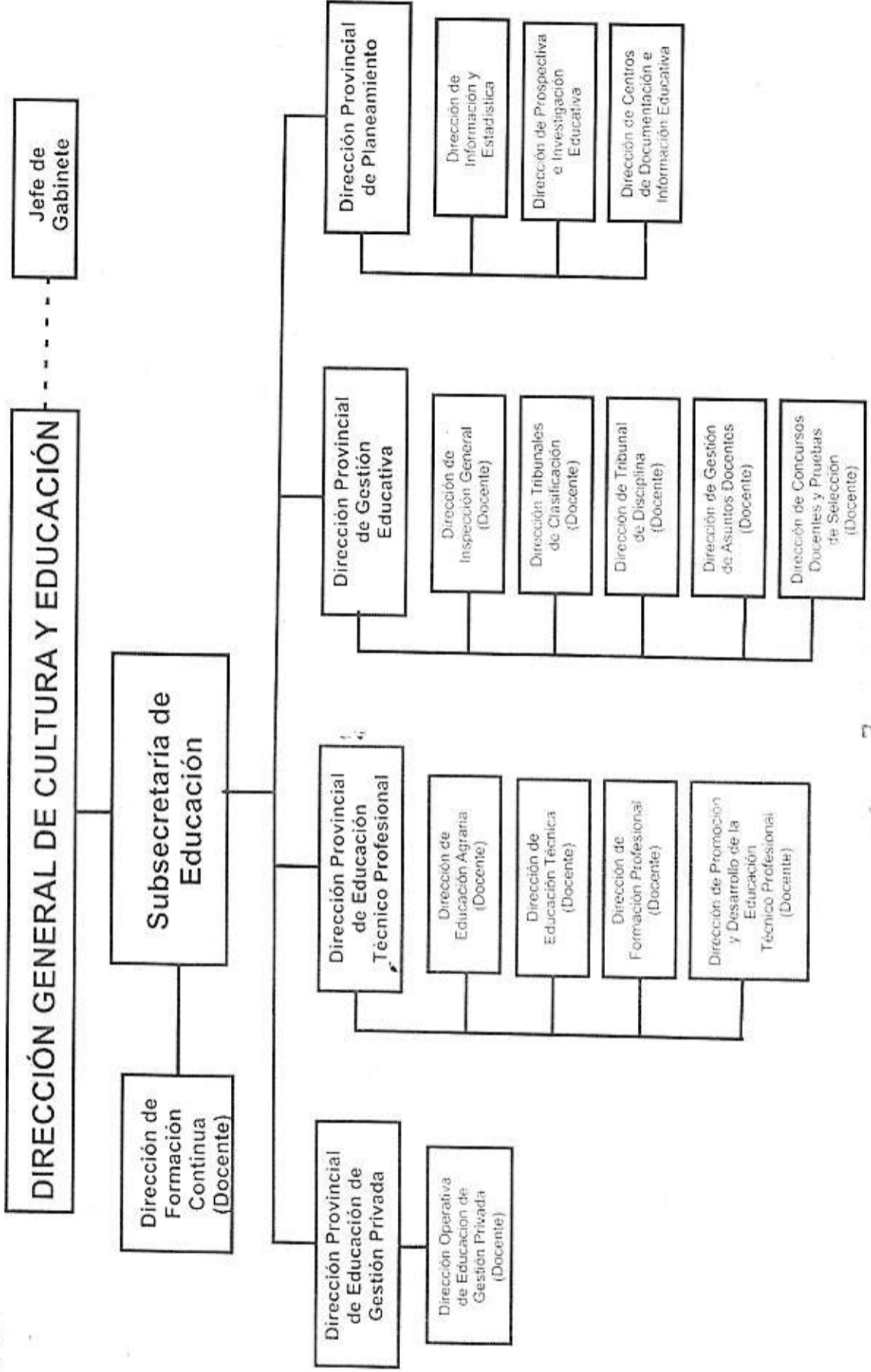
ANEXO 3a



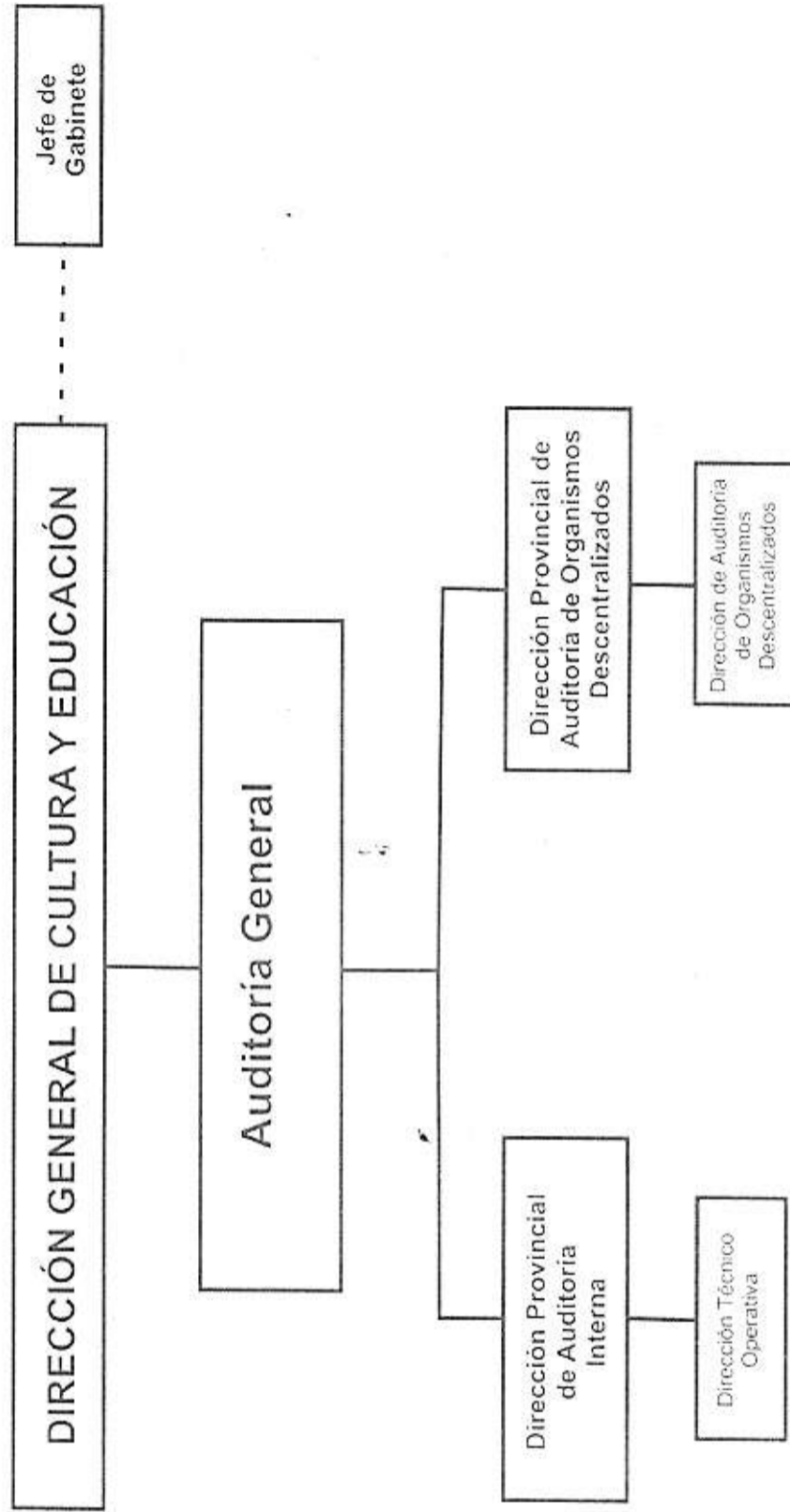
ANEXO 4



ANEXÓ 4a

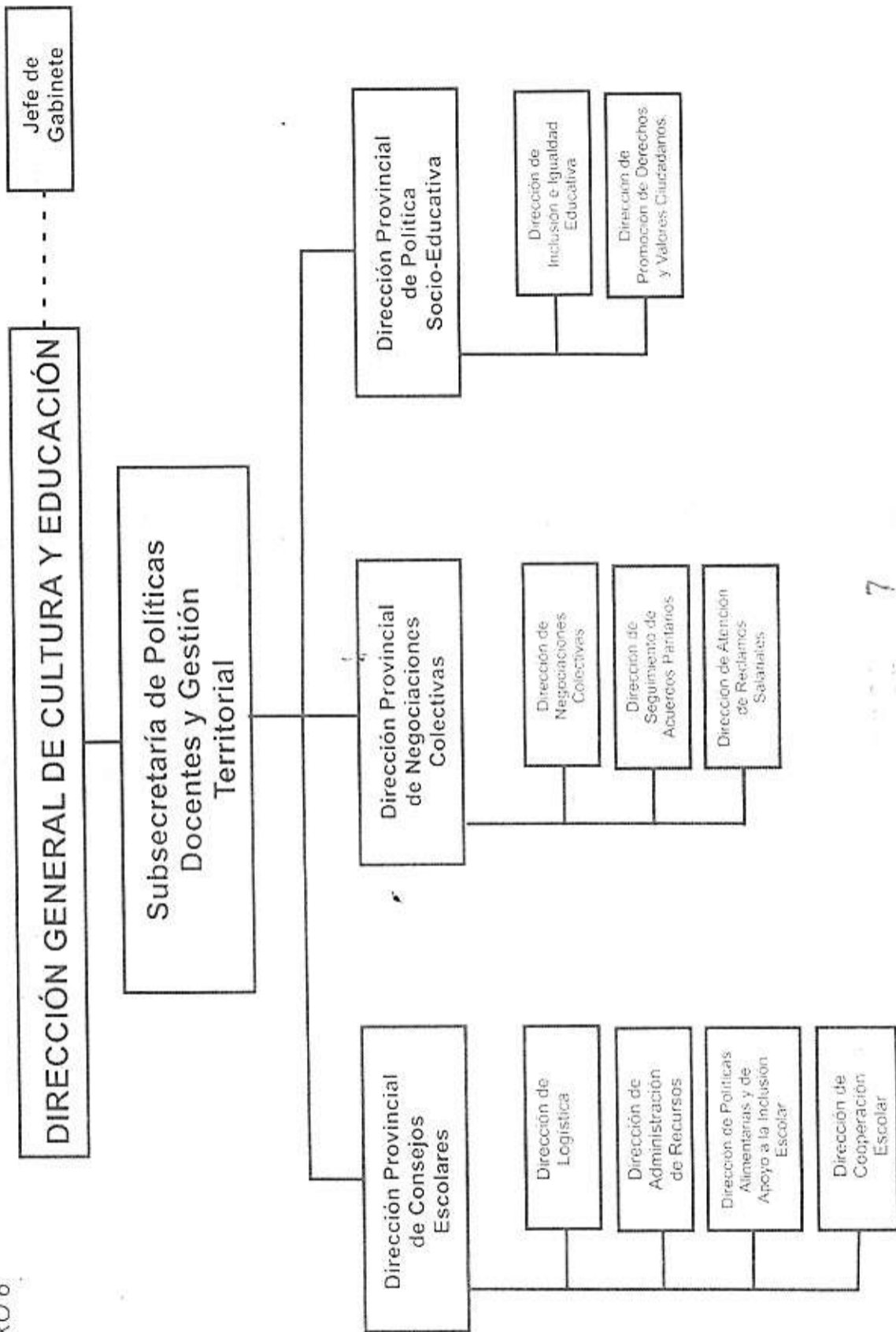


ANEXO 5



M 7

ANEXO 6



ANEXO 7

7

[Handwritten signature]

11

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN

METAS:

- Ejecutar las decisiones de la Dirección General de Cultura y Educación relativas a la implementación de las estrategias de comunicación de su gobierno en materia de
 - ✓ Comunicación y prensa.
 - ✓ Contenidos de comunicación
 - ✓ Redes sociales

- Proponer a la Dirección General de Cultura y Educación las estrategias de comunicación e implementarlas.
- Diseñar acciones de comunicación para lograr que los objetivos y las acciones de gobierno de la Dirección General de Cultura y Educación sean accesibles a todos los integrantes del sistema educativo y les permitan comprender los temas clave de la gestión.
- Aplicar las pautas de identidad visual definidas por la Gobernación de la Provincia de Buenos Aires en las piezas gráficas y digitales de las distintas dependencias de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Planificar, programar, coordinar y ejecutar las acciones de comunicación externas e internas, en todos los soportes tecnológicos.
- Planificar la producción y realización de programas de radio, televisión y campañas gráficas.
- Garantizar el proceso de conocimiento de las acciones de la Dirección General de Cultura y Educación en los diferentes ámbitos territoriales.
- Elaborar la información relativa a las actividades que cumplen las distintas dependencias del Organismo, coordinando su difusión a través de los medios.

- Programar publicaciones de información y divulgación sobre actividades de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Establecer contactos y comunicación con organismos e instituciones oficiales o privadas de los diferentes niveles jurisdiccionales.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

ACCIONES:

- Ejecutar y coordinar las estrategias la Dirección Provincial de Comunicación en materia de comunicación y prensa, en todos los soportes tecnológicos.
- Coordinar la cobertura periodística y en redes sociales de las presentaciones públicas del Director General de Cultura y Educación y de otras acciones del sistema educativo.
- Supervisar la producción y redacción de material de prensa para ser difundido en medios de comunicación externos, en el sitio web de la Dirección General de Cultura y Educación, y en redes sociales.
- Coordinar respuestas para los requerimientos de información y de notas periodísticas de los medios.
- Procesar el monitoreo de medios en todos los soportes y redes sociales.
- Analizar la agenda mediática; tanto la asociada intrínsecamente a la Educación como aquella que proporcione amenazas u oportunidades de comunicación para el Director General de Cultura y Educación y su cartera.
- Elaborar y/o coordinar informes de prensa para el director General de Cultura y Educación y su gabinete.
- Proponer sugerencias de comunicación a partir de dicho análisis y la evaluación de la coyuntura.
- Implementar acciones de comunicación interna.
- Organizar conferencias de prensa y coordinar los aspectos noticiables de los actos públicos en los que intervenga el Director General de Cultura y Educación.
- Articular acciones con la Dirección de Contenidos de Comunicación.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN

ACCIONES:

- Ejecutar la estrategia de la Dirección Provincial de Comunicación en lo relativo a la producción y difusión de contenidos de comunicación de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Crear y producir contenidos para productos gráficos, audiovisuales, webs y redes sociales.
- Definir y elaborar contenidos para el sitio de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Editar los portales oficiales y administrar la gestión de las cuentas oficiales en redes sociales.
- Coordinar la tarea de programadores y diseñadores.
- Planificar los medios digitales del ministerio.
- Planificar la edición de contenido multimedia y de nuevos dispositivos.
- Articular acciones con la Dirección de Comunicación y Prensa.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEGAL Y TÉCNICA

METAS:

- Asistir al Director General de Cultura y Educación y a los Subsecretarios en los aspectos normativos involucrados en sus respectivas gestiones.
- Asesorar a los sectores funcionales sobre la legalidad de los trámites y decisiones contenidos en sus competencias.
- Evaluar y elaborar los aspectos procedimentales, legales y de oportunidad de los proyectos de actos administrativos, los actos de alcance general y particular, iniciativas y convenios que deban ser suscriptos por el Director General de Cultura y Educación, los Subsecretarios y las distintas áreas del organismo verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación en cada caso.
- Elaborar, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos en materia legal y técnica, de ordenamiento normativo, para la actividad administrativa de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Coordinar la tarea, fijar y establecer los criterios de pronunciamiento de los profesionales abogados de la Dirección General de Cultura y Educación cualquiera sea el ámbito de su desempeño.
- Coordinar y articular con el Consejo General de Educación, a requerimiento del Director General de Cultura y Educación, las consultas, criterios e informes legales sobre proyectos de leyes, estatutos y reglamentos relacionados con el ordenamiento educativo, la administración escolar, la carrera docente y en cuestiones de interpretación de la normativa educativa y casos no previstos.
- Intervenir en forma previa al dictado de los actos administrativos para la apertura y de conclusión de sumarios disciplinarios al personal docente que se desempeñe en Establecimientos Educativos de Gestión Estatal en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

- Mantener la relación de coordinación con las distintas dependencias de la Dirección General de Cultura y Educación y con los Organismos Provinciales de Asesoramiento y Dictamen en todo lo atinente a aspectos normativos y de legalidad.
- Efectuar el control y seguimiento de las actuaciones judiciales de las que forme parte la Dirección General de Cultura y Educación.
- Designar el o los instructores que substanciarán los sumarios y los secretarios letrados si correspondiere.
- Requerir a todas las reparticiones provinciales o municipales los informes que considere indispensables, sin necesidad de seguir la vía jerárquica.
- Elevar al Tribunal de Disciplina las actuaciones sumariales para la prosecución de su trámite.
- Tomar conocimiento de la totalidad de las causas judiciales que pudieran estar vinculadas a la instrucción de sumarios o informes de auditoría.
- Intervenir en la formulación de estructura orgánica funcional.
- Tomar conocimiento de toda orden de sumario administrativo disciplinario previo a su elevación a la Dirección de Sumarios de la Gobernación.
- Coordinar los objetivos de trabajo entre las direcciones dependiente de su estructura orgánico funcional.
- Analizar y emitir criterios de aplicación respecto de la Ley N° 10.579, sus normas reglamentarias y complementarias, así como toda normativa aplicable al ámbito educativo.
- Intervenir con carácter previo a la celebración de convenios, protocolos, contratos y cualquier otro acuerdo que suscriba la Dirección General de Cultura y Educación.
- Diseñar y desarrollar actividades de capacitación en materia jurídica y normativa sobre áreas de competencia de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Llevar el registro y la protocolización de los actos dictados por Director General de Cultura y Educación y los subsecretarios y de los convenios celebrados.
- Propiciar la incorporación de sistemas y procedimientos tecnológicos y de digitalización de expedientes, actos y documentos archivados

- Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos y encauzar las actuaciones administrativas adecuando su forma y contenido a la normativa provincial.
- Diligenciar el trámite de actuaciones administrativas que se generen mediante notificaciones fehacientes a esta Dirección General de Cultura y Educación.
- Diligenciar las actuaciones generadas por el Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo.
- Suministrar asesoramiento normativo y de legalidad a los distintos sectores administrativos que así lo requieran.
- Instar las respuestas temporáneas de los distintos sectores que deban brindar información en la referida materia.
- Recopilar y clasificar los dictámenes de los Organismos de Asesoramiento y Control, posibilitando su fácil y rápida consulta.
- Conformar bajo las pautas impartidas por la Dirección los criterios unificados de interpretación y aplicación normativa.
- Encausar y tramitar las actuaciones que se generen por la interposición de los Recursos normados en el Decreto/Ley 7647/70 y por la Ley 10.430 T.O.
- Encausar y tramitar las actuaciones en donde se notifiquen audiencias de mediación o conciliación.

DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION
DIRECCION PROVINCIAL DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA EDUCATIVA

ACCIONES:

- Procesar y orientar legal y técnicamente las actuaciones administrativas de la Subsecretaría de Educación, a efectos de su puesta en estado de resolución o de derivación.
- Coordinar y asistir respecto de los actos administrativos de la Subsecretaría de Educación.
- Coordinar y realizar derivaciones y consultas a Asesoría General de Gobierno y otros organismos técnicos
- Conducir y proveer a la organización de las Delegaciones Legales y Técnicas Educativas como instancia de la Dirección de Legal y Técnica Educativa y del Cuerpo de Presumariantes.
- Establecer las pautas para un mejor ordenamiento de la tarea específica de las Delegaciones Legales y Técnicas Educativas en el ámbito distrital y regional.
- Proveer a la unidad de criterio para la aplicación de la normativa vigente y el efectivo cumplimiento de la Convención de los Derechos del Niño en el Sistema Educativo Provincial a través de las Delegaciones Legales y Técnicas Educativas y el Cuerpo de Inspectores Presumariantes.
- Conducir y coordinar las intervenciones de los Asesores Legales - o instancias específicas equivalentes - de las distintas direcciones dependientes de la Subsecretaría de Educación, a efectos de unificar criterios y acciones.
- Analizar, asesorar y dictaminar en los aspectos jurídicos de las cuestiones derivadas por las Direcciones dependientes de la Subsecretaría de Educación.

- Intervenir en forma previa y emitir opinión técnico jurídica respecto de los proyectos de actos administrativos de inicio y finalización de sumarios docentes.
- Canalizar las propuestas e iniciativas de las Direcciones dependientes de la Subsecretaría de Educación en aspectos normativos.
- Aportar los instrumentos y el marco normativo jurídico institucional, a los distintos organismos e instituciones del territorio del sistema educativo, a través de las Delegaciones Legales y Técnicas Educativas como instancias de la Dirección de Legal y Técnica Educativa.
- Participar en la definición y elaboración de instrumentos para la adecuada aplicación normativa en las Direcciones dependientes de las Subsecretarías de Educación
- Realizar propuestas de modificación en los procedimientos administrativos / normativos de su incumbencia cuando se registren dificultades/obstáculos en el uso de los mismos
- Analizar los procedimientos estatutarios, para unificar el accionar de las Direcciones Docentes.
- Proyectar y desarrollar capacitación jurídica relacionada con el ámbito educativo.
- Elaborar documentos específicos para el sistema educativo. Interpretar y emitir opinión respecto de consultas realizadas por las Direcciones dependientes de la Subsecretaría de Educación en relación a la ley 10.579 (Estatuto del Docente), conforme los criterios fijados por la Dirección Provincial.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTUACIONES JUDICIALES

ACCIONES:

- Controlar el correcto encausamiento de oficios de informes y requerimientos judiciales que exijan información precisa y actualizada.
- Diligenciar el trámite de las medidas cautelares que se dispongan contra esta Dirección General de Cultura y Educación y procurar su efectivo cumplimiento.
- Efectuar las contestaciones de oficios de embargo a los juzgados oficiantes de cualquier jurisdicción, conforme lo informado por la Dirección de Liquidaciones de Haberes y Retribuciones Especiales y la Dirección de Finanzas, quienes tienen a su cargo, la retención de haberes y su correspondiente depósito judicial.
- Interponer las denuncias penales a los fines de investigar hechos de los que resulten imputados los agentes dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación (Ley 10.430, 10.579 y 10.449 y modificatorias).
- Efectuar el seguimiento de la totalidad de las causas penales que involucren a agentes dependientes de éste Organismo que puedan estar vinculadas a la instrucción de sumarios.
- Llevar un registro actualizado de los oficios de informes, embargos y medidas cautelares.
- Tramitar los pedidos de informes efectuados por la Defensoría del Pueblo de la Provincia de Buenos Aires.
- Encausar y tramitar las actuaciones en donde se notifiquen audiencias testimoniales requeridas desde el Fuero Penal.
- Llevar un registro de los sumarios administrativos disciplinarios sustanciados por la Dirección de Sumarios de la Gobernación.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES:

- Centralizar y coordinar las tareas de apoyo atinentes al Director Provincial.
- Desarrollar una tarea de coordinación con las distintas dependencias de la Dirección General de Cultura y Educación y con los Organismos de la Constitución, tendiente a optimizar el flujo informativo que posibilite un certero estado de situación y una mayor celeridad en la implementación de políticas.
- Establecer los objetivos operacionales anuales de cada área de la Dirección, en tiempo y forma, conforme las directivas de la Dirección General y de la Subsecretaría Administrativa.
- Establecer los criterios para la elaboración de los instrumentos que permita el seguimiento y la evaluación periódica de cada una de las áreas de la Dirección, que faciliten la optimización de la calidad del servicio.
- Desplegar las acciones de apoyo requeridas por las incumbencias del área inmediata al señor Director General de Cultura y Educación, coordinando y ejecutando las tareas de apoyo técnico y administrativo y atendiendo los movimientos patrimoniales.
- Organizar el archivo y custodia de la documentación remitida por las distintas dependencias de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Resguarda, mediante procedimientos tecnológicos -digitalización y/o microfilmación- los expedientes archivados.
- Organizar y supervisar la Mesa General de Entradas y Salida de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Coordinar con los distintos departamentos la implementación de los mecanismos necesarios para la descentralización administrativa.

- Entender en la planificación, administración y ejecución de las actividades de digitalización conforme a los requerimientos emanados de la Dirección Provincial.
- Centralizar el registro y la notificación de actos administrativos emanados de la Dirección General de Cultura y Educación y otros Organismos del Estado.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN DE SUMARIOS.**

ACCIONES:

- Intervenir en la sustanciación de los sumarios disciplinarios del personal docente.
- Proponer actividades de capacitación para el personal en lo que se refiere al abordaje de conflictos y procedimientos disciplinarios.
- Proponer a la Dirección Provincial a/ los instructores que substanciarán los sumarios y los secretarios letrados si correspondiere.
- Resolver las cuestiones de procedimiento que se substancien durante la tramitación de los sumarios.
- Elevar a la Dirección Provincial informes sobre el grado de avance de los sumarios que se sustancien ante la misma.
- Requerir a todas las reparticiones provinciales o municipales los informes que considere indispensables, sin necesidad de seguir la vía jerárquica.
- Elevar a la Dirección Provincial las actuaciones sumariales para la prosecución de su trámite ante la Dirección Tribunal de Disciplina.
- Intervenir en los sumarios de responsabilidad patrimonial derivados de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires, originados en aquellos sumarios disciplinarios instruidos por esta repartición.
- Intervenir en la sustanciación de sumarios iniciados a establecimientos de gestión privada por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley N° 13688 en los casos que corresponda.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TECNOLOGÍA DE LA EDUCACION

METAS:

- Ejecutar las decisiones de la Dirección Provincial de Proyectos Especiales en lo relativo a la inclusión tecnológica en el sistema educativo.
- Diseñar e implementar planes y programas de inclusión e innovación tecnológica en las unidades educativas para la mejora de los aprendizajes escolares.
- Proponer a la Dirección Provincial de Proyectos Especiales el monitoreo, evaluación y seguimiento de los planes y programas de inclusión tecnológica en curso o a crearse.
- Implementar a nivel jurisdiccional los Programas Nacionales en la materia.
- Evaluar y relevar software educativo, contenidos pedagógicos, publicaciones y recursos digitales de apoyo al desarrollo de los planes y programas de inclusión tecnológica.
- Proponer los lineamientos de formación continua de los docentes en materia de inclusión tecnológica.
- Articular con los distintos niveles, ámbitos y modalidades el desarrollo de los planes y programas del área.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TECNOLOGÍA DE LA EDUCACION
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCION.

ACCIONES:

- Ejercer las competencias de carácter técnico en la normalización e implementación de tecnología de la Dirección General de Cultura y Educación en el marco de las políticas informáticas provinciales.
- Proveer de soporte, asistencia técnica y operativa en informática a las diversas entidades organizativas y apoyar con recursos humanos y tecnológicos la capacitación de las mismas.
- Optimizar y automatizar los procesos de trabajo a fin de mejorar los niveles de servicio en la Dirección General de Cultura y Educación mediante la utilización de la tecnología de la información.
- Intervenir en la definición y evaluación de los elementos informáticos y tecnológicos utilizados en la Dirección General de Cultura y Educación.
- Definir, administrar y mantener la red de comunicación de voz y datos necesaria para el funcionamiento de los sistemas informáticos en todo el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Definir, administrar y mantener la infraestructura necesaria para los servicios relacionados con las redes de Internet e Intranet.
- Definir estándares para la adquisición de equipamiento informático.
- Planificar las políticas de renovación y ampliación de la plataforma informática de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Definir políticas de seguridad y sistemas base.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TECNOLOGÍA DE LA EDUCACION
DIRECCIÓN DE DESARROLLO

ACCIONES:

- Ejercer las competencias de carácter técnico en la normalización e implementación de los sistemas de la Dirección General de Cultura y Educación en el marco de las políticas informáticas.
- Coordinar con las Direcciones de Contabilidad, de Finanzas y de Liquidaciones de Haberes y Retribuciones, todo lo relacionado para la implementación de las nuevas pautas salariales.
- Coordinar la comunicación electrónica de la información de las Direcciones de Contenidos de Comunicación, de Comunicación Digital y Redes, ambas dependientes de la Dirección Provincial de Comunicación y con la Dirección de Contenidos Educativos dependiente de la Dirección Provincial de Proyectos Especiales.
- Administrar, en todos sus aspectos, los sistemas informáticos y procesamiento de la información en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Determinar los estándares informáticos que deben cumplir los sistemas a fin de bajar el costo operativo, logrando uniformidad y mejora en la calidad de la información.
- Intervenir en la definición y evaluación de los elementos informáticos utilizados en la Dirección General de Cultura y Educación.
- Actualizar y optimizar periódicamente los sistemas informáticos que acompañan a los circuitos administrativos para reflejar las mejoras y cambios que se producen en la organización y sugerir modificaciones en los procesamientos y métodos tendientes a optimizar el funcionamiento de la misma desde el punto de vista de la tecnología de la información.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

METAS:

- Proponer, formular, diseñar e implementar Programas y Proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito.
- Coordinar, programar, ejecutar y administrar los recursos provenientes de financiamientos internacionales, nacionales y/o netamente provinciales para el desarrollo de Programas y Planes vinculados a procesos de mejora, transformación y reforma educativa.
- Representar a la Dirección General ante los Organismos Nacionales y de Financiamiento Externo y provinciales en el marco de su competencia.
- Controlar y verificar el debido cumplimiento de las normas de aplicación en la materia.
- Solicitar a las áreas de la Dirección General asistencia, informes, documentos, antecedentes y todo elemento complementario que estime útil para el cumplimiento de sus objetivos.
- Proponer, implementar y coordinar Programas y Proyectos que se desarrollen en la Unidad
- Propiciar convenios con Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales para la mejora educativa
- Analizar, programar, proponer e implementar las acciones necesarias para llevar a cabo, con la periodicidad que se determine, los controles correspondientes en la ejecución de los Proyectos.
- Impulsar procedimientos de obtención de créditos externos y provinciales.
- Proponer medidas de optimización corrección de las acciones que se implementen en el marco de los Programas.
- Desarrollar los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obra pública conforme competencia y la normativa aplicable, incluyendo adjudicaciones.

7

rescisiones, aplicación de sanciones y toda acción para el correcto desarrollo de distintas contrataciones.

- Entender en lo relativo a planes, especificaciones, calendario operativo, tanto de las adquisiciones como de la ejecución de obras.

**DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION Y TRABAJO**

MISIONES:

- Proponer políticas públicas que articulen la educación, el trabajo y la producción en el contexto del desarrollo estratégico nacional, provincial, regional y local.
- Favorecer acciones destinadas a la promoción de la formación técnico-profesional integrando las propuestas del empresariado y de los trabajadores, en coordinación con los Niveles y Modalidades.
- Promover la formulación permanente de jóvenes, adultos y adultos mayores en las diferentes plataformas y lenguajes de las nuevas tecnologías, en formas de producción, de asociatividad y cooperación de faciliten su incorporación al sistema productivo laboral.
- Asesorar respecto de capacitación con organismos públicos y privados de acuerdo a las necesidades planteadas por una realidad en transformación.
- Contribuir a la vinculación del sistema educativo provincial con los sectores de la producción y el trabajo.
- Administrar el Crédito Fiscal Nacional y Provincial de acuerdo a la normativa vigente con el objeto de favorecer la capacitación y actualización de los trabajadores y el equipamiento de las instituciones de educación técnico profesional.

ANEXO 8

7

**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
CONSEJO GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

ACCIONES:

- Asistir a las sesiones del Consejo General cumpliendo en la medida que le corresponda sus disposiciones y autorizando con su firma los actos del mismo.
- Supervisar las tareas y funciones desarrolladas por el personal del Consejo General.
- Supervisar y diligenciar el ingreso de la documentación procediendo a su remisión a las relatorías en los casos necesarios

ANEXO 9

7

5

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

METAS:

- Controlar el cumplimiento de las normas estatutarias de los distintos regímenes laborales en aplicación en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación
- Coordinar el control de la prestación de servicios del personal docente y no docente.
- Confeccionar la estructura orgánica-funcional de los planteles básicos del Personal Docente
- Coordinar las comisiones de modificación de normas estatutarias.
- Colaborar con la Dirección Provincial de Negociaciones Colectivas en materia de conflictos colectivos laborales.
- Controlar el Movimiento Anual Docente.
- Coordinar la aplicación de las políticas a implementar en el ámbito jubilatorio.
- Establecer estrategias de incorporación de los agentes a situación pasiva.
- Propender a la descentralización de la gestión de recursos humanos de acuerdo a los lineamientos políticos-estratégicos establecidos por las autoridades de la Dirección General de Cultura y Educación, colaborando con la Dirección Provincial de Consejos Escolares y la Dirección Provincial de Gestión Educativa.
- Establecer estrategias de obtención de datos de medición de la gestión de los recursos humanos en todos sus aspectos.
- Garantizar el monitoreo permanente de la situación de los recursos humanos del organismo.
- Supervisar operativa y funcionalmente la implantación de los diferentes módulos del Sistema Único Provincial de Administración de Personal (SiAPe), en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Diseñar y desarrollar planes de capacitación continua de los recursos humanos, en coordinación permanente con el resto de las áreas involucradas y con miras a la mejora permanente del personal y el avance de la descentralización de la gestión.

- Coordinar la aplicación de los planes y programas en materia de recursos humanos en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Promover la aplicación de instrumentos y herramientas innovadoras en la mejora continua en la gestión de los Recursos Humanos fomentando la inclusión de nuevas herramientas tecnológicas/sistemas informáticos; tanto en sede como en territorio.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE PERSONAL

ACCIONES:

- Ejecutar, coordinar y controlar la aplicación de políticas y normas legales vigentes referente a la Administración de Recursos Humanos.
- Implementar la confección de la Estructura – Orgánico – Funcional y Planteles Básicos de la Administración Central y Dependencias que integran la Dirección General de Cultura y Educación, en los distintos distritos de la Provincia de Buenos Aires.
- Observar el cumplimiento de las distintas normas legales vigentes.
- Integrar Comisiones de modificación y/o implementación de Normas Estatutarias.
- Atender la actualización de firmas habilitantes de las Direcciones Docentes, Jefaturas de Región, etc., que se consignan en los Títulos y o Cursos efectuados.
- Proyectar actos administrativos de todos los movimientos que modifiquen la situación de revista del personal Docente y no Docente.
- Garantizar la conformación de los Legajos Individuales del Agente, de acuerdo a las Normas Legales vigentes.
- Analizar y tramitar, de acuerdo a las normas vigentes, las actuaciones y/o antecedentes presentadas.

SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCION PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCION DE CONTROL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES:

- Colaborar con el diseño de los mecanismos necesarios para el control de gestión del sistema de control de licencias del personal docente y no docente.
- Supervisar la tramitación de las incompatibilidades docentes de superposición horaria y de cargos.
- Supervisar y evaluar la información suministrada por los Inspectores en las Jefaturas Regionales.
- Determinar la existencia de incompatibilidad docente de superposición horaria o de cargos, en la información generada por los Inspectores.
- Articular con la Dirección Provincial de Tecnología de la Información el desarrollo e implementación de nuevas herramientas en la gestión de los recursos humanos.
- Procesar los datos obtenidos correspondientes a las distintas áreas del Organismo
- Evaluar las actuaciones administrativas, en el ámbito de su competencia
- Elevar las contestaciones a los requerimientos de la Dirección Provincial de Legal y Técnica del Organismo.
- Delinear las acciones que provean el apoyo administrativo y técnico para asegurar el cumplimiento de las normas vigentes.
- Estudiar la optimización permanente de los mecanismos de gestión incorporando criterios innovadores.

SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCION PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCION DE JUBILACIONES Y CERTIFICACIONES

ACCIONES:

- Ejecutar y coordinar la aplicación de políticas y normas legales vigentes referente a los tramites jubilatorios.
- Garantizar e impulsar la incorporación de agentes a situación pasiva de acuerdo a las normas previsionales vigentes.
- Atender la actualización de firmas habilitantes de las distintas dependencias a efectos previsionales.
- Analizar y tramitar de acuerdo a las Leyes según corresponda las actuaciones y/o antecedentes presentadas.
- Llevar en forma general o discriminada estadísticas referidas a tramites previsionales
- Ejecutar las tramitaciones tendientes a posibilitar la incorporación de los agentes a situación pasiva.
- Generar el computo de antigüedad reconocida en el orden Nacional, Provincial y Municipal.
- Certificar los códigos jubilatorios.
- Certificar la antigüedad para la precepción del premio jubilatorio.
- Expedir certificaciones para instituciones bancarias, crediticias e instituto de Previsión Social y efectuar incrementos de antigüedad para otras jurisdicciones.
- Recepcionar, caratular y tramitar toda documentación referida a trámites jubilatorios
- Practicar el seguimiento de la documentación generada a los efectos jubilatorios hasta el efectivo otorgamiento del beneficio por parte del Instituto de Previsión Social.
- Acordar altas y bajas de la Liquidación del Anticipo Jubilatorio.
- Promover los actos administrativos de cese a los efectos previsionales y pago de Retribución Especial.

- Implementar con los Institutos Previsionales Nacionales y Provinciales el mecanismo de gestión para garantizar el acceso rápido y eficaz al beneficio de los agentes de la Dirección General de Cultura y Educación.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE CONTRALOR DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

ACCIONES:

- Ejecutar, implementar y garantizar el control de la prestación de servicios del Personal Docente y no Docente de la Provincia de Buenos Aires para la correcta percepción de haberes.
- Observar el cumplimiento de las distintas normas legales vigentes.
- Analizar y tramitar de acuerdo a la normativa vigente las actuaciones y/o antecedentes presentados.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

METAS:

- Asistir al Director General de Cultura y Educación en la instrumentación de las políticas y acciones necesarias para la planificación operativa, diseño, control técnico y ejecución de las obras destinadas a la construcción, mantenimiento, ampliación y refacción de la infraestructura del sistema educativo bonaerense.
- Asistir al Director General de Cultura y Educación en la formulación de planes estratégicos o de mediano plazo, vinculados al ámbito provincial, región o distrito, que permitan optimizar la calidad de la oferta educativa en el área de su responsabilidad.
- Asistir al Director General de Cultura y Educación en la instrumentación de acciones inmobiliarias indispensables para el sistema educativo bonaerense.
- Constituir y presidir el Consejo de Obras Escolares, que intervendrá en las obras que ejecuta la Dirección General de Cultura y Educación, según lo normado por el artículo 74° de la Ley 6021.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
DIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO

ACCIONES:

- Proponer normas y criterios para el desarrollo de obras de mantenimiento y reciclado de edificios destinados a uso escolar y edificios pertenecientes a la Dirección General de Cultura y Educación.
- Planificar las obras de mantenimiento y reciclado de infraestructura realizadas por cuenta propia y constatar la factibilidad técnica y social de los proyectos de reciclado y mantenimiento de infraestructura que fueran realizados a través de la modalidad de iniciativa privada, comunitaria o por parte de los Municipios con personal propio o de planes de empleo.
- Evaluar y promover la política de descentralización en el control y ejecución de la obra de su competencia.
- Planificar y elaborar documentación sistematizada, normativas y modos de acción y facilitar las respuestas en relación a los requerimientos y prioridades establecidas por los distritos.
- Sistematizar y normalizar los procedimientos de almacenamiento, tráfico de máquinas y herramientas, como así también los correspondientes a la compra de insumos y funcionamiento de los talleres.
- Evaluar técnicamente las solicitudes de subsidios para mantenimiento y reciclado de edificios escolares, observando su pertinencia, oportunidad y emitiendo un informe técnico al Director Provincial al respecto.
- Releva in situ la efectiva realización de las obras de mantenimiento, cuyo subsidio ha sido otorgado por la Dirección General de Cultura y Educación.
- Realizar la elaboración integral del mobiliario escolar y la recuperación del mobiliario en desuso, a fin de destinarlo a los establecimientos escolares de la Provincia.
- Administrar, planificar y programar el almacenamiento y las necesidades y distribución del mobiliario escolar.

- Efectuar el proyecto, la construcción y el mantenimiento de las aulas modulares.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

ACCIONES:

- Proponer normas y criterios vinculados a procesos y emprendimientos productivos con terceros, destinados a resolver necesidades de infraestructura escolar de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Constatar la factibilidad técnica y social de proyectos productivos que fueran realizados a través de iniciativa privada o comunitaria, o con personas beneficiarias de planes de empleo.
- Elaborar documentación y modos de acción para la ejecución de emprendimientos productivos con organizaciones sociales a través de programas de capacitación.
- Sistematizar y normalizar los procedimientos de almacenamiento, tráfico de máquinas y herramientas que utilizasen los emprendimientos productivos bajo la órbita de esta Dirección.
- Evaluar técnicamente la viabilidad de proyectos productivos de acuerdo a los recursos humanos y materiales disponibles de cada emprendimiento.
- Supervisar in situ la efectiva realización de los emprendimientos planificados.
- Evaluar y promover la política de descentralización en el control y ejecución de los programas de su competencia.
- Realizar la elaboración integral del mobiliario escolar y la recuperación del mobiliario en desuso, a fin de destinarlo a los establecimientos escolares de la Provincia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

ACCIONES:

- Asistir al Director Provincial en todos los asuntos inherentes a la administración de los recursos humanos y materiales.
- Gestionar y registrar todos los asuntos relacionados con liquidaciones de gastos y procedimientos de compras en el ámbito de la Dirección Provincial.
- Preparar, proponer, gestionar y registrar todos los aspectos relacionados con el presupuesto y la contabilidad de los recursos asignados a la Dirección Provincial, cualquiera sea el origen del financiamiento.
- Asesorar a la Dirección Provincial en cuestiones de orden normativo y legal.
- Atender todos los asuntos relacionados a los servicios generales de la Dirección Provincial.
- Administrar los recursos humanos de la Dirección Provincial de acuerdo a las normas vigentes y políticas de personal de la Dirección General de Cultura y Educación.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
DIRECCIÓN DE PROPIEDADES

ACCIONES:

- Intervenir, gestionar e instrumentar las contrataciones inmobiliarias en las que la Dirección General de Cultura y Educación sea parte, incorporando los inmuebles indispensables para asegurar la continuidad de los servicios, desafectando los ociosos.
- Suscribir y autorizar la suscripción de contratos de locación.
- Relevar e inventariar los bienes inmuebles afectados a la Dirección General de Cultura y Educación, con el fin de encuadrar jurídicamente su situación dominial o contractual, verificando su utilización.
- Realizar estudios de factibilidad técnicos, económicos y administrativos tendientes a concretar la afectación temporal o permanente de bienes fiscales o privados para su utilización por la Dirección General de Cultura y Educación.
- Realizar tramitaciones tendientes a la formalización de contratos, convenios, cesiones, expropiaciones, etc. e instrumentos inmobiliarios, con su posterior seguimiento hasta su extinción, elaborando pautas, requisitos y procedimientos para tales fines.
- Confeccionar y actualizar el Catastro Inmobiliario de la Dirección General de Cultura y Educación, con el aporte de otros Organismos de Gobierno.
- Verificar el cumplimiento de los cargos de donaciones y destino de los bienes en las expropiaciones y en las sucesiones vacantes.
- Gestionar ante las Direcciones Provinciales de Registro de la Propiedad y Catastro Territorial informes de dominio, anotaciones personales y valuaciones fiscales.
- Verificar la factibilidad de usos y destinos de los inmuebles.
- Impulsar acciones para la puesta en valor de los edificios históricos.
- Elaborar proyectos de actos administrativos.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
DIRECCIÓN DE OBRAS, PROYECTOS Y PLANIFICACION.

ACCIONES:

- Coordinar, planificar y elaborar los proyectos de infraestructura escolar para obras del sistema educativo bonaerense.
- Formular estándares y normas técnicas para la normalización de pliegos de contratación de obras del sistema educativo según las diversas modalidades de financiamiento, tipologías y organismos ejecutores.
- Dirigir los relevamientos y censos de la infraestructura provincial, de edificaciones propias o alquiladas, como así también las actividades vinculadas a la actualización de datos administrativos y mobiliarios necesarios para asistir a la toma de decisiones de la Dirección Provincial.
- Supervisar, por intermedio de los Departamentos Regionales la ejecución de todas las etapas de las obras de infraestructura en el ámbito provincial.
- Formular, desarrollar e implementar Manuales de Procedimientos para efectuar relevamientos, censos, gestión de bases de datos y otras tareas asignadas a la Dirección.
- Asegurar la calidad de las obras realizadas y su archivo de acuerdo al objeto particular de las contrataciones y normas generales vigentes.
- Planificar los programas de obras del sistema educativo de acuerdo a los lineamientos definidos por la Dirección General de Cultura y Educación como por las prioridades territoriales y las fuentes de financiamiento disponibles de fondos de nación y provinciales centralizados y descentralizados.
- Proyectar las necesidades de infraestructura patrimoniales en base a estudios técnicos y relevamientos de la propia dirección.

- Coordinar, Planificar y Elaborar proyectos de infraestructura de obras de edificios patrimoniales de la Dirección General de Cultura y Educación en base a necesidades, relevamientos y censos realizados.
- Informar al Director Provincial acerca del estado y avance de todos los planes de obras en ejecución.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

METAS:

- Organizar las actividades de apoyo técnico administrativo para la gestión de los recursos financieros y materiales en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Suministrar a los diversos sectores organizacionales de la Dirección General de Cultura y Educación la información necesaria para la toma de decisiones
- Dirigir la ejecución de las competencias de carácter administrativo, financiero, contable, patrimonial y presupuestario de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Planificar, dirigir y controlar la administración financiera y de los recursos materiales de la Dirección General de Cultura y Educación, a través de los sistemas de presupuesto, información contable, compras y contrataciones, tesorería y administración de bienes.
- Conducir la elaboración del Anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Cultura y Educación y de la Cuenta Especial "Fondo Provincial de Educación".
- Controlar el cumplimiento de la Ley de Contabilidad de la Provincia, de la Ley de Presupuesto y de toda otra norma o reglamentación complementaria del sector público provincial en la jurisdicción de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Brindar el apoyo técnico-administrativo a las unidades ejecutoras de políticas sustantivas, en los temas de su competencia.
- Coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la compra y contratación de bienes y servicios.
- Redactar las normas de procedimiento para la ejecución de los recursos que se transfieren a los Consejos Escolares en el marco del Programa de Descentralización de la Gestión Administrativa.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

ACCIONES:

- Ejercer las competencias de carácter administrativo, contable y patrimonial de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Intervenir en la programación y elaboración del presupuesto general de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Mantener el registro centralizado de la contabilidad del presupuesto, del movimiento de fondos y valores y patrimonial.
- Mantener el sistema de control de gestión mediante la captura de información relativa a la naturaleza del gasto, analizando su comportamiento y propiciando modificaciones a los sistemas operativos vigentes que optimicen su aplicación.
- Controlar el inventario de los bienes de la Dirección General de Cultura y Educación en forma coordinada con la Contaduría General de la Provincia.
- Cumplimentar las liquidaciones de pago de cuentas por suministros de bienes y servicios, otras contrataciones, subsidios y otros conceptos.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE FINANZAS

ACCIONES:

- Ejercer las competencias de carácter financiero de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Mantener el registro centralizado con la información financiera de organismo y enviar diariamente a la Dirección General de Administración el detalle de órdenes de pago pendientes, pagadas y cheques en cartera.
- Recibir y custodiar los fondos asignados y/o valores que ingresen y realizar los pagos respectivos.
- Suscribir los balances mensuales, semestrales y anuales para su entrega a la Contaduría General de la Provincia.
- Analizar la documentación de cargos y descargos de responsables y presentarla a los organismos de control.
- Instar y dar cumplimiento a las normas y procedimientos que tienen vinculación directa con los obligados a rendir cuentas.
- Centralizar todo requerimiento de las distintas Dependencias de este Organismo en materia de Rendiciones al Honorable Tribunal de Cuentas.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE LIQUIDACIONES DE HABERES Y RETRIBUCIONES

ACCIONES:

- Ejercer las competencias de carácter salarial de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Cumplimentar las liquidaciones de pago de haberes, asignaciones familiares, comisiones de servicios, servicios extraordinarios, bonificación a jerárquicos y toda retribución especial que determine la superioridad.
- Conformar las distintas liquidaciones y remitirlas a la Dirección de Contabilidad para la emisión de las respectivas órdenes de pago.
- Interpretar las normas legales referentes a la liquidación de haberes, comisiones, asignaciones familiares y cualquier otro concepto análogo.
- Elaborar los proyectos de actos administrativos de modificaciones salariales.
- Elevar a la Dirección General de Administración los informes y conclusiones de las auditorías de sueldos.
- Ordenar pautas de liquidación para su aplicación por parte de la Dirección Provincial de Tecnología de la Información.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES:

- Administrar y ejecutar todas las funciones necesarias para la gestión del sistema de compras y contrataciones para la adquisición de bienes (excepto inmuebles), y servicios a fin de satisfacer los requerimientos de las dependencias de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Elaborar las normas internas que regulen los procedimientos de las distintas modalidades de compras y contrataciones en un todo de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Contabilidad y sus reglamentaciones.
- Elaborar, programar y elevar a las autoridades el Plan Anual de Compras y Contrataciones a partir de las pautas presupuestarias aprobadas.
- Autorizar y aprobar las compras y contrataciones dentro de los límites que establezca la reglamentación.
- Supervisar la elaboración de bases de datos sobre precios testigo para el sistema de compras y contrataciones de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Ingresar y registrar todos los datos referentes a las Órdenes de Compra o Certificados de Excepción en el Sistema Único de Contrataciones.
- Confeccionar las Órdenes de Compra a través del Sistema Único de Contrataciones.
- Informar al Director General de Administración sobre el estado de los procesos de compras y contrataciones, sus rendimientos y pagos en forma coordinada con la Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- Cumplimentar los ingresos y egresos de los materiales del depósito de la Dirección de Compras y Contrataciones y su expedición.
- Intervenir en la conformación de las facturas presentadas por los Proveedores y Contratistas originadas de la ejecución de las Órdenes de Compras y Contratos.

revisando el cumplimiento de las obligaciones asumidas en los aspectos administrativos y económicos, para su liquidación.

- Controlar el cumplimiento de las órdenes de compra dentro del plazo contractual.
- Gestionar la intervención de los Organismos de Control y Asesoramiento de la Provincia cuando así corresponda.
- Asesorar y supervisar la documentación presentada por los Consejos Escolares de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo al Programa de Descentralización de la Gestión Administrativa.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

ACCIONES:

- Confeccionar el Proyecto de Presupuesto Anual del Organismo, en concordancia a las necesidades presentadas por las diferentes dependencias que lo componen y a la política educativa implementada por las autoridades del mismo.
- Intervenir en el proceso de registración presupuestaria del Organismo.
- Analizar, solicitar, gestionar e incorporar refuerzos de créditos.
- Efectuar transferencias de créditos entre partidas, adecuando las mismas en el cierre mensual contable y cuando las circunstancias lo exigen.
- Realizar comparativos mensuales para analizar la evolución de las erogaciones en todas las partidas del Organismo.
- Confeccionar mensual y anualmente la Masa salarial contable y real.
- Evaluar las necesidades de crédito y efectuar en consecuencia la Programación Presupuestaria Trimestral, la que será comunicada a la Dirección Provincial de Presupuesto del Ministerio de Economía.
- Llevar estadísticas anuales de evolución de gasto y todo otro análisis que se le requiera respecto de la evolución de la ejecución del presupuesto.
- Confeccionar Resoluciones y Disposiciones para la transferencia y distribución de créditos.
- Llevar la evolución mensual y anual de cargos ocupados y liquidados; docentes, administrativos y gráficos; Provincia y transferidos; titulares, provisionales y suplentes.
- Informar en todo actuado administrativo que contenga creación de cargos, previo a cualquier designación, el costo de los mismos, el que será evaluado por los Subsecretarios que efectuarán dictamen en definitiva.

- Efectuar la instalación de un observatorio de costos salariales docentes y administrativos, como así también subvenciones de DIPREGEF.
- Confeccionar los indicadores para medir la gestión pública que fija el Foro Permanente de Dirección.
- Producir informes mensuales de ejecución presupuestaria para conocimiento del Director General, Subsecretarios, Auditor General y Directores Provinciales, como así también para el Ministerio de Economía y Contaduría General de la Provincia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS GENERALES

METAS:

- Administrar la ejecución y cumplimiento de las tareas de maestranza y los servicios generales comunes, a fin de mantener la conservación del edificio central y edificios descentralizados, los bienes, muebles e instalaciones varias.
- Cumplimentar la conducción, conservación, mantenimiento, reparación y custodia de los vehículos automotores, a fin de asegurar todos los servicios de movilidad en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Evaluar, coordinar y distribuir el material integral de los servicios educativos.
- Centralizar y ejecutar todas las tareas gráficas relativas a encuadernación y de impresiones específicas y/o tiraje mayor para su utilización por todos los sectores del Organismo.
- Administrar, cumplimentar la conducción, conservación, mantenimiento, reparación, custodia y control patrimonial por delegación de las embarcaciones, con el fin de asegurar los servicios de movilidad en las zonas fluviales de incumbencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

ACCIONES:

- Administrar la ejecución y cumplimiento de las tareas de maestranza y los servicios generales comunes, a fin de mantener la conservación del edificio central y edificios descentralizados, los bienes, muebles e instalaciones varias.
- Centralizar y ejecutar todas las tareas gráficas relativas a encuadernación y de impresiones específicas y/o tiraje mayor para su utilización por todos los sectores del Organismo.
- Desarrollar y organizar la gestión de coordinación de programas y proyectos para el mejoramiento de los servicios prestados por la Dirección.
- Propiciar una metodología de participación que permita la interrelación y el trabajo en equipo de los distintos integrantes de la Dirección.
- Proponer pautas para priorizar las necesidades administrativas de la Dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE

ACCIONES:

- Cumplimentar la conducción, conservación, mantenimiento, reparación y custodia de los vehículos automotores, a fin de asegurar todos los servicios de movilidad terrestre en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Evaluar, coordinar y distribuir el material integral de los servicios educativos.
- Desarrollar y organizar la gestión de coordinación de programas y proyectos para el mejoramiento de los servicios prestados por la Dirección.
- Propiciar una metodología de participación que permita la interrelación y el trabajo en equipo de los distintos integrantes de la Dirección.
- Proponer pautas para priorizar las necesidades administrativas de la Dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE FLUVIAL

ACCIONES:

- Administrar, cumplimentar la conducción, conservación, mantenimiento, reparación, custodia y control patrimonial por delegación de las embarcaciones, con el fin de asegurar los servicios de movilidad en las zonas fluviales de incumbencia.
- Desarrollar y organizar la gestión de coordinación de programas y proyectos para el mejoramiento de los servicios prestados por la Dirección.
- Propiciar una metodología de participación que permita la interrelación y el trabajo en equipo de los distintos integrantes de la Dirección.
- Proponer pautas para priorizar las necesidades administrativas de la Dirección.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CALIDAD LABORAL**

METAS:

- Diseñar políticas en salud y seguridad en el empleo.
- Establecer políticas de gestión en la prevención de incidentes
- Coordinar con las distintas áreas del Organismo, relacionadas en la temática de recursos humanos y salud, la implementación de planes dirigidos a la optimización de recursos en la gestión de accidentes, enfermedades profesionales y enfermedades inculpables.
- Proyectar y establecer estrategias de prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y enfermedades inculpables utilizando como herramientas una base de datos confeccionadas a tal efecto.
- Elaborar planes de difusión y capacitación en el ámbito del Organismo sobre temas relacionados con la salud, seguridad e higiene en el trabajo.
- Generar herramientas destinadas al funcionamiento de las Comisión Jurisdiccional Mixta.
- Coordinar con los responsables del Autoseguro y con la SRT las políticas de evaluación de las recalificaciones docentes.
- Crear los comités de salud y seguridad en el trabajo.
- Monitorear el Sistema de Control de Licencias Médicas y Prevención de Salud del personal docente y/o el que fuere incluido en la contratación de contralor evaluando estrategias para la continua mejora del servicio.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN**SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA****DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CALIDAD LABORAL****DIRECCIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO****ACCIONES:**

- Ejecutar las políticas, estrategias y programas en lo referente a seguridad del trabajo e higiene, en el total de las dependencias dependientes de la administración central.
- Identificar y evaluar las causales de riesgos laborales.
- Generar mecanismos de control en la prevención de los riesgos laborales.
- Implementar programas de seguridad e higiene en el trabajo en el ámbito del Organismo.
- Dar asistencia técnica en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Capacitar en la temática de seguridad e higiene del trabajo.
- Coordinar los programas de capacitación en higiene y seguridad en el trabajo a implementar.
- Proponer planes de difusión de estrategias relacionadas con la seguridad e higiene laboral en el trabajo.
- Ejecutar diagnósticos de riesgos laborales para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
- Evaluar y analizar las condiciones de higiene en las que se desarrollan las actividades, proponiendo acciones preventivas.
- Establecer una comunicación efectiva con el personal sobre riesgos laborales existentes, indicando las medidas correctivas que correspondan.
- Desarrollar estrategias que permitan obtener la máxima efectividad en la prevención de accidentes.
- Detectar, analizar y categorizar los riesgos mediante evaluaciones técnicas.
- Diseñar y ejecutar programas tendientes a sistematizar toda la información derivada de

registros y reportes de accidentes.

- Asesorar a las distintas dependencias de la administración central en lo referente a superación de conflictos interpersonales que se presenten en los grupos de trabajo.
- Llevar a cabo evaluación psicológica de aspirantes a cobertura de cargos de personal jerárquico por concurso de antecedentes en el marco de la Ley 10.430.
- Organizar una base de datos que permita contar con información actualizada de los siniestros que sufrieren los trabajadores de la DGCYE.-
- Desarrollar acciones para la corrección de las CYMAT que ocasionan los accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- Crear una unidad receptora de solicitudes y reclamos (Registro de Siniestros y Contingencias)
- Proponer disposiciones aclaratorias, interpretativas y ampliatorias, en las materias que atañen al autoseguro.-
- Auditar y verificar las determinaciones de las incapacidades.
- Auditar las prestaciones brindadas a fin que las mismas se otorguen en forma íntegra, total y oportuna, respecto del personal del Organismo.
- Conformar equipos de trabajo en coordinación con ProvART para el seguimiento y control de la evolución de los siniestros que le ocurran al personal del Organismo.
- Supervisar y analizar la documentación que ProvART tiene a su guarda en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Implementar un procedimiento de seguimiento y auditoría, de los procesos de gastos y pagos de prestaciones dinerarias a cargo del Organismo.
- Auditar y verificar las determinaciones de las incapacidades.
- Colaborar con Fiscalía de Estado, en aquellos procesos administrativos y/o judiciales en los que se ventilen actuaciones que involucren a trabajadores de esta DGCYE.
- Desarrollar acciones tendientes a identificar las condiciones laborales que resulten factores de riesgo generadoras de accidentes y enfermedades profesionales.

- Dar asistencia técnica en materia de riesgos del trabajo, a todos los agentes pertenecientes a la D.G.C.Y.E.
- Generar programas de capacitación en materia de riesgos de trabajo, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, a fin de obtener diagnósticos que posibiliten la prevención de tales contingencias laborales, proponiendo acciones en tal sentido.
- Implementar un registro único de recalificaciones laborales.
- Conformar equipos de trabajo con PROVART y la Dirección de Control de Autoseguro de Riesgos de la Provincia, para el seguimiento y control de la evaluación de los siniestros que sufra el personal del Organismo.
- Implementar circuitos administrativos ágiles que permitan gestionar, la remisión de documentación e información pertinente por parte de PROVART para auditar y verificar en forma conjunta las prestaciones brindadas como así también la determinación de incapacidades.
- Supervisar y analizar, por sí y a través de las áreas pertinentes de la Provincia, la documentación que PROVART tiene bajo su guarda, en materia de accidentes y enfermedades profesionales, implementando un procedimiento de fiscalización de la misma.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CALIDAD LABORAL

DIRECCIÓN DE SALUD LABORAL

ACCIONES:

- Ejecutar el Sistema de Control de Licencias Médicas y Prevención de Salud del personal docente y/o el que fuere incluido en la contratación de contralor.
- Proponer las ampliaciones, reducciones y/o modificaciones al sistema de cobertura actual.
- Coordinar la relación entre prestadores privados y/o municipales y la Dirección General de Cultura y Educación.-
- Elaborar los pliegos de bases y condiciones para futuros llamados a licitación.
- Proyectar los pliegos de bases de los convenios municipales.
- Control de la ejecución de Contratos y/o Convenios de descentralización del control de las licencias médicas.-
- Proyectar las normas internas que regulen el funcionamiento de la Dirección de Salud Laboral.
- Diseñar, regular y ejecutar los trabajos para la puesta en marcha de un Sistema de Auditoría para las empresas prestatarias y/o convenios municipales, que evalúe estructura, proceso y resultado del Servicio, en todos sus niveles.
- Diseñar los indicadores de eficacia del Servicio.
- Diseñar y coordinar los estudios de costo/eficiencia del Sistema de Control de Licencias Médicas y Prevención de la Salud.
- Evaluar los datos epidemiológicos surgidos de las estadísticas y sobre la base de ello, determinar la existencia de patologías prevalentes y eventuales campañas de prevención de la salud.

- Coordinar la elaboración de Programas de Capacitación continua para el personal de la Dirección y el asignado a Licencias Médicas en los Consejos Escolares.
- Evaluar la actuación y debido cumplimiento del contrato de los prestadores en los distritos.
- Ejecutar el funcionamiento de los sistemas informáticos, con el fin de optimizar el Servicio y obtener los datos estadísticos que permitan evaluar la gestión.
- Organizar y ejecutar las inspecciones que permitan relevar al funcionamiento integral del Sistema contratado y/o convenido para el Control de Licencias Médicas y Prevención de la Salud en los distritos.
- Evaluar todos los aspectos relativos al cumplimiento por parte de las empresas prestatarias, en un todo de acuerdo con lo determinado por el Pliego de Bases y Condiciones que rige la relación entre las partes.
- Comunicación a prestadores y Consejos Escolares involucrados en el Sistema descentralizado de control de licencias médicas.
- Implementar el Servicio de Emergencias Médicas Móviles y de Atención de Primeros Auxilios con el alcance que se determine.
- Coordinar los mecanismos necesarios para el control de gestión de las juntas médicas que se realizan al personal docente que presta servicios en establecimiento educativos con subvención estatal en el ámbito de la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada.

ANEXO 10

7

**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN****MISIONES:**

- Diseñar estrategias de aplicación de la política educativa en las regiones educativas, según lo establece la Ley de Educación Provincial N° 13.688 dictada en consonancia con la Ley de Educación Nacional N° 26.206.
- Definir los aspectos pedagógicos y didácticos de las Direcciones de Nivel y Modalidad, garantizando la concreción de los mismos en las instituciones que conforman el Sistema Educativo.
- Colaborar con la difusión de política educativa dispuesta por la Dirección General de Cultura y Educación, implementando estrategias que garanticen su aplicación en las instituciones y los establecimientos escolares a través de los diferentes niveles de supervisión en el marco del artículo 71° de la Ley de Educación Provincial.
- Atender los requerimientos de la Dirección General de Cultura y Educación y asesorar en cuestiones del área de competencia de la Subsecretaría.
- Regular de acuerdo a los lineamientos que formule la Dirección General, el conjunto de los procesos formativos que se desarrollan en todos los ámbitos del territorio provincial, en el Sistema Educativo e instituciones de la sociedad civil, en el trabajo y demás actividades productivas y culturales y en aquellos ámbitos que se vinculan con la educación.
- Proponer a la Dirección General de Cultura y Educación medidas conducentes a fortalecer los procesos educativos y el funcionamiento de las instituciones para garantizar la inclusión, permanencia con aprendizaje y egreso de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.
- Implementar ejes de trabajo a través de las Direcciones a su cargo para brindar una educación de calidad, con justicia social, con igualdad de oportunidades y posibilidades, planificando las ofertas educativas en todo el territorio provincial a fin de procurar una distribución distrital y regionalmente equilibrada en todos los ámbitos, Niveles y Modalidades, según lo establecido por los artículos 18, 19, 20, 21, 22 y 23 y demás prescripciones emanadas de la Ley de Educación Provincial.

- Conducir los procesos educativos secuenciando criterios pedagógicos que aseguren la trayectoria escolar de los alumnos en los niveles y/o modalidades que definan su formación.
- Facilitar líneas de acción que guíen la implementación de la Educación Técnico Profesional en la Provincia de Buenos Aires en el marco de política educativa, la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26.058, la Ley de Educación Provincial N° 13.688 y las normas regulatorias de la jurisdicción.
- Articular con los diferentes organismos de la Dirección General de Cultura y Educación, a efectos de asegurar en el ámbito educativo las condiciones de igualdad, sin admitir discriminación alguna, garantizando el derecho de los niños y adolescentes en el marco de las Leyes Nacionales N° 23.849 y 26.061 y las Leyes Provinciales N° 13.298 y N° 13.634.
- Coordinar la Mesa de Cogestión junto a la Subsecretaría Administrativa, en el marco del artículo 9 de la Ley N° 10.579 y Decretos Reglamentarios.
- Coordinar acciones con la Subsecretaría Administrativa dependientes de la Dirección General para propiciar una gestión educativa para y por los alumnos que integran el Sistema Educativo.
- Garantizar a la Dirección General de Cultura y Educación, a través de las direcciones a cargo de la Subsecretaría, la información estadística, bibliográfica y normativa para la formulación de políticas estructurales referidas al planeamiento estratégico, la comunicación, las alternativas de innovación y experimentación pedagógicas y los planes, programas y proyectos de desarrollo educativo-cultural.
- Asistir a la Dirección General de Cultura y Educación, en condición de órgano rector de la Agencia de Acreditación de Competencias Laborales, proponiendo y gestionando políticas educativas vinculadas a la certificación de saberes adquiridos en circuitos formales y no formales de las trayectorias laborales y educativas.
- Garantizar la validez de títulos y certificaciones emitidos por las direcciones de educación de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Asistir a la Dirección General de Cultura y Educación, en las acciones relacionadas con la formulación y pertinencia educativa de convenios.

- Desarrollar acciones tendientes a la organización sistemática de los distintos modelos de gestión institucional conforme a las prescripciones de la Ley de Educación Provincial.
- Velar por la correcta aplicación de los estatutos que rigen al personal con desempeño en las instituciones a su cargo.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA (DOCENTE)

ACCIONES:

- Ejecutar las decisiones de la Subsecretaría de Educación en lo relativo a la formación continua de los docentes, equipos directivos, inspectores y demás agentes de la comunidad educativa para la mejora de la enseñanza y de los aprendizajes escolares.
- Elaborar e implementar acciones de formación docente continua que ofrezcan una diversidad de propuestas y dispositivos para el desarrollo profesional de los docentes en todos los niveles y modalidades del sistema, considerando la realidad educativa como multidimensional y compleja.
- Elaborar e implementar el programa anual de formación docente continua conjuntamente con las Direcciones pertinentes.
- Orientar, optimizar, asistir y monitorear el funcionamiento de los Centros de Capacitación, Información e Investigación Educativa (CIIE), como organismos descentralizados de la Dirección de Formación Continua en el ámbito de la Provincia.
- Optimizar la articulación entre los Centros de Capacitación, Información e Investigación Educativa, los Institutos Superiores de Formación Docente y Técnica, las unidades académicas y las universidades, en lo relativo a la formación docente continua.
- Coordinar y administrar el funcionamiento de la Red Federal de Formación Docente Continua (Jurisdicción Provincia de Buenos Aires).
- Evaluar y monitorear las instituciones registradas en la Red Federal de Formación Docente Continua y los planes, programas y proyectos de capacitación que las mismas presenten.
- Proponer a la Subsecretaría de Educación el monitoreo, evaluación y seguimiento de las propuestas de formación continua formuladas, en curso o a crearse.
- Participar de las acciones de monitoreo que se determinen.
- Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de trámites y procedimientos administrativos.
- Proponer la designación de los equipos técnicos docentes de la Dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ADULTOS (DOCENTE)

ACCIONES:

- Propiciar el derecho social a la educación de todos los jóvenes y adultos asegurando que accedan, permanezcan, aprendan y egresen de los servicios educativos de Nivel Primario y Secundario dependientes de la Dirección de Modalidad.
- Generar, promover y articular propuestas pedagógicas que contemplen todas las realidades educativas de los jóvenes y adultos de la Provincia.
- Promover la construcción de acuerdos de convivencia y espacios de participación democrática en las instituciones de la Modalidad.
- Fortalecer los servicios educativos de los niveles primario y secundario y promover la participación ciudadana de jóvenes y adultos en la comunidad.
- Programar, coordinar y realizar el seguimiento del quehacer técnico -pedagógico en concordancia con los objetivos fijados para la Educación de Adultos por la Ley Provincial de Educación N° 13.688.
- Elaborar documentos que orienten la reflexión y análisis de la política educativa, la práctica docente y los principios y fundamentos de la educación popular y permanente orientados a favorecer la inclusión con calidad educativa.
- Implementar acciones tendientes al desarrollo, seguimiento y evaluación de planes y programas inherentes a la Educación para jóvenes, en el marco de la normativa vigente y de los lineamientos que fije la Subsecretaría de Educación.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos de la modalidad, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Desarrollar e implementar acciones en articulación con la Dirección Provincial de Educación Secundaria destinadas a la finalización de estudios obligatorios.

- Articular con la Dirección de Educación Especial proyectos de integración escolar de jóvenes y adultos con necesidades educativas especiales.
- Detectar necesidades y proponer a través de los organismos competentes, ofertas para la formación y actualización específica de la Modalidad para mejorar la calidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con los roles y funciones del personal docente y administrativo de su dependencia.
- Proponer a la Subsecretaría de Educación modificaciones a las normativas vigentes de conformidad con las necesidades de la Dirección.
- Difundir todas las propuestas educativas vigentes en la modalidad y facilitar el acceso a las mismas.
- Intervenir en congresos, jornadas y otras actividades atinentes al área, integrar comisiones interdisciplinarias de investigación, estudio, elaboración de documentos y material técnico - pedagógico.
- Promover acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de la implementación curricular de la modalidad de Adultos en los niveles primario y secundario conforme a lo establecido por la Ley Provincial de Educación N° 13.688 y demás normativa vigente.
- Promover la apertura y sostenimiento de espacios de articulación entre los establecimientos educativos de la Modalidad y los diferentes sectores de la comunidad local, y fomentar la inclusión en el Sistema Educativo de jóvenes y adultos.
- Representar a la Subsecretaría de Educación cuando esta así lo requiera.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL (DOCENTE)

ACCIONES:

- Programar, coordinar y evaluar el quehacer técnico en relación a la Educación Especial dentro de los lineamientos de la Política Educativa Provincial y sus respectivas Leyes.
- Brindar los recursos técnicos - docentes necesarios a todo sujeto que por su situación y características personales requiera transitoria o permanentemente programas, organizaciones y/o procedimientos o técnicas específicas para su rehabilitación e integración social, asegurando a través de una permanente investigación, un enfoque transdisciplinario (especialistas, alumnos, familia, escuela).
- Coordinar con otros niveles educativos y/o entidades estatales o privadas y con las administraciones regionales la ejecución de programas aprobados por la Superioridad que permitan optimizar el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Proponer la modificación de las reglamentaciones vigentes de conformidad con las necesidades de la Dirección.
- Expedirse sobre las demandas de infraestructura y equipamiento compatibilizadas por las administraciones regionales.
- Promover convenios intersectoriales que permitan un abordaje de la complejidad de las Necesidad Educativas Especiales, en el marco de la normativa vigente.
- Evaluar los resultados de las acciones desarrolladas en el área de su competencia.
- Asesorar y atender los requerimientos de la Subsecretaría de Educación sobre la materia de su competencia.
- Cumplimentar las normas relacionadas con los regímenes establecidos para el personal docente y administrativo de su dependencia.
- Procesar, resolver, coordinar y controlar el movimiento anual de docentes y los llamados a concurso para cubrir cargos directivos de su nivel.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.

- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos de la modalidad, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Coordinar acciones con el Consejo General de Cultura y Educación para la adecuación curricular a nuevas necesidades formativas.
- Proponer y/o implementar programas de capacitación para los docentes dependientes de la Dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA (DOCENTE)

ACCIONES:

- Promover la democratización en el acceso de todos los alumnos a las prácticas corporales, ludomotrices, gimnásticas, deportivas y de relación con el ambiente en los Niveles y Modalidades que integran el Sistema Educativo Provincial.
- Proponer las adecuaciones curriculares, mediante procesos de revisión participativa con las áreas implicadas en los diseños, la evaluación y las estrategias metodológicas, para asegurar políticas educativas tendientes a implementar una educación Física de calidad para todos los alumnos.
- Realizar las acciones necesarias para la organización pedagógica y administrativa de los establecimientos propios ante la implementación de nuevos diseños curriculares.
- Atender los requerimientos que formule la Subsecretaría de Educación en el área de competencia de la Dirección de Modalidad.
- Realizar acciones específicas que favorezcan el desarrollo integral de los alumnos que participen de la práctica de actividades motrices, lúdicas, deportivas y expresivas, atendiendo a la igualdad de oportunidades, la participación masiva, el respeto por la diversidad y la valoración de la convivencia democrática, en el contexto socioeconómico actual.
- Generar articulaciones con las Direcciones de Nivel y Modalidad y los diferentes organismos que conforman la Dirección General de Cultura y Educación.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos de la modalidad, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Contribuir a la implementación y fortalecimiento de la Orientación Educación Física en las Escuelas de Educación Secundaria, a partir de acciones de capacitación específica.

desarrollo curricular, elaboración normativa y monitoreo conjunto con las Direcciones implicadas.

- Fortalecer la gestión institucional y curricular de los Centros de Educación Física.
- Brindar a los niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores, una propuesta pedagógica específica, opcional, sistemática, que considere sus intereses y modos singulares en su motricidad, promueva la inclusión y la participación comunitaria.
- Promover a través de la articulación con la Dirección de Formación Profesional, el desarrollo de escuelas de guardavidas en atención a las necesidades territoriales.
- Articular con distintos sectores y organismos relacionados con la educación y las prácticas corporales, ludomotrices, gimnásticas, deportivas, como así también con las vinculadas a la salud, que posibiliten desplegar en los alumnos vocaciones en el área específica.
- Proponer acciones que fortalezcan los canales de comunicación, las prácticas grupales, la organización participativa y la desconcentración de la toma de decisiones, poniendo en valor los recursos propios de cada territorio.
- Afianzar el rol pedagógico de los Centros de Educación Física, poniendo especial énfasis en la atención preferencial de los adolescentes, propiciando la extensión de jornada escolar y resaltando su trascendencia socio-comunitaria.
- Articular con las áreas competentes para generar acciones de capacitación específica seleccionando temáticas y diseñando dispositivos destinados a los docentes a cargo de la Dirección.
- Generar un espacio para la producción de documentos técnicos específicos a fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- Participar en congresos, jornadas y otras actividades relacionadas con la especificidad de la Modalidad.
- Integrar comisiones interdisciplinarias de investigación, realizar estudios y elaborar documentos y material técnico-pedagógico.
- Asesorar a la Subsecretaría de Educación sobre la materia de su competencia.
- Proponer a través de las áreas competentes la elaboración de normativas, el diseño e implementación de programas específicos en articulación con planes, programas y proyectos del ámbito nacional y provincial.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA (DOCENTE)

ACCIONES:

- Brindar el apoyo y los recursos técnico – docentes para el desarrollo curricular de educación artística en los servicios dependientes de la Dirección y en los diferentes niveles y modalidades del Sistema, coordinando y proponiendo lineamientos para el Sistema Educativo de la Provincia de Buenos Aires.
- Organizar, gestionar y evaluar la Educación Artística de los distintos Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Provincial y de los servicios propios.
- Planificar la oferta educativa de los servicios propios de Educación Artística, promoviendo su diversificación, en función de las realidades y necesidades locales y regionales.
- Organizar y gestionar la formación profesional de Nivel Superior de Artística, tanto de las carreras docentes como técnicas, vinculadas con las necesidades productivas y de empleo locales y regionales.
- Promover crecientes niveles de calidad académica en todas las ofertas educativas de formación en arte.
- Propiciar procesos de democratización de las instituciones dependientes de la Dirección y propender a mayores niveles de autonomía en la Gestión Institucional, dentro de los lineamientos de la Política Educativa Provincial y las leyes que regulan el Nivel Educativo.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos de la modalidad, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Articular la oferta educativa de los servicios que dependen de la Dirección.

- Articular la formación artística profesional con la brindada por las Universidades, para posibilitar el mejoramiento de la oferta y la ampliación de las oportunidades educativas.
- Garantizar la articulación entre los contenidos y objetivos desarrollados en los servicios dependientes de la Dirección y los correspondientes a la educación artística en los distintos niveles y modalidades del Sistema Educativo Provincial.
- Participar en la gestión para la validación nacional de los títulos y acreditación institucional, orientando acciones de evaluación, interna y externa, necesarias al fortalecimiento de las instituciones.
- Proponer la apertura, articulación, fusión y cierre de servicios dependientes de la Dirección y de sus ofertas de acuerdo con la normativa vigente.
- Proponer la actualización normativa para su área de competencia, a los fines de su progresiva adecuación a nuevos requerimientos y necesidades.
- Administrar los recursos humanos y materiales asignados, organizando las Plantas Orgánico Funcionales del Nivel Central y de las Instituciones dependientes de la Dirección en función de la optimización de la oferta provincial, dentro de las normativas vigentes y las pautas presupuestarias definidas por las autoridades.
- Asesorar e informar a la Subsecretaría de Educación sobre las materias de su competencia.
- Coordinar acciones con el Consejo General de Cultura y Educación, para la adecuación curricular a nuevas necesidades formativas y prescripciones Federales y/o Provinciales.
- Desarrollar y participar en programas y proyectos que favorezcan el fortalecimiento de la Educación Artística.
- Proponer la designación de los equipos técnicos docentes de la Dirección.
- Implementar con los Niveles y/o entidades estatales o privadas, y con las administraciones regionales la ejecución de programas aprobados por la Superioridad que permitan optimizar los procesos de aprendizaje.
- Proponer y/o implementar programas de capacitación para los docentes dependientes de la Dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE PSICOLOGÍA COMUNITARIA Y PEDAGOGÍA SOCIAL (DOCENTE)

ACCIONES:

- Aportar a los fundamentos y procedimientos institucionales del Sistema Educativo Provincial, los valores, saberes y prácticas pedagógicas propias del campo signifiante que definen los desarrollos en Psicología Comunitaria y Pedagogía Social.
- Asumir y dinamizar el carácter transversal de esta modalidad respecto de los niveles educativos y de las distintas modalidades que forman parte de la estructura del Sistema Educativo Provincial, consolidando acuerdos conjuntos y transformadores de la realidad socio-psico-educativa de las comunidades escolares reconocidas desde sus contextos pedagógico-sociales reales.
- Fomentar acciones tendientes a la promoción y expansión de derechos de los alumnos contribuyendo a la formación de ciudadanas y ciudadanos.
- Coordinar y articular misiones y funciones de la subdirección de orientación pedagógica y didáctica y de la subdirección de convivencia
- Promover el trabajo en red intrá/interinstitucional e intersectorial para favorecer la articulación socioeducativa propiciando, entre otros, espacios institucionales para la participación de las familias en la comunidad educativa y en las comunidades a nivel local.
- Promover la intervención de las estructuras territoriales de la modalidad en situaciones de vulneración de derechos en niñas, niños y adolescentes.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos de la modalidad, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Articular propuestas de capacitación para cada una de las estructuras territoriales de la modalidad: Centros Educativos Complementarios, Equipos de Orientación Escolares, Equipos Interdisciplinarios Distritales, Equipos Distritales de Inclusión, Equipo de

Inspectores de la Modalidad en articulación con el área competente y Equipos de trabajo Psicoeducativos.

- Llevar adelante acciones de acompañamiento a las instituciones desde lo psicopedagógico social para garantizar la inclusión escolar con aprendizaje.
- Producir acciones de fortalecimiento de las prácticas educativas de los docentes de la Modalidad promoviendo espacios de reflexión sobre las mismas, y diseñando los dispositivos para tal fin.
- Diseñar y desarrollar asistencias técnicas para promover procesos de orientación vocacional y ocupacional.
- Diseñar y coordinar acciones para la implementación de la Educación Sexual Integral.
- Producir dispositivos pedagógicos tendientes a construir formas de resolución de conflictos, creando condiciones para el bienestar psicosocial y el desarrollo de la participación ciudadana.

Diseñar y coordinar acciones tendientes a promover prácticas de convivencia en las escuelas de nivel y modalidad del Sistema Educativo Provincial.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INICIAL

METAS

- Planificar, ejecutar y evaluar estrategias y acciones que permitan concretar los objetivos de la Educación Inicial en el marco de la Ley de Educación Provincial N° 13.688 y de la política educativa provincial.
- Atender en el área de su competencia, los requerimientos que formule la Subsecretaría de Educación.
- Definir acciones que aseguren el acceso y la permanencia con igualdad de oportunidades a los niños comprendidos en el Nivel, a fin de cumplir con la universalización del mismo y la obligatoriedad para los niños de 4 y 5 años.
- Promover el proceso de formación de los niños como sujetos activos, partícipes de una cultura y ciudadanos de derechos, propiciando la adquisición de los conocimientos socialmente significativos en el marco del Diseño Curricular vigente para el Nivel.
- Desarrollar las acciones necesarias que permitan el mejoramiento de las prácticas de enseñanza con el objetivo de ofrecer a los niños oportunidades que amplíen y profundicen sus conocimientos.
- Elaborar en el marco de la política educativa y los ejes pedagógicos para el Nivel formulados por la Subsecretaría de Educación, lineamientos técnico-pedagógicos para orientar la tarea de los Inspectores y equipos de conducción directiva.
- Proponer la creación de nuevos servicios educativos que tiendan a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Educación Provincial N° 13.688 y los lineamientos de la política educativa.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos del nivel, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.

5-1-11-11-11
7

 63

- Coordinar acciones con otras Direcciones y dependencias de la Dirección General de Cultura y Educación con el objetivo de asegurar trayectos formativos integrales.
- Participar a requerimiento de la autoridad provincial, en representación de la jurisdicción en el área de su competencia ante organismos provinciales, nacionales e internacionales.
- Representar a la Subsecretaría de Educación cuando ésta así lo requiera.

7
7 1988

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN INICIAL
DIRECCIÓN OPERATIVA DE EDUCACIÓN INICIAL (DOCENTE)

ACCIONES

- Coordinar los recursos del sistema educativo, para dar cumplimiento tanto a lo que establece la Ley de Educación provincial como a las necesidades y demandas de educación inicial de los diferentes contextos comunitarios que presenta la Provincia
- Proponer a la Dirección Provincial las medidas técnico-pedagógicas y administrativas que se consideren convenientes en lo referente a la gestión curricular de los establecimientos educativos del Nivel Inicial.
- Administrar los recursos necesarios para el funcionamiento del sistema educativo y en particular los inherentes al Nivel Inicial.
- Asistir en el área de su competencia, a través de la Dirección Provincial de Educación Inicial.
- Definir acciones tendientes a la prevención de posibles situaciones de conflictos en las instituciones de educación inicial.
- Acompañar e intervenir en las actuaciones presuncionales aportando la mirada específicamente institucional y pedagógica en la resolución de conflictos.
- Colaborar en el área de competencia del Nivel inicial, con la Dirección de Tribunales de Clasificación y con la Dirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección en la convocatoria a las Pruebas de Selección y Concursos de Antecedentes y Oposición.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Gestionar la provisión de recursos materiales y humanos para el funcionamiento y crecimiento de la educación inicial.

- Promover el cumplimiento y la actualización de la normativa vigente, sus alcances, su aplicación y consideraciones, de tal manera que facilite la prevención de situaciones conflictivas.
- Coordinar acciones con los Departamentos Técnico y Administrativo, a efectos de garantizar una gestión articulada para el Nivel Inicial.
- Sistematizar la información, de manera que esté disponible para la toma de decisiones.
- Proponer la redefinición de roles y funciones de todos los actores institucionales del Nivel (administrativos, inspectores, directores, maestros, preceptores), a fin de propiciar una mejor calidad profesional y por ende favorecer el proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- Contextualizar tiempos, espacios y organizaciones institucionales de manera que respondan a las particularidades de cada ámbito de pertenencia, sin perder identidad como instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Provincial.
- Fortalecer las relaciones y la articulación intra e interinstitucionales, de manera de dar coherencia y continuidad al accionar pedagógico.
- Convocar regularmente, a Pruebas de Selección y Concursos de Antecedentes y Oposición, a través de los organismos competentes y a partir de la construcción de un perfil directivo y supervisivo en el marco de la política educativa vigente para la jurisdicción.
- Proponer estrategias metodológicas para mejorar la calidad educativa del Nivel.
- Gestionar la implementación del Diseño Curricular vigente en la tarea educativa de las instituciones del Nivel.
- Propiciar la transformación de las prácticas de enseñanza de modo que se articulen con concepciones didácticas actualizadas y con las prescripciones del Diseño Curricular vigente.
- Coordinar acciones con otras Direcciones a fin de mejorar y /o transformar las prácticas educativas, asegurando la secuenciación con otros niveles de la enseñanza.
- Producir documentos y materiales educativos que amplíen y profundicen aspectos relevantes para la tarea docente del Nivel.

- Organizar experiencias de desarrollo curricular a fin de socializar prácticas que enriquezcan el acervo profesional docente.
- Detectar necesidades y formular propuestas para la capacitación y actualización formativa en lo referente a la gestión curricular.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

METAS

- Planificar, ejecutar y evaluar estrategias y acciones que permitan concretar los objetivos de la Educación Primaria en el marco de la Ley de Educación Provincial N° 13.688 y de la política educativa provincial.
- Generar acciones que aseguren el ingreso, permanencia y egreso con igualdad de oportunidades a los alumnos del Nivel Primario y promuevan la continuidad de los estudios obligatorios y de nivel superior.
- Asistir y asesorar en el área de su competencia a la Subsecretaría de Educación.
- Definir estrategias que garanticen logros de aprendizaje, prácticas docentes y conducción pedagógica institucional en el marco de los lineamientos de la política educativa provincial.
- Desarrollar acciones que aseguren a todos los niños del Nivel el acceso a un conjunto de saberes comunes que les permitan participar de manera plena y acorde a su edad de la vida escolar y comunitaria.
- Asesorar y ofrecer apoyo técnico pedagógico a los supervisores y a las instituciones del Nivel para la implementación del Diseño Curricular en vigencia.
- Proponer a la Subsecretaría de Educación la creación de proyectos pedagógicos y la adecuación de programas nacionales a la política educativa provincial y a las necesidades y objetivos del Nivel.
- Colaborar y articular con otras dependencias de la Dirección General de Cultura y Educación en la evaluación del proceso y los resultados de Programas y Proyectos que actualmente se implementan.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos del nivel, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.

7

7



- Establecer articulaciones y coordinar acciones con otras dependencias de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Participar a requerimiento de la superioridad provincial, en representación de la jurisdicción en el área de su competencia ante organismos provinciales, nacionales e internacionales.
- Representar a la Subsecretaría de Educación cuando ésta así lo requiera.

7

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA
DIRECCIÓN OPERATIVA DE EDUCACIÓN PRIMARIA (DOCENTE)

ACCIONES

- Proponer a la Dirección Provincial las medidas técnico-pedagógicas y administrativas que se consideren convenientes en lo referente a la gestión institucional y curricular de los establecimientos de Nivel Primario.
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos de la política educativa de la gestión provincial en el marco de la Ley de Educación Provincial N° 13.688.
- Colaborar con la Dirección Provincial, a fin de atender los requerimientos de la Subsecretaría de Educación.
- Generar acciones de promoción, fortalecimiento y orientación en la gestión institucional del Nivel Primario en el marco de la normativa vigente.
- Releva r necesidades y gestionar la adjudicación de recursos específicos en el marco de las orientaciones pedagógicas establecidas para el Nivel.
- Asistir a los inspectores y directores en la resolución de problemáticas institucionales estableciendo criterios que resulten válidos y reaplicables en nuevas circunstancias.
- Producir documentos que amplíen y profundicen aspectos relevantes para la gestión institucional de los establecimientos educativos que dependen del Nivel Primario.
- Detectar necesidades y formular propuestas para la capacitación y actualización específica en lo referente a la gestión institucional.
- Definir acciones tendientes a la prevención de posibles situaciones de conflictos en las instituciones de educación primaria.
- Acompañar e intervenir en las actuaciones presumariales aportando la mirada específicamente institucional y pedagógica en la resolución de conflictos.
- Convocar regularmente a Pruebas de Selección y Concursos de Antecedentes y Oposición, a través de los organismos competentes.

- Definir la especificidad de los proyectos institucionales de los diversos modelos organizacionales (escuelas no-graduadas, Jornadas Completa, Doble Escolaridad, Jornada Simple, escuelas-albergue) y sus particularidades administrativo-pedagógicas.
- Adecuar tiempos, espacios y modelos organizacionales de las instituciones del Nivel en el marco de la Ley de Educación Provincial N° 13.688 y de acuerdo a los contextos de pertenencia.
- Actualizar e intervenir en el diseño de documentación escolar necesaria para el funcionamiento de las instituciones del Nivel.
- Coordinar la tarea de los departamentos administrativos de la Dirección Provincial, a fin de asegurar la gestión articulada entre los mismos y la asistencia técnico-administrativa que requiera la superioridad.
- Definir y promover acciones para el mejoramiento de las estrategias de enseñanza y de evaluación en vinculación con los contenidos que se desarrollan en las diversas áreas, por ciclo y por año de estudios obligatorios del Nivel Primario.
- Colaborar con la Dirección Provincial, a fin de atender los requerimientos de la Subsecretaría de Educación.
- Considerar en las acciones a implementar, las particularidades de la enseñanza en los diversos contextos de acción educativa.
- Producir documentos y materiales educativos que amplien y profundicen aspectos relevantes para la tarea pedagógica del profesional docente.
- Realizar encuentros sistemáticos con inspectores y equipos directivos

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

METAS:

- Planificar, ejecutar y evaluar estrategias y acciones que permitan concretar los objetivos de la Educación Secundaria en el marco de la Ley de Educación Provincial N° 13.688 y la política educativa provincial.
- Garantizar el ingreso, permanencia y egreso con terminalidad de los alumnos del Nivel Secundario en el marco de la obligatoriedad definida en la Ley de Educación Provincial.
- Definir estrategias que garanticen logros de aprendizaje, prácticas docentes y conducción pedagógico-institucional en el marco de los lineamientos de la política educativa provincial.
- Generar condiciones para garantizar a los alumnos del Nivel la igualdad de oportunidades y posibilidades para el aprendizaje de los diversos campos del conocimiento.
- Promover el reconocimiento de los adolescentes y jóvenes como sujetos de derecho y de sus prácticas culturales como parte constitutiva de las experiencias pedagógicas de la escolaridad para fortalecer la identidad, la ciudadanía y la preparación para el mundo adulto.
- Afianzar los mecanismos de participación de los alumnos en el gobierno escolar para favorecer y fortalecer el ejercicio de la ciudadanía y la gestión democrática de las instituciones del Nivel.
- Elaborar lineamientos políticos y técnico-pedagógicos para orientar la tarea de los inspectores y de los equipos de conducción.
- Coordinar acciones con otras Direcciones Provinciales de Nivel en función de lograr un funcionamiento integrado del Sistema Educativo en cuanto a la trayectoria escolar del alumno.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.

7



- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos del nivel, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Articular con la Dirección de Educación de Adultos la promoción de acciones que generen condiciones de terminalidad de la secundaria en adultos jóvenes y adultos mayores.
- Articular la tarea con la Dirección de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social para definir y gestionar estrategias de orientación vocacional con el fin de permitir una adecuada elección profesional y ocupacional de los adolescentes y jóvenes.
- Proponer a través de las áreas competentes, acciones de capacitación para los Equipos Directivos y Docentes del nivel con el objeto de optimizar la calidad educativa brindada a los alumnos, tanto en aspectos pedagógicos, didácticos, de gestión y socio-comunitarios en forma acorde con la realidad provincial y nacional.
- Proponer a la Subsecretaría de Educación acuerdos con ONG's y actores comunitarios provinciales y nacionales que puedan aportar elementos que coadyuven a la concreción de las acciones antes enunciadas.
- Participar en representación de la jurisdicción en el área de su competencia ante organismos provinciales, nacionales e internacionales, a requerimiento de la autoridad provincial.
- Representar a la Subsecretaría de Educación cuando ésta así lo requiera.
- Asesorar a la Subsecretaría de Educación en materia de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
DIRECCIÓN OPERATIVA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (DOCENTE)

ACCIONES:

- Proponer a la Dirección Provincial las medidas técnico-pedagógicas y administrativas que se consideren convenientes en lo referente a la gestión institucional y curricular de los establecimientos de Nivel Secundario.
- Asesorar, en lo referente a la gestión institucional y mediante la supervisión y el apoyo técnico-pedagógico, a las instituciones educativas del Nivel.
- Intervenir en los aspectos técnico-pedagógicos de la creación, traslado, organización y cierre de unidades educativas.
- Proponer la modificación de la normativa vigente de conformidad con las necesidades del Proyecto Educativo Provincial.
- Colaborar con la Dirección de Tribunales de Clasificación y con la Dirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección en la convocatoria de los mismos.
- Elaborar el programa de Concurso y su bibliografía.
- Generar las condiciones necesarias para reorganizar, sistematizar y profundizar los saberes adquiridos en la Educación Primaria y avanzar en la adquisición de nuevos saberes que sienten las bases para la continuación de los estudios.
- Asesorar, en lo referente a la gestión curricular y mediante la supervisión y el apoyo técnico-pedagógico, a las instituciones educativas del Nivel.
- Producir documentos y materiales educativos que amplíen y profundicen aspectos relevantes para la tarea docente.
- Propiciar la inclusión en las acciones de enseñanza del trabajo como objeto de conocimiento que permita a los alumnos reconocer, problematizar e insertarse plenamente en el mundo productivo.
- Generar las condiciones para el manejo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, su incorporación a las actividades cotidianas y su utilización por parte de alumnos del Nivel Secundario.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

METAS:

- Conducir, coordinar y supervisar el desarrollo de las políticas y acciones educativas en materia de Formación Superior Docente y Técnica.
- Planificar, monitorear y establecer los nexos necesarios con las distintas áreas y dependencias de la Dirección general de Cultura y Educación para facilitar el desarrollo de los Programas y Subprogramas a cargo de la Dirección.
- Atender los requerimientos de la Subsecretaria de Educación en el área de competencia.
- Participar y atender a indicación de la superioridad provincial, en el área de su competencia, de las relaciones y espacios de articulación con la autoridad nacional correspondiente y con las otras jurisdicciones que integran el Sistema Educativo Nacional.
- Representar a la jurisdicción ante organismos provinciales, nacionales e internacionales, a requerimiento de las autoridades provinciales.
- Promover la vinculación con otros organismos provinciales, nacionales e internacionales a los fines de generar acciones conjuntas en el marco de la normativa vigente.
- Establecer articulaciones educativas del Nivel superior, con otros actores sociales de diversos sectores (socio-productivo, científico, salud, trabajo, educativo, político, etc).
- Impulsar, junto a las respectivas Direcciones a su cargo, el desarrollo de las dimensiones de la Educación Superior: Formación inicial los Programas de Extensión y Promoción, Investigación y Desarrollo Profesional y aquello que conlleve al cumplimiento de la Ley de Educación Nacional N° 26.2016, la Ley de Educación Provincial N° 13.688 y los actos administrativos para el nivel emanados del Consejo Federal de Educación.

- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos del nivel, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Coordinar y presidir las mesas de trabajo con distintos sectores representativos, las Comisiones y los Consejos Consultivos creados en el ámbito de la Dirección de Educación Superior.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN OPERATIVA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (DOCENTE)

ACCIONES:

- Gestionar el cumplimiento y la revisión de las normas vigentes en materia de gestión institucional y curricular en las instituciones de Educación Superior y la aplicación de las reglamentaciones que fije la autoridad superior.
- Gestionar y supervisar acciones relativas a plantas funcionales, ingreso de alumnos, cobertura de cargos de los Institutos Superiores de Formación Técnica y Formación Docente.
- Definir criterios y metodologías para el relevamiento, procesamiento y análisis de la información institucional de los Institutos Superiores de Formación Técnica y Formación Docente.
- Coordinar las acciones entre las instituciones del nivel y los órganos colegiados establecidos en la Ley Provincial de Educación.
- Coordinar las acciones que favorezcan la participación y representación de alumnos y docentes en las instituciones y los órganos colegiados del nivel.
- Articular acciones e implementar programas del Instituto Nacional de Formación Docente y del Instituto Nacional de Educación Tecnológica que sean de su competencia.
- Promover acciones que fortalezcan la gestión de las instituciones del nivel y la democratización de las culturas institucionales.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de las políticas y acciones curriculares en materia de Formación Superior Docente y Formación Técnica.
- Promover el desarrollo de propuestas y acciones para la mejora de la calidad de la Formación Docente y Técnica, tanto en la formación inicial como en las acciones de investigación, extensión, postulación, profundización en uso de tecnologías, entre otras.

1007



- Establecer vínculos con otros organismos y actores sociales de los sectores socio-productivos, científicos, sociales y culturales para la generación de proyectos y acciones conjuntas, vinculados con las políticas curriculares para la Formación Docente y Técnica.
- Establecer los nexos con los distintos Niveles y Modalidades de la Dirección General para definir las necesidades y políticas curriculares de la Formación Docente y la Formación Técnica.
- Definir y establecer políticas de evaluación curricular del Nivel Superior, en el marco de las políticas nacionales y jurisdiccionales.
- Promover la oferta de educación a distancia de grado y postgrado atendiendo a la evaluación permanente de su calidad académica y su pertinencia jurisdiccional.
- Garantizar el acompañamiento y la orientación pedagógica de los estudiantes del Nivel en sus trayectorias educativas.
- Coordinar implementación de Planes y Programas Nacionales en el marco de la normativa del Consejo federal de Educación y las normativas vigentes de la jurisdicción para la formación docente y técnica del Nivel Superior.
- Intervenir en el planeamiento de la oferta educativa de carácter docente y técnico del Nivel Superior, a partir del análisis de las necesidades locales y regionales.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA

METAS:

- Consolidar la implementación de la Ley de Educación Provincial en el ámbito de la educación de Gestión Privada propiciando instancias de participación conjunta con la educación de Gestión Estatal para establecer criterios comunes de aplicación referidos a desarrollos curriculares, normativa y programas educativos específico.
- Desarrollar las acciones inherentes a la Dirección Provincial favoreciendo procesos de integración y articulación con las Subsecretarías de Educación y Administrativa
- Desarrollar acciones articuladas con la Dirección Provincial de Gestión Educativa para la implementación de las políticas educativas en pos de fortalecer la concepción de único sistema de educación pública establecido en la Ley de Educación Provincial 13688.
- Articular acciones con la Dirección Provincial de Gestión Educativa en lo atinente a la asistencia técnica a las Jefaturas² de Inspección Regionales de Educación de Gestión Estatal y Privada, para la construcción y desarrollo de los Proyectos Estratégicos Regionales, conforme a los principios de justicia educacional y calidad social de la educación.
- Desarrollar acciones articuladas con otras Direcciones para favorecer la coordinación y trabajo colectivo en territorio entre los diferentes actores y organismos educativos y no educativos, a fin de garantizar la calidad de los aprendizajes de niños, adolescentes, jóvenes y adultos.
- Promover en las instituciones de gestión privada la aplicación de la política educativa provincial en torno a la inclusión con calidad.
- Presupuestar y gestionar el financiamiento para la sustentabilidad de los proyectos educativos de Gestión Privada.
- Promover y proyectar procesos de descentralización administrativa de todas las cuestiones inherentes a la educación de gestión privada.

- Informar, orientar y controlar el cumplimiento de la política arancelaria establecida por la Dirección General de Cultura y Educación.
- Sostener un sistema de supervisión financiero contable que garantice la aplicación de la normativa vigente en el uso del aporte estatal.
- Generar las acciones necesarias de Coordinación para el funcionamiento del Consejo Consultivo.
- Promover y proyectar los ajustes, modificaciones y actualizaciones normativas necesarias para las cuestiones específicas necesarias de la educación privada, articulando con el Consejo General de Cultura y Educación, a través de la Subsecretaría de Educación.
- Actualizar permanentemente e informar a la superioridad en relación a las solicitudes de otorgamiento, modificación y/o mantenimiento de aportes estatales, según las previsiones impuestas por la Ley Provincial de Educación, y respetando los criterios de justicia social y distribución equitativa.
- Asesorar a la Subsecretaría de Educación en las temáticas de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA
DIRECCIÓN OPERATIVA DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA (DOCENTE)

ACCIONES:

- Desarrollar acciones articuladas con la Dirección de Inspección General a fin de unificar criterios de supervisión escolar y para desarrollo de proyectos estratégicos de supervisión regionales unificados para la educación de gestión estatal y privada.
- Articular acciones con las Direcciones a cargo de los distintos niveles y modalidades de la enseñanza para el desarrollo de los diferentes planes pedagógicos.
- Mantener actualizado los registros de datos correspondientes a los establecimientos de educación de gestión privada
- Revisar y actualizar la normativa vigente de aplicación en las Instituciones Educativas de Gestión Privada para los distintos Niveles y Modalidades.
- Capacitar a Inspectores, Directivos y Representantes Legales.
- Actualizar los procesos de registro y procesamiento de datos incorporando la tecnología que se requiere.
- Incentivar la apertura de las escuelas de Gestión Privada hacia la comunidad circundante y sus instituciones.
- Efectuar el apoyo técnico, coordinando con las Direcciones competentes y articulando acciones con las Direcciones de Inspección General y de Concursos Docentes y Pruebas de Selección para los llamados a concursos y pruebas de selección para la cobertura de cargos de Inspectores y Secretarios de Jefatura.
- Propiciar la realización de reuniones periódicas, coordinadas con la Dirección e Inspección General, con las Jefaturas Regionales de Educación de Gestión Privada a efectos de mantener un fluido diálogo entre el territorio y el Nivel Central.
- Establecer líneas de acción, en articulación con la Dirección de Inspección General y las Direcciones de los Niveles y Modalidades, para el asesoramiento técnico de los

Inspectores de Enseñanza que supervisan las instituciones educativas de gestión privada.

- Asistir a actos regionales e institucionales, ferias de ciencias y eventos culturales de las regiones y establecimientos, acompañando y orientando desarrollos
- Fiscalizar y supervisar las instituciones educativas de gestión privada procurando su integración al sistema educativo provincial y sus políticas.
- Representar a la Dirección Provincial en la participación de congresos, foros, seminarios u otros eventos de carácter educativo a nivel provincial, nacional e internacional.
- Coordinar las funciones de los Distintos Departamentos y áreas que conforman la Dirección de Gestión Administrativa.
- Revisar y actualizar la normativa vigente de aplicación en las Instituciones Educativas de Gestión Privada de los distintos Niveles y Modalidades.
- Participar en la Comisión de Aranceles y en el Consejo de Relaciones Laborales.
- Fiscalizar la aplicación de políticas arancelarias.
- Presupuestar e informar a las áreas correspondientes los cambios en la erogación del Presupuesto asignado, producto de cambios curriculares y/o modificaciones en las Planta Orgánico Funcionales de los establecimientos educativos de gestión privada que cuentan con aporte por parte del estado provincial
- Capacitar a Inspectores Jefes Regionales, Inspectores, Directivos y Representantes Legales en temáticas propias del área administrativa y financiera contable.
- Gestionar la obtención de nuevas partidas presupuestarias para el incremento o asignación del aporte estatal para las instituciones que reúnan las condiciones previstas por la normativa vigente.
- Actualizar los procesos de registro y procesamiento de datos incorporando la tecnología que se requiere.
- Incentivar la apertura de las escuelas de Gestión Privada hacia la comunidad circundante y sus instituciones.
- Desarrollar y profundizar procesos de descentralización administrativa del sistema de educación de gestión privada, a través de las Jefaturas Regionales de Educación de Gestión Privada.
- Coordinar el asesoramiento jurídico y contable a través de las áreas específicas.

- Asesorar a la Dirección Provincial en cuestiones de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

METAS

- Programar, coordinar, supervisar y fiscalizar el quehacer técnico del área en cumplimiento de los objetivos político-pedagógicos de la Educación Técnico-Profesional –Educación Agraria, Educación Técnica y Formación Profesional–, en el marco normativo estipulado por la Ley de Educación Técnico-Profesional N° 26.058, la Ley Nacional de Financiamiento Educativo N° 26.075, la Ley de Educación Nacional N° 26.206 y la Ley de Educación Provincial N° 13.688.
- Definir estrategias que garanticen logros de aprendizaje, prácticas docentes y conducción pedagógica institucional que respondan a los lineamientos de la política educativa provincial.
- Conducir y supervisar la Educación Técnico-Profesional en los aspectos vinculados a la gestión institucional y curricular de las unidades educativas de su dependencia.
- Asegurar el cumplimiento de la finalidad propedéutica de la Educación Secundaria en la modalidad Técnico-Profesional, brindando oportunidad de acceso a saberes que propicien la continuación de los estudios superiores.
- Emitir criterio sobre creación, traslado, clausura y organización de unidades educativas, así como sobre la determinación de necesidades de equipamiento, conforme a demandas de infraestructura y equipamiento en acuerdo con las Jefaturas Regionales de Inspección.
- Acordar con otros Niveles y Modalidades de la educación y/o entidades estatales o privadas la ejecución de programas que permitan optimizar los procesos de enseñanza y de aprendizaje de la Educación Técnico-Profesional.
- Articular acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de las funciones de la Agencia de Acreditación en el marco de la normativa vigente.
- Acordar con las áreas competentes los procedimientos relacionados con cuestiones disciplinarias del personal.

7:58 7



- Articular acciones tendientes a la planificación estratégica, seguimiento y evaluación de las unidades integrales de educación.
- Asegurar el cumplimiento y, en caso de ser necesario, la actualización de la normativa vigente, sus alcances y consideraciones.
- Colaborar con las áreas competentes en el procesamiento, la coordinación y el control del movimiento anual docente y los llamados a concurso para cubrir cargos directivos de la Educación Técnico-Profesional.
- Monitorear y evaluar el proceso y los resultados de las acciones desarrolladas en el área de su competencia.
- Articular con la Dirección Provincial de Educación Superior a los fines de procurar ofertas de formación de grado o postgrado para la formación técnica.
- Asegurar el desarrollo de acciones en el marco del artículo 85 de la Ley de educación provincial, a través de las Direcciones de Modalidad para asegurar la implementación de los diseños curriculares, las adecuaciones metodológicas, el seguimiento y evaluación de las prácticas pedagógicas y la organización técnico administrativa de las instituciones educativas.
- Participar en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Representar a la Dirección General de Cultura y Educación ante el INET y otras agencias gubernamentales y de la sociedad civil, nacionales e internacionales, pertenecientes al campo de la educación y el trabajo.
- Proponer a la Subsecretaría de Educación las formas de implementación de la Ley de Educación Técnico-Profesional en el territorio provincial, de acuerdo a las pautas que establezca la Dirección General de Cultura y Educación en consonancia con las resoluciones del Consejo Federal de Cultura y Educación.
- Aportar propuestas curriculares en acuerdo con los Niveles y Modalidades correspondientes.
- Proponer y/o implementar programas de capacitación en contenidos específicos de la Educación Técnico-Profesional para los docentes dependientes de la Dirección.
- Asesorar a la Subsecretaría de Educación sobre la materia de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AGRARIA (DOCENTE)

ACCIONES:

- Conducir y coordinar en lo pedagógico y administrativo los establecimientos educativos de Educación Agraria, orientando y supervisando su gestión.
- Difundir el marco normativo y legal de los lineamientos de política educativa nacional y provincial en general, y en particular la referida a la Educación Agraria.
- Proponer estrategias de gestión que favorezcan la concreción de los lineamientos de la política educativa de la Dirección General de Cultura y Educación en su aplicación en los Establecimientos educativos de la Educación Agraria.
- Elaborar y presentar a la Subsecretaría de Educación propuestas curriculares para la Educación Agraria que tomen en cuenta los acuerdos realizados por la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional con los Niveles y otras Modalidades.
- Participar en el diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la Educación Agraria en lo cultural, científico y tecnológico.
- Desarrollar programas dentro de la Educación Agraria de vinculación entre la educación, el trabajo y la producción que faciliten el acceso al trabajo de los egresados.
- Utilizar la información estadística disponible sobre Educación Agraria y los resultados de los operativos de evaluación como insumos básicos para la toma de decisiones.
- Promover la participación y articulación de los distintos actores sociales de la comunidad educativa de los establecimientos educativos agrarios.
- Representar a la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional a su solicitud.
- Producir informes técnicos para la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional sobre el desenvolvimiento de su área.
- Proponer la actualización normativa, a los fines de su progresiva adecuación a nuevos requerimientos y necesidades en el marco de la Ley de Educación Técnico Profesional y la Ley de Educación Provincial N° 13.688.

- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos de la modalidad, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Proponer la apertura y cierre de escuelas, anexos y extensiones de establecimientos de Educación Agraria en acuerdo con otras instancias involucradas.
- Administrar los cargos jerárquicos y de base, organizando las Plantas Orgánico-Funcionales de las instituciones de Educación Agraria atendiendo a la normativa vigente y a las pautas presupuestarias establecidas por la superioridad.
- Integrar comisiones interdisciplinarias de investigación, estudio, preparación de documentos, elaboración de textos y material técnico.
- Coordinar y articular con otros niveles, modalidades y dependencias estatales y privadas, la implementación de programas y/o proyectos.
- Propiciar investigaciones sobre necesidades y demandas socio-laborales, en concordancia con los objetivos propuestos por la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional.
- Promover la constitución y fortalecimiento de redes interinstitucionales que permitan socializar las diferentes experiencias educativas relevantes.
- Brindar asistencia técnico-pedagógica a fin de fortalecer la identidad de la Educación Secundaria y la especificidad de las modalidades respecto de la Educación Agraria.
- Atender y canalizar las propuestas e inquietudes de los diferentes establecimientos de la Educación Agraria.
- Asistir y orientar a los diferentes niveles jerárquicos de los establecimientos de Educación Agraria.
- Propiciar acciones de capacitación y actualización específicas de la Educación Agraria.
- Coordinar las tareas del departamento de la Dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA (DOCNTE)

ACCIONES:

- Conducir y coordinar en lo pedagógico y administrativo los establecimientos educativos de Educación Técnica, orientando y supervisando su gestión.
- Difundir el marco normativo y legal de los lineamientos de política educativa nacional y provincial en general, y en particular la referida a la Educación Técnica.
- Proponer estrategias de gestión que favorezcan la concreción de los lineamientos de la política educativa de la Dirección General de Cultura y Educación en su aplicación en los Establecimientos educativos de la Educación Técnica.
- Elaborar y presentar a la Subsecretaría de Educación propuestas curriculares para la Educación Técnica que tomen en cuenta los acuerdos realizados por la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional con los Niveles y otras Modalidades.
- Participar en el diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la Educación Técnica en lo cultural, científico y tecnológico.
- Desarrollar programas dentro de la Educación Técnica de vinculación entre la educación, el trabajo y la producción que faciliten el acceso al trabajo de los egresados.
- Utilizar la información estadística disponible sobre Educación Técnica y los resultados de los operativos de evaluación como insumos básicos para la toma de decisiones.
- Promover la participación y articulación de los distintos actores sociales de la comunidad educativa de los establecimientos educativos técnicos.
- Representar a la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional a su solicitud.

- Atender en el marco del artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnico-pedagógicos de la Modalidad, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Producir informes técnicos para la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional sobre el desenvolvimiento de su área.
- Proponer la actualización normativa, a los fines de su progresiva adecuación a nuevos requerimientos y necesidades en el marco de Ley de Educación Provincial N° 13.688.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaria de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Proponer la apertura y cierre de escuelas, anexos y extensiones de establecimientos de Educación Técnica en acuerdo con otras instancias involucradas.
- Administrar los cargos jerárquicos y de base asignados, organizando las Plantas Orgánico-Funcionales de las instituciones de Educación Técnica atendiendo a la normativa vigente y a las pautas presupuestarias establecidas por la superioridad.
- Coordinar y articular con otros niveles, modalidades y dependencias estatales y privadas, la implementación de programas y/o proyectos.
- Propiciar investigaciones sobre necesidades y demandas socio-laborales, en concordancia con los objetivos propuestos por la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional.
- Promover la constitución y fortalecimiento de redes interinstitucionales que permitan socializar las diferentes experiencias educativas relevantes.
- Brindar asistencia técnico-pedagógica a fin de fortalecer la identidad de la Educación Secundaria y la especificidad de las modalidades respecto de la Educación Técnica.
- Atender y canalizar las propuestas e inquietudes de los diferentes establecimientos de la Educación Técnica.
- Asistir y orientar a los diferentes niveles jerárquicos de los establecimientos de Educación Técnica.
- Propiciar acciones de capacitación específicas de la Educación Técnica.
- Coordinar las tareas del Departamento de la Dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL (DOCENTE)

ACCIONES:

- Adecuar la oferta de Formación Profesional en cada distrito, a fin de vincularla a las necesidades productivas y del desarrollo local.
- Desarrollar la implementación técnico-pedagógica de los objetivos de la Formación Profesional, previstos en la Ley de Educación Provincial N° 13.688.
- Asegurar que todos los jóvenes y adultos que lo deseen, ingresen, permanezcan y egresen de los Centros de Formación Profesional.
- Desarrollar propuestas de Formación Profesional específicas para zonas rurales.
- Adecuar, desarrollar y elaborar propuestas de cursos actualizados a las necesidades del nivel central y el territorio provincial atendiendo a la formación y actualización profesional en las áreas de administración, contables, servicios, informática, entre otros de acuerdo a la política educativa para la modalidad.
- Intervenir, por delegación del Director Provincial de Educación Técnico-Profesional, en Congresos, Jornadas y otras actividades atinentes al área formación profesional
- Ampliar y fortalecer los Centros de Formación de la Dirección de Modalidad.
- Afianzar, expandir y optimizar la oferta educativa de la Dirección en los establecimientos educativos que funcionan en Unidades Penitenciarias.
- Coordinar y articular con Niveles y otras Modalidades, dependencias estatales y privadas, la implementación de programas y/o proyectos.
- Diagnosticar necesidades de capacitación específicas y formular propuestas destinadas a los docentes de Formación Profesional.
- Propiciar investigaciones sobre necesidades y demandas socio-laborales, en concordancia con los objetivos propuestos por la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional.
- Promover y optimizar la formación y actualización de los recursos humanos específicos para su desempeño docente profesional.

- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.
- Atender en el marco del Artículo 85 de la Ley Provincial de Educación, los aspectos técnicos-pedagógicos de la modalidad, a través de los respectivos Inspectores de Enseñanza.
- Evaluar el desarrollo de las propuestas curriculares de la Formación Profesional en relación con las demandas del mercado laboral local.
- Asesorar sobre el uso del equipamiento tecnológico.
- Difundir el marco normativo y legal de los lineamientos de política educativa nacional y provincial en general, y en particular la referida a la Formación Profesional.
- Elaborar y presentar a la Subsecretaría de Educación propuestas curriculares para la Formación Profesional que tomen en cuenta los acuerdos realizados por la Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional con los Niveles y otras Modalidades.
- Participar en el diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la Formación Profesional en lo cultural, científico y tecnológico.
- Representar a la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional a su solicitud.
- Producir informes técnicos para la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional sobre el desenvolvimiento de su área.
- Proponer la actualización normativa, a los fines de su progresiva adecuación a nuevos requerimientos y necesidades en el marco de Ley de Educación Provincial N° 13.688.
- Administrar los recursos humanos y materiales asignados, organizando las Plantas Orgánico-Funcionales de las instituciones de Educación Técnica atendiendo a la normativa vigente y a las pautas presupuestarias establecidas por la superioridad.
- Promover la constitución y fortalecimiento de redes interinstitucionales que permitan socializar las diferentes experiencias educativas relevantes.
- Brindar asistencia técnico-pedagógica a fin de fortalecer la identidad y la especificidad de las modalidades respecto de la Formación Profesional.

- Atender y canalizar las propuestas e inquietudes de los diferentes establecimientos de Formación Profesional.
- Asistir y orientar a los diferentes niveles jerárquicos de los establecimientos de Formación Profesional.
- Coordinar las tareas del Departamento de la Dirección.

7

79

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO-
PROFESIONAL (DOCENTE)

ACCIONES:

- Articular con visión sistémica la relación entre las ofertas de educación técnica y agraria de nivel medio, tecnicaturas superiores, formación profesional, educación especial con salida laboral y trayectos técnico-profesionales, de gestión estatal y privada.
- Contribuir al desenvolvimiento de una educación técnico-profesional actualizada, con criterios de flexibilidad y de atención a las necesidades de las personas, en su medio y en vista a su inserción laboral y productiva.
- Sostener acciones continuas para el desarrollo de la participación, el compromiso y el consenso de educadores, empresarios, sindicatos, y otros actores, mediante la formalización de acuerdos intersectoriales.
- Representar, cuando ésta así lo solicite, a la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional ante el Instituto Nacional de Educación Tecnológica y otras agencias gubernamentales y de la sociedad civil, nacionales e internacionales, pertenecientes al campo de la educación y el trabajo.
- Colaborar en la coordinación que la Dirección Provincial de Educación Técnico-Profesional hace en la implementación de la Ley de Educación Técnico-Profesional en el territorio provincial, de acuerdo a las pautas que establezca la Dirección General de Cultura y Educación en consonancia con las resoluciones del Consejo Federal de Cultura y Educación.
- Proponer la actualización normativa, a los fines de su progresiva adecuación a nuevos requerimientos y necesidades en el marco de Ley de Educación Provincial N° 13.688.
- Integrar comisiones interdisciplinarias de investigación, estudio, preparación de documentos, elaboración de textos y material técnico.
- Coordinar y articular con otros niveles y modalidades, dependencias entidades estatales y privadas, la implementación de programas y/o proyectos.

- Coordinar las tareas del Departamento de la Dirección.
- Participar a requerimiento de la superioridad en temas inherentes al área a su cargo, en la Mesa de Cogestión que coordina la Subsecretaría de Educación de acuerdo a las prescripciones del artículo 9 del Estatuto del Docente y su Reglamentación.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA

METAS:

- Generar las adecuadas condiciones institucionales para que las escuelas desarrollen su función de enseñar, constituyendo el enlace entre las políticas públicas y el aula.
- Desarrollar las acciones inherentes a la Dirección, favoreciendo procesos de integración y articulación con las Subsecretarías de Educación y Administrativa
- Conducir y asesorar a las Direcciones de su dependencia, generando articulaciones entre las mismas a los fines de lograr una tarea ordenada y eficiente de los organismos territoriales que de ellas dependen.
- Promover políticas de gestión conducentes a la descentralización, desconcentración y desburocratización del sistema educativo.
- Planificar y coordinar acciones entre los diferentes organismos que intervienen en las cuestiones disciplinarias.
- Garantizar y llevar a cabo el desarrollo de las acciones estatutarias a través de las Direcciones competentes.
- Garantizar y llevar a cabo los concursos docentes y pruebas de selección a través de las Direcciones competentes.
- Articular con las Direcciones implicadas la resolución de problemáticas de índole legal.
- Desarrollar acciones articuladas con la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada para la implementación de las políticas educativas en pos de fortalecer la concepción de único sistema de educación pública establecido en la Ley de Educación Provincial 13.688.
- Articular acciones con la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada en lo atinente a la asistencia técnica a las Jefaturas de Inspección Regionales de Educación de Gestión Estatal y Privada, para la construcción y desarrollo de los Proyectos Estratégicos Regionales, conforme a los principios de justicia educacional y calidad social de la educación.

- Desarrollar acciones articuladas con otras Direcciones para favorecer la coordinación y trabajo colectivo en territorio entre los diferentes actores y organismos educativos y no educativos, a fin de garantizar la calidad de los aprendizajes de niños, adolescentes, jóvenes y adultos.
- Articular con las Direcciones de Nivel y Modalidad las instancias de asesoramiento y asistencia técnico-pedagógica destinadas a los Inspectores de Enseñanza
- Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Educativa en las temáticas de su competencia.

7

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL (DOCENTE)

ACCIONES:

- Conducir y asesorar a los Inspectores Jefes Regionales de Educación de Gestión Estatal y Privada y a los Inspectores Jefes Distritales en todas las cuestiones inherentes a su función.
- Conducir, a través de las Jefaturas Regionales, las intervenciones supervisivas que garanticen el mejoramiento continuo de las actividades que se desarrollan en las escuelas, en relación a los lineamientos político - pedagógicos de la jurisdicción.
- Conducir y asesorar a los Jefes Regionales en la elaboración, desarrollo y evaluación participativa y democrática del Proyecto Educativo Regional acorde a las políticas educativas de la DGCYE.
- Consolidar el trabajo conjunto, en el marco del Proyecto Educativo Regional, de todos los actores territoriales.
- Articular con otras direcciones del sistema educativo para la implementación de planes, programas y/o proyectos educativos en territorio.
- Articular las acciones de supervisión de las escuelas de gestión estatal y de gestión privada en el marco de un sistema educativo único, garantizando la implementación de las políticas educativas jurisdiccionales.
- Articular las líneas de la Dirección de Inspección General con las líneas de las Direcciones de Nivel y Modalidad para su implementación a través del sistema de supervisión, teniendo como fin la atención de los aspectos pedagógicos, administrativos y políticos que inciden en la calidad de los procesos escolares.
- Releva, organizar y sistematizar información para la toma de decisiones de las conducciones distritales, regionales, de la Dirección de Inspección General y /o a requerimiento de la Dirección Provincial de Gestión Educativa.

7

7

- Asesorar técnicamente a la Dirección Provincial de Gestión Educativa en materia de su competencia.
- Producir documentos de apoyo técnico para los Inspectores de Enseñanza, Secretarios de Jefatura, Inspectores Jefes Regionales y Distritales.
- Generar acciones que garanticen la formación continua de Inspectores Jefes e Inspectores de Enseñanza, en concordancia con los perfiles definidos por la conducción jurisdiccional.
- Analizar y priorizar las necesidades territoriales relevadas, referidas a recursos humanos, materiales y de creaciones de establecimientos escolares, para la toma de decisiones.
- Analizar y supervisar las plantas orgánico funcionales de las Jefaturas de Inspección Regionales y Distritales.
- Promover la planificación preventiva de situaciones que afectan la cotidianeidad institucional acorde a las realidades de cada región.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA
DIRECCIÓN DE TRIBUNALES DE CLASIFICACIÓN (DOCENTE)

ACCIONES:

- Garantizar y ejecutar el cumplimiento de las funciones específicas de los Tribunales de Clasificación Centrales y Descentralizados, en cumplimiento a lo normado en la Ley de Educación Provincial N° 13.688 y en el Estatuto del Docente – Ley N° 10.579 y sus modificatorias y decretos reglamentarios.
- Afianzar la comunicación entre el Nivel Central y las instancias descentralizadas proveedoras de servicios a la población docente.
- Asesorar y guiar a los docentes que integran los Tribunales Descentralizados.
- Aunar criterios de aplicación de las normas legales y reglamentarias dentro de la diversidad de niveles, modalidades y especialidades que integran la Dirección de Tribunales de Clasificación.
- Elaborar los anteproyectos de actos Administrativos propios de su competencia
- Elaborar y/o actualizar disposiciones que normen mecanismos de acción en los distritos.
- Asesorar a la Dirección Provincial de Gestión Educativa y a la Subsecretaría de Educación en la materia de su competencia.
- Fiscalizar la correcta valoración de los datos que figuren en la foja de servicios de cada miembro del personal docente o en el legajo de los aspirantes, a efectos de su debida ubicación en la clasificación general.
- Dictaminar en las licencias motivadas por estudios especiales, trabajos de investigación en el país o en el extranjero, por obtención de becas para perfeccionamiento cultural y profesional
- Dictaminar en los servicios provisorios y permutas inter jurisdiccionales, de acuerdo con la legislación vigente.
- Intervenir en el cambio de funciones por disminución de aptitudes psico-físicas.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA
DIRECCIÓN DE TRIBUNAL DE DISCIPLINA (DOCENTE)

ACCIONES:

- Coordinar técnicamente, la evaluación y emisión de dictámenes en las actuaciones administrativas disciplinarias de orden docente.
- Elaborar actos administrativos para la instrucción de sumarios disciplinarios al personal docente que se desempeñe en Establecimientos Educativos de Gestión Estatal en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
- Evaluar y resolver recusaciones, excusaciones de los miembros de los Tribunales de Disciplina.
- Convocar a sesión a los Tribunales de Disciplina y cumplimentar las prescripciones establecidas en el Estatuto del Docente para tal efecto.
- Informar a las autoridades competentes, en forma semanal, el cronograma de reuniones programado por el cuerpo colegiado.
- Ejercer la Secretaría Letrada y Técnica de los Tribunales de Disciplina Docentes.
- Articular las intervenciones en materia disciplinaria con las direcciones de Nivel / Modalidad

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES (DOCENTE)

ACCIONES:

- Coordinar, conducir y articular a las Secretarías de Asuntos Docentes orientando y supervisando su gestión, en el marco de las funciones asignadas a las mismas en la Ley de Educación Provincial 13.688
- Capacitar y actualizar en forma continua a los Secretarios de Asuntos Docentes y Equipos Institucionales en aspectos técnico-administrativos y de gestión.
- Promover en forma conjunta con las Jefaturas Distritales la capacitación de los secretarios de escuela y prosecretarios como integrantes de los equipos de conducción de los servicios educativos para concretar en forma eficaz y eficiente las prescripciones normativas.
- Brindar asesoramiento y apoyo a las Secretarías de Asuntos Docentes Distritales, coordinando sus relaciones con los diversos niveles y modalidades de la educación.
- Establecer los lineamientos, normas y procedimientos para las Secretarías de Asuntos Docentes Distritales.
- Asegurar la elaboración, implementación, comunicación y evaluación sistemática del Proyecto Institucional de las Secretarías de Asuntos Docentes a través de distintos dispositivos e intervenciones.
- Efectuar la derivación y seguimiento de los requerimientos originados por las Secretarías de Asuntos Docentes hacia las Regiones y Distritos de la Provincia.
- Canalizar las propuestas, solicitudes y reclamos que las Secretarías de Asuntos Docentes reciben de los diversos establecimientos educativos, docentes y aspirantes hacia los niveles de decisión central.
- Promover la participación activa de los Secretarios de Asuntos Docentes en la elaboración, desarrollo y evaluación del Planeamiento Educativo Distrital y Regional

- Promover, según su materia, en las Secretarías de Asuntos Docentes la articulación con los equipos de supervisión distrital y regional para la atención de los aspectos administrativos que inciden en la calidad de los procesos escolares en el marco de lo establecido en Art. 74 de la Ley 13688
- Elaborar y notificar el Puntaje Anual Docente.
- Articular acciones con las otras Direcciones del sistema educativo en cuestiones de su competencia para fortalecer el trabajo en equipo en instancias territoriales promoviendo nuevas formas de descentralización
- Solicitar a las Secretarías de Asuntos Docentes la información y documentación necesaria para el funcionamiento de los establecimientos educativos de sus Distritos.
- Canalizar las propuestas, solicitudes y reclamos que las Secretarías de Asuntos Docentes reciben de los diversos establecimientos educativos hacia los niveles de decisión central.
- Coordinar acciones con la Dirección de Tribunales de Clasificación para garantizar el trabajo conjunto y cooperativo entre las Secretarías de Asuntos Docentes y los Tribunales de Clasificación Centrales y Descentralizados.
- Intercambiar información con la Dirección de Personal para optimizar la liquidación de haberes.
- Proponer y proyectar acciones conjuntas con la Dirección de Medicina Ocupacional de la Provincia para el cumplimiento del examen preocupacional
- Consensuar y coordinar acciones con las Direcciones que comparten tareas descentralizadas en las Secretarías de Asuntos Docentes: Altas y Bajas, Jubilaciones Ejecutivas, Dando continuidad a las acciones iniciadas en las Secretarías de Asuntos Docentes, en el marco del Decreto 177/11, Jubilaciones Ejecutivas
- Promover proyectos de descentralización, desconcentración, desburocratización y digitalización de los trámites docentes a través del uso de las nuevas tecnología en las Secretarías de Asuntos Docentes.
- Coordinar la mesa de trabajo del Proyecto Servicio de Valoración de antecedentes y desempeños Docentes. (SerVadDo).

- Consolidar acciones con las Direcciones correspondientes para concretar la unificación de códigos en el marco del Proyecto Servicio de Valoración de antecedentes y desempeños Docentes (SerVadDo)
- Articular acciones con otras Direcciones del sistema en cuestiones de su competencia.
- Asesorar e informar a la Dirección Provincial de Gestión Educativa sobre las materias de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA
DIRECCIÓN DE CONCURSOS DOCENTES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN (DOCENTE)

ACCIONES:

- Determinar, en conjunto con otras Direcciones, las necesidades de cobertura y provisión de cargos jerárquicos de los ítems V a XIII del escalafón Docente, con el fin de garantizar el diseño de la Planta Orgánica Funcional más adecuado, ajustado y equitativo posible para todas las Regiones Educativas
- Generar condiciones adecuadas para la implementación de las normas estatutarias de referencia, en articulación con los propósitos previstos para los diferentes niveles de gestión.
- Garantizar el cumplimiento de las normas estatutarias en materia de concursos docentes y pruebas de selección, como así también los acuerdos alcanzados en paritarias y en cogestión
- Proveer Asistencia Técnica en lo relativo a los procesos de selección y formación de aspirantes a ascensos de jerarquía o desempeño de cargos jerárquicos sin estabilidad, dentro del marco de una Política Integral de Concursos para la Dirección General de Cultura y Educación
- Proveer Asistencia Técnica en lo relativos a la formación de los agentes de la Dirección General de Cultura y Educación, para el acceso y desempeño de cargos jerárquicos, garantizando unidad de criterios con los procesos de selección de aspirantes y la aplicación de los principios de igualdad, gratuidad y equidad para el acceso de la información.
- Comunicar las respectivas Resoluciones de Concursos y Disposiciones de las Pruebas de Selección, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes para su correspondiente difusión en la provincia a través de las Secretarías de Asuntos Docentes.

- Coordinar con las Jefaturas Regionales y Distritales de Inspección, los procedimientos para la realización de las Pruebas de Selección y Concursos, según corresponda.
- Intervenir en la elaboración de la normativa pertinente para la convocatoria a ascensos de jerarquía sin estabilidad, respetando las particularidades de cada Dirección.
- Proveer herramientas conceptuales y de instrumentación, que posibiliten la articulación de los lineamientos propios de la política educativa provincial -garante de la unidad del sistema-, con requerimientos y especificidades pertinentes para la gestión de cada nivel y modalidad.
- Producir y garantizar la socialización de documentos de trabajo que permitan pensar tanto los procedimientos y criterios de evaluación en las instancias de concursos y pruebas de selección, como los rasgos esperados en las gestiones objeto de evaluación, que posibiliten la plena implementación de la ley Provincial de Educación
- Delinear en un contexto de participación democrática los conocimientos y capacidades exigibles para cada uno de los cargos que se concurse , garantizando la intervención de las Direcciones Provinciales de Nivel y Modalidades, los Equipos de especialistas, los miembros de Comisiones y Jurados, el personal en el desempeño de cargos jerárquicos y los aspirantes a ascensos o coberturas.
- Promover instancias de trabajo conjunto con las diferentes organizaciones gremiales que corresponda, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los marcos normativos y desarrollar agendas de trabajo que respeten las posibilidades estatutarias de ascensos y carrera docente.
- Realizar el seguimiento de las acciones referentes a cada instancia de evaluación en los concursos o coberturas que se convoquen. .
- Administrar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de trámite y procedimiento administrativo y la aplicación de las reglamentaciones que se determine oportunamente.

- Conformar el cronograma de cada una de las convocatorias de ascensos o coberturas transitorias en las que intervenga la Dirección.
- Colaborar en la conformación de Equipos Regionales para la formación y selección de aspirantes a la cobertura de cargos sin estabilidad y ascensos de jerarquía para los cargos de los ítems V a XIII del Escalafón Docente.
- Generar instancias de asistencia y monitoreo de los Equipos Regionales en el proceso de sustanciación de concursos docentes y pruebas de selección
- Fortalecer las capacidades y conocimientos tanto de los miembros de comisiones y Jurados como de los aspirantes, a través de Asistencias Técnicas y documentos de trabajo
- Asesorar a la Dirección Provincial de Gestión Educativa en la materia de su competencia

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO

METAS:

- Planificar, relevar y analizar la información necesaria al planeamiento estratégico y prospectivo para la optimización y mejoramiento del Sistema Educativo Provincial, según la Ley de Educación Provincial N° 13. 688.
- Producir, sistematizar, analizar, publicar y difundir la información para el proceso de toma de decisiones tanto en el nivel central como en los niveles regionales y distritales.
- Asistir a la Subsecretaría de Educación con los insumos necesarios para la mejor articulación de enfoques y delimitación de problemas en el proceso de planificación estratégica de las políticas educativas.
- Integrar las demandas específicas de los Niveles y Modalidades y de otras Direcciones de la Dirección General de Cultura y Educación en las líneas estratégicas de la Dirección Provincial de Planeamiento para la determinación prospectiva de acciones.
- Organizar información en concordancia con estándares provinciales, nacionales e internacionales y facilitar la realización de estudios comparativos -tanto cuantitativos como cualitativos- que satisfagan diferentes demandas de información nacionales, provinciales, regionales y distritales.
- Colaborar con la Subsecretaría de Educación en la articulación y coordinación de acciones con otros organismos de la Dirección General de Cultura y Educación, organismos internacionales, nacionales, provinciales, municipales, públicos y privados, organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas, medios de comunicación de masas y actores de la sociedad civil, a través de convenios y/o planes que contribuyan a la investigación y el planeamiento educativo.
- Producir estudios que permitan identificar y atender a problemas demográficos, socio-económicos, culturales y pedagógicos que deben ser comprendidos en el planeamiento, con el objeto de potenciar el proceso educativo como un factor fundamental del desarrollo humano.

- Participar en la definición de pautas metodológicas y en la elaboración de instrumentos para la clasificación de establecimientos educativos.
- Generar y articular información cualitativa y cuantitativa destinada a identificar, analizar y atender problemas de la enseñanza que inciden en los procesos de aprendizaje.
- Desarrollar acciones de capacitación, actualización y asistencia técnica para los actores del Sistema Educativo Provincial en los distintos niveles de gestión, con el propósito de optimizar el uso y aprovechamiento de la información.
- Recopilar, sistematizar, analizar y procesar información bibliográfica y documentación legal educativa, para satisfacer los requerimientos de todos los actores del Sistema Educativo Provincial, universitarios, investigadores y otros actores políticos, culturales y del mundo de la producción y del trabajo.
- Asesorar e informar a la Subsecretaría de Educación sobre la materia de su competencia.
- Representar a la Subsecretaría de Educación cuando ésta así lo requiera.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

ACCIONES:

- Coordinar y ejecutar tareas de relevamiento y procesamiento de datos, de análisis y publicación de información educativa necesaria para la gestión y la toma de decisiones de las políticas educativas provinciales.
- Coordinar el desarrollo y la administración de un sistema de información para la gestión educativa, que articule el flujo de información entre las diferentes unidades de captación, organizando una dinámica entre información central y las regiones, distritos y unidades educativas.
- Integrar información producida en distintas áreas de la Dirección General de Cultura y Educación para potenciar su uso, evitar reiteraciones, disparidades y profundizar el análisis de fenómenos y procesos educativos.
- Coordinar instancias de cooperación con:
 - Otras áreas de la administración provincial en la producción de información.
 - Organismos internacionales, nacionales, provinciales, privados y públicos a través de convenios, para la ejecución de investigaciones y programas concurrentes con el desarrollo del Sistema Educativo Provincial.
 - Actores de la sociedad civil, centros de investigación, organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas, medios de comunicación de masas, entre otros, para generar insumos que permitan elevar los niveles de conocimiento y de responsabilidad sobre la problemática educativa.
- Integrar los datos de Cédula Escolar con datos de la Dirección Provincial de Recursos Humanos (Legajo Único Docente), provenientes de distintas fuentes internas de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Coordinar la administración del Mapa Escolar de la Provincia de Buenos Aires.
- Realizar estudios, en coordinación con la Dirección de Prospectiva e Investigación Educativa, que permitan diagnosticar problemas y focalizar acciones tendientes a su

resolución, atendiendo a cuestiones demográficas, culturales, productivas y otras, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad y equidad educativa y al cumplimiento de la obligatoriedad escolar.

- Colaborar en el desarrollo de la definición de pautas metodológicas y en la elaboración de instrumentos para la clasificación de servicios educativos.
- Desarrollar programas de capacitación continua para los distintos actores institucionales involucrados en la producción y flujo de información del Sistema.
- Elaborar el informe Anual Educativo sobre la base de información proveniente del sector de referencia.
- Definir criterios y metodologías para el relevamiento, procesamiento y análisis de la información educativa en el contexto del Sistema Educativo Provincial.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO
DIRECCION DE PROSPECTIVA E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

ACCIONES:

- Diseñar, desarrollar y efectuar evaluación e investigación educativa en contribución al mejoramiento del Sistema Educativo Provincial.
- Definir criterios y metodologías para el relevamiento, procesamiento y análisis de la información educativa en el contexto del Sistema Educativo Provincial.
- Contribuir a la gestión educativa provincial aportando información relevante, sistemática y actualizada producida en el proceso de investigación.
- Proponer a la Dirección Provincial una agenda de investigación y prospectiva educativa de corto, mediano y largo plazo, considerando necesidades, problemáticas y alternativas emergentes.
- Definir proyectos específicos y constituir equipos de trabajo con investigadores formados y en formación.
- Sistematizar la investigación educativa realizada en la Provincia a través del establecimiento de un banco de información de investigaciones, expertos y especialistas.
- Viabilizar convenios con organismos internacionales, nacionales, provinciales, públicos y privados, que realizan actividades de investigación.
- Proponer la publicación de documentos, materiales de investigación e informaciones específicas relativas a la investigación educativa provincial.
- Coordinar acciones concurrentes con otras direcciones de la Dirección General de Cultura y Educación para el desarrollo de investigaciones específicas.
- Diseñar dispositivos de evaluación –anticipatoria y en proceso- sobre el funcionamiento del Sistema Educativo Provincial y en torno a programas específicos.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO
DIRECCIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN EDUCATIVA

ACCIONES:

- Coordinar las acciones de recopilación y suministro de información bibliográfica y normativa legal para satisfacer los requerimientos de los actores del Sistema Educativo.
- Planificar programas y proyectos para viabilizar el intercambio de información bibliográfica y normativa legal con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, municipales, provinciales, nacionales, internacionales, públicas y privadas, a fin de desarrollar la cooperación regional.
- Coordinar el proceso de consolidación del Sistema Provincial de Información Educativa, a través de los CIEs para descentralizar la información bibliográfica y normativa legal.
- Desempeñar a nivel Nacional la función de Núcleo Básico del Sistema Nacional de Información Educativa.
- Definir los criterios de selección del acervo documental.
- Coordinar la recopilación y archivo de las producciones editoriales elaboradas en el marco de la Dirección General de Cultura y Educación de manera de contar con un archivo único ordenado y actualizado de la Provincia de Buenos Aires.
- Coordinar la incorporación de las publicaciones producidas por la Dirección General de Cultura y Educación en los diferentes índices y catálogos nacionales e internacionales de publicaciones especializadas en Ciencias Sociales y educación (BIBE- Boletín Internacional de Bibliografía sobre Educación, LATINDEX, etc.).
- Coordinar la realización y actualización permanente del Digesto Escolar Provincial.
- Planificar acciones de capacitación y asistencia técnica en articulación con la Dirección Provincial de Educación Superior y Capacitación Educativa en las unidades de información (Bibliotecas Escolares y Especializadas) del Sistema Educativo Provincial.
- Desarrollar acciones de capacitación y asistencia técnica a través del campus virtual de la Dirección General de Cultura y Educación a usuarios en general, unidades de información y profesionales del área.

- Promover y fortalecer la coordinación de las acciones de la Comisión de Consenso para la definición de las líneas de trabajo referidas a Bibliotecarios y Bibliotecas Escolares y Especializadas del Sistema Educativo.
- Coordinar tareas de relevamiento de datos generales y parciales de las Bibliotecas Escolares y Especializadas que permitan producir y sistematizar información cuantitativa para el diseño de lineamientos para el área.
- Definir los lineamientos para generar y fortalecer redes y sistemas de automatización inter bibliotecaria.
- Definir la estructura, implementación y administración del catálogo colectivo de obras y documentos del sistema educativo de la provincia de Buenos Aires.
- Coordinar el funcionamiento y administración de la biblioteca virtual.

ANEXO 11

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

AUDITORÍA GENERAL

MISIONES:

- Dictar las Normas de Auditoría Interna y supervisar su aplicación.
- Aprobar los planes anuales de trabajo, orientar y supervisar su ejecución y resultados.
- Propiciar el seguimiento y el control de los programas implementados por la Dirección General de Cultura y Educación en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales, normativos, operativos y de gestión; analizar la adhesión a las políticas, objetivos y programas determinados por aquella.
- Emitir informes sobre la gestión y el Sistema de Control Interno vigente en cada área de la Dirección General de Cultura y Educación, formulando recomendaciones para su mayor eficacia, eficiencia y fortalecimiento, para la corrección de errores y para la adopción de medidas necesarias conducentes a tales fines.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa legal en general y de las normas emitidas por los Órganos Rectores de los Sistemas de Administración Financiera, analizar la confiabilidad, integridad y seguridad de la información generada por los entes o sectores auditados y propender a la protección y salvaguarda de activos y demás recursos pertenecientes a la Dirección General de Cultura y Educación.
- Examinar y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno de la Dirección General de Cultura y Educación en los Organismos Descentralizados de la administración territorial y en las Instituciones Educativas.
- Evaluar la política de riesgos, evaluación y tratamiento, por parte de las distintas áreas de la Dirección General de Cultura y Educación, en los Organismos Descentralizados de la administración territorial y en las Instituciones Educativas.

- Entender en los pedidos de asesoría que le formule el Director General de Cultura y Educación y las autoridades de las distintas áreas del Organismo, en materia de auditoría interna.
- Poner en conocimiento del Director General de Cultura y Educación los actos que hubiesen acarreado o estime puedan acarrear perjuicios para el patrimonio público.
- Formular recomendaciones sobre la base de auditorías realizadas, propender a la implantación de medidas correctivas de deficiencias detectadas y efectuar el seguimiento de la resolución de las observaciones formuladas en los Informes de Auditoría y las consecuentes recomendaciones incluidas en aquellos.
- Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.
- Relevar y concentrar información económica y financiera que se genere en las distintas áreas y que sea de utilidad para la toma de decisiones, examinar la evolución del gasto financiado con fondos descentralizados, verificando su correcta aplicación a los destinos específicos y las pautas de planeamiento dictadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
AUDITORÍA GENERAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AUDITORIA INTERNA

METAS:

- Asistir al Auditor General en la formulación del Plan Anual de Auditoría a realizar en el Nivel Central de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Programar la aplicación de los métodos y procedimientos más adecuados para el correcto desarrollo de los proyectos de auditoría.
- Propiciar el seguimiento y el control de los programas implementados por la Dirección General de Cultura y Educación a Nivel Central en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales, normativos, operativos y de gestión.
- Coordinar la programación y ejecución de las auditorías en todos los aspectos relativos al cumplimiento de la normativa vigente.
- Propiciar la elaboración de índices, parámetros, criterios, etc. que permitan evaluar la economía, eficacia, eficiencia y el desempeño de la organización en sus diferentes procedimientos, procesos, sistemas y dependencias en lo que respecta al Nivel Central.
- Propiciar la elaboración de métodos de análisis respecto de la confiabilidad, integridad y seguridad de la información generada por el ente/sector auditado.
- Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y salvaguarda de activos y demás recursos pertenecientes a la Dirección General de Cultura y Educación.
- Evaluar el cumplimiento de pautas (políticas y normas) presupuestarias y su impacto en la gestión (planes y logros de objetivos)
- Examinar y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno de la Dirección General de Cultura y Educación a Nivel Central.
- Evaluar la política de riesgos, evaluación y tratamiento, por parte de las distintas áreas de la Dirección General de Cultura y Educación a Nivel Central.
- Dirigir y coordinar proyectos especiales a solicitud del Auditor General.

7:00

7

- Formular recomendaciones sobre la base de auditorías realizadas.
- Propender a la implantación de medidas correctivas de deficiencias detectadas.
- Propiciar el seguimiento de las recomendaciones emanadas de los Informes de Auditoría.
- Relevar y concentrar información económica y financiera que se genere en las distintas áreas y que sea de utilidad para la toma de decisiones.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
AUDITORÍA GENERAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AUDITORIA INTERNA
DIRECCIÓN TÉCNICO OPERATIVA

ACCIONES:

- Efectuar el seguimiento y el control de los programas implementados por la Dirección General de Cultura y Educación a Nivel Central en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales, normativos, operativos y de gestión.
- Realizar estudios que permitan evaluar la economía, eficacia, eficiencia y el desempeño de la organización en sus diferentes procedimientos, procesos, sistemas y dependencias en lo que respecta al Nivel Central.
- Ejecutar las auditorías específicas con el fin de examinar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de control interno de la Dirección General de Cultura y Educación, bregando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Elaborar métodos de análisis para determinar la confiabilidad, integridad y seguridad de la información generada por el ente/sector auditado.
- Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la Dirección Provincial respectiva.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
AUDITORÍA GENERAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AUDITORIA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

METAS:

- Asistir al Auditor General en la formulación del Plan Anual de Auditoría a realizar en los Organismos Descentralizados de la administración territorial y en las Instituciones Educativas de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Programar la aplicación de los métodos y procedimientos más adecuados para el correcto desarrollo de los proyectos de auditoría.
- Propiciar el seguimiento y el control de los programas implementados por la Dirección General de Cultura y Educación en los Organismos Descentralizados de la administración territorial y en las Instituciones Educativas, en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales, normativos, operativos y de gestión.
- Coordinar la programación y ejecución de las auditorías en todos los aspectos relativos al cumplimiento de la normativa vigente.
- Propiciar la elaboración de índices, parámetros, criterios, etc. que permitan evaluar la economía, eficacia, eficiencia y el desempeño de la organización en sus diferentes procedimientos, procesos, sistemas y dependencias en lo que respecta a los Organismos Descentralizados de la administración territorial y en las Instituciones Educativas.
- Propiciar la elaboración de métodos de análisis respecto de la confiabilidad e integridad de la información generada por el ente/sector auditado.
- Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y salvaguarda de activos y demás recursos pertenecientes a la Dirección General de Cultura y Educación.
- Evaluar el cumplimiento de pautas (políticas y normas) presupuestarias y su impacto en la gestión (planes y logros de objetivos)

- Examinar y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno de la Dirección General de Cultura y Educación en los Organismos Descentralizados de la administración territorial y en las Instituciones Educativas.
- Evaluar la política de riesgos, evaluación y tratamiento, por parte de las distintas áreas de la Dirección General de Cultura y Educación en los Organismos Descentralizados de la administración territorial y en las Instituciones Educativas.
- Dirigir y coordinar proyectos especiales a solicitud del Auditor General.
- Formular recomendaciones sobre la base de auditorías realizadas.
- Propender a la implantación de medidas correctivas de deficiencias detectadas.
- Propiciar el seguimiento de las recomendaciones emanadas de los Informes de Auditoría.
- Relevar y concentrar información económica y financiera que se genere en las distintas áreas y que sea de utilidad para la toma de decisiones, examinar la evolución del gasto financiado con fondos descentralizados, verificando su correcta aplicación a los destinos específicos y las pautas de planeamiento dictadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN**AUDITORÍA GENERAL****DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AUDITORIA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS****DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS****ACCIONES:**

- Efectuar el seguimiento y el control de los programas implementados por la Dirección General de Cultura y Educación en los Organismos Descentralizados de la administración territorial y en las Instituciones educativas en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales, normativos, operativos y de gestión.
- Realizar estudios que permitan evaluar la economía, eficacia, eficiencia y el desempeño de la organización en sus diferentes procedimientos, procesos y sistemas en lo que respecta a los Organismos Descentralizados.
- Ejecutar las auditorías específicas con el fin de examinar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de control interno de los Organismos Desconcentrados de la Dirección General de Cultura y Educación, bregando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Elaborar métodos de análisis para determinar la confiabilidad, integridad y seguridad de la información generada por el ente/sector auditado.
- Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la Dirección Provincial respectiva.
- Releva integralmente y concentrar la información económica y financiera que se genera en las distintas áreas con relación al gasto descentralizado.

ANEXO 12

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DOCENTES Y GESTIÓN TERRITORIAL

MISIONES:

- Planificar, programar y diseñar políticas relacionadas al personal docente, no docente y a la comunidad educativa en su totalidad.
- Establecer mecanismos de articulación entre los Consejos Escolares y las instancias centrales de la Dirección General de Cultura y Educación u otros organismos correspondientes, que permitan conocer las necesidades y requerimientos de las unidades educativas en su totalidad.
- Coordinar la comunicación de los Consejos Escolares con todas las áreas de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Coordinar la intercomunicación con los Consejos Escolares regulando la administración de los establecimientos educativos en el ámbito de la competencia territorial distrital.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes que regulan el funcionamiento de los Consejos Escolares.
- Releva las necesidades de infraestructura escolar y planificar la expansión y cobertura educativa en el marco de las líneas de la política educativa en comunicación con los Consejos Escolares.
- Asistir al Director General de Cultura y Educación en lo vinculado con la prestación de los servicios de apoyo técnico y administrativo de los Consejos Escolares, coordinando la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e informáticos.

- Supervisar en el ámbito de sus competencias las funciones de fiscalización de los secretarios técnicos de los consejos escolares.
- Coordinar las acciones con los distintos actores de representación gremial del sector público en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación en las negociaciones y convenciones colectivas, en todo lo relativo a los conflictos colectivos de trabajo.
- Impulsar acciones e iniciativas tendientes a mantener lo establecido y acordado en los espacios de articulación con los gremios y sindicatos del sector público en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.
- Definir e impulsar las estrategias con la Subsecretaría de Negociaciones Colectivas del Ministerio de Trabajo para la celebración de las negociaciones colectivas del sector público en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Entender en la resolución de conflictos de carácter gremial en coordinación con las áreas del Gobierno intervinientes o sirviendo como enlace entre las mismas y los grupos involucrados.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas de inclusión escolar.
- Generar acciones aportando a la construcción de un sistema educativo inclusivo, integrado y de calidad.
- Promover acciones para mejorar la calidad educativa y aumentar la participación comunitaria.
- Realizar el control de cumplimiento de los proyectos, programas, planes y acciones en lo referido a los temas sociales con desarrollo territorial.
- Participar en el diseño, implementación y evaluación de actividades que favorezcan el acceso igualitario a la educación y la cultura.

- Diseñar e implementar políticas que, a través de una planificación estratégica, promuevan la transformación de las condiciones de la inclusión educativa en la Provincia de Buenos Aires.
- Elaborar y proponer nuevas articulaciones pedagógicas, políticas y técnicas, desde la concepción de que los niños y jóvenes son sujetos de derecho y que la educación es un bien social, en conformidad con la Ley N° 13688.
- Transformar las acciones asistencialistas en acción social educativa orientada a garantizar los procesos de inclusión educativa y social.
- Determinar, seleccionar y proponer la implementación, coordinación y ejecución de programas de acción, con cobertura provincial, que tengan impacto en la comunidad educativa.
- Sistematizar acciones, controlar y monitorear los programas vigentes evaluando sus resultados y coordinando con otros sectores intervinientes en materia educativa su implementación.
- Alcanzar por medio de la implementación de los Programas la mejora de las condiciones de enseñanza con los recursos materiales que además ayuden a determinada tarea pedagógica.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DOCENTES Y GESTIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES

METAS:

- Observar el cumplimiento de las Leyes que regulan el funcionamiento de los Consejos Escolares.
- Colaborar con la implementación de políticas de atención primaria de la Salud en coordinación con los organismos correspondientes del Gobierno Nacional y Provincial.
- Articular con los organismos estatales y organizaciones libres relacionados a la aplicación de planes y programas socio - sanitarios en promoción y prevención de la salud.
- Asistir y controlar el funcionamiento de las Direcciones de Administración de Recursos Humanos, de Logística y de Políticas Alimentarias y de Apoyo a la Inclusión Escolar.
- Relacionar la actuación de los Consejos Escolares con las distintas áreas de gestión descentralizada de la Dirección General de Cultura y Educación y de los Ministerios Provinciales en referencia a la atención de los servicios educativos.
- Articular la acción conjunta de la Dirección General de Cultura y Educación con los distintos Ministerios en relación a los planes y programas socio - sanitarios y alimentarios de aplicación sobre la población educativa.
- Promover la vinculación intersectorial e interinstitucional con las áreas que se consideren pertinentes, a fin de asegurar la provisión de servicios sociales, psicológicos, legales, psicopedagógicos y médicos que garanticen condiciones adecuadas para el aprendizaje.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DOCENTES Y GESTIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

ACCIONES:

- Observar el cumplimiento de las Leyes que regulan el funcionamiento de los Consejos Escolares.
- Ejercer la relación de los Consejos Escolares con el nivel central de administración.
- Solicitar a los Consejos Escolares información y documentación necesaria para la solución administrativa de los trámites relacionados con la logística que sostenga el funcionamiento de los servicios educativos.
- Asistir a los Consejos Escolares en el desarrollo de todos los planes y programas que tengan actuación de los mismos en ámbitos locales.
- Promover y asistir a la organización de ámbitos locales de participación donde se trabaje sobre proyectos educativos y de logística, proponiendo soluciones y supervisando su funcionamiento.
- Promover la acción conjunta con las cooperadoras escolares en articulación con las áreas de incumbencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DOCENTES Y GESTIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

ACCIONES:

- Observar el cumplimiento de las Leyes que regulan el funcionamiento de los Consejos Escolares.
- Relacionar los trámites del nivel de Administración Central referido a la designación del personal, en su articulación con los Consejos Escolares.
- Capacitar a los recursos humanos dependientes de cada Consejo Escolar en relación a la descentralización administrativa, otorgando elementos de índole laboral, administrativa, social y cultural, que garanticen el funcionamiento de los organismos.
- Promover la capacitación de los recursos humanos en lo concerniente a la formación profesional y a su preparación para la integración social.
- Establecer la relación permanente con las organizaciones gremiales de presentación del área, en relación a las tareas desarrolladas por estos.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DOCENTES Y GESTIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS ALIMENTARIAS Y DE APOYO A LA INCLUSIÓN ESCOLAR

ACCIONES:

- Observar el cumplimiento de las Leyes que regulan el funcionamiento de los Consejos Escolares, con relación a la administración de recursos para la atención de las Políticas Alimentarias y de Apoyo a la Inclusión Escolar.
- Implementar, con criterio solidario y en concertación con otros organismos, programas asistenciales de alimentación, vestido y material de estudio para los niños y adolescentes de los sectores sociales más desfavorecidos.
- Optimizar los recursos existentes, desarrollando mecanismos necesarios y posibles de articulación, para proporcionar condiciones suficientes de inclusión escolar a todos los niños y jóvenes.
- Proponer y elaborar el marco legal que colabore en la regulación de las Políticas propugnadas.
- Controlar y evaluar el funcionamiento de las Políticas Alimentarias y de Apoyo a la Inclusión Escolar, coordinando con áreas de otros ministerios la aplicación de los programas pertinentes, desarrollados en el ámbito escolar.
- Proteger el estado físico de los niños y jóvenes en edad escolar, evaluando la calidad y cantidad de prestaciones dirigidas a alumnos asistidos por los programas.
- Colaborar en la capacitación del recurso humano con actuación en los Servicios Alimentarios Escolares, en lo referido a la manipulación, preparación y conservación de los alimentos.
- Impulsar la colaboración de las cooperadas escolares en la atención de los Programas Escolares promovidos por la Dirección.
- Difundir el compromiso social de la Dirección a través de la divulgación de su actividad.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DOCENTES Y GESTIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONSEJOS ESCOLARES
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN ESCOLAR

ACCIONES:

- Supervisar el funcionamiento y cumplimiento estatutario de las Asociaciones Cooperadoras.
- Dictar pautas de trámite relativas al cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente.
- Controlar el estado administrativo y contable de las entidades.
- Acreditar a las autoridades de las Comisiones de acuerdo a la normativa.
- Convalidar las resoluciones de las respectivas Asambleas.
- Canalizar las propuestas, solicitudes y reclamos que las Asociaciones Cooperadoras reciben de la comunidad hacia los niveles de decisión central.
- Proyectar los actos administrativos relacionados con la labor de las Cooperadoras.
- Efectuar la derivación y seguimiento de los requerimientos que se originen en los distritos de índole administrativo, contable, social y cultural.
- Comunicar a las Asociaciones Cooperadoras los lineamientos de la política educativa emanados del nivel central.
- Promover las tareas comunitarias en concordancia con los programas sociales vigentes.
- Regular las actividades extracurriculares y de cooperación.
- Observar el funcionamiento de actividades educativas no curriculares.
- Controlar el cumplimiento de la normativa legal vigente en el funcionamiento de los quioscos de las Escuelas.
- Asesorar en la realización de otras actividades en la sede escolar (rifas, eventos, centros de producción, etc.).

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE POLITICAS DOCENTES Y GESTION TERRITORIAL
DIRECCION PROVINCIAL DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS

METAS:

- Representar a la Dirección General de Cultura y Educación en materia de negociaciones paritarias y de cogestión.
- Realizar el seguimiento de la participación de la Dirección General de Cultura y Educación en materia de negociaciones paritarias y de cogestión.
- Ejecutar las estrategias definidas por la Subsecretaria para la celebración de las negociaciones colectivas del sector público en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
- Garantizar la comunicación de la celebración de acuerdos paritarios a las distintas áreas que estén involucradas en el cumplimiento del mismo.
- Monitorear el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.
- Coordinar las negociaciones en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE POLITICAS DOCENTES Y GESTION TERRITORIAL
DIRECCION PROVINCIAL DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS
DIRECCION DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS

ACCIONES:

- Elaborar proyectos de actuación en materia de negociaciones paritarias y de cogestión
- Integrar las reuniones de las comisiones técnicas.
- Participar en las reuniones de cogestión.
- Coordinar con la Subsecretaría de Negociaciones Colectivas del Ministerio de Trabajo la celebración de las negociaciones colectiva del sector público en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE POLITICAS DOCENTES Y GESTION TERRITORIAL
DIRECCION PROVINCIAL DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS
DIRECCION DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS PARITARIOS

ACCIONES:

- Recepcionar las sugerencias y consultas que se realicen respecto a las negociaciones paritarias y de cogestión.
- Difundir la celebración de acuerdos paritarios, comunicando de manera fehaciente a las distintas áreas que estén involucradas en el cumplimiento del mismo.
- Controlar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.
- Gestionar negociaciones en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación, supervisando el contenido y la producción de realizaciones documentales derivadas del ámbito paritario.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE POLITICAS DOCENTES Y GESTION TERRITORIAL
DIRECCION PROVINCIAL DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS
DIRECCION DE ATENCION DE RECLAMOS SALARIALES

ACCIONES:

- Atender, analizar y resolver – conforme criterios emanados de la Dirección Provincial – los reclamos y consultas realizadas por el personal docente y no docente en lo referente a salarios.
- Ejecutar las acciones definidas por la Dirección Provincial tendientes a la resolución de conflictos salariales
- Coordinar las acciones con los distintos actores de representación gremial referentes a conflictos salariales.
- Llevar un registro y seguimiento de los reclamos recepcionados, la tramitación ante las distintas instancias administrativas y la respuesta final a los mismos.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE POLITICAS DOCENTES Y GESTION TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA SOCIO EDUCATIVA

MISION:

Promover la inclusión socioeducativa con el objetivo de alcanzar el ejercicio pleno del derecho a la educación, garantizando el acceso, permanencia y terminalidad educativa de todos los niños, jóvenes, adultos y adultos mayores y fortaleciendo trayectorias educativas.

METAS:

- Formular, desarrollar y ejecutar programas socioeducativos destinados a proveer las condiciones pedagógicas, culturales, materiales, tecnológicas, científicas y de apoyo económico necesarias para garantizar las trayectorias escolares de niños/as, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo.
- Articular políticas y programas para su aplicación integral en cada región geográfica y educativa de la provincia de Buenos Aires y entre las distintas modalidades y niveles.
- Coordinar las políticas y programas socioeducativos con financiamiento nacional e internacional.
- Desarrollar estrategias que profundicen los vínculos entre la escuela, la familia y la comunidad.
- Garantizar la inclusión de aquellos que estén en espacios educativos formales y no formales, a través de la aplicación de dispositivos pedagógicos que faciliten este tránsito educativo.

- Desarrollar sistemas locales de protección integral de derechos establecidos por la Ley 26.061 y la Ley Provincial 13.688, articulando con organismos gubernamentales, no gubernamentales y otras organizaciones sociales.
- Participar en el diseño y coordinación de evaluaciones de resultado, procesos e impacto de los programas y proyectos socioeducativos implementados desde la dirección con el objeto de retroalimentar la gestión y ajustar las estrategias desarrolladas.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE POLITICAS DOCENTES Y GESTION TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA SOCIO EDUCATIVA
DIRECCIÓN DE INCLUSION E IGUALDAD EDUCATIVA.

ACCIONES:

- Efectuar la detección y evaluación de necesidades socioeducativas basadas en la desigualdad de oportunidades y posibilidades de acceso, permanencia y egresos del Sistema Educativo.
- Implementar e instaurar el seguimiento de los distintos programas, recabando los datos producidos en los registros y controlando la construcción de información como común al conjunto.
- Coordinar y articular los programas con financiamiento nacional e internacional con la demanda de la Provincia de Buenos Aires, acordando métodos y requisitos.
- Capacitar a los equipos técnicos docentes en los aspectos pedagógicos y administrativos para el cumplimiento de las distintas etapas de los programas.
- Evaluar y efectuar el seguimiento y monitoreo de los objetivos, metas, resultados y prestaciones a los beneficiarios de cada uno de los programas que implementa.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE POLITICAS DOCENTES Y GESTION TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA SOCIO EDUCATIVA
DIRECCIÓN DE PROMOCION DE DERECHOS Y VALORES CIUDADANOS.

ACCIONES:

- Promover el ejercicio pleno de derechos y el desarrollo de valores ciudadanos a través de la implementación de políticas y programas socioeducativos en el ámbito de las instituciones y la comunidad educativa a todos los niños/as, jóvenes, adultos y adultos mayores del territorio bonaerense.
- Instrumentar mecanismos articulados con las Direcciones Provinciales y Direcciones de los distintos Niveles y Modalidades, tendientes a garantizar la plena vigencia de los derechos de los alumnos en el ámbito educativo.
- Diseñar proyectos y programas que garanticen la participación de los jóvenes en el gobierno escolar y que promuevan la intervención para la atención de necesidades y problemáticas de la sociedad que puedan ser resueltas a través del accionar colectivo.
- Supervisar, en articulación con la estructura de supervisión a cargo de la Dirección Provincial de Gestión Educativa, el funcionamiento estatutario de los centros de estudiantes de los distintos niveles y modalidades.