

RAWSON, 10 ABR 2006

VISTO:

El Expediente N° 219-ME-06; y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 30° de la Ley N° 5074, faculta a producir modificaciones necesarias para adecuar la Estructura Orgánico- Funcional de las dependencias que integran los distintos Ministerios, Secretarías y Secretarías de Estado;

Que por el citado Expediente se propone la creación de la Dirección General de Recursos Humanos dentro del ámbito de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación;

Que asimismo se propone el cambio de dependencia de las Direcciones Personal Docente, Personal No Docente, Liquidación de Haberes y el Departamento Licencias; dependientes de la Dirección General de Administración a la Dirección General de Recursos Humanos;

Que se solicita el cambio de dependencia de la Dirección de Despacho y la Dirección de Infraestructura Educativa, dependientes de la Subsecretaría de Política, Gestión y Evaluación Educativa las que pasarán a depender del Ministro de Educación y de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares, respectivamente;

Que se propone la creación de la Dirección de Compras dentro del ámbito de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares; como asimismo el cambio de dependencia la División Depósitos y Suministros dependiente de la Dirección Bienes Reales y Servicios a la Dirección de Compras;

Que se propone la eliminación del ámbito de la Dirección de Administración Presupuestaria al Departamento Compras y a la División Licitaciones; creándose el Departamento Licitaciones; y el Departamento Compras Directas que dependerán de la Dirección de Compras;

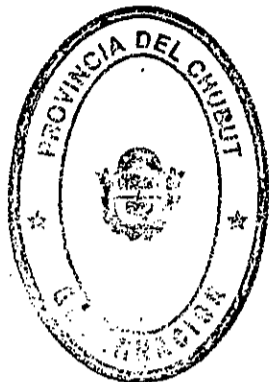
Que del ámbito de la Subsecretaría de Política, Gestión y Evaluación Educativa se propone la eliminación de las Direcciones Generales de Política Socio-educativa; de Desarrollo Profesional; de Currículum, Formación Continua y Capacitación Educativa; creándose las Direcciones Generales Servicio de Psicología Educativa y Psicopedagogía; la Dirección General de Proyectos Especiales, Innovación y Formación Docente Continua y la Coordinación de Actividades Científicas y Tecnológicas;

Que asimismo se propone la transformación de las Direcciones: de Programas de Promoción Educativa; de Unidades Territoriales de Promoción Educativa; y de Proyectos Especiales e Innovación Educativa; en Dirección de Becas y Políticas Compensatorias, Dirección de Relaciones Institucionales y Dirección de Proyectos Especiales, respectivamente;

Que se propone la eliminación de la Coordinación de Nivel Inicial y la creación de la Dirección General de Nivel Inicial; la eliminación de la Coordinación de Educación Especial y la creación de la Dirección General de Educación Inclusiva; y la eliminación de la Coordinación de Educación Privada y la creación de la Dirección General de Educación Privada, todas dependientes de la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión;

Que el Artículo 6° punto 1, inciso a), apartado 5 de la Ley N° 5437, faculta al Poder Ejecutivo a transferir cargos entre sus distintas categorías Programáticas y Jurisdicciones y/o modificar los totales siempre que se realice dentro del mismo escalafón y el costo de la sumatoria de esas modificaciones no dé resultado positivo;

Que corresponde modificar la estructura orgánico funcional del Ministerio de



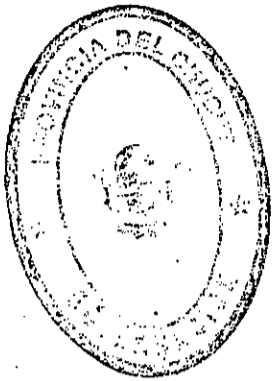
Dra. MARIANA G. RIPA
Asesora General de Gobierno

403

C.P.I.E
CHUBUT

N00623

PROVINCIA DEL CHUBUT
PODER EJECUTIVO



//..2

Educación, eliminándose un (1) cargo de Personal de Gabinete en la Planta Temporaria, e incrementándose un (1) cargo de Director General en la Planta Permanente;

Que en consecuencia es necesario aprobar las nuevas Misiones y Funciones de los cargos creados y modificados por el presente;

Que a fin de acceder a lo solicitado es necesario modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 50: - Ministerio de Educación - Programa 1: Conducción del Sistema Educativo;

Que la Dirección de Personal No Docente del Ministerio de Educación ha intervenido conforme su competencia, certificando que el presente trámite reúne los requisitos formales y sustanciales exigidos por la normativa legal vigente;

Que la Dirección General de Administración de Personal dependiente del Ministerio de Coordinación de Gabinete ha intervenido en el presente trámite;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

DECRETA:

Artículo 1º: Modificase el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 50: - Ministerio de Educación - Programa 1: Conducción del Sistema Educativo - Actividad 1: Conducción y Ejecución del Sistema Educativo, de acuerdo a la Planilla Anexa I (Hoja 1), que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 2º: Modificase el Plantel Básico del Ministerio de Educación, eliminándose un (1) cargo de Personal de Gabinete en la Planta Temporaria, e incrementándose un (1) cargo de Director General en la Planta Permanente.-

Artículo 3º: Modificase la Estructura Orgánico - Funcional del Ministerio de Educación, de acuerdo al Anexo II (Hojas 1 a 8), que forman parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 4º: Apruébense las Misiones, Funciones y Requisitos para acceder a los cargos de la Estructura Orgánico - Funcional del Ministerio de Educación, modificada por el Artículo 3º de la presente norma legal, de acuerdo al Anexo III (Hojas 1 a 19) que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 5º: El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios de Estado en los Departamentos de Educación, de Economía y Crédito Público, y de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 6º: Regístrese, comuníquese, notifíquese, dése al Boletín Oficial, y cumplido ARCHÍVESE.

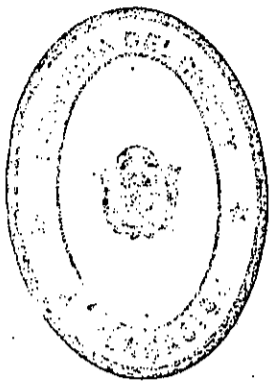
DECRETO N° 403

NORBERTO G. YAUHAR
Ministro Coordinador de Gabinete
Provincia del Chubut

Dr. ALEJANDRO LUIS GARZONIO
MINISTRO
MINISTERIO DE ECONOMIA
Y CREDITO PUBLICO

MARIO DAS NEVES
GOBERNADOR

Hayder Martha ROMERO
MINISTRO DE EDUCACION
Provincia del Chubut

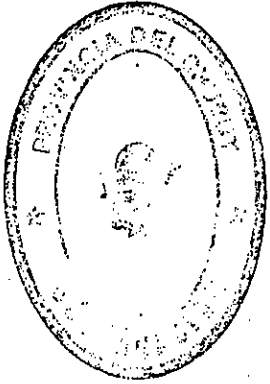


JURISDICCION 50 : MINISTERIO DE EDUCACION
PROGRAMA 1: CONDUCCION DEL SISTEMA EDUCATIVO
ACTIVIDAD - CONDUCCION Y EJECUCION DEL SISTEMA EDUCATIVO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	Cargos según PPTO.	MODIFICACION		TOTAL
			+	-	
TOTAL GENERAL		370			370
PLANTA PERMANENTE		301			302
AUTORID.SUPERIORES		4			4
	Ministro	1			1
	Subsecretario	3			3
PERS.FUERA NIVEL		14			15
	Director General	12	1		13
	Secretario de Ministro	2			2
PERS.JERARQUICO		101			101
	Director	15			15
	Jefe Departamento	44			44
	Jefe División	42			42
PERS.PROFESIONAL		4			4
	NIVEL I	3			3
	NIVEL III	1			1
PERS.TECNICO ADMINISTRATIVO		117			117
	NIVEL I	10			10
	NIVEL II	17			17
	NIVEL III	15			15
	NIVEL IV	75			75
PERS.MANTENIMIENTO PRODUCC.Y OBRERO		12			12
	NIVEL III	4			4
	NIVEL IV	6			6
	NIVEL V	1			1
	NIVEL VI	1			1
PERS.SERVICIOS Y SERV.GENERALES		49			49
	NIVEL II	1			1
	NIVEL III	3			3
	NIVEL IV	2			2
	NIVEL V	35			35
	NIVEL VI	8			8
PLANTA TEMPORARIA PERS.PROFESIONAL		69			68
		1			1
	NIVEL I	1			1
PERS.TECNICO ADMINISTRATIVO		47			47
	NIVEL II	2			2
	NIVEL III	3			3
	NIVEL IV	42			42
PERS.MANTENIMIENTO PRODUCC.Y OBRERO		1			1
	NIVEL V	1			1
PERS.SERVICIOS Y SERV.GENERALES		18			18
	NIVEL III	1			1
	NIVEL V	17			17
PERSONAL de GABINETE		2		1	1

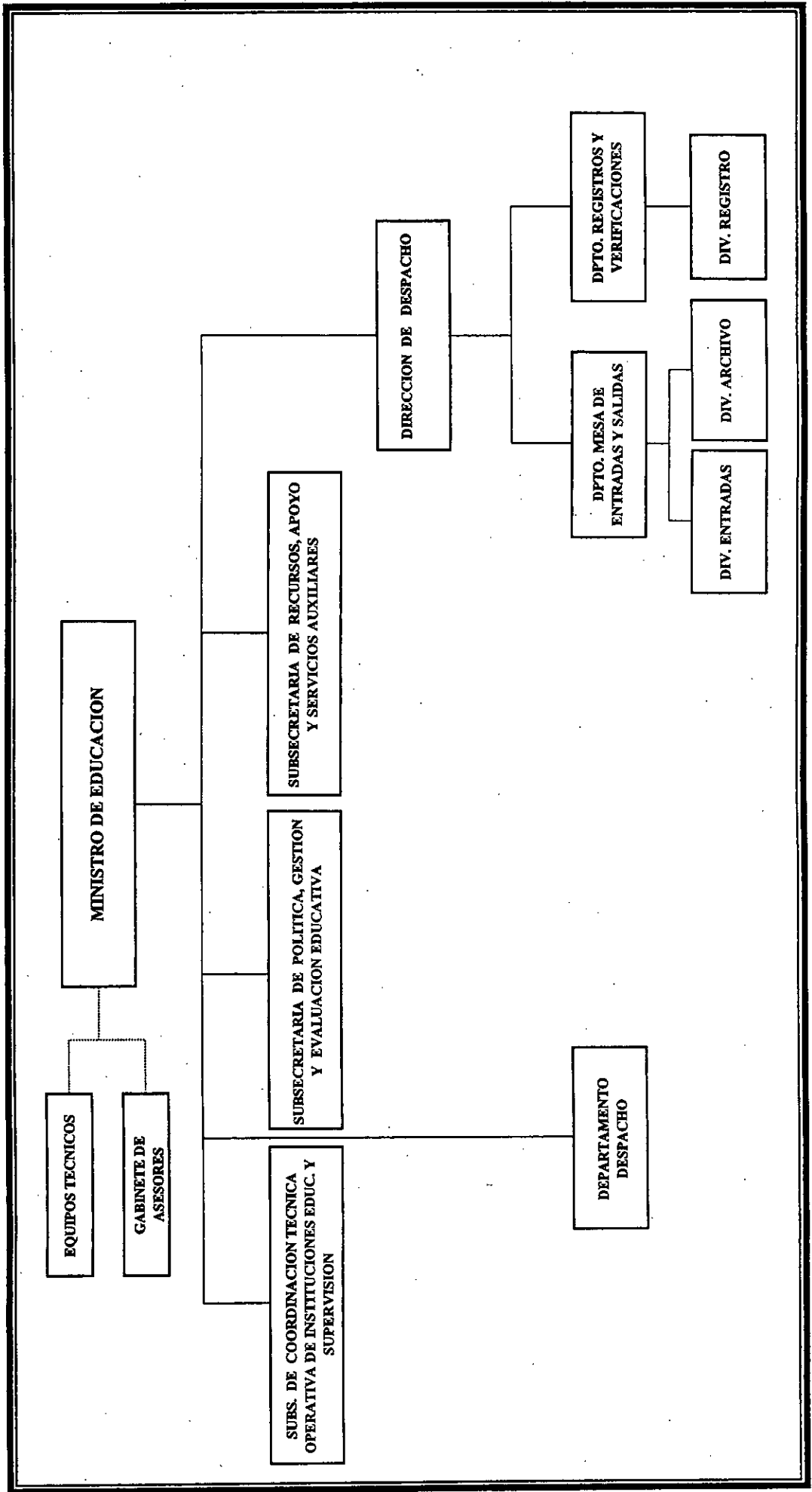
403

M

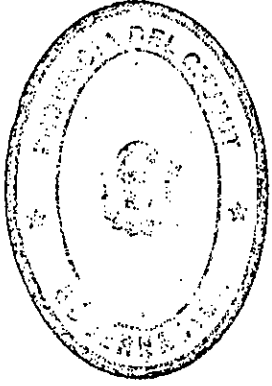


403

ANEXO II (Hoja 1 de 8)

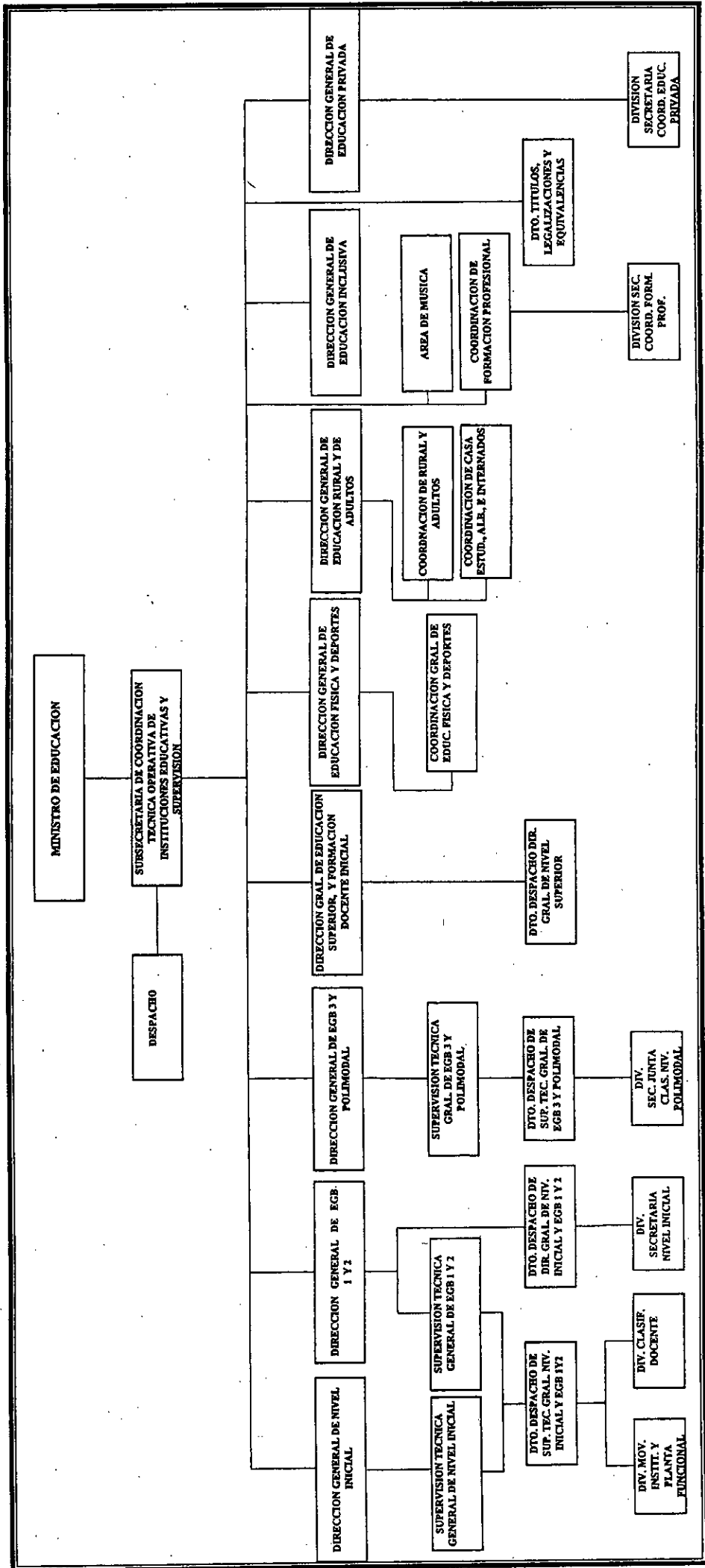


M

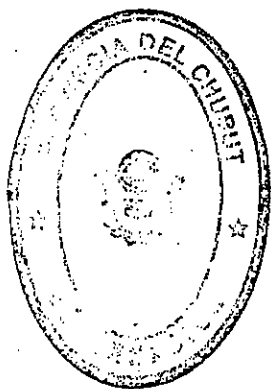


403

ANEXO II (Hoja 2 de 8)

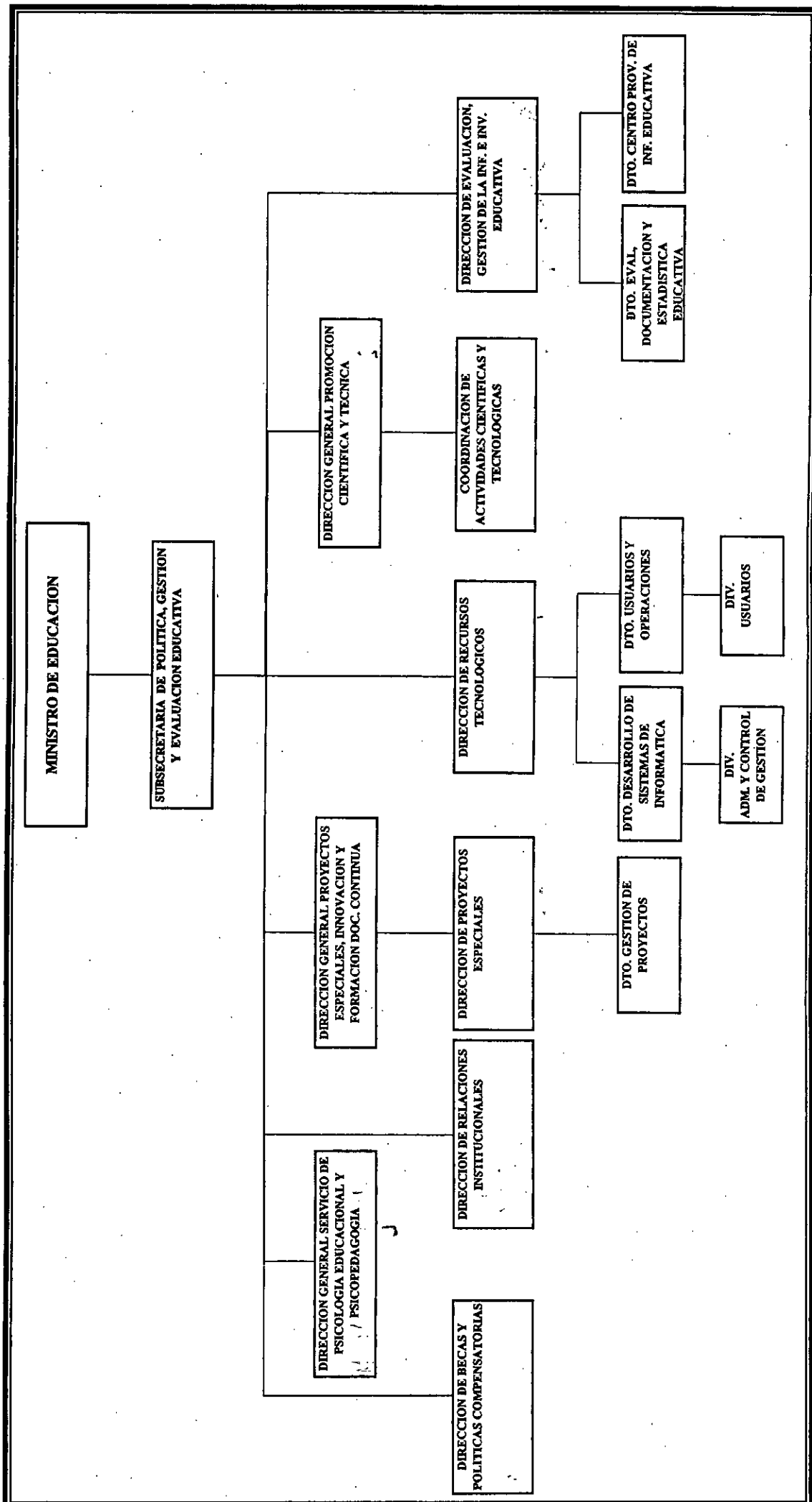


151

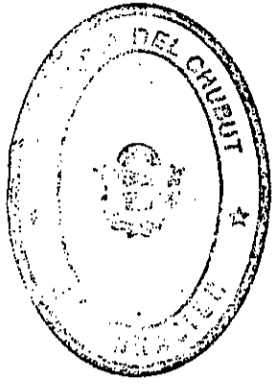


403

ANEXO II (Hoja 3 de 8)

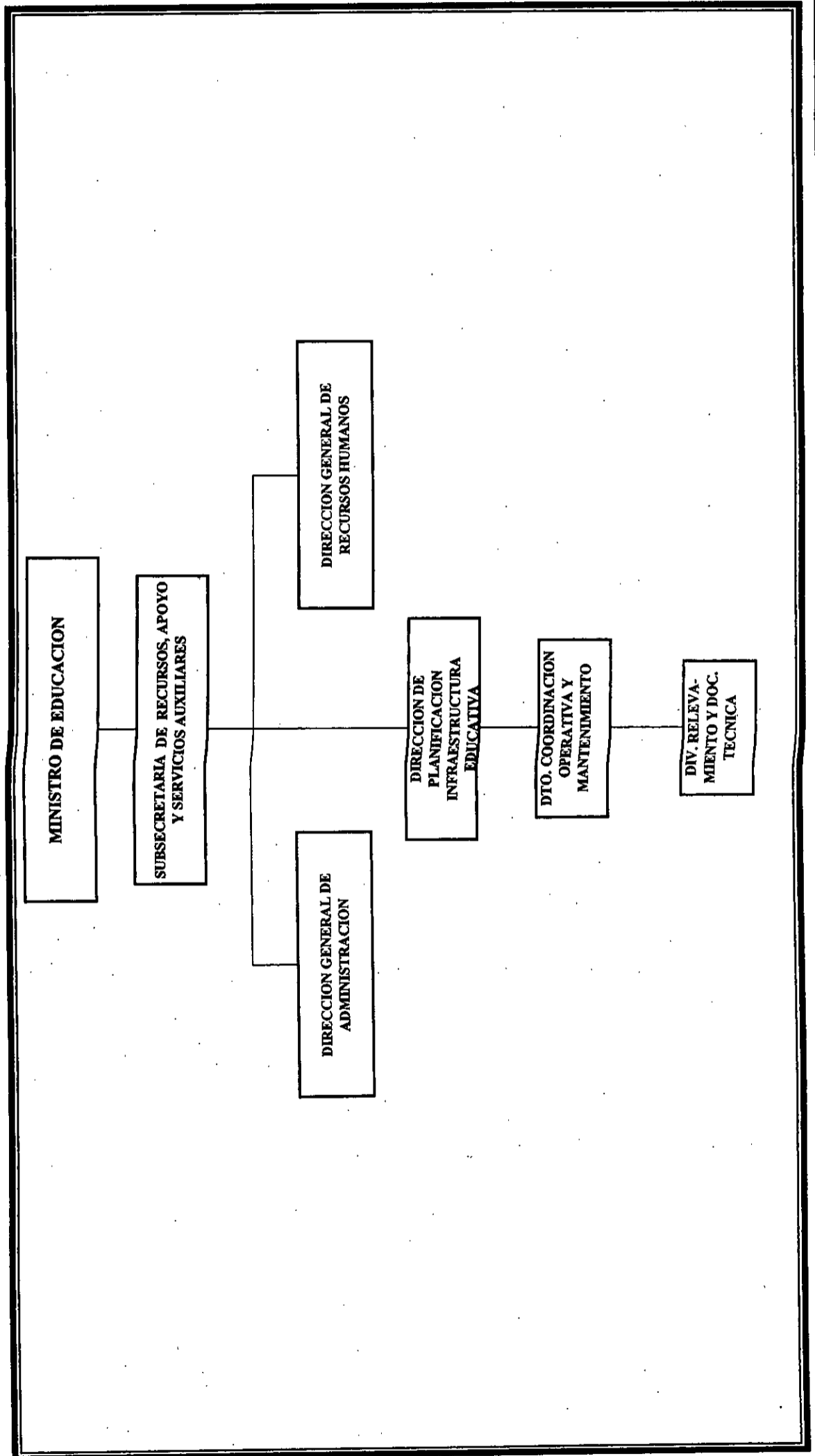


Am

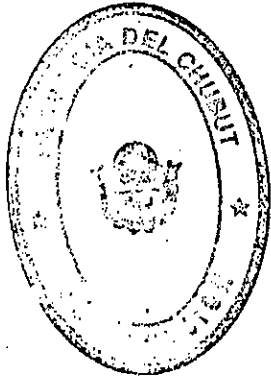


403

ANEXO II (Hoja 4 de 8)

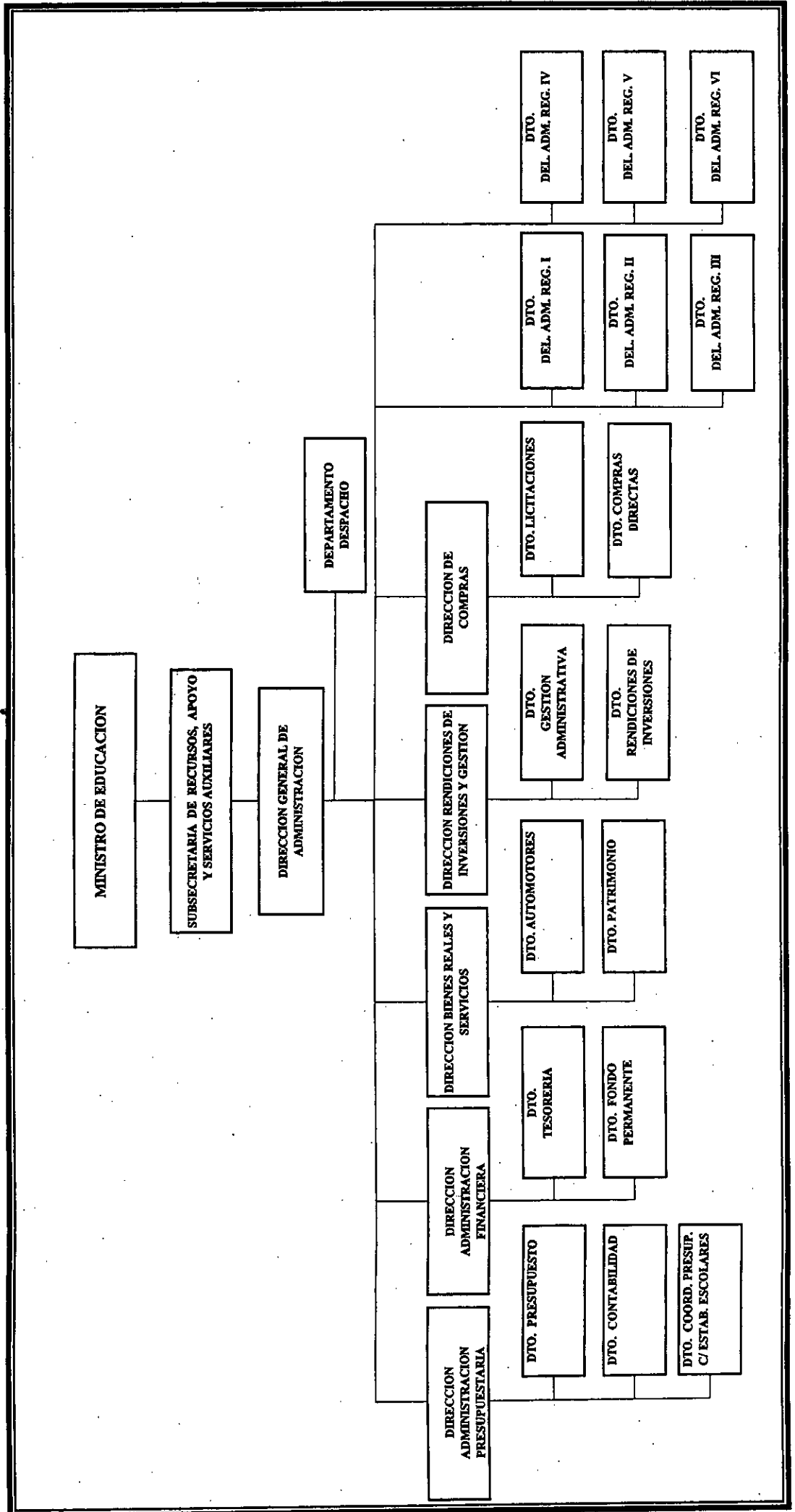


[Handwritten signature]

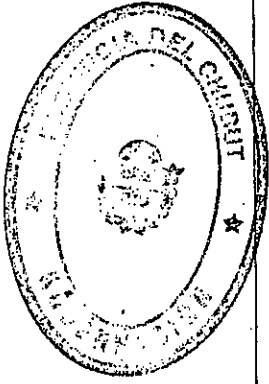


403

ANEXO II (Hoja 5 de 8)

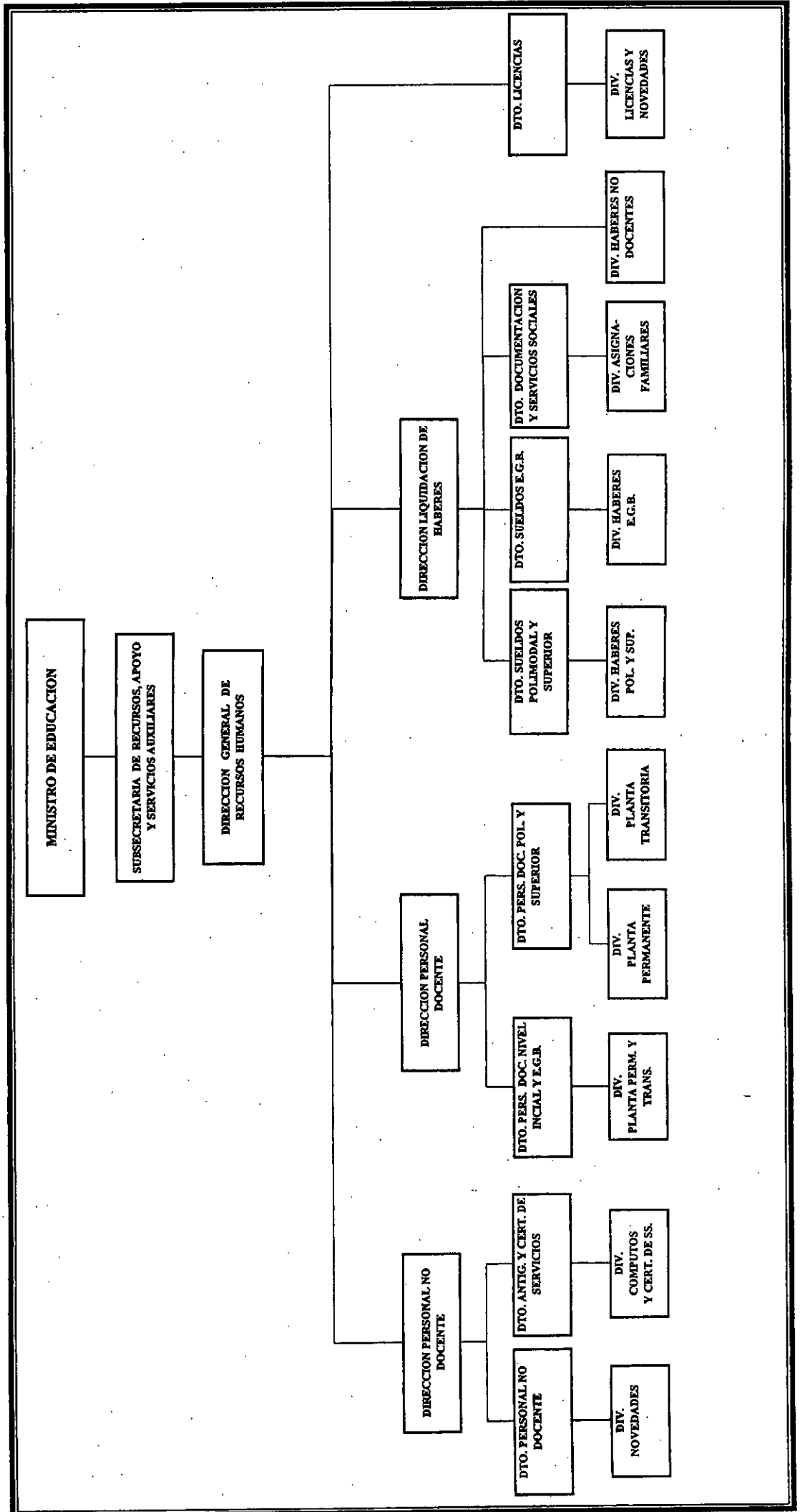


M

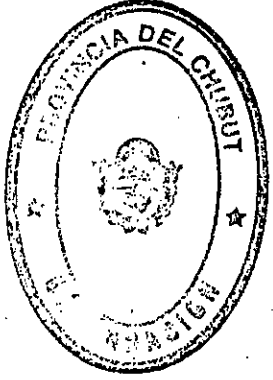


403

ANEXO II (Hoja 6 de 8)

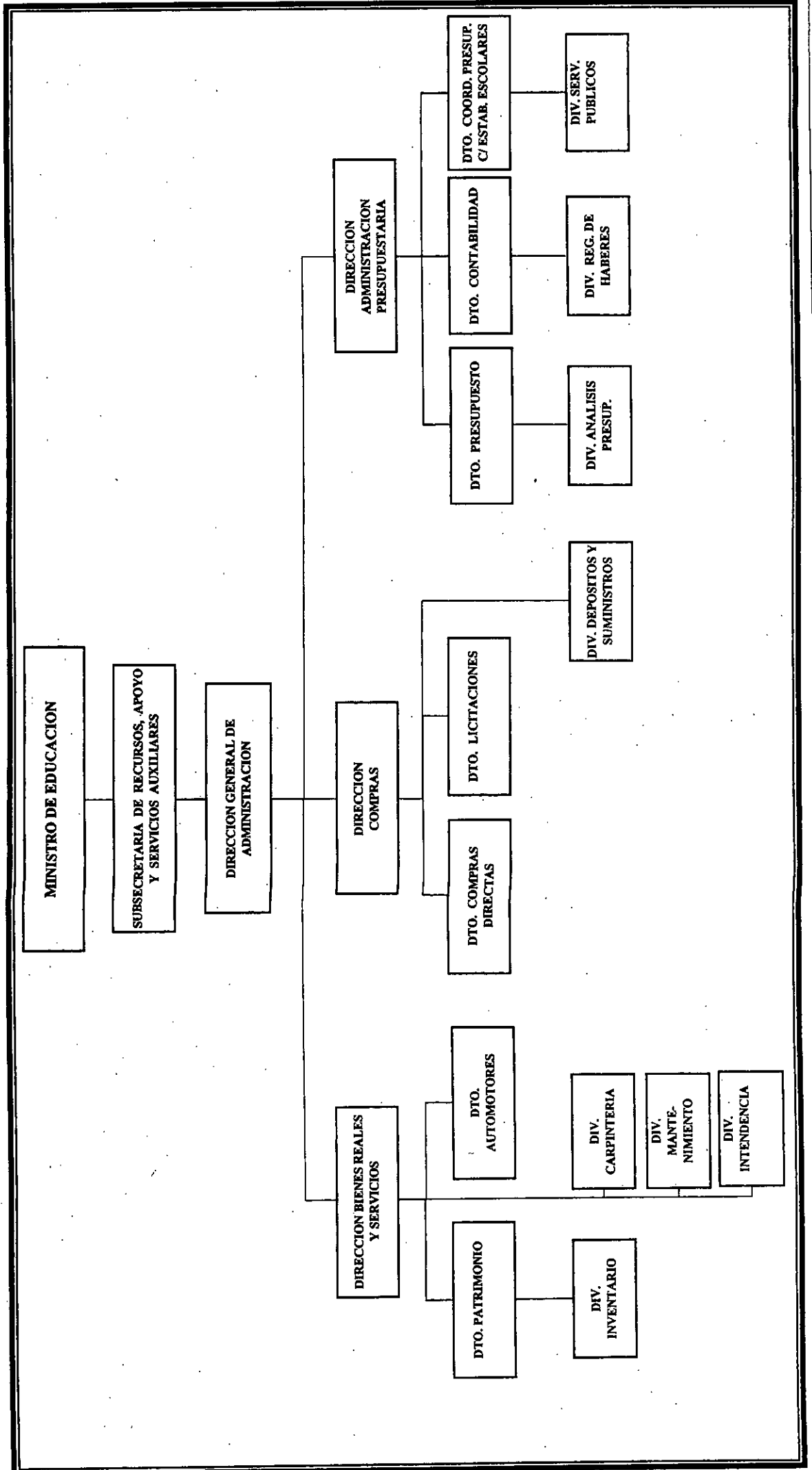


M

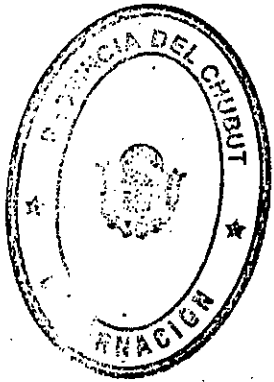


403

ANEXO II (Hoja 7 de 8)

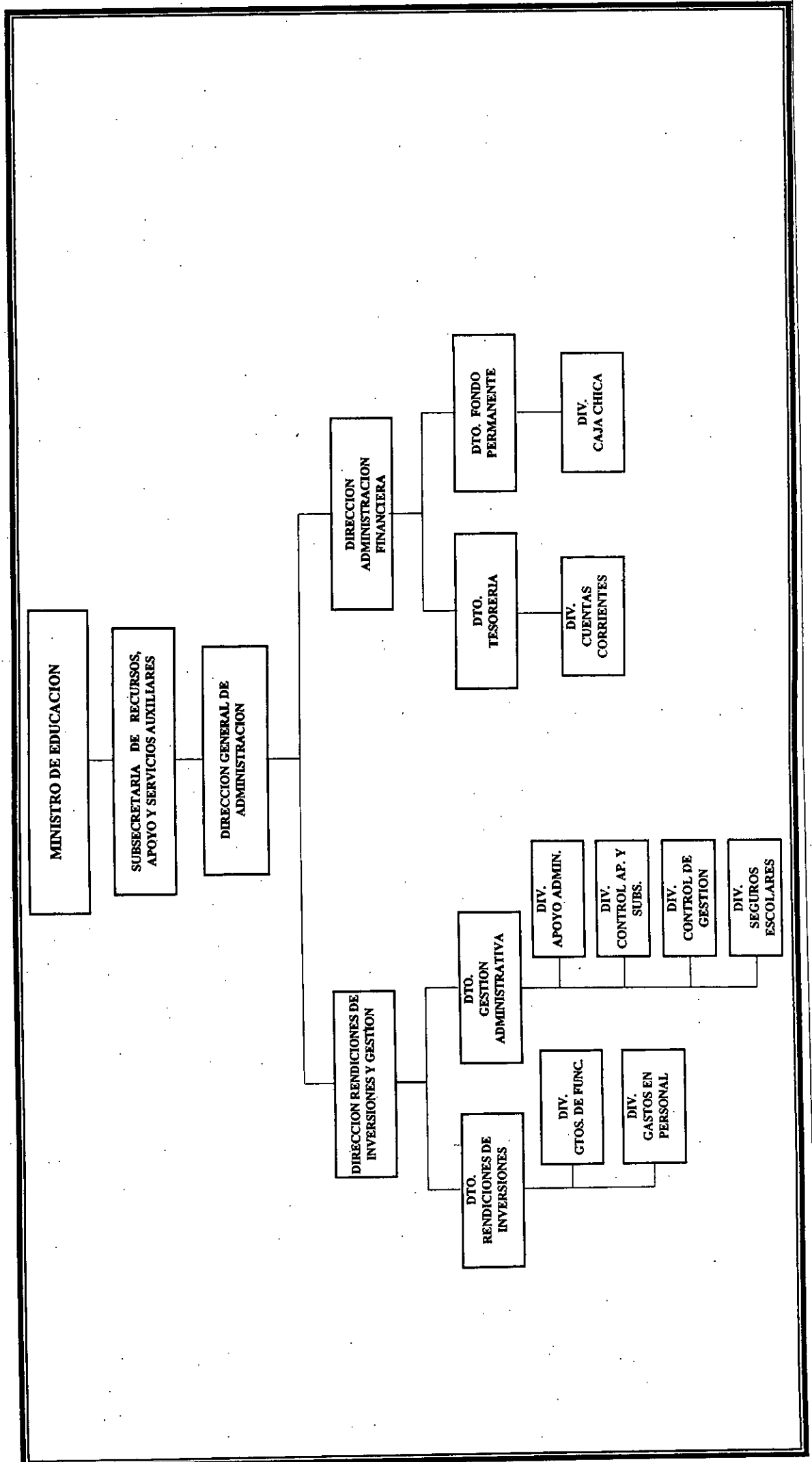


Am

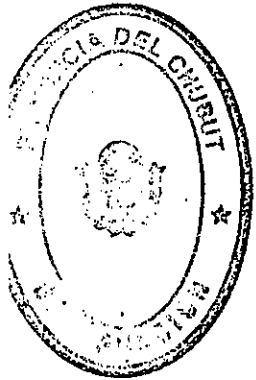


ANEXO II (Hoja 8 de 8)

403



73



DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

MISION

Asistir al Señor Subsecretario de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares en todo lo inherente a la gestión de los recursos humanos dependientes del Ministerio de Educación, planificando, organizando y controlando las áreas de su dependencia.

FUNCIONES

Informar las necesidades de cargos y horas cátedras para la confección del presupuesto anual de cargos.

Efectuar el control presupuestario de liquidación de cargos, efectuando su seguimiento, evaluando su ejecución y proponiendo medidas correctivas a fin de optimizar su utilización.

Coordinar la liquidación y devolución de haberes del personal dependiente del Ministerio de Educación.

Intervenir en todo lo relacionado al ausentismo y concesión de licencias.

Coordinar la confección de costos y grillas de acuerdo a requerimientos de cargos.

Intervenir en los actos administrativos relacionados con movimientos de personal.

Supervisar la confección y actualización de legajos del personal no docente.

Intervenir en la asignación de horas extras.

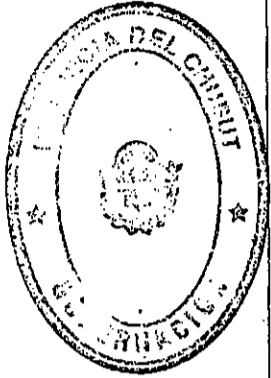
Coordinar el mantenimiento de todo instrumento legal de respaldo de las liquidaciones efectuadas.

Impartir directivas y asesoramiento a los establecimientos educativos de los temas competentes a su área.

REQUISITOS

Titulo de grado en Ciencias Económicas ó Derecho y/ó cinco (5) años de experiencia en tareas análogas.

403



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MISION

Asistir al Señor Subsecretario de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares en todo lo inherente a los aspectos administrativos, contables, de recursos humanos, patrimoniales e informáticos.

Planificar, supervisar, organizar y conducir las áreas de su dependencia.

FUNCIONES

Coordinar la Confección del proyecto de presupuesto anual y la Cuenta General del Ejercicio e intervenir en sus modificaciones y distribución.

Tramitar las contrataciones necesarias de bienes, servicios y la provisión correspondiente para el funcionamiento del Ministerio y coordinar la adquisición, tenencia y registración de bienes reales.

Rendir cuenta documentada y comprobable de su gestión al Tribunal de Cuentas.

Entender en la distribución de partidas para las diferentes unidades educativas de la Provincia.

Intervenir en las auditorías internas y externas a través de sus sectores específicos.

Coordinar el mantenimiento edilicio y de bienes en general.

Intervenir en la implementación y mantenimiento de los sistemas de información del organismo central y de las unidades educativas, a través de sus sectores específicos.

Coordinar las rendiciones de cuentas de inversión y gestión administrativa, de acuerdo a la normativa vigente.

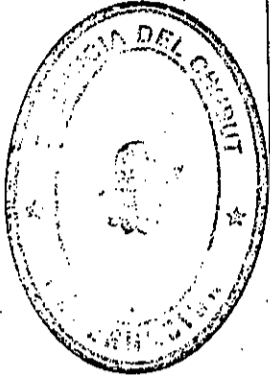
Coordinar la gestión de las Delegaciones Administrativas Regionales.

REQUISITOS

Titulo de grado en Ciencias Económicas, preferentemente Contador Público con cinco (5) años de ejercicio en la administración pública provincial y antecedentes en tareas de gestión.

403

m



DEPARTAMENTO LICENCIAS

MISION

Controlar y registrar la asistencia, puntualidad y el cumplimiento de toda normativa referida a licencias y permisos del personal en todo el ámbito del Ministerio de Educación.

FUNCIONES

Recepcionar, controlar y tramitar solicitudes de licencias.

Efectuar el control asistencial del personal de la sede.

Encargarse del control y otorgamiento de francos compensatorios.

Llevar archivo de todo instrumento legal concerniente a licencias y permisos.

Llevar estadísticas relativas al ausentismo y presentismo.

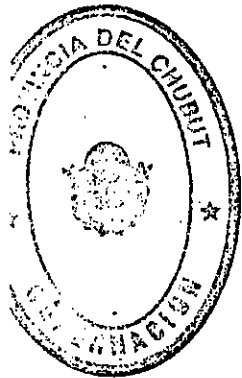
Elaborar proyectos de resolución y/o disposición, correspondientes a justificación de inasistencias, aplicación de sanciones disciplinarias, denegación o limitación de licencias; y otras normas inherentes al área.

REQUISITOS

Título secundario ó polimodal con tres (3) años de experiencia en tareas análogas. Formación calificada en informática.

403

M



DIRECCION DE COMPRAS

MISION

Planificar y gestionar, a fin de satisfacer a los distintos sectores demandantes, toda adquisición de bienes y servicios de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIONES

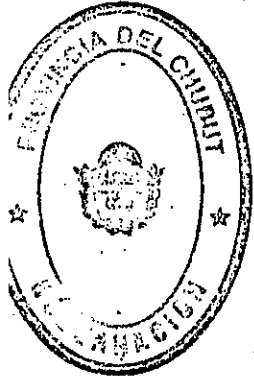
- Confeccionar órdenes de compras.
- Mantener archivo de documentación y antecedentes de proveedores.
- Intervenir la confección de pliegos de licitaciones y concursos.
- Elaborar presupuestos de gastos trimestrales.
- Efectuar la devolución de garantías de ofertas y adjudicación.
- Gestionar la tramitación de pagos de adquisiciones por caja chica.
- Intervenir en la apertura de licitaciones y convenios.

403

REQUISITOS

Titulo de grado ó peregado en Ciencias Económicas ó cinco (5) años de experiencia en tareas análogas.

M



ANEXO III

Página 5 de 19

DEPARTAMENTO LICITACIONES

MISION

Gestionar todo trámite inherente a la adquisición de bienes y servicios mediante concursos y licitaciones públicas ó privadas.

FUNCIONES

Gestionar toda adquisición según lo establecido en el Régimen de Contrataciones.

Realizar los pedidos de cotización.

Desglosar las garantías de los llamados para rendirlos a tesorería.

Intervenir en la apertura de concursos y licitaciones.

Confeccionar pliegos.

Integrar comisiones de preadjudicación.

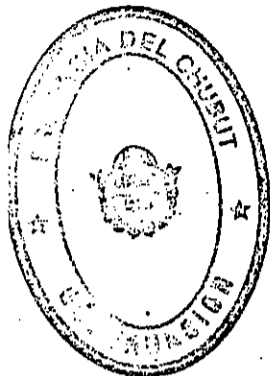
Confeccionar contratos y convenios.

403

REQUISITOS

Título secundario ó polimodal con tres (3) años de experiencia en tareas análogas. Formación calificada en informática.

M



DEPARTAMENTO COMPRAS DIRECTAS

MISION

Gestionar todo trámite inherente a la adquisición de bienes y servicios mediante caja chica.

FUNCIONES

Gestionar toda adquisición según lo establecido en el Régimen de contrataciones.

Realizar pedidos de cotización.

Confeccionar cuadros comparativos de precios.

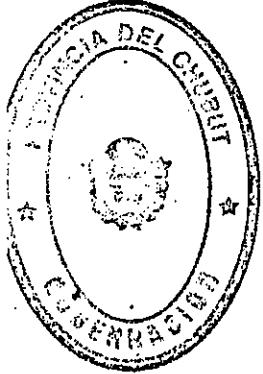
Solicitar imputación preventiva.

Controlar la entrega de bienes a los solicitantes.

REQUISITOS

Título secundario ó polimodal con tres (3) años de experiencia en tareas análogas. Formación calificada en informática.

403



DIRECCION GENERAL DE NIVEL INICIAL

MISION

Ejecutar la Política Educativa de Nivel Inicial, acorde con el proceso de transformación que se promueve a través de la Ley Federal de Educación, enmarcando su accionar en los lineamientos que establece la Política Educativa Provincial.

Propender a la expansión cualitativa y cuantitativa del Nivel Inicial, analizar, proponer y compartir iniciativas, con la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión y ejecutar las decisiones de la misma.

FUNCIONES

Coordinar y articular acciones con los distintos estamentos que conforman el Ministerio de Educación.

Responder a los requerimientos provenientes de la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión manteniéndola informada de las acciones que se realizan.

Analizar y proponer a la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión, las acciones pedagógicas, administrativas y socio-comunitarias del ámbito de Nivel Inicial.

Asesorar, guiar y acordar pautas de trabajo con la Supervisión Técnica General del Nivel y las Coordinaciones de Areas Especificas asegurando que las acciones que desarrollen respondan a la Política Educativa Provincial.

Participar y posibilitar la vinculación entre el Nivel Inicial y otros sectores de Políticas Publicas de Jurisdicción Nacional, Provincial y Municipal.

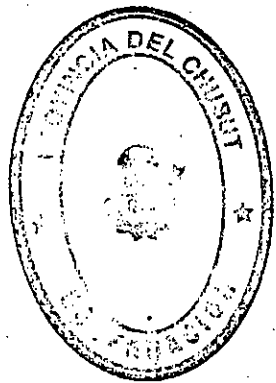
Prever los mecanismos que posibiliten la implementación gradual de los ciclos de Jardín Maternal y de Infantes, en la Provincia y asegurar el cumplimiento de la obligatoriedad de la sala de cinco (5) años, sin desmedro de lo no obligatorio.

Analizar y proponer las necesidades de infraestructura edilicia, refacción, remodelación de edificios y equipamiento para garantizar el mantenimiento y extensión del servicio.

Articular acciones con la Dirección General de Curriculum, Formación Continua y Capacitación Educativa, para garantizar la Capacitación, Actualización y Perfeccionamiento Docente en servicio.

Asegurar la óptima racionalización y utilización de los recursos generados a

403



ANEXO III

Página 8 de 19

Nivel Central y propender a la movilización y gestión de recursos propios del Nivel para garantizar una mejor oferta educativa.

Conducir a los miembros del equipo técnico, acordando pautas de trabajo unificando criterios y estrategias de acción conjunta para el mejoramiento de la calidad del servicio.

Elaborar el concepto profesional de Supervisora Técnica General y los integrantes del Equipo Técnico.

Delinear con la Dirección General de EGB 1 y 2 mecanismos que garanticen una real articulación entre ambos Niveles.

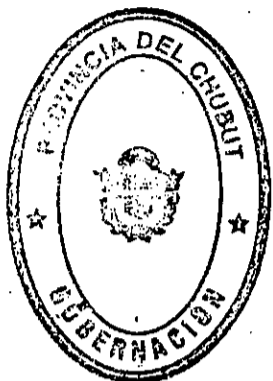
Establecer acuerdos con entidades Nacionales, Provinciales, Municipales o Privadas, cuando fuere necesario para solucionar problemáticas puntuales.

Optimizar los canales de comunicación horizontal y verticalmente.

REQUISITOS

Titulo Docente con cinco (5) años de experiencia en el nivel.

403



DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INCLUSIVA

MISION

Garantizar la articulación entre los distintos niveles del Sistema Educativo, promover, consolidar, mejorar, profundizar, favorecer, evaluar todo lo relativo a las Escuelas Especiales, Estimulación temprana, Escuelas de Formación y Capacitación Laboral, Escuelas Hospitalarias - Domiciliarias y las relaciones interinstitucionales con las ONG que tengan en sus organizaciones funcionales, cargos Docentes, en función de los lineamientos Políticos Educativos establecidos por el Ministerio de Educación, de acuerdo a las políticas Provinciales y a su proyección y adhesión a las Leyes Nacionales.

FUNCIONES

Desempeñar el rol de elaboración, asesoramiento y articulación de políticas y prioridades Provinciales y Regionales que promuevan el desarrollo armónico en las Instituciones del área de Educación Especial de la Provincia del Chubut.

Vincular y operativizar los lineamientos y propuestas de todos los estamentos del Gobierno Provincial que tengan vinculación directa con la Dirección General de Educación Inclusiva, en cualquiera de sus aspectos: humanos, económicos, funcionales, políticos, etc.

Desarrollar procesos y materiales de formación para promover escuelas abiertas a la diversidad que aseguren aprendizajes de calidad a todos, garantizando de esta manera la aplicación de las políticas de la justicia social.

Contribuir al desarrollo de escuelas para todos y con todos que garanticen una educación de calidad con equidad, lo que implica transformaciones en los sistemas y políticas educativas en la organización y funcionamiento de las escuelas de aptitudes y prácticas docentes.

Centralizar la documentación y material específico que haga al mejor cumplimiento de sus funciones a los fines de favorecer su distribución y aplicación.

Asistir y referir a la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

REQUISITOS

Título Docente en la especialidad y cinco (5) años de experiencia en la especialidad.

403

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIVADA

MISION

Coordinar la ejecución de la política provincial para la educación pública de gestión privada dentro de los principios reconocidos por la Constitución Nacional y Provincial y en cumplimiento de los artículos específicos del Título V, Capítulo 6 de la Ley Federal de Educación N° 24195, Leyes Provinciales y Resoluciones del Ministerio de Educación.

Programar, coordinar, compatibilizar, e intervenir en las direcciones en las que funcionen establecimientos de enseñanza pública de gestión privada de la provincia, de acuerdo con los planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la educación argentina y ejercer la función subsidiaria del estado provincial en la materia.

FUNCIONES

Asegurar la organización, desarrollo, asistencia y supervisión de la enseñanza Privada en todos sus niveles, modalidades, y orientaciones en el ámbito provincial actuando en un todo de común acuerdo y recibiendo tratamiento similar que los establecimientos oficiales.

Proponer la adecuación de la normativa para educación pública que requiera la gestión privada.

Promover acciones conjuntas para el mejoramiento del servicio educativo provincial.

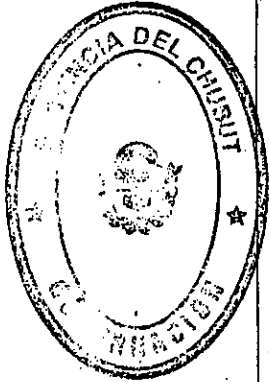
Proponer al Ministerio el plan de supervisión y fiscalización del funcionamiento de las instituciones educativas autorizadas y/o incorporadas a la enseñanza oficial por medio de las direcciones y supervisiones de nivel correspondientes del ámbito ministerial.

Intervenir e intermediar en la evaluación de las experiencias pedagógicas realizadas en las unidades escolares de gestión privada que realice el Ministerio.

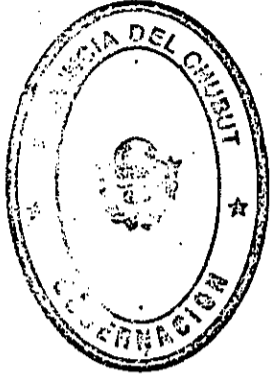
Intervenir en la puesta en marcha de nuevos planes de estudio y la modificación de los vigentes.

Controlar y gestionar los aportes y contribuciones efectuadas a los establecimientos educativos incorporados a la enseñanza oficial.

Evaluar y gestionar para su análisis y decisión ministerial las propuestas



403

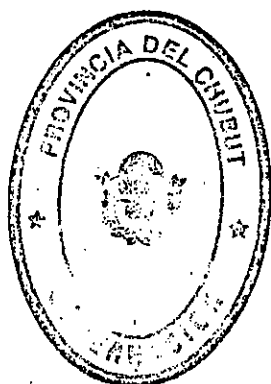


A handwritten signature or set of initials, possibly 'M', written in dark ink below the seal.

de autorización, incorporación y cese de establecimientos de enseñanza pública de gestión privada.

REQUISITOS

Título docente con cinco (5) años de desempeño en el sistema educativo y experiencia en la educación privada.



ANEXO III

Página 13 de 19

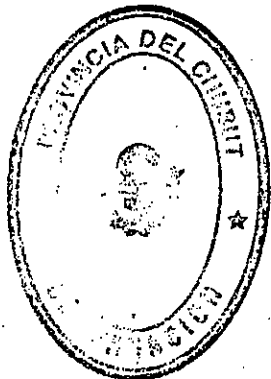
Conciliación de movimientos bancarios con respecto a movimientos presupuestarios

Control de dinero de las distintas devoluciones para la readjudicación de Becas.

REQUISITOS

Título Docente ó cinco (5) años de experiencia en tareas análogas.

403



DIRECCION DE BECAS Y POLÍTICAS COMPENSATORIAS

MISION

Coordinar la ejecución y el monitoreo de la aplicación de las acciones tendientes a garantizar la equidad educativa.

FUNCIONES

Coordinar, Supervisar y Organizar el funcionamiento del Área en relación con las Instituciones y dependencias del Ministerio de Educación.

Coordinar el Programa Nacional de Becas Estudiantiles mediante la UTP (Unidad Técnica Provincial) ex - UEJ conjuntamente con cada uno de los once (11) circuitos que integran la Provincia.

Coordinar, supervisar y capacitar desde la UTP el funcionamiento de los Circuitos de la Provincia y su enlace necesario con el Programa Nacional.

Coordinar distintos Programas y Paquetes de Becas Provinciales según Ley Nº 3845, Decreto Nº 380/05, Resolución ME Nº 205/04.

Coadyuvar en la organización e implementación de Programas Nacionales.

Coordinar conjuntamente con Organismos de Gobierno pautas para el otorgamiento de beneficiarios Universitarios y/o Terciarios dentro y fuera de la Provincia.

Coordinar y controlar documentación y bases de datos conjuntamente con los departamentos de Bienestar Estudiantil de cada Universidad y los Centros de Estudiantes de las distintas Localidades como así también con distintos del Estado para evitar dobles beneficios.

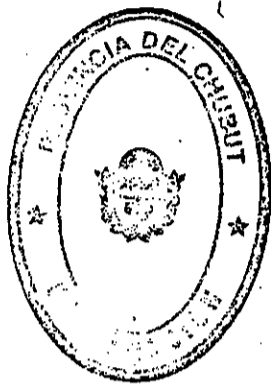
Coordinar con los Directores de los Establecimientos Educativos, Municipios, Comisiones de Fomento y/o Comunas Rurales la captación de aspirantes de acuerdo a las condiciones académicas y socioeconómicas estipuladas en la normativa vigente.

Confeción y control de la documentación de inscripción.

Determinar pautas, prioridades y puntajes para la adjudicación de Becas de los distintos Niveles, asegurando la objetividad en la evaluación de las solicitudes como así también prestamos estudiantiles destinados para Profesionales.

Control y seguimiento periódico de la situación académica y social de cada beneficiario.

403



DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

MISION

Asesorar y brindar apoyo a los objetivos, estrategias, programas y acciones del Ministerio de Educación mediante la adecuación y consolidación de herramientas efectivas de comunicación con el fin de fortalecer positivamente la imagen institucional.

FUNCIONES

Contribuir con contactos fluidos con organismos oficiales, instituciones privadas, organizaciones intermedias y los miembros que componen el Ministerio de Educación en todos los niveles.

Promover el flujo de información en todos los canales y medios a disposición compatibilizando el estilo institucional en la preparación de los mensajes,

Dinamizar el flujo comunicacional interno.

Brindar y distribuir información que la institución ponga a disposición y se clasifique como "pública".

Realizar convocatorias a conferencias de prensa, ruedas de prensa, entrevistas o cualquier otra modalidad periodística con la autorización debida de la autoridad competente.

Coparticipar en planes, proyectos y programas de las distintas áreas del Ministerio en los aspectos que sean idóneos.

Coordinar y/o brindar asistencia técnica en la logística de organización de reuniones en sus diversas modalidades: congresos, conferencias, jornadas, foros, etc., como así también en los eventos de carácter científico, social o cultural de los que participe u origine la institución.

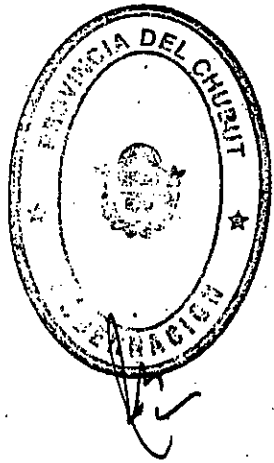
Extender de manera gradual el protocolo en los actos de la institución que destacan la imagen institucional del Ministerio y del que participan autoridades nacionales, provinciales o locales.

Establecer relaciones fluidas con las áreas de Ceremonial nacionales, provinciales y locales para una correcta participación de los miembros del Ministerio en los actos oficiales.

Representar a la institución ante áreas afines a la institución y pertenecientes a organismos de carácter público y privado.

Implementar instancias de capacitación en técnicas de relaciones públicas y ceremonial para el personal del Ministerio con el fin de difundir sus prácticas y enriquecer la cultura institucional.

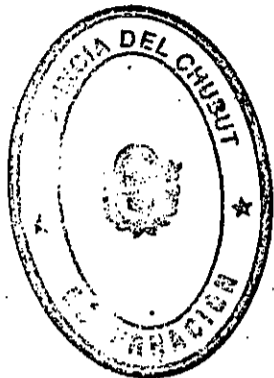
403



REQUISITOS

Título universitario en ciencias de la comunicación ó relaciones públicas ó cinco (5) años de experiencia en tareas análogas.

403



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES, INNOVACIÓN
Y FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA**

MISION

Coordinar, administrar, ejecutar y evaluar los proyectos, que tiendan a la innovación, mejora educativa capacitación y desarrollo profesional, definidos por la política Educativa Provincial.

FUNCIONES

Coordinar y Supervisar las actividades de las áreas de su dependencia.

Coordinar las acciones tendientes a la construcción de una planificación integral articulando las propuestas nacionales y provinciales, que contribuyan a afianzar la Política Educativa Provincial.

Establecer y adecuar las normas administrativas y los marcos legales tendientes a la ejecución de los Proyectos de innovación, capacitación y formación profesional.

Orientar la realización de proyectos especiales a la promoción de innovación educativa.

Fomentar, apoyar y estimular la implementación de innovaciones educativas proporcionándoles marco adecuado para su consolidación y proyección al Sistema Educativo.

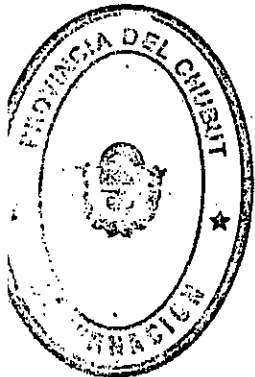
Participar conjuntamente con el área administrativo contable en la elaboración de los presupuestos.

Coordinar con la Dirección General de Educación Superior y Formación Docente Inicial, las propuestas de capacitación y formación profesional del programa de capacitación y extensión los Institutos Superiores de Formación Docente.

REQUISITOS

Título docente y/o universitario de grado en áreas del conocimiento vinculadas al área social, ó cinco (5) años de experiencia en tareas análogas.

403



DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

MISION

Bregar por el fortalecimiento de las Instituciones Educativas, focalizando sus políticas en aquellas que atienden a poblaciones en situación de mayor vulnerabilidad social.

FUNCIONES

Implementar acciones pedagógicas y comunitarias que apunten al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Acompañar y apoyar el desarrollo de iniciativas pedagógicas escolares en cuanto a espacios de acción y reflexión de las propuestas de enseñanza institucionales y de aula.

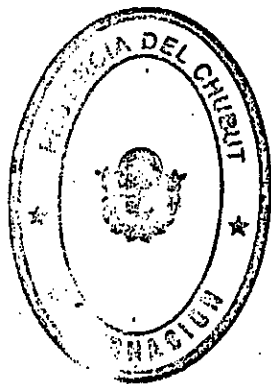
Fortalecer el lugar central de la enseñanza a través de propuestas de profesionalización docente, articuladas con los institutos de formación docente de la Provincia, de acuerdo a los requerimientos específicos de cada establecimiento.

Promover acciones educativas vinculadas con el entorno escolar para la conformación de comunidades de aprendizaje.

REQUISITOS

Título de grado ó pregrado en Educación ó cinco (5) años de experiencia en tareas análogas.

403



COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO TECNOLÓGICAS

MISION

Contribuir con la implementación y el fortalecimiento de las acciones de vinculación entre la ciencia y la tecnología, y la integración de estas en el ámbito educativo, mediante proyectos de transferencia educativa, asistencia técnica y cooperación con acciones de capacitación, incorporando a los diversos actores que conforman las esferas profesionales y productivas

FUNCIONES

Dar a conocer el Reglamento para la Participación en Feria de Ciencias y Tecnología.

Garantizar la difusión efectiva de la información suministrada por el Coordinador Provincial, a todos los establecimiento y/o docentes asesores de su zona que lo requieran.

Organizar, según las pautas establecidas por el Coordinador Provincial, la ejecución de las instancias administrativas y pedagógicas requeridas para las Instancias Regionales de las Olimpíadas del Conocimiento y las Ferias de Ciencia y Tecnología.

Colaborar en todo lo necesario para el buen desarrollo de las Ferias y Olimpíadas.

Asesorar a los docentes interesados en participar de la Instancia Regional, en lo referido a aspectos reglamentarios y de forma.

Recepcionar las fichas de inscripción de los equipos.

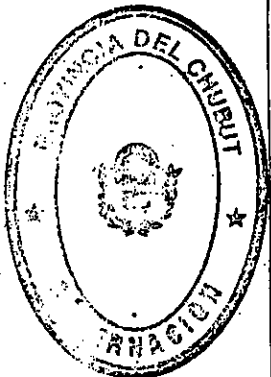
Seleccionar y proponer un jurado para la instancia regional de Feria y Olimpíadas.

Elaborar las Actas de Evaluación de los trabajos presentados en las instancias Regionales de Ferias y Olimpíadas.

REQUISITOS

Título Universitario en el área de las Ciencias con experiencia en alguno de los ciclos y niveles del Sistema Educativo Provincial.

403



**DIRECCIÓN GENERAL DE PSICOLOGÍA EDUCACIONAL Y
PSICOPEDAGOGÍA**

MISION

Coordinar la prestación de asistencia técnica a las instituciones educativas de toda la Provincia en materia de psicopedagogía a fin de resolver problemáticas que afectan el proceso de aprendizaje y las relaciones interpersonales.

FUNCIONES

Colaborar en la planificación curricular que tienda a la mejora académica y prestar ayuda en la elaboración de políticas educativas que tiendan a crear las condiciones adecuadas para el estudio.

Realizar distintos tipos de diagnósticos a fin de conocer, entender y poder planificar la modalidad de intervención adecuada.

Trabajar junto a las autoridades educativas en la comprensión, elaboración y resolución de emergentes y problemas institucionales.

Colaborar con las autoridades educativas en el desarrollo y puesta en marcha de políticas que tiendan a la mejora de las condiciones educativas y al crecimiento institucional.

Ayudar en la elaboración de programas que tiendan a mejorar la articulación entre la escuela y la comunidad barrial.

Prestar orientación a alumnos, docentes y padres, pudiendo efectuar intervenciones terapéuticas a fin de mejorar el rendimiento escolar de los alumnos.

REQUISITOS DEL CARGO

Titulo universitario en Psicología Educacional ó Psicopedagogía.

403