



RAWSON, 18 NOV 2015

VISTO:

El Expediente N° 4203 - ME - 05; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente mencionado en el Visto tramita la modificación del procedimiento para la inscripción de ingresantes al 1° año de Educación Secundaria, en función del cambio de los nuevos lineamientos del sistema educativo introducidos por la Ley Nacional de Educación N° 26206 y la Ley VIII - N° 91 de la Provincia del Chubut;

Que, además, se tramita la modificación de la Resolución ME N° 592/05 y su modificatoria Resolución ME N° 18/07, que norma la organización del ingreso de alumnos al ex Tercer Ciclo de Educación General Básica y al entonces Nivel Polimodal del sistema educativo provincial;

Que es necesario adecuar la normativa existente para asegurar las condiciones de ingreso al 1° año de Educación Secundaria basada en principios de inclusión, equidad y justicia social garantizando la igualdad de oportunidades y posibilidades educativas de todos los aspirantes;

Que debe dejarse sin efecto el llamado a inscripción de postulantes a ingresar en 1° año Polimodal dispuesto por Resolución ME N° 592/05 y su modificatoria Resolución ME N° 18/07, debido a que por Decreto N° 146/08 se ha suprimido dicha denominación, que fue reemplazada por la de 4° año de Educación Secundaria, para el período comprendido entre los ciclos lectivos 2011 a 2015;

Que para el ingreso a 4° año Educación Secundaria no es necesario realizar una inscripción, ya que su población escolar está conformada por los estudiantes promovidos del curso anterior (3° año Ciclo Básico);

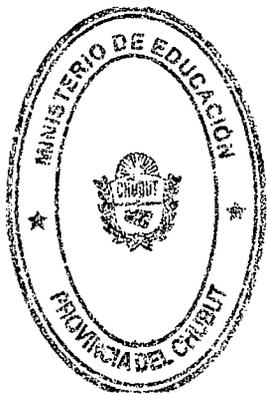
Que la asignación de vacantes en aquellas instituciones escolares donde la cantidad de postulantes para ingresar a 1° año de Educación Secundaria superen las vacantes existentes se efectuará mediante la Evaluación de la Calidad de los Aprendizajes o Sorteo de acuerdo a la elección realizada por los padres según consta en planilla de Solicitud de Vacante priorizando criterios educativos y de legítima elección democrática del dispositivo;

Que la Dirección General de Educación Secundaria es la responsable para determinar los aspectos organizativos y, a través de las Supervisiones del nivel, la responsable de la aplicación de los sistemas adoptados.

Que por razones de organización familiar, continuidad de trayectoria escolar y/o de equidad, es necesario dar lugar a asignaciones de hermanos, Estudiantes recursantes de 1° Año por primera vez y de estudiantes con educativas especiales.

Que a efectos de garantizar la transparencia del procedimiento es necesario dar lugar a la participación y al reclamo por parte de los adultos responsables de los postulantes al ingreso a 1er año.

Que, además, esta Evaluación se deriva de una de las líneas de Política Educativa de la Dirección General de Educación Secundaria en orden a continuar y profundizar acciones orientadas a superar la fragmentación del sistema educativo, a lograr nuevas plataformas de diálogo entre diversos actores y a favorecer la revalorización del conocimiento de las posibilidades de aprendizaje de los alumnos y de las dinámicas instaladas



686

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ELBA LASTRE
Jefe Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación

//...



en el sistema educativo;

Que las tareas a desarrollar en el Operativo de Evaluación de la Calidad de los Aprendizajes consiste en guiar el desarrollo de actividades de aprendizaje que permitan a los estudiantes recuperar los saberes construidos, observar las actitudes frente al aprendizaje y evaluar las aptitudes para el aprendizaje a través del abordaje de contenidos previstos en los Diseños Curriculares Provinciales;

Que en virtud de lo expuesto, se hace necesario modificar Resolución ME N° 592/05 y su modificatoria Resolución ME N° 18/07;

Que es facultad del Señor Ministro de Educación resolver sobre el particular;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar, por los motivos expuesto en los considerandos, las Resoluciones ME N° 592/05 y N° 18/07, garantizando a todos los postulantes una vacante en 1º año de Educación Secundaria, bajo los principios de inclusión, equidad y justicia social asegurando la igualdad de oportunidades y posibilidades educativas.

Artículo 2º.- Modificar los Anexos I, II, III y IV de la Resolución ME N° 18/07 los que serán reemplazados por las Planillas e Instructivo, que como Anexos I (Hoja 1), II (Hoja 1), III (Hojas 1 a 2), IV (Hojas 1 a 2), V (Hoja 1) y VI (Hoja 1) que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3º.- Las Planillas de solicitud de vacantes para 1º año que figuran en el Anexo I (Hoja 1) serán:

- Las Escuelas de Nivel Primario, las únicas responsables de la distribución de las planillas de solicitud de vacantes para 1º año de Educación Secundaria.
- Las Direcciones de las Escuelas Secundarias, las únicas responsables de recibir todas las Planillas de solicitud de vacantes a 1º año presentadas por los padres en tiempo y forma.

Artículo 4º.- Establecer que en caso que las solicitudes de vacantes superen las vacantes disponibles en alguno de los establecimientos educativos públicos de gestión estatal, se ofrecerá a los padres dos (2) opciones para la asignación de vacantes para 1º año de Educación Secundaria: a-) por Sorteo b-) por sistema de Evaluación de las Aptitudes para el Aprendizaje. El sistema a implementar será el que, por mayoría simple, fuere elegido por los padres en la Planilla de Solicitud de Vacantes.

Artículo 5º.- La Dirección General de Educación Secundaria establecerá el cronograma para la presentación de la planilla de solicitud de vacante en 1º año de Educación Secundaria en los establecimientos de gestión estatal.

Artículo 6º.- Establecer que las asignaciones automáticas de vacantes serán distribuidas por la dirección de cada establecimiento de Educación Secundaria según se indica en el Anexo II (Hoja 1) que forma parte integrante de la presente Resolución.

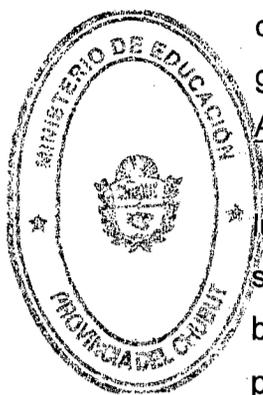
Artículo 7º.- Las Supervisiones respectivas aplicarán, cuando corresponda, el SISTEMA para la asignación de vacantes en 1º año de la Educación Secundaria establecido en el Anexo II punto 2. También informarán y publicarán los resultados obtenidos.

//...

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ELEA LASTRE

Jefe Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación

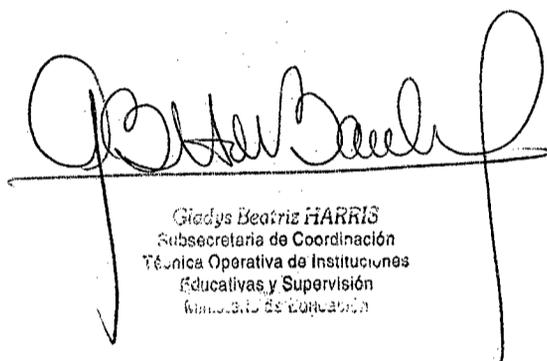


dos por los aspirantes en las Planillas que como anexos integran y forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 8º.- Los padres de los alumnos postulantes podrán requerir la revisión de las asignaciones de vacantes que surjan de la aplicación de la presente Resolución ante la Supervisión Técnica General de Educación Secundaria. La presentación se realizará a través de las respectivas Supervisiones, las que prestarán la mayor colaboración necesaria para formalizar por escrito, con la debida fundamentación y en un plazo de 5 (cinco) días contados desde la publicación de los resultados.

Artículo 9º.- La presente Resolución será refrendada por la Señora Subsecretaria de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

Artículo 10º.- Regístrese, tome conocimiento la Dirección General de Educación Secundaria, por el Departamento Mesa de Entradas y Salidas remítase copia a las Supervisiones de Educación Secundaria I, II, III, IV, V y VI, a las Supervisiones Seccionales de las Regiones I, II, III, IV, V y VI, por el Departamento Registro y Verificaciones comuníquese a la Dirección General de Educación Primaria, Supervisión Técnica General de Educación Secundaria, al Centro Provincial de Información Educativa y cumplido. ARCHÍVESE.


Gladys Beatriz HARRIS
Subsecretaria de Coordinación
Técnica Operativa de Instituciones
Educativas y Supervisión
Ministerio de Educación


Lc. RUBE OSCAR ZARATE
MINISTRO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DEL CHUBUT

RESOLUCIÓN ME Nº 686.-


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
Jefe Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO I

SOLICITUD DE VACANTE EN PRIMER AÑO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA - CICLO 2016

DATOS DEL ALUMNO Y LA FAMILIA

Apellido y Nombre del estudiante: _____

Documento Nacional de Identidad _____

Lugar y Fecha de Nacimiento: _____

Domicilio: _____ Barrio: _____ Localidad: _____

Apellido y Nombre del padre: _____

Documento Nacional de Identidad: _____

Teléfono/celular padre: _____

Domicilio: _____

Apellido y Nombre de la madre: _____

Documento Nacional de Identidad _____

Teléfono/celular madre: _____

Domicilio: _____

Apellido y Nombre del Tutor: _____

Doc. Nacional de Identidad del Tutor: _____

Teléfono/celular del tutor: _____

Marque con una X la respuesta correcta

¿El alumno recibe alguna beca escolar? Si No ¿Cuál? _____

¿Recibe Asignación Universal por hijo? Si (Adjuntar documentación que acredite) No

DATOS DE LA ESCUELA /COLEGIO EN QUE SOLICITA VACANTE

Solicita vacante en Escuela N° _____ En caso de sobredemanda en la Escuela elegida ¿qué dispositivo de ingreso seleccionarías?

por sorteo por evaluación de aptitudes

¿Tiene hermano/a en la Escuela que solicita la vacante? Si No

(Adjunte a la Planilla Certificado de estudiante regular del hermano/a y documentación que acredite parentesco)

Firma del padre / madre / tutor _____

TRAYECTORIA ESCOLAR PREVIA

Cursó 6° año de la Educación Primaria en la Escuela N° _____

¿Repitió algún año en Educación Primaria? Si No

¿Es abanderado o escolta en Educación Primaria? (bandera Nacional-Provincial ,adjuntar constancia) Si No

¿Requiere atención por necesidades educativas especiales? Si No

Fecha de presentación: ____ / ____ / ____ Firma y Sello del Director _____

Talón N° 1 - SOLICITUD DE VACANTE EN PRIMER AÑO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA - CICLO 2016 (constancia la Escuela Primaria de Origen)

Apellido y Nombre del estudiante: _____

Escuela N° _____ en la que presenta la solicitud

Fecha de presentación: ____ / ____ / ____ Firma y Sello del Director _____

Talón N° 2 - SOLICITUD DE VACANTE EN PRIMER AÑO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA - CICLO 2016 (constancia para el padre, madre , tutor o encargado)

Apellido y Nombre del estudiante: _____

Escuela N° _____ en la que presenta la solicitud

Fecha de presentación: ____ / ____ / ____ Firma y Sello del Director _____

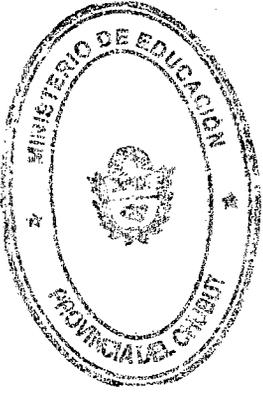
Gladys Beatriz Harris

Gladys Beatriz HARRIS
 Subsecretaría de Coordinación
 Técnica Operativa de Instituciones
 Educativas y Supervisión



ANEXO II

DISTRIBUCION DE VACANTES



1.- ASIGNACIÓN AUTOMÁTICA DE VACANTES:

- A.- Cuando el postulante sea hermano de estudiante/s que concurren al establecimiento para el cual solicitan la vacante.
- B.- Estudiantes recursantes de 1º Año por primera vez.
- C.- Aspirantes con necesidades educativas especiales asociada a una discapacidad documentada (certificado de discapacidad o informe de seguimiento de la escuela de origen) ingresan a la institución elegida sin participar del proceso evaluativo. Se deberá adjuntar informe pedagógico articulado de la institución que lo asiste.

2.- VACANTES RESTANTES:

A.- En caso de que la cantidad de vacantes disponibles sea menor a la cantidad de solicitud de vacantes, la Supervisión comunicará por medios masivos de comunicación a los señores padres que el establecimiento elegido entrará en el Dispositivo de Sobredemanda elegido por mayoría de los padres según consta en planilla de solicitud de vacantes entregada en la dirección de las Escuelas Secundarias.

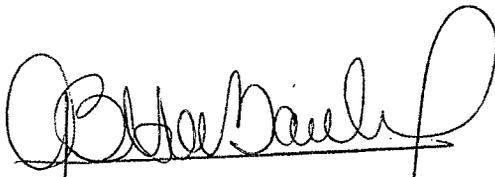
1-) SISTEMA por Sorteo .(anexo III)

2-) SISTEMA por Evaluación de la Calidad de los Aprendizajes.(anexo IV)

B.- Previo al mismo, se procederá a ofrecer vacantes disponibles en otros establecimientos en los que no se aplique el mencionado operativo a aquellos postulantes que no deseen efectuar la evaluación antedicha.

C.- Del cupo de vacantes a distribuir mediante cualquiera de los dos sistemas se reservará un porcentaje de (cinco) 5% destinada aquellos estudiantes beneficiarios de asignación universal por hijo (AUH) o beca otorgada a través de los programas de asistencia socioeducativa oficiales.

686


Gladys Beatriz HARRIS
Subsecretaria de Coordinación
Técnica Operativa de Instituciones
Educativas y Supervisión



ANEXO III

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE VACANTES EN 1º AÑO DE EDUCACION SECUNDARIA MEDIANTE EL SISTEMA POR SORTEO

El SORTEO entre los inscriptos para cubrir las vacantes que están disponibles se deberá restar del total a aquellos alumnos abanderados y escoltas de las banderas oficiales, que por su condición de mérito ingresarán directamente.

a) Se deberá realizar la notificación a los padres de los interesados a través de todos los medios de comunicación posibles y notificar a la Supervisión seccional de Primaria para que esta comunique a los establecimientos educativos a su cargo.

b) La fecha de realización será de acuerdo al cronograma emanado desde la Dirección General de Educación Secundaria.

c) Lugar: instalaciones de la escuela sobre-demandada

d) Se deberá prever:

- Talonario de números del 1 al 150 previamente sellados con sello Oficial Ministerial (entiéndase de Supervisión o el escolar).

-Una caja, bolsa o bolillero correctamente presentado.

-Recinto con suficientes sillas para los adultos.

-Mesa para recepción de los adultos.

- Papel afiches (3)

e) Horario: La jornada de sorteo se podrá designar por escuela entre un turno por la mañana o un turno por la tarde.

Dentro del turno se establecerán dos horarios: 1) hora de inicio con margen de 30 minutos para la recepción de los adultos responsables de cada alumno inscripto. 2) horario de comienzo efectivo del sorteo.

f) Se establecerá una recepción que por el lapso de 30 minutos recibirá a los adultos responsables corroborando con el documento del alumno que solicito vacante, los datos que existen en planilla de inscripción, una vez ratificado procederá a otorgarle el número de orden para el sorteo.

g) Una vez cumplido el tiempo de recepción se procederá a registrar la cantidad de presentes y ausentes de representantes de estudiantes postulantes para el ingreso y se dará a conocer si con la cantidad de presentes es necesario el sorteo.

Posteriormente los/as Supervisores procederán a explicar la modalidad del acto a realizar en cuanto a

1- ingreso directo de postulantes que acreditaron ser abanderados y escoltas.

2- proceso del sorteo en sí.

3- proceso siguiente para los alumnos que no ingresen.

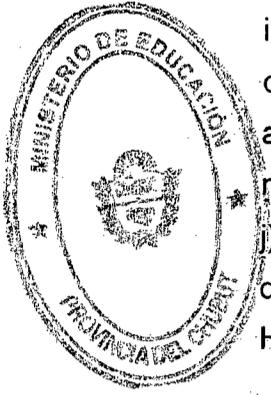
h) SORTEO: Cada jornada de sorteo estará a cargo de un Equipo conformado por: Equipo Directivo de la escuela sobre demandada, personal del establecimiento designado para colaborar en esta tarea y será coordinado y fiscalizado por un mínimo de 2(dos) Supervisores/as Técnicos/as.

686

Claudia Beatriz HARRIS
Secretaria de Coordinación
Unidad Operativa de Instituciones



ANEXO III



- i) La Supervisión Escolar labrará el Acta de la Jornada del Sorteo en el libro de Actas de Supervisión en el que constará: fecha, hora, lugar, motivo, cantidad de personal afectado por el establecimiento, horarios establecidos para la jornada, colocar el número correlativo de vacante y el número de bolillero que le correspondió (anexo VI)
- j) En el recinto del sorteo, deberá encontrarse a la vista de todo el público en formato de cartelera (tamaño papel afiche).

Hoja 1

-Cantidad de vacantes que se cubrirán durante la jornada con espacio para ir tachando o marcando, la que se cubre por sorteo.

- Día y lugar donde se atenderán a los adultos responsables de los alumnos que luego de la jornada de sorteo quedaron fuera del establecimiento.

- Escuelas que todavía tienen vacantes para ofrecer.

k) La extracción del número de orden se realizará frente a todo el público presente y se sugiere que la realice un adulto ajeno no vinculado con postulantes inscriptos.

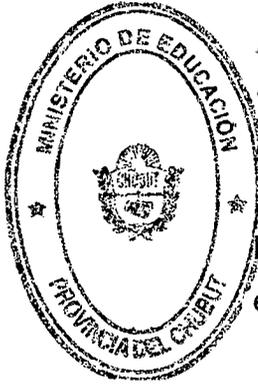
l) Una vez extraído el número de orden, se leerá en voz alta y se entregará al Supervisor para que proceda a la carga en el acta y en la cartelera.

686


Gladys Beatriz HARRIS
Subsecretaria de Coordinación
Técnica Operativa de Instituciones
Educativas y Supervisión
Ministerio de Educación



ANEXO IV



PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE VACANTES EN 1º AÑO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MEDIANTE EL SISTEMA DE EVALUACION DE CALIDAD DE LOS APRENDIZAJES.

1. La asignación de vacantes para el 1º Año de Educación Secundaria en los establecimientos cuya demanda supere las vacantes disponibles, será determinada por la evaluación de la Calidad de los Aprendizajes.

2. Las Direcciones Generales de Educación Primaria y Secundaria convocarán a los equipos docentes necesarios en función de las situaciones específicas de cada zona y/o establecimiento a los efectos de participar en los procesos de ponderación de la Calidad de los Aprendizajes. Cada equipo se conformará por un docente de nivel primario y un docente de nivel secundario para cada una de las áreas de Lengua y Matemática.

3. La Evaluación de Calidad de los Aprendizajes se implementará respetando los siguientes criterios generales:

- 686
- a) comprende un conjunto de actividades de enseñanza aprendizaje de carácter teórico práctico, cada una con su correspondiente ponderación las que deberán estar diseñadas exclusivamente en torno a los contenidos mencionados en el siguiente punto d);
 - b) el equipo docente estará conformado por una la Pareja Pedagógica para Lengua y otra para Matemática;
 - c) la asistencia será obligatoria para todos los inscriptos en el establecimiento; las justificaciones necesarias serán resueltas por los equipos de supervisión de cada Región;
 - d) los contenidos de las actividades serán seleccionados entre los contenidos del quinto y sexto año de la Educación Primaria;
 - e) los instrumentos de ponderación precisarán el puntaje correspondiente a cada ítem, sección o pregunta que incluyan las actividades a realizar; totalizando un puntaje de 100 (cien) puntos.

4. Finalizadas las actividades de enseñanza y aprendizaje y las de ponderación, el equipo docente procederá a la corrección y puntuación conforme los criterios generales mencionadas en el punto precedente y, posteriormente, bajo la supervisión del equipo directivo, confeccionarán y rubricarán un acta provisoria según modelo que se menciona como Anexo III de la presente.

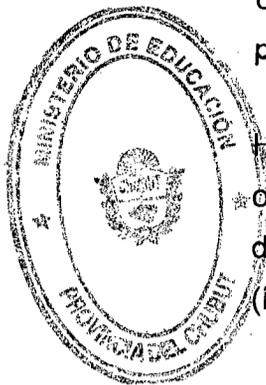
5. El acta provisoria prevista en el punto precedente será remitida por la Dirección del establecimiento a la Supervisión dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al a finalización del operativo. La Supervisión deberá evaluar los datos de la trayectoria escolar previa consignados en el formulario de inscripción procediendo a incrementar

Claudia Beatriz HARRIS
Subsecretaria de Coordinación
Técnica Operativa de Instituciones
Educativas y Supervisión
Ministerio de Educación



ANEXO IV

el puntaje final asignado hasta un máximo de cinco (5) puntos para abanderado y escoltas titulares de la bandera nacional, de la bandera provincial y/o de la bandera de pueblos



Hoja 1

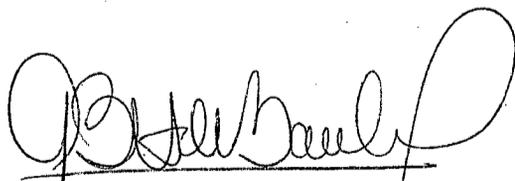
originarios (si correspondiera). A este fin se considerará un máximo de 1 (un) abanderado por bandera nacional, provincial y pueblos originarios y de 2 (dos) escoltas (idem anterior) por escuela.

6. A continuación incorporará los alumnos que son beneficiarios de AUH o becas que no hayan obtenido el puntaje requerido para ingresar. El porcentaje de vacantes a reservar del (5%) se calculará en función de la totalidad de alumnos que se hayan presentado a la Evaluación de la Calidad de los Aprendizajes en la institución escolar. Los mismos serán ubicados en estas vacantes por orden decreciente de puntaje.

7. El Acta Final resultante será utilizada por la Supervisión para la asignación de las vacantes disponibles, la que será rubricada y remitida a la Supervisión Técnica General de Educación Secundaria. Una copia de la misma será publicada en la cartelera de la Supervisión para conocimiento de los interesados en un plazo no mayor de 48 horas.

8. Finalmente la Supervisión procederá a ofrecer las vacantes a los postulantes que conforme al puntaje obtenido no hayan ingresado en el establecimiento solicitado. A posteriori remitirá a cada establecimiento receptor el listado de nuevos ingresantes.

9. Los padres de los estudiantes postulantes podrán requerir la revisión de las asignaciones de vacantes que surjan de la aplicación de la presente Resolución ante la Supervisión Técnica General. La presentación se efectuará ante las respectivas Supervisiones, las que prestarán toda la colaboración necesaria para formalizarla por escrito, con la debida fundamentación y en un plazo de 5 (cinco) días contados desde la publicación de los resultados.


Gladys Beatriz HARRIS
Subsecretaria de Coordinación
Técnica Operativa de Instituciones
Educativas y Supervisión
Buenos Aires, 14 de Mayo de 2011

686



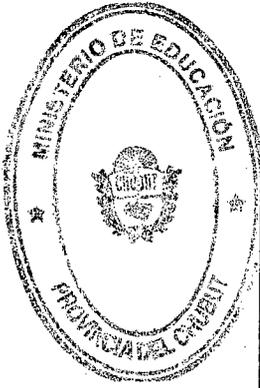
ANEXO VI

SISTEMA DE SORTEO

INGRESANTES A 1° Año EDUCACIÓN SECUNDARIA

Escuela N°

Año:.....



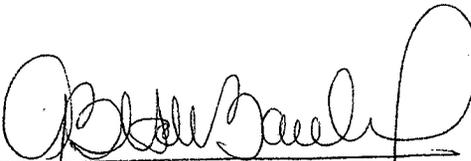
N° de vacante	Número de sorteo	Apellido y Nombre del alumno	D.N.I. N°
<u>1</u>			
<u>2</u>			
<u>3</u>			
<u>4</u>			
<u>5</u>			
<u>6</u>			
<u>7</u>			
<u>8</u>			
<u>9</u>			
<u>10</u>			
<u>11</u>			
<u>12</u>			
<u>13</u>			
<u>14</u>			
<u>15</u>			
<u>16</u>			
<u>17</u>			
<u>18</u>			
<u>19</u>			
<u>20</u>			
<u>21</u>			
<u>22</u>			
<u>23</u>			
<u>24</u>			
<u>25</u>			
<u>26</u>			

686

SUPERVISOR:

Firma y sello

Lugar y fecha:


Gladys Beatriz HARRIS
Subsecretaria de Coordinación
Técnica Operativa de Instituciones
Educativas y Supervisión