

La Plata, 27 de octubre de 2003

Visto la Resolución N° 4.625/98 y complementarias que aprueban la implementación gradual y progresiva del Nivel Polimodal y los Trayectos Técnico / de Arte Profesionales y la Resolución N° 1.121/02 que aprueba la estructura curricular de los Bachilleratos para Adultos, y

CONSIDERANDO

Que en el ciclo lectivo 2001 se ha completado la implementación del Nivel Polimodal con el egreso de la primera promoción;

Que las acciones propias del proceso de implementación del Nivel están sujetas a monitoreo y mejoramiento permanentes;

Que en el desarrollo curricular institucional adquiere particular importancia la reflexión que el equipo docente realice acerca de su propia práctica;

Que la búsqueda de respuestas conjuntas del equipo y el debate en torno al desarrollo del currículo de la institución define la importancia de una figura intermedia: el Jefe de Departamento;

Que esta figura coordina a los docentes de su área para consensuar acuerdos curriculares, estrategias metodológicas y toma de decisiones respecto de la evaluación;

Que la posibilidad de agrupar las asignaturas y/o los espacios curriculares y módulos de Trayectos Técnico / de Arte Profesionales en Departamentos es viable porque ellos comparten un objeto de estudio (fenómenos y procesos del mundo matemático, comunicacional, social, natural, filosófico o metodológico) y procedimientos de producción del conocimiento;

Que la formulación de los Departamentos deberá responder a las características de la oferta educativa de cada institución;

Que en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley Provincial N° 11.612, Art. 33 inciso B), e) l), o) y u) corresponde el dictado del presente acto administrativo;

Por ello

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Derogar para todas las escuelas dependientes de la Dirección de Educación Polimodal y Trayectos Técnico Profesionales la aplicación de la Resolución N° 425/92.

ARTÍCULO 2º: Establecer que cada uno de los establecimientos dependientes de la Dirección de Educación Polimodal y Trayectos Técnico Profesionales definirá su proyecto de formulación de Departamentos de Integración Curricular, de acuerdo con las características de la oferta educativa del servicio, con la misma carga horaria que tiene asignada en la Planta Orgánico Funcional para las Jefaturas de Departamentos de Materias Afines y con las prescripciones impuestas en el Anexo I que acompaña a la presente.

ARTÍCULO 3º: Determinar que para cumplimentar el Artículo 2º, los establecimientos dispondrán para las Jefaturas de Departamento de 8 horas cátedra si tuvieren hasta 10 divisiones y de 16 horas cátedra si superaren este número, siempre que los servicios detectaren la carga horaria actual de los Jefes de Departamento en horas cátedra, o fueren de creación y tuvieren como única modalidad Bachillerato de Adultos.

ARTÍCULO 4º: Determinar que para cumplimentar el Artículo 2º, los establecimientos de Nivel Polimodal dispondrán para las Jefaturas de Departamento de 8 módulos si tuvieren hasta 10

divisiones y de 12 módulos si superaren este número, siempre que los servicios detectaren la carga horaria actual de los Jefes de Departamento en módulos o fueren de creación.

ARTÍCULO 5°: Aprobar los Anexos I, Criterios para la Formulación de los Departamentos de Integración Curricular con 1 foja, Anexo I, Misiones y Funciones de los Departamentos de Integración Curricular, con 2 fojas, Anexo III, El Jefe del Departamento de Integración Curricular, Rol, Perfil, Formas de designación, con 3 fojas, Anexo IV, Normas de Funcionamiento de los Departamentos, con 1 foja y Anexo V, el Consejo Consultivo, con 1 foja, que se acompañan y forman parte de la presente.

ARTÍCULO 6°: Establecer que la presente Resolución será refrendada por el Señor Subsecretario Administrativo y por la Señora Subsecretaria de Educación.

ARTÍCULO 7°: Registrar la presente Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma. Notificar a la Subsecretaría de Educación, al Consejo General de Cultura y Educación, a la Dirección Provincial de Gestión Estatal, a la Dirección de Personal, a la Dirección de Gestión Docente, a la Dirección de Educación Polimodal y Trayectos Técnico Profesionales y por su intermedio a quien correspondiere.

Dr. Ricardo Blas CASAL
Subsecretario Administrativo
Dcción. Gral. De Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

Prof. Delia E. MÉNDEZ
Subsecretaria de Educación
Dcción. Gral. De Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

Prof. Mario Néstor OPORTO
Director General
de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

RESOLUCIÓN N° 4.462/03

ANEXO I

CRITERIOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Las problemáticas que a diario debe enfrentar en una escuela el Equipo Directivo pueden categorizarse de distintas maneras, sin embargo es indiscutible que las mismas están transversalizadas siempre por lo curricular. Es en esta área donde los Departamentos de Integración Curricular encuentran su razón de ser, al convertirse en organismos internos de la institución escolar cuya especificidad está dada en las actividades de coordinación y organización del área en cuestión para optimizarla y facilitar al Equipo Directivo la supervisión de la misma.

Por ello, los criterios para la formulación de los Departamentos de Integración Curricular se basan fundamentalmente en:

- Funcionalidad de los mismos en el marco de la gestión institucional.
- Operatividad respecto a la Gestión Curricular.
- Distinción entre Áreas de Formación de Fundamento y Áreas de Formación Especializada y Orientada y de éstas con TTP según corresponda.

Cada establecimiento, de acuerdo con la carga horaria total aprobada en la Planta Orgánico Funcional para Jefaturas de Departamento, elaborará su Proyecto de Formulación de Departamentos de Integración Curricular y distribuirá dicha carga horaria, de acuerdo con sus necesidades y con los criterios antes enunciados.

Deberán respetarse, en todos los casos, los siguientes aspectos:

- a) Todos los espacios curriculares, asignaturas, módulos de TTP / TAP deberán pertenecer a un departamento.
- b) No podrán asignarse menos de dos horas cátedra o dos módulos, según correspondiere, a ningún Departamento.

La Dirección del Establecimiento elevará su Proyecto de Formulación de Departamentos de Integración Curricular, debidamente fundamentado, al Inspector de Área para su análisis y aprobación, previamente a la aplicación del mismo.

ANEXO II

MISIONES Y FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

1. MISIONES

La calidad educativa está determinada, en gran parte, por el grado de coherencia y pertinencia de las prácticas docentes.

La misión de los Departamentos de Integración Curricular es propiciar una amplia reflexión del equipo docente sobre dichas prácticas, a fin de dotar a las mismas de las características mencionadas.

Los Departamentos deben ser un ámbito de interacción, por lo tanto de trabajo en equipo, en el que los docentes participen tomando decisiones sobre sus prácticas, las que al proyectarse en el ámbito institucional garanticen el cumplimiento de la misión específica de la institución educativa.

Los Departamentos deben, fundamentalmente, establecer y comunicar acuerdos pedagógicos – didácticos de base que orienten las decisiones de los docentes respecto de qué, para qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar a los alumnos, eje principal de la tarea departamental.

Los Departamentos deberán desarrollar una larga interdepartamentalidad para lograr la coherencia y cohesión necesarias en el desarrollo y aplicación del diseño curricular en la institución.

Además deberán propiciar la actualización y capacitación de los docentes en función de las necesidades tanto personales como de la institución.

Los Departamentos son los interlocutores directos del equipo directivo, en tareas de asesoramiento y de nexo con los equipos docentes y alumnos conformando unidades de gestión intermedia del ámbito institucional.

2. FUNCIONES

Las funciones de los Departamentos surgen de las misiones que tienen encomendadas, pudiendo señalarse, además, entre otras:

- Promover acciones que demanden la construcción, puesta en marcha, evaluación y ajuste del PCI.
- Generar propuestas interdisciplinarias y multidisciplinarias, atendiendo a la articulación horizontal y vertical.
- Analizar y seleccionar bibliografía y materiales de apoyo didáctico en general, optimizando el uso de los recursos materiales existentes.
- Analizar niveles y causas de deserción escolar.
- Promover proyectos que produzcan mejoras en la retención y promoción de los alumnos.
- Promover proyectos que apunten especialmente al mejoramiento de la calidad educativa y al fortalecimiento de la institución de todas sus dimensiones.
- Acordar con el equipo directivo el uso de los tiempos y espacios en beneficio del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Promover la capacitación en servicio con recursos humanos propios.
- Fijar indicadores de evaluación de la calidad.
- Autoevaluar su rendimiento.
- Socializar y sistematizar las experiencias innovadoras.
- Interactuar con el Consejo de Convivencia.
- Articular con los demás Departamentos en aquellos aspectos que promuevan la construcción de una identidad institucional.

ANEXO III**EL JEFE DE DEPARTAMENTO****1. EL ROL**

El rol del Jefe de Departamento se define desde una perspectiva de **organización, coordinación y asesoramiento**, teniendo como característica primaria la función de *nexo* ante la Dirección de la Institución escolar y los equipos docentes, fundamentalmente en lo referente a las prácticas docentes y la optimización de sus resultados.

Como organizador serán sus funciones principales:

- Confeccionar el Proyecto Departamental Anual el que respetará los lineamientos generales del PEI.
- Mantener actualizada la documentación departamental (registro de actas de reuniones, PCI, proyectos de aula, actas de acuerdos pedagógicos didácticos, etc.).
- Presentar a la Dirección del establecimiento dos informes trimestrales y uno Anual sobre el desarrollo y evaluación del Proyecto Anual Departamental.
- Elevar al Equipo de Conducción un informe anual sobre los docentes de su Departamento con el objeto de contribuir a la Calificación Docente. Dicho informe versará sobre aspectos que, en el marco de sus funciones, el Jefe de Departamento pudo haber evaluado. Para la elaboración del mencionado informe el Consejo Consultivo elaborará una grilla ad-hoc.
- Planificar, convocar y presidir las Reuniones de Departamento, las que se realizarán de acuerdo con las necesidades institucionales y también a pedido fundado de los docentes. En ambos casos deberá existir notificación previa de la reunión a Dirección en la que constará día, hora y orden del día de la reunión.

Como coordinador serán sus funciones principales:

- Propiciar el trabajo en equipo en su departamento y entre departamentos.
- Planificar todas aquellas acciones que conduzcan a la implementación del PEI y a su evaluación y ajuste.
- Diseñar estrategias de acción pertinentes que conduzcan a la adecuada implementación de los Proyectos de Aula.
- Promover el intercambio intra e interdisciplinario de experiencias y evaluaciones de las prácticas docentes entre quienes conforman el Departamento y con los demás Departamentos, garantizando la socialización de las mismas en la totalidad de la comunidad escolar.
- Supervisar la aplicación del PCI y de los Proyectos de Aula y registrar los informes correspondientes.

Como asesor serán sus funciones principales:

- Ser el nexo entre los docentes y la Dirección en todo aquello que tenga incumbencia didáctico – pedagógica.
- Gestionar ante la Dirección la puesta en marcha de aquellos proyectos que hayan surgido desde su Departamento.
- Dar cuenta a la Dirección de todas las acciones que se promuevan en el Departamento.

- Dar apoyo tanto en lo pedagógico como en lo institucional a los docentes, fundamentalmente a los ingresantes.
- Acompañar a miembros del Equipo Directivo en las visitas de observación de clases, cuando el mencionado equipo lo requiera.

2. EL PERFIL

Condiciones profesionales

- Poseer título docente.
- Acreditar actividades de actualización docente.
- Ser docente titular del establecimiento con un mínimo de 2 años de antigüedad en el mismo. De no existir esta posibilidad podrá ser un docente provisional.

Condiciones personales

Las establecerá la Dirección del Establecimiento.

A título orientador se señalan las siguientes:

- Comprometido con la institución y su PEI.
- Poseedor de capacidad de gestión y de comunicación.
- Innovador y con alto nivel de iniciativa.
- Analítico, reflexivo y crítico ante el cambio.
- Promotor de procesos permanentes de análisis y reflexión sobre la práctica educativa.
- Poseedor de habilidad y predisposición para trabajar en equipo.
- Generador de estrategias de inclusión que faciliten acuerdos y compromisos.

3. FORMAS DE DESIGNACIÓN DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

- La difusión de la convocatoria para la cobertura de los cargos de Jefes de Departamento la realizará la Dirección del Establecimiento a comienzos del ciclo lectivo, garantizando la notificación fehaciente de todos los docentes. En la convocatoria se darán a conocer Misiones y Funciones de los Departamentos, Rol del Jefe de Departamento, Perfil deseado, Carga horaria y todo otro dato que ilustre a los docentes sobre el particular.
- Los docentes que reúnan las condiciones para acceder al cargo, de acuerdo a la normativa vigente, y deseen postularse, deberán presentar ante la Dirección un Proyecto Departamental que deberá reunir las condiciones que ésta haya fijado previamente. Así mismo la Dirección fijará el plazo para la presentación de los Proyectos.
- Los proyectos presentados en tiempo y forma, serán puestos a consideración de los docentes y defendidos por sus autores, en Reunión de Departamento citada a tales efectos. La elección se realizará por voto secreto de los docentes presentes. La Dirección normará los distintos aspectos de este acto y arbitrará los medios necesarios para el resguardo de la transparencia del mismo. A los efectos de la evaluación el Consejo Consultivo elaborará una grilla que facilitará a los docentes la tarea de evaluación de los distintos proyectos.
- El recuento de votos se realizará en presencia de todos los docentes asistentes, labrándose acta de lo actuado.
- Será designado Jefe de Departamento aquel docente que haya obtenido la simple mayoría de votos y quedará conformado un orden de mérito entre los proyectos aprobados, que se utilizará en casos de producirse alguna licencia mayor de 30 días. En caso de empate, el Director/a del servicio, conjuntamente con 1 (uno) docente no postulado del Departamento en el que se haya producido el empate, elegido por sus

pares y 1 (uno) Jefe de otro Departamento elegido a estos efectos, analizarán los proyectos respectivos y elegirán uno, fundamentando debidamente la elección. El resultado deberá hacerse conocer dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas.

- La duración del mandato de cada Jefe de Departamento será de dos años.
- Solo se podrá ser Jefe de 1 (un) Departamento por período, en la misma institución.
- Quedará inhibido de participar en la compulsa para ocupar el cargo de Jefe de Departamento el personal que ocupe cargo jerárquico en el establecimiento.

ANEXO IV

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Las normas de funcionamiento de los Departamentos serán consensuadas en el Consejo Consultivo, respetándose en su determinación todos aquellos aspectos que contribuyan al cumplimiento de sus misiones y funciones.

Dentro de las normas básicas a tener en cuenta, cabe señalar como fundamentales:

- Número de reuniones anuales obligatorias.
Las mismas serán como mínimo 3 (tres): una al comienzo del año, de Planificación; otra al promediar el año, de Monitoreo y otra al finalizar el año, de Evaluación.
- Encuentros semanales entre todos los Jefes de Departamento.
- Documentación obligatoria a ser llevada por los Jefes.
- Pautas que aseguren una fluida y eficaz comunicación con el Equipo Directivo.
- Presencia de los Jefes de Departamento en los servicios educativos.

ANEXO V

CONSEJO CONSULTIVO

1. MIEMBROS INTEGRANTES

- Director/a.
- Vicedirector/a y/o Regente.
- Jefes de Departamento.
- Jefe de Preceptores (de no existir este cargo la Dirección podrá incluir la participación de un preceptor elegido por sus pares).
- Jefe de Área.
- Coordinador de 3° ciclo.

De acuerdo con las necesidades y circunstancias la Dirección podrá invitar a participar a otros docentes de la institución.

2. FUNCIONES

- Será órgano de consulta del Equipo Directivo para la toma de decisiones, aportando elementos de análisis y opinión en torno a las distintas problemáticas institucionales.

- Será instancia de decisión solamente sobre aspectos curriculares, aunando criterios y sellando acuerdos interdepartamentales.
- Se considerará instancia privilegiada para el monitoreo y evaluación del PEI, y el PCI, así como de todos aquellos proyectos instrumentados en la institución.

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- Realizará reuniones bimestrales con posibilidad de ser convocado en cualquier momento que la tarea lo requiera, a solicitud de la Dirección o de los 2/3 como mínimo de los Jefes de Departamento.
- Todas las reuniones deberán ser previamente convocadas con Orden del Día por la Dirección.
- Las reuniones serán coordinadas por un integrante del Equipo Directivo que actuará como mediador en caso de disparidad de criterios.
- Garantizará los canales de comunicación que permitan dar a conocer los acuerdos logrados y las decisiones tomadas. Las mismas deberán constar en actas que registren cada reunión, las que serán debidamente archivadas.