

LA PLATA, 25 de abril de 2014

**VISTO** la necesidad de proveer la cobertura de cargos de Secretarios de Jefatura con carácter de provisionales y suplentes, dependientes de la Dirección de Inspección General, y

**CONSIDERANDO:**

Que el funcionamiento del Sistema Educativo se configura sobre la base de la regionalización, a través de organismos desconcentrados de administración, conducción y supervisión de carácter regional y distrital;

Que el desarrollo de la política educativa y el objetivo de calidad de los procesos pedagógicos y administrativos requieren de la conformación plena de los equipos de gestión;

Que la función del Secretario de Jefatura se desarrolla en el ámbito de la Jefatura Distrital o Regional;

Que constituye su tarea la articulación de las acciones que en esos organismos se realizan;

Que el Secretario de Jefatura participa activamente en el proyecto estratégico de la gestión distrital o regional y tiene a su cargo la organización de la actividad técnica-administrativa de la jefatura;

Que como consecuencia del proceso de modificación de la estructura supervisiva territorial operado en el año 2005, que generó la supresión de las ex Jefaturas Regionales por Rama de la Enseñanza, y su reemplazo por las Jefaturas Regionales y Distritales únicas; los cargos de Secretarios de Jefaturas existentes al momento de la transformación mencionada, se redistribuyeron en los nuevos organismos;

Que por razones de licencia o jubilación de sus responsables, existen Secretarías de Jefaturas Regionales y/o Distritales actualmente descubiertas;

Que por lo expuesto, resulta necesario proceder a la cobertura de los cargos de Secretarios de Jefatura correspondientes al Ítem VI del Escalafón Docente, según lo pautado en el Capítulo XIV-De los Ascensos, Artículo 75º Inc. 6.2 del Estatuto del Docente;

Que en relación con los ascensos docentes, el Acuerdo Paritario celebrado el 3/6/09, establece que para las convocatorias a pruebas de selección se consideran los incisos a), b), y c) del artículo 11º del Estatuto del Docente y sus Decretos Reglamentarios, como uno solo a los efectos de dichas pruebas de selección;

Que por el Acuerdo citado precedentemente, los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos para el cargo y contar asimismo con título docente habilitante;

Que a todos sus efectos, resulta aplicable la Disposición N° 65/11 de la Subsecretaria de Educación que establece pautas relacionadas con los listados de docentes meritados en cuanto a, la permanencia, los cambios de situación por haber accedido a derechos estatutarios y, la aspiración de mejora en la posición en los mismos;

Que la nómina, se conformará en observancia con las definiciones alcanzadas en el ámbito de la Co-gestión Educativa de marzo de 2012: “La conformación de una única nómina de aspirantes aprobados según orden de mérito estará constituida por los docentes meritados en las Pruebas de Selección realizadas a partir de dicho Acuerdo, con periódica actualización del Puntaje Anual Docente y la incorporación de los docentes por orden de mérito, aprobados en las Pruebas de Selección subsiguientes”;

Que además establece: “Dicho listado caducará cuando se haya conformado el nuevo listado de aspirantes producto de las Pruebas de Selección (en el marco del artículo 75º inciso 8) realizadas con posterioridad a la nueva convocatoria y finalizadas todas las instancias de los Concursos de Títulos, Antecedentes y Oposición”;

Que los aspirantes comprendidos en la descripción que antecede, que deseen modificar su posición en el Listado, deberán renunciar al orden de mérito que los posiciona en la nómina vigente, previo a la inscripción ante el nuevo llamado;

Que en pos del principio de igualdad y equidad que rige el accionar de la Administración, y con el objeto de optimizar operativamente la utilización del Listado, resulta pertinente la conformación del mismo posibilitando a los aspirantes merituados, acceder a los cargos de Secretarios de Jefatura Regional, tanto de Gestión Estatal como a Gestión Privada, respetando en todos los casos el orden de mérito que corresponda;

Que lo expuesto guarda armonía con los principios y garantías previstos en la Ley Provincial de Educación N° 13.688, en cuanto a que el sistema educativo provincial es el conjunto organizado de instituciones y acciones educativas, integrando en su estructura unificada a todos los ámbitos, niveles y modalidades de Gestión Estatal y Gestión Privada;

Que a fin de viabilizar los procesos de selección optimizando los tiempos que demanda su realización y atento la magnitud de la convocatoria, resulta conveniente la organización de las Regiones Educativas en ocho Comisiones Evaluadoras agrupando Regiones Educativas;

Que para la cobertura de cargos de Secretarios de Jefatura de Región se considerará lo pautado en el Artículo 75° Inc. 6.2.3. A - A.1. y A.2.;

Que fundado en razones de oportunidad, mérito y conveniencia, para la cobertura de cargos de Secretarios de Jefatura Distrital corresponde implementar los mecanismos de selección pautados en el considerando que antecede, homologando el orden de prioridad para la asignación, con el establecido para los cargos correspondientes al Ítem V del Artículo 75° del Estatuto del Docente;

Que la Dirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección ha tomado intervención en el área de su competencia, en cumplimiento de

las regulaciones contenidas en el Estatuto del Docente, los Acuerdos Paritarios pertinentes y demás normativa aplicable;

Que la Dirección de Inspección General determinó la conformación de las Comisiones Evaluadoras, el marco normativo y bibliográfico para seleccionar los perfiles adecuados;

Que el Artículo 75º del Estatuto del Docente, Ley 10.579 y sus Decretos modificatorios N° 2.485/92 y Decreto 441/95, y los Acuerdos Paritarios 2009, la Resolución N° 824/95, y la Disposición 65/11 establecen las pautas para la cobertura de cargos jerárquicos transitorios;

Por ello;

**LA DIRECTORA PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA**  
**Y**  
**LA DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA**  
**DISPONEN**

**ARTÍCULO 1º.** Convocar a Pruebas de Selección a Docentes Titulares de los incisos a), b) y c) de todas las Direcciones de Nivel y de Modalidad de Gestión Pública Estatal para la cobertura transitoria con carácter provisional y suplente, de cargos de Secretarios de Jefatura de Inspección Regionales, de Gestión Oficial y Privada y Distritales, dependientes de la Dirección de Inspección General, según lo establecido en el Artículo 75º Inc. 6.2.3 A - Personal que cumpla con los requisitos de antigüedad establecidos para el cargo.

**ARTÍCULO 2º.** Establecer que en todos los casos los aspirantes deberán reunir los

requisitos exigidos para el cargo a cubrir, según lo pautado en el Artículo 82º del Estatuto del Docente: 8 años de antigüedad en la gestión pública (estatal y privada) de la Provincia de Buenos Aires, y contar con título habilitante para el cargo por el cual participan de la Prueba de Selección.

**ARTÍCULO 3º.** Considerar de aplicación para las pruebas de selección mencionadas lo establecido en la Disposición 65/11 de la Subsecretaría de Educación en sus partes pertinentes.

**ARTICULO 4º.** Establecer que para la cobertura de cargos de Secretarios de Jefatura de Región se considerará lo pautado en el Artículo 75º Inc. 6.2.3. A.- A.1. y A.2.

**ARTICULO 5º.** Determinar que a los efectos de la cobertura del cargo de Secretario de Jefatura Distrital, el orden de prioridad para la selección corresponde a: 1 - Del Distrito al que pertenece la Jefatura Distrital, 2 - De la Región a la que pertenece la Jefatura Distrital, 3 - De Regiones Vecinas a la que pertenece la Jefatura Distrital.

**ARTÍCULO 6º.** Aprobar el Cronograma de Acciones obrante en el Anexo 1, el cual pasa a formar parte integrante de la presente Disposición.

**ARTICULO 7º.** Aprobar la conformación de siete (7) Comisiones Evaluadoras, cuya nómina se encuentra en el Anexo 2 y que forma parte de la presente Disposición.

**ARTICULO 8º.** Establecer que finalizadas las Pruebas de Selección, y de acuerdo al orden de mérito, las Comisiones Evaluadoras confeccionarán un listado de docentes aprobados por cada Región educativa, los que serán remitidos a la Dirección de Inspección General.

**ARTICULO 9º** Establecer que la Dirección de Inspección General confeccionará una nueva y única nómina de aspirantes aprobados por Región y según estricto orden de mérito, como resultante de la presente convocatoria y de la inmediata anterior, previa actualización de datos y puntaje correspondiente según lo establecido en los artículos 4º y 5º de la Disposición 65/11.

**ARTÍCULO 10º.** Aprobar el Temario y Bibliografía general y específica, obrante en el Anexo 3, el cual pasa a formar parte integrante de la presente Disposición.

**ARTÍCULO 11º.** Aprobar el Anexo 4 - Planilla de Inscripción, Anexo 5 - Acta de Ofrecimiento; Anexo 6 - Formulario de Propuesta de Asignación de Funciones Jerárquicas; Anexo 7 Planilla de Notificación, los cuales pasan a formar parte integrante de la presente Disposición.

**ARTÍCULO 12º.** Determinar que para las instancias de evaluación de Prueba Escrita y Entrevista se utilizarán los Anexos 8 y 9 respectivamente, obrantes en la presente Disposición.

**ARTÍCULO 13º.** Aprobar las Planillas de Notificación a los aspirantes en condiciones

y sin condiciones y Planilla Resumen de Orden de Mérito como Anexos 10, 11 y 12 respectivamente, que forman parte de la presente disposición.

**ARTICULO 14°.** Registrar la presente Disposición en el Departamento Administrativo de la Dirección Provincial de Gestión Educativa y de acuerdo a las previsiones de la Disposición N° 22/06 de la Subsecretaria de Educación. Notificar a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada, a la Dirección de Concursos Docentes y Pruebas de Selección, a la Dirección de Inspección General y por su intermedio a las 25 Jefaturas Regionales de Educación de Gestión Estatal y de Gestión Privada, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes y, por su intermedio, a todas las Secretarías de Asuntos Docentes Distritales para las correspondientes acciones de publicación y notificación. Cumplido, archivar.

#### **DISPOSICIÓN CONJUNTA N° 010/14**

**Prof. ANA MARÍA CASADAMON**  
Directora  
Dcción. Pcial. de Gestión Educativa  
DGC y E. Pcia. de Bs. As

**Prof. NORA L. PINEDO**  
Directora  
Dcción. Prov. de Educación de Gestión Privada  
Dcción. General de Cultura y Educación  
de la Pcia. de Bs. As





**ANEXO 1**  
**COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DISTRITALES Y/O**  
**REGIONALES**

**CRONOGRAMA DE ACCIONES**

<b>FECHA</b>	<b>ACCIONES</b>
<b>29/4 al 7/5 (5 días hábiles)</b>	Difusión y notificación a través de la Secretaría de Asuntos Docentes
<b>8/5 al 12/05 (3 días hábiles)</b>	Inscripción de los aspirantes en Secretaría de Asuntos Docentes
<b>13/05 al 19/05 (5 días hábiles)</b>	Confección y remisión de nóminas de inscriptos a la Comisión Evaluadora por parte de las Secretarías de Asuntos Docentes: a) inscriptos en condiciones de aspirar b) inscriptos que no reúnen condiciones
<b>20/05 al 22/05 (3 días hábiles)</b>	Recepción y Control de los Listados de Inscriptos. Rectificaciones si correspondiere. Remisión de Listados a Secretaría de Asuntos Docentes.
<b>23/05 al 26/05 (2 días hábiles)</b>	Exhibición y notificación de las nóminas de inscriptos que poseen los requisitos para aspirar y de aquellos que no los reúnen
<b>Entre el 27/05 al 9/06</b>	Inicio de Pruebas de Selección



**ANEXO 2**  
**COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DISTRITALES Y/O**  
**REGIONALES**  
**COMISIONES EVALUADORAS**

**REGIONES: 1, 2,4, 5, 17**

**SEDE DE LA COMISIÓN I:** Jefatura Distrital La Plata  
Calle 55 N° 890 entre 12 y 13. La Plata

**Titular:** Inspector Jefe Regional  
SAPORITI Nora

**Suplente:** Inspector Jefe  
COSTA Maria Marta

**Titular:** Inspector Jefe  
HERRERA Nelson

**Suplente:** Inspector Jefe  
ALLERBON Claudia

**Titular:** Secretario de Jefatura  
FERREIRA PINHO Eva

**Suplente:** Secretario de Jefatura  
SADDEMI, Alejandra Gladys

**REGIONES: 3, 6,7.**

**SEDE DE LA COMISIÓN II:** Jefatura Regional 6 DIPREGEP  
Udaondo 201. San Isidro

**Titular:** Inspector Jefe  
ROFFE, Cristina

**Suplente:** Inspector Jefe  
SANCHEZ Maria Teresa

**Titular:** Inspector Jefe  
MAZZUCO Marcela

**Suplente:** Inspector Jefe  
LUNA Elsa

**Titular:** Secretario de Jefatura  
BROGGI, Alicia

**Suplente:** Secretario de Jefatura  
BIANCHI Maria Cecilia

**REGIONES 8, 9,10,14**

**SEDE DE LA COMISIÓN III:** Jefatura Distrital Luján  
Av. España 1043. Luján

**Titular:** Inspector Jefe  
CABADAS Marcela

**Suplente:** Inspector Jefe  
MARTIN Miguel

**Titular:** Inspector Jefe  
POZZI Sandra

**Suplente:** Inspector Jefe  
GONZALEZ de MARTINO, Eliana

**Titular:** Secretario de Jefatura  
BERNARDEZ Alicia

**Suplente:** Secretario de Jefatura  
SERRA, Liliana Miriam

**REGIONES: 11,12,13**

**SEDE DE LA COMISIÓN IV:** Jefatura Regional 12 DIPREGEP  
Moreno 95. San Nicolás

**Titular:** Inspector Jefe  
SALINAS Laura

**Suplente:** Inspector Jefe  
URRIZA Nora

**Titular:** Inspector Jefe  
LÓPEZ Marcela

**Suplente:** Inspector Jefe  
DEL ARCO Mario

**Titular:** Secretario de Jefatura  
PERRAD, Marta Susana

**Suplente:** Secretario de Jefatura  
GOUK, Aurora Miriam

**REGIONES: 15,16**

**SEDE DE LA COMISIÓN V:** Jefatura Regional 16  
9 de julio 472, 2º piso. Trenque Lauquen

**Titular:** Inspector Jefe  
CORONEL Elisabet

**Suplente:** Inspectora Jefe  
VEGA Maria Elena

**Titular** Inspector Jefe  
CONESA MENDIBIL Beatriz

**Suplente:** Inspector Jefe  
CIOPPETINI Hugo

**Titular:** Secretario de Jefatura  
INAEBIT, Maria Luisa

**Suplente:** Secretario de Jefatura  
CANNUSO Maria Elena

**REGIONES: 18, 19, 20,24, 25**

**SEDE DE LA COMISIÓN VI:** Jefatura Regional 19 DIPREGEP  
Colon 6040. Planta alta. Gral. Pueyrredon

**Titular:** Inspector Jefe  
MANCIONI Omar

**Suplente:** Inspector Jefe  
Carbone Anahí

**Titular:** Inspector Jefe  
FILOMENO Néstor

**Suplente:** Inspector Jefe  
ADOBBATI Maria Teresa

**Titular:** Secretario de Jefatura  
LEZCANO, Dorian Grisel

**Suplente:** Secretario de Jefatura  
ROSSI, Liliana Noemí

**REGIONES: 21,22, 23**

**SEDE DE LA COMISIÓN VII:** Jefatura Regional 21 DIPREGEP  
Dorrego 147. Tres Arroyos.

**Titular:** Inspector Jefe  
HARDOY Norma

**Suplente:** Inspector Jefe  
PARIZIA Maria del Carmen

**Titular:** Inspector Jefe  
RANALDI Javier

**Suplente:** Inspector Jefe  
DEL SANTO Santiago

**Titular:** Secretario de Jefatura  
MALET, Elsa Ines

**Suplente:** Secretario de Jefatura  
POLVARA Ana Maria

**ANEXO 3**  
**COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DISTRITALES**  
**Y/O REGIONALES**  
**TEMARIO, MARCO NORMATIVO Y BIBLIOGRAFÍA**

**TEMARIO**

**Bloque 1. El Sistema Educativo Nacional y Provincial.**

*a. El Sistema Educativo*

1. La Ley de Educación Nacional y la Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires. Estructura del Sistema Educativo Provincial.
2. Gobierno del Sistema Educativo Provincial. Estructura de la Dirección de Inspección General. Organismos desconcentrados del sistema. Funciones de Consejos Escolares y de las Secretarías de Asuntos Docentes.
3. Plan Educativo Jurisdiccional 2013-2016. Líneas de Acción.
4. La Gestión territorial. Jefaturas Regionales – Jefaturas Distritales. Conducción, planeamiento y administración.
5. La Unidad Educativa de Gestión Distrital (UEGD). Funciones. Conformación.

**Bloque 2 La Tarea del Secretario de Jefatura**

El secretario de Jefatura: concepciones, significados y tareas.

El secretario de jefatura como integrante del equipo de conducción de la/s Jefatura/s Regional/es Distrital/es.

El proyecto educativo regional y distrital: un proceso de producción colectiva.

Construcción de datos para la elaboración del diagnóstico distrital y/o regional.

El trabajo en equipo y los equipos de trabajo. Delegaciones. Supervisión de la tarea

Procesos de comunicación de la gestión territorial en el Sistema Educativo. Lectura, análisis de la información para su canalización y seguimiento en el circuito comunicacional.

La construcción de la información para la toma de decisiones en el marco de la Política Educativa vigente. Procesos pedagógicos y técnico administrativos de la gestión de la/s Jefatura/s. Estrategias y herramientas de gestión, adecuadas a las problemáticas.

Monitoreo y seguimiento de los circuitos de comunicación.

Formatos usuales de comunicación escrita en la Administración Pública

Articulación entre el territorio y/o Región y las instituciones, con el nivel central y organismos desconcentrados de la Dirección General de Cultura y Educación.

El trabajo en red con otros organismos no pertenecientes al Sistema Educativo.

Registro y archivo de la documentación.

Abordaje de situaciones de conflicto

### **Bloque 3 La tarea técnico - administrativa del Secretario de Jefatura**

Atención telefónica; atención al público. Comunicaciones y registros de lo actuado.

Notas, memos, actuaciones, providencias, actas. Análisis, derivación, asesoramiento, cumplimentación.

Expedientes: sistema Host, tramitación, registro

Actos administrativos. Asignación, limitación, adecuación de funciones..Lectura, aplicación, archivo

CUPOF .tramitación, asignación y limitación



POF- POFA – POFI

M.A.D – M.A.D.I

P.A.D

Servicios provisorios

Matrícula inicial, censal y final

Solicitud de cobertura de cargos.

Pruebas de selección para cobertura de cargos jerárquicos.

Altas y bajas de bienes patrimoniales.

Elaboración de estadísticas.

Legajos del personal. Cuadernos de actuación. Declaraciones juradas de cargos.

Licencias. Contralor.

### **Bloque 3 Áreas de competencia y conocimientos del secretario**

- Normativa que regula el funcionamiento del Sistema Educativo. Leyes. Decretos. Resoluciones. Disposiciones. Circulares. Manuales de Procedimiento. Comunicaciones.
- Los lineamientos de la Política Educativa Nacional y Provincial.
- Sistema Educativo Nacional y Provincial: Niveles, Modalidades, contextos. Organigrama, misiones, funciones y responsables.

- Conformación de equipos de trabajo, a efectos de que la labor organizacional y administrativa, sea una herramienta facilitadora para la gestión de las necesidades, demandas, informaciones, etc. de la Jefatura/s.
- Las estrategias de intervención, para la circulación de la información entre los equipos técnicos y de supervisión de las Jefaturas.
- La gestión en las áreas de competencia básicas (Doc. de Apoyo N° 1/09 Sub. de Educ.-PPGE-DIG).
- Planes y programas Nacionales y Provinciales.
- Herramientas informáticas.

## **MARCO NORMATIVO**

- Constitución de la Nación Argentina.
- Constitución de la Provincia de Buenos Aires
- Ley de Educación Nacional N°26.206/06
- Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires (13.688/07)
- Ley 23849 Convención Internacional de los Derechos del Niño.
- Ley 13298 Promoción y Protección de los Derechos del niño.
- Ley 10579. Estatuto del Docente y sus modificatorias 10614/87; 10693/88, 10743/89, 12.537, 12.770, 12.799, 12.867,13124, 13170, 13.414 y Decretos Reglamentarios y/o modificatorios: 2485/92, 688/93 (Régimen de Licencias) 441/95, 256/05, 258/05, 1301/05, 252/06. Acuerdos paritarios.
- Ley 10430. Estatuto del Empleado Público de la Pcia. de Buenos Aires.

- Ley 11273. Alumnas embarazadas.
- Ley 24521. De Educación Superior.
- Ley 25871. Migraciones.
- Ley 26058 Educación Técnico Profesional.
- Ley 13552/06 Paritarias.
- Decreto 300 Guía para la gestión de la Comunicación escrita en la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires y modelos de Documentos.
- Decreto 2200 Modificatorio Decreto 300.
- Decretos 2299/11 Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Pcia. de Buenos Aires.
- Decreto 1227/87 Reglamento del Estatuto del Empleado Público.
- Decreto 487/90 Régimen jurídico básico para las personas con discapacidad a nivel nacional.
- Decreto 4161/96 Reg. Estatuto del Empleado Público.
- Decreto 3918/98. Accidentes de Trabajo.
- Decreto Ley 7647/70. Procedimiento Administrativo.
- Decreto 258/05 Designación de docentes por suplencias de 3 ó 4 días.
- 4767/72 Manual de Cooperadoras escolares

## Resoluciones

- 473/05 Dirección de Inspección General y Jefaturas Regionales y Distritales.
- 2536/08 Estructura orgánico funcional de la DGCyE.
- 11418/97 Pautas reglamentarias para el funcionamiento de las escuelas albergue de la Provincia de Buenos Aires.
- 785/11- Pautas para la implementación de la UEGD
- 3085/00 Pautas Reglamentarias para el funcionamiento de los Servicios Educativos con Jornada Completa.
- 4635/11 --Inclusión de alumnos y alumnas con discapacidad con Proyectos de Integración en la Provincia de Buenos Aires
- 3232/06 y 3869/06: Tramitación de creación de establecimientos educativos.
- 498/10 –Salidas Educativas y de Representación Institucional-
- 2150/05: Uso compartido de edificios.
- 3367/05; 4129/08; 333/09 y 1004/09 Confección de POF.
- 251/93: Reglamentación del decreto de Licencias. Lic 114.01.
- 824/05: Convocatoria y realización de Pruebas de Selección para Funciones Jerárquicas Transitorias (Artículo 75° del Estatuto del Docente y su reglamentación)
- Disposición N° 65/11 Actualización de Listados de cargos jerárquicos
- 2418/95: Investigación Presumarial
- 598/94: Abandono de cargo

- 1403/96: Situación de revista.
- 2421/95: Reglamentación del inciso 8 párrafo 3ro. del Art. 75 del Decreto 2485/92.
- 2780 /95: Alejamiento del medio en que desempeña funciones aplicación Art.114h.
- 1541/05: Inspectores Presumariantes.
- 4088/04: Relevo de horas cátedra y módulos para asignación de Funciones Jerárquicas.
- 569/12: Continuidad de personal con asignación de funciones jerárquicas con carácter de suplente
- 4900/05: Modelo de Estatuto Centros de Estudiantes de la Pcia. Bs. As-
- 1709/09 Acuerdos institucionales en todas las escuelas secundarias.
- 4726/08: Imposición de nombres a todas las instituciones educativas del ámbito provincial.
- 1504/11 Imposición de nombres a los establecimientos educativos. Disponible en:  
<http://abc.gov.ar/lainstitucion/organismos/consejogeneral/default.cfm?path=normas/default.htm>
- 370/03: Equivalencia cargos –módulos- a los efectos del Art. 59, Ley 10.579
- 371/03: Equivalencia módulos de Educación Física y Artística a los efectos del Art..28 de la Ley 10579 y modif.
- 2874/05: Sobre la presencia de veedores sindicales durante el momento de evaluación de las pruebas por parte de los jurados, en los concursos.

- 12345/99: cambio transitorio de funciones- pruebas de selección cargos jerárquicos transitorios
- 3186/07: Implementación gradual de la nueva escuela secundaria.
- 894/05 Unidad de gestión curricular de seis años - tres años de la Educación Secundaria Básica y Trayectos pre-Profesionales, y tres años de la formación de Nivel Polimodal y Trayectos Técnico Profesionales.
- 7757/93 y su modificatoria 4196/02 SEIMM. Y modificatoria N° 35541/10.
- 669/04 Experiencia infantil sala de 2 años.
- 2817/04-3638/05-3639/05 -Modelo organizacional: Jornada Extendida
- 11/07- Procedimiento para el otorgamiento de auspicios, declaraciones de interés educativo y reconocimientos.
- 5677/08- solicitud y trámite lic 115 a.1-Ley 10579-Decreto 688/93.
- 5747/02 Determina que los polimodales de Arte, servicios de nivel polimodal con formación artística, dependen de la DEA. Aporte de la Dirección de Educación Artística y de la Dirección de Polimodal.
- 25/04 Fundamentación, objetivos, funciones y estructura organizativa de los Centros de Producción y Educación Artístico-Cultural. Elaborado por Dirección de Educación Artística.
- 6000-473/05-785 y 2998/11: Unidad Educativa de Gestión Distrital-
- 6001/03 Programa de inscripción total
- 4122/08 Plan Provincial de Finalización de Estudios y Vuelta a la Escuela

- 5099/08 Proyecto “Centros de Escolarización Secundaria para Adolescentes y Jóvenes de entre 15 y 18 años” (CESAJ)
- 3534/09 Pautas para la reasignación de personal directivo ante la conformación de la nueva escuela secundaria.
- 3759/01 y 2847/05 Unidades Académicas
- 4900/05 y 4288/11 Centros de Estudiantes
- 3228/09 Reglamentación de Ley 14016/09 titularización de ex coordinadores de tercer ciclo de EGB
- 1/11 Programa Escuelas Abiertas en Verano -2012
- 3863/06 y 3001/08- Programa de Fortalecimiento de Planes y Programas para Inspectores
- Resoluciones de Planes de Estudio vigentes para CENS y Nivel Secundario a los fines del control y legalización de certificados de estudios incompletos.
- Resolución 44/12 Calendario de Actividades docentes.
- Resolución N° 1183/11-Acumulación de funciones jerárquicas transitorias- y Disposición Conjunta N° 5/12 de la Subsecretaría de Educación y la Subsecretaría de Gestión Educativa–Criterios a seguir en la implementación de la Res. N° 1183/11-

### **Disposiciones**

- Conjunta 1/13 Información de servicios de personal Ley 10.430.

- 50 y 51/09 de la Subsecretaría de Educación – Conformación de nuevas secundarias y tratamiento de POF.
- 79/09 de la Subsecretaría de Educación – Escuelas Secundarias Técnicas y Agrarias.
- 59/06- Secundaria Básica-Determinación de equivalencias Secundaria Básica
- 9/05-Dirección de Educación Artística- Nueva estructura de la Dirección de Educación Artística, definición de Zonas de Integración y Articulación

### **Circulares**

- Circular Técnica N° 02/2009. “Actuaciones Administrativas y formas usuales de comunicación”. (Dirección Pcial. de Educ. Inicial)
- Circular 1/11 La notificación como acto administrativo. (Dirección Provincial de Gestión Educativa).

### **Comunicados**

- Comunicación conjunta 1/12 – Guía de orientación para la intervención en Situaciones Conflictivas en el Escenario Escolar. D.G.C. y E
- Comunicación Conjunta 7/07 - SECUNDARIA BASICA 1°, 2° Y 3°  
Implementación registro anual de calificaciones, extensión de certificado analítico de estudios parciales y modelo de certificado analítico parcial
- Comunicación Conjunta 2004- EGB-ESB-Cobertura de Cargos y Módulos en Jornada Extendida
- Comunicaciones vigentes sobre CUPOF (Instructivos)



- Documento de Apoyo N° 1 /09. Subsecretaria de Educación. DIG. Documento para Secretarios de Jefatura.
- Comunicaciones sobre el nuevo sistema federal de títulos de nivel secundario y superior.
- Comunicación Conjunta N° 3/12 de la Dirección Provincial de Educación Secundaria y la Dirección Provincial de Gestión Educativa- Aplicación del Art. 88° de la Ley 10579-
- Pagina web de la DGCyE.: [www.abc.gov.ar](http://www.abc.gov.ar) : Para consulta sobre Planes y
- Programas en el link de la Dirección Provincial de Política Socioeducativa y de otras Direcciones y para toda otra consulta de normativa o de organigrama de la DGCyE.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

- AGUERRONDO, I: La escuela como organización inteligente. Troquel. Bs. As. 1996.
- AGUERRONDO, I: El planeamiento educativo como instrumento de cambio. Editorial Troquel – 1997.
- BAHL, S.: La micro política de la escuela. Hacia una teoría de la organización escolar. Bs. As. Paidós- 1987.
- BLEJMAR, Bernardo: Gestionar es hacer que las cosas sucedan. Bs. As. Ediciones Novedades Educativas. 2005.
- Dirección General de Cultura y Educación ( 2007) Anales de la Educación Común. Número 7. Año 3. Nueva Legislación Educativa.

- Dirección General de Cultura y Educación. Derecho Administrativo en el Ámbito Educativo. Capacitación jurídica en Educación. (2005) Módulo 1 a 4. (Disponible en la página ABC en el link de la Dirección de Legal y Técnica Educativa).
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección de Inspección General. Documento de Apoyo N° 1 para Secretarios de Jefatura (Noviembre de 2009).
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección de Inspección General. Documento de trabajo: Autoridad y autoridad pedagógica. Disponible en:  
[http://abc.gov.ar/lainstitucion/organismos/direccioninspecciongeneral/documentos/autoridad\\_y\\_autoridad\\_pedag%C3%B3gica.pdf](http://abc.gov.ar/lainstitucion/organismos/direccioninspecciongeneral/documentos/autoridad_y_autoridad_pedag%C3%B3gica.pdf)
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación de Gestión Estatal. Manual de Procedimiento para Jefes Técnico Administrativos Distritales (2005) Disponible en las Secretarías de Asuntos Docentes Distritales.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Inicial. Manuales de Procedimientos.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Primaria. Manuales de Procedimientos.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Secundaria. Manuales de Procedimientos.
- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Superior. Manuales de Procedimientos Superior.
- Dirección General de Cultura y Educación. Normas Usuales para la Gestión Educativa (Disponible en [www.abc.gov.ar](http://www.abc.gov.ar) en link correspondiente al Consejo General de Cultura y Educación).

- Dirección General de Cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Primaria. (2010). Documentos para Secretarios N°2 “El lugar de la información en la institución”. Disponible en:  
[http://abc.gov.ar/lainstitucion/sistemaeducativo/educprimaria/orientaciones/documentosdescarga/documento\\_para\\_secretarios.pdf](http://abc.gov.ar/lainstitucion/sistemaeducativo/educprimaria/orientaciones/documentosdescarga/documento_para_secretarios.pdf)
- Dirección General de cultura y Educación. Dirección Provincial de Educación Primaria.(2011) Documentos para Secretarios N°3 ¿Trabajo en Equipo o Equipos de Trabajo? Disponible en:  
[http://abc.gov.ar/lainstitucion/sistemaeducativo/educprimaria/orientaciones/documentosdescarga/documento\\_secretarios\\_version\\_definitiva.pdf](http://abc.gov.ar/lainstitucion/sistemaeducativo/educprimaria/orientaciones/documentosdescarga/documento_secretarios_version_definitiva.pdf)
- Dirección General de Cultura y Educación (2013). Plan Jurisdiccional.
- DELGADO, M.: Organización escolar. Pedagógicas. Bs. As. 1999.
- DUSCHAZKY, S: La escuela como frontera. Paidós . Bs, As. 1999.
- FERNANDEZ ENGUITA, M : Poder y participación en el sistema educativo. Paidós. España. 1992.
- FERNANDEZ L.: Instituciones Educativas. Dinámicas institucionales en situación crítica. Paidós. Bs. As. 1994.
- FRIGERIO, G.- DIKER, G.: Educar es acto político. Del Estante. Bs. As.
- FRIGERIO G.: La complejidad de educar. Novedades Educativas N° 188 2004.
- FILMUS, Daniel: Para qué sirve la escuela. Bs. As. Ed. Norma 1994.
- GIL, B. – TRINGANELLO, N.: El secretario de hoy en la escuela bien pensada El Ateneo. Bs. As. 1997.

- GIORDANO ANA MARÍA, La Gestión del Secretario. Ediciones Ocampo. 2008.
- SANTOS GUERRA, M.: Entre bastidores. El lado oculto de la organización escolar. Aljibe. Bs. As. 1998.
- Sirvent, M. T. Estilos participativos ¿sueños o realidades? En Revista Argentina de Educación. Año III N° 5. Bs.As. Disponible en:

[https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:eelCE\\_uCfHoJ:xa.yimg.com/kq/groups/20136832/35868488/name/Sirvent%2BEstilos%2Bparticipativos.doc+sirvent+estilos+participativos+%C2%BFsue%C3%B1os+o+realidades&hl=es&gl=ar&pid=bl&srcid=ADGEEsJlqvrVQjoJK63Ozb0i7MScjL6aswtzmH6XoSKCd8Dav0K1RYdWAA8oEbEhyXZbWz\\_M5pv3-Qob-U8NWfXuary24wla2Lw1SI7qERootwGUU25vdTA7ErlvRBb9xYz52GJ4Irot&sig=AHIEtbRbHB2PmskDx7h72C2tmZzRYAjlmA](https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:eelCE_uCfHoJ:xa.yimg.com/kq/groups/20136832/35868488/name/Sirvent%2BEstilos%2Bparticipativos.doc+sirvent+estilos+participativos+%C2%BFsue%C3%B1os+o+realidades&hl=es&gl=ar&pid=bl&srcid=ADGEEsJlqvrVQjoJK63Ozb0i7MScjL6aswtzmH6XoSKCd8Dav0K1RYdWAA8oEbEhyXZbWz_M5pv3-Qob-U8NWfXuary24wla2Lw1SI7qERootwGUU25vdTA7ErlvRBb9xYz52GJ4Irot&sig=AHIEtbRbHB2PmskDx7h72C2tmZzRYAjlmA)

#### **Otros requerimientos:**

- Conocimiento, manejo y aplicación de herramientas informáticas y de los programas básicos de computación y su aplicación para la organización de las Jefaturas de Inspección (Microsoft Office).

## ANEXO 4

**PLANILLA DE INSCRIPCIÓN****Cobertura de Cargos Jerárquicos Transitorios de:.....**

REGIÓN:.....

DISTRITO: .....

**1) Datos Personales:**

Apellido y Nombre:.....

Documento de Identidad: Tipo.....Nº:.....

Lugar de nacimiento:.....Fecha:.....

Domicilio:.....Piso:.....Depto.:.....

Localidad:.....Partido:.....T.E:.....

**Este domicilio será el constituido a los efectos de todas las notificaciones relacionadas con la presente cobertura.****2) Títulos Docentes Habilitantes:**

Título / Capacitación Docente	Expedido por:

**3) Situación de Revista:**

Dirección	Distrito	Establec.	Cargo/Asig. / Materia / Esp. Curric.	Cant. Mód. / Hs. Cát.	Puntaje Docente ( * )

( \* ) Adjuntar fotocopia de PAD 2013 correspondiente a cada Cargo, Módulo u Horas consignado en la Situación de Revista, autenticado por el directivo del Servicio Educativo.

**4) Cargos Jerárquicos Transitorios que desempeña actualmente.**

Cargo	Con Desempeño en:			Relevo para la Asignación de Funciones		
	Dirección Docente	Distrito	Establec.	Cant. Mód. / Hs. Cát.	Cargo Asig/ Materia	Establec.

**5) Disposición 65/11:** (encerrar lo que corresponda)

¿Meritado en la Nómina Vigente?	SI	NO
¿Renuncia al orden de mérito del Listado?	SI	NO

**6) Requisitos para la Inscripción:** (encerrar lo que corresponda)

6.1. Cambio de funciones: SI NO

Presenta certificado R. Nº 12.465/99 SI NO

6.2. SITUACIONES DISCIPLINARIAS: (encerrar lo que corresponda)

Actuaciones Presumariales: SI NO

Actuaciones Sumariales: SI NO

Sanción de postergación de ascenso: SI NO

6.3 Antigüedad en la **docencia pública** de la Provincia de Buenos Aires con carácter de titular, provisional o suplente al 31/12/13 .....

Antigüedad en el desempeño efectivo en la Dirección que convoca con carácter de titular, provisional o suplente al 31/12/13.....

**Los datos consignados en la presente inscripción tienen carácter de declaración jurada. La comprobación de falseamiento de datos eliminará al aspirante.**

Lugar y Fecha:.....

Firma del aspirante:.....

CERTIFICO QUE LA FIRMA QUE ANTECEDE ES AUTENTICA Y QUE EL ASPIRANTE PRESENTA..... FOLIOS. LUGAR Y FECHA: .....

.....  
Firma y sello de la Autoridad Interviniente

**RECIBO DE INSCRIPCIÓN PARA EL INTERESADO**

Secretaría de Asuntos Docentes del Distrito de: .....deja  
constancia que El / la Docente.....se encuentra  
inscripto en la convocatoria a Pruebas de Selección para la cobertura de Cargos Jerárquicos  
Transitorios de..... dependientes de .....

Lugar y Fecha: .....

Firma y Sello de la autoridad competente.....





**ANEXO 5**

**ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS REGIONALES Y/O DISTRITALES**

Acta de ofrecimiento

En la ciudad de.....a.....días del mes de.....de 20.....,se hace presente convocado por la Dirección de Inspección General el /la Sr./a: ..... **DNI. N°:**.....que se desempeña en el cargo de .....titular de .....**N°**..... del Distrito de ..... y que integra el listado de aspirantes aprobados para cubrir cargos de Secretarios de Jefaturas Regionales y/o Distritales en el orden de mérito correspondiente a la **Región N°:**.....ocupando el .....lugar.

Se propone al docente la cobertura, con carácter provisional / suplente del cargo de Secretario/a de Jefatura Regional/ Distrital ..... de la Región..... Distrito de.....que se halla descubierto por.....

El/a Sr. / a.....manifiesta aceptar / no aceptar el cargo propuesto, dejando constancia de que la aceptación implica **el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente para el cargo.**

**De conformidad con el Art. 75 inc 4° del Decreto 2485/92 y la Resolución 4088/04 el/ Sr. /a.....solicita se releve a dicha función el cargo, módulos y /u horas cátedra que a continuación se detallan:**

.....  
.....  
.....

.....  
Firma del Docente

.....  
Director de Inspección General





**ANEXO 6**

**ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS REGIONALES Y/O DISTRITALES**

Formulario de propuesta

DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA JEFATURA DE INSPECCIÓN EN LA REGIÓN:.....DISTRITO:.....

CARÁCTER: Provisional / Suplente. MOTIVO de la necesidad de cobertura.....

CORRESPONDE al docente propuesto en razón de: ( indicar prioridad y orden de mérito) .....

DOCENTE TITULAR / PROVISIONAL / SUPLENTE reemplazado ..... DNI Nº .....

Visto la necesidad de cubrir el cargo de referencia, esta Dirección de Inspección General informa que corresponde la asignación de funciones al docente cuyos datos se consignan, habiéndose cumplido las pautas de la normativa vigente.

APELLIDO Y NOMBRE: .....DNI Nº:.....

CARGO/ MÓD. / HS. CAT. DEL QUE ES TITULAR:.....

ESTABLECIMIENTO: .....DISTRITO:.....CARGO / S QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE: .....

FECHA A PARTIR de la cual prestará las funciones asignadas .....

El docente quedará relevado de las funciones de..... titular, que desempeña actualmente, mientras ocupa el cargo de mayor jerarquía que se le asigna, conforme Art. 75 inc. 4 del Decreto 2485/92 y Resolución 4088/04.

Se procede a comunicarlo a la Dirección Provincial de Gestión Educativa a efectos del dictado de la Disposición respectiva.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
Director de Inspección General



## ANEXO 7

**COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS REGIONALES Y/O  
DISTRITALES****PLANILLA DE NOTIFICACIÓN****DATOS DEL ASPIRANTE:**

Apellido y Nombre.....

Tipo y Número de Documento.....

Cargo / Módulos / Horas.....

Establecimiento.....Distrito.....

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

Prueba Escrita:		(1)
Entrevista:		(2)
Puntaje Convertido:		(3)
PROMEDIO GENERAL: (1-2-3)		

Lugar y Fecha:.....

.....  
Comisión Evaluadora.....  
Comisión Evaluadora.....  
Comisión Evaluadora.....  
Notificación del Docente.....  
Fecha



**ANEXO 8**  
**EVALUACIÓN PRUEBA ESCRITA**  
**ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS**  
**REGIONALES Y DISTRITALES**

**CONCURSANTE:** (Sigla) .....Fecha:.....

<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>												
<p><b>1. COMPRENSIÓN DE LAS TEMÁTICAS ABORDADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque desde el rol a desempeñar</li> <li>• Relaciones planteadas entre los distintos componentes constitutivos de la problemática</li> </ul> <p>Puntaje máximo: 2 Puntaje obtenido:</p>													
<p><b>2. INTERPRETACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis pertinente y adecuado de las situaciones planteadas</li> <li>• Selección de aspectos relevantes.</li> <li>• Fundamentación teórica y normativa</li> <li>• Valoración y/o conclusiones.</li> </ul> <p>Puntaje máximo: 3 Puntaje obtenido:</p>													
<p><b>3. PROPUESTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación a la situación planteada.</li> <li>• Pertinencia de las propuestas en relación al rol a desempeñar</li> <li>• Pertinencia de las propuestas en relación con los marcos teóricos y normativos</li> <li>• Presencia de propuestas de utilización de los recursos tecnológicos en relación con las necesidades de organización eficiente de las Jefaturas de Inspección</li> <li>• Vinculación entre teoría y práctica.</li> </ul> <p>Puntaje máximo: 3 Puntaje obtenido:</p>													
<p><b>4. ESTRUCTURA DEL DISCURSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Claridad en la organización y presentación de las ideas</li> <li>• Estructuración sintáctica</li> <li>• Precisión léxica.</li> <li>• Ortografía, legibilidad y presentación</li> </ul> <p>Puntaje máximo: 2 Puntaje obtenido:</p>													
<p><b>CALIFICACIÓN OBTENIDA:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">Ítem 1.-.....</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%;"><b>Escala de Valoración</b></td> </tr> <tr> <td>Ítem 2.-.....</td> <td></td> <td>0 a 4,99 Desaprobado</td> </tr> <tr> <td>Ítem 3.-.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ítem 4.-.....</td> <td></td> <td>5 a 10 Aprobado</td> </tr> </table> <p><b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b> .....</p>	Ítem 1.-.....		<b>Escala de Valoración</b>	Ítem 2.-.....		0 a 4,99 Desaprobado	Ítem 3.-.....			Ítem 4.-.....		5 a 10 Aprobado	
Ítem 1.-.....		<b>Escala de Valoración</b>											
Ítem 2.-.....		0 a 4,99 Desaprobado											
Ítem 3.-.....													
Ítem 4.-.....		5 a 10 Aprobado											

FIRMA DEL JURADO:

NOTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE:





**ANEXO 9****EVALUACIÓN ENTREVISTA**  
**ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS DE JEFATURAS**  
**REGIONALES Y DISTRITALES**

Apellido y Nombre:.....

D.N.I. N°:.....

Fecha:.....

<b><u>ASPECTOS A EVALUAR</u></b>	<b><u>OBSERVACIONES</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad comunicacional</li> <li>• Criterio y fundamentación en el planteo de las situaciones abordadas</li> <li>• Evidencia de conocimiento del rol a desempeñar y de la estructura supervisiva territorial.</li> <li>• Evidencia de conocimiento de los marcos normativos que regulan la tarea de las Jefaturas de Inspección.</li> <li>• Presencia de propuestas de modelos organizacionales adecuados a la dinámica de las Jefaturas de Inspección</li> <li>• Evidencia de conocimientos tecnológicos tendientes al mejoramiento de la organización administrativa de las Jefaturas de Inspección</li> <li>• Presencia de categorías de análisis.</li> <li>• Capacidad de argumentación.</li> <li>• Claridad en la organización y presentación de ideas</li> <li>• Adecuación al interlocutor y a las situaciones planteadas.</li> <li>• Firmeza y convicción transmitida.</li> <li>• Expectativas frente al rol.</li> </ul> <p><b>Puntaje máximo: 10</b> <b>Puntaje obtenido:</b></p>	
<p><b>ESCALA DE VALORACIÓN:</b></p> <p style="text-align: right;">0 A 4,99 Desaprobado</p> <p style="text-align: right;">5 A 10 Aprobado</p>	

FIRMA COMISIÓN EVALUADORA:

FIRMA DEL ASPIRANTE:



**ANEXO 10**  
**COBERTURA DE CARGOS DE SECRETARIOS DE JEFATURA DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN**  
**DE INSPECCIÓN GENERAL**

PLANILLA RESUMEN: NÓMINA DE INSCRIPTOS EN CONDICIONES

Distrito:

Nº DE ORDEN	APELLIDO Y NOMBRE	DNI	Puntaje Declarado	SITUACION DE REVISTA			REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION						OBSERVACIONES	
				Distrito	Cargo/ Mód/Hs.	Establec	Cambio de Func.		Sit. Disciplinarias		Antigüedad en la Pcia. Bs As			
							Pres.		Sum.					
							Si	No	Si	No		Si		No

COMISION EVALUADORA

Lugar y Fecha:

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración



## ANEXO 11

## PLANILLA RESUMEN NÓMINA DE INSCRIPTOS SIN CONDICIONES

DISTRITO:

Nº DE ORDEN	APELLIDO Y NOMBRE	DNI	SITUACION DE REVISTA			ESPECIFICAR CAUSALES INSCRIPTO SIN CONDICIONES	FIRMA DEL DOCENTE
			Distrito	Cargo/Mód/ Hs.	Establec		

COMISION EVALUADORA

Lugar y Fecha:

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración

Firma y Aclaración



## ANEXO 12

## PLANILLA RESUMEN ORDEN DE MÉRITO

## ASIGNACIÓN DE FUNCIONES TRANSITORIAS DE: SECRETARIOS DE JEFATURAS REGIONALES / DISTRITALES

REGIÓN:

FECHA:

N° DE ORDEN	APELLIDO Y NOMBRE	DOC. N°	SITUACIÓN DE REVISTA					PUNTAJE TIT. AL 31/12/09	CALIFICACIÓN FINAL			PROMEDIO
			Titular	Cambio de funciones SI/NO	Cargo /Mód./Hs	Escuela	Distrito		Prueba escrita	Entrevista	Conv. Puntaje	

-----

-----

COMISIÓN EVALUADORA

-----

