

LA PLATA, 16 DIC 2011

VISTO el Expediente N° 5814-1511581/11 y;

CONSIDERANDO:

Que en el marco de acciones conjuntas entre los organismos de gobierno de la Provincia de Buenos Aires; Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social y la Dirección General de Cultura y Educación, se garantiza el sostenimiento del **"Servicio Alimentario Escolar"** en el período de receso escolar 2011- 2012, y se implementa el **"Programa Escuelas Abiertas en Verano"**;

Que en el mismo sentido se articula con el Ministerio de Salud, organismo que brinda los lineamientos generales con el objeto de prevenir, promocionar y promover acciones inherentes al cuidado de la salud;

Que la Dirección General de Cultura y Educación impulsa políticas alimentarias y de educación en cada realidad territorial, con el propósito de favorecer la inclusión social, la integración y la promoción de actividades físicas, artístico-culturales y de recreación;

Que en este contexto se sustenta el "Programa Escuelas Abiertas en Verano", para ser implementado en cada distrito bonaerense de acuerdo a los requerimientos propios de cada contexto;

Que en este sentido, se han realizado experiencias en el marco del Programa "Contextos de Encierro" dependiente de la Dirección de Adultos, que arrojan resultados positivos, favoreciendo la continuidad de los aprendizajes de quienes se encuentran privados de la libertad;

Que la Dirección General de Cultura y Educación en atención a los derechos a la alimentación, a la educación y a la recreación, en el marco de la Declaración Universal de los Derechos del Niño y en particular el principio que expresa:

[Handwritten mark]

"...el niño disfrutará plenamente del juego y recreaciones, los cuales deberán estar orientados hacia finalidades perseguidas por la educación"; ofrece continuidad en el Servicio Alimentario Escolar y en la propuesta pedagógica desarrollada en el "Programa Escuelas Abiertas en Verano";

Que las estrategias de gestión en el territorio, propiciadas por una acción conjunta entre Organismos del Sistema Educativo y de los Municipios, facilitan el cumplimiento de estos derechos;

Que el Programa ESCUELAS ABIERTAS EN VERANO propicia acciones tendientes a favorecer la vida al aire libre, la convivencia en ámbitos que priorizan el trabajo en equipo, la búsqueda compartida de soluciones a situaciones no previstas, la participación de contingentes compuestos por niños y jóvenes que provienen de las diferentes sedes;

Que las actividades desarrolladas durante el verano requieren - a modo de cierre - espacios específicos para el intercambio de las experiencias educativas incorporadas;

Que, a tal fin, se podrán realizar Campamentos Educativos a Nivel Distrital, Regional y/o un Campamento de carácter Provincial;

Que en este sentido, los responsables directos de las prácticas pedagógicas territoriales (Coordinadores, Directores, personal docente), se constituyen en ejes fundamentales para concretar los objetivos propuestos;

Que el Consejo General de Cultura y Educación ha tomado intervención y aconseja en sesión de fecha 15 de diciembre de 2011, el dictado del presente acto administrativo;

Que en uso de las facultades conferidas por el artículo 69, incisos a) y e) de la Ley 13.688, resulta viable el dictado del presente acto administrativo;

Por ello,

Corresponde al Expediente N° 5814-1.511.581/11.

LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Establecer la continuidad del Servicio Alimentario Escolar durante el Receso Escolar de Verano, en las Escuelas Públicas de Gestión Estatal de la Provincia de Buenos Aires, desde 19 de Diciembre de 2011 hasta el último día hábil anterior al inicio del Ciclo Lectivo 2012.

ARTÍCULO 2º. Aprobar el Programa ESCUELAS ABIERTAS EN VERANO, que se implementará en el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 10 de febrero de 2012, en los establecimientos educativos aprobados como sedes para tal fin.

ARTICULO 3º. Determinar que el Servicio Alimentario Escolar, en el marco de acciones interministeriales, será responsabilidad compartida entre el Ministerio de Desarrollo Social y la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, a través de la Dirección Provincial de Seguridad Alimentaria y la Dirección Provincial de Consejos Escolares, respectivamente.

ARTÍCULO 4º. Establecer que la Dirección General de Cultura y Educación y el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, articularán acciones conjuntas tendientes a la prevención, promoción y control de la salud.

ARTÍCULO 5º. Determinar que a los fines de la organización y cumplimiento del Programa, se conformará en el Nivel Central, la Unidad Educativa de Gestión Provincial, que estará integrada por referentes designados a tal efecto por los Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social y por la Dirección General de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 6º. Establecer que la Dirección General de Cultura y Educación, integrará la Unidad Educativa de Gestión Provincial con referentes de la Subsecretaría de Educación, de las Direcciones Provinciales de Política Socio Educativa, de Gestión Educativa, de Consejos Escolares, y de las Direcciones de Nivel y Modalidad que participan del Programa, quienes serán las responsables del monitoreo del Programa a nivel provincial.

ARTÍCULO 7º. Encomendar la Coordinación operativa del Programa a la Dirección de Educación Física, dependiente de la Subsecretaría de Educación.

ARTÍCULO 8º. Establecer que la Unidad Educativa de Gestión Distrital será responsable de la programación, organización, implementación y supervisión del Proyecto Distrital basado en las modalidades establecidas en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 9º. Establecer que las Unidades Educativas de Gestión Distrital aprobarán las sedes donde se implementará el programa, en el marco de las pautas emanadas de la presente Resolución.

Corresponde Expediente Nº 5814-1.511.581/11

ARTÍCULO 10º. Determinar que el Proyecto Distrital de ESCUELAS ABIERTAS EN VERANO, será elevado por el Inspector Jefe Distrital para consideración e intervención del Inspector Jefe Regional, quien lo remitirá a la Unidad Educativa de Gestión Provincial para su autorización.

ARTÍCULO 11º. Aprobar el Anexo 1 "Cronograma de Acciones", que consta de un (1) folio y el Anexo 2 "Desarrollo del Programa Escuelas Abiertas en Verano" que consta de diez (10) folios y que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 12º. Aprobar los Anexos 3, 4, 5, 6 y 7 que constan de un.(1) folios respectivamente y forman parte integrante de la presente Resolución, para la implementación y desarrollo del Programa Escuelas Abiertas en Verano.


ARTÍCULO 13º. Establecer que la Unidad Educativa de Gestión Provincial, a través de la Subsecretaría de Educación, será la encargada de intervenir en los aspectos que requieran norma específica no prevista en la presente Resolución.

ARTÍCULO 14º. Encomendar a la Unidad Educativa de Gestión Provincial, determinar las acciones inherentes a la realización del Campamento Educativo como parte de los eventos previstos para el cierre del "Programa Escuelas Abiertas en Verano".

ARTÍCULO 15°. Determinar que la presente Resolución será refrendada por el Sr. Vicepresidente 1° del Consejo General de Cultura y Educación.

ARTÍCULO 16°. Registrar la presente Resolución, la que será desglosada para el archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, que en su lugar agregará copia autenticada de la misma. Comunicar a las Subsecretarías de Educación y Administrativa, al Consejo General de Cultura y Educación, notificar a la Dirección General de Administración, a las Direcciones Provinciales de Gestión Educativa, de Política Socio Educativa, de Recursos Humanos, de Consejos Escolares, a las Direcciones de Nivel y Modalidad involucradas, a la Dirección de Inspección General y por su intermedio a las Jefaturas Regionales y Distritales, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes y por su intermedio a las Secretarías de Asuntos Docentes, a la Dirección de Administración de Recursos Humanos y por su intermedio a los Consejos Escolares. Cumplido, archívese.

INTERVINE


Lic. DANIEL A. LAURIA
VICEPRESIDENTE 1°
Consejo General de Cultura y Educación
Dirección General de Cultura y Educación
de la Provincia de Buenos Aires


Dra. SILVINA GVIRTZ
Directora General
de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

RESOLUCIÓN N°.....**1**.....

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE ACCIONES

FECHA	ACCIONES
Del 7 al 13 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión del Programa "Escuelas Abiertas en Verano" en la totalidad de los Distritos de la Provincia de Buenos Aires.
Del 13 al 15 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de Proyectos Institucionales a la Unidad Educativa de Gestión Distrital. ▪ Presentación del Proyecto de Coordinación Pedagógica por los aspirantes a la cobertura del cargo de Coordinador Distrital
Del 16 al 19 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización del Proyecto Distrital en el seno de la Unidad Educativa de Gestión Distrital, en función de los Proyectos Institucionales. ▪ Constitución de la Comisión Evaluadora para la selección del Coordinador Distrital. ▪ Aval y Convalidación del Proyecto de Coordinación pedagógica en la Unidad Educativa de Gestión Distrital. ▪ Aprobación del Proyecto Distrital en la Jefatura Regional. Remisión a la Unidad Educativa de Gestión Provincial.
Del 20 al 22 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorización del Proyecto Distrital aprobado, por la Unidad Educativa de Gestión Provincial.
A partir del 19 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Designación del Coordinador Distrital.
Desde el 19 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inicio del Servicio Alimentario Escolar de Verano en los establecimientos educativos.
A partir del 22 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Designación del personal docente y no docente.

A partir del 1 de Enero de 2012	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inicio del Programa Escuelas Abiertas en Verano.
Del 6 al 10 de Febrero de 2012	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Período de Cierre del Programa a Nivel Distrital, Regional y/o Provincial

Períodos de Implementación

Servicio Alimentario Escolar
19 al 31 de Diciembre de 2011 en los Establecimientos Educativos

Programa Escuelas Abiertas en Verano	
<p style="text-align: center;"><u>Modalidad 1</u> Propuesta Recreativa</p>	01 de enero al 10 de febrero de 2012 en las sedes del Proyecto Distrital
<p style="text-align: center;"><u>Modalidad 2</u> Servicio Alimentario y Propuesta Recreativa</p>	01 de enero al 10 de febrero de 2012 en las sedes del Proyecto Distrital
<p style="text-align: center;"><u>Modalidad 3</u> Servicio Alimentario Escolar</p>	01 de enero al 10 de febrero de 2012 en las sedes del Proyecto Distrital.

Servicio Alimentario Escolar
13 al 24 de Febrero de 2012 en los Establecimientos Educativos



Corresponde a Expediente N° 5814-1.511.58

**ANEXO 2****PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL
PROGRAMA ESCUELAS ABIERTAS EN VERANO**

El Programa Escuelas Abiertas en Verano, que se implementa desde el año 2000, ha sufrido transformaciones, debiendo adecuarse a las condiciones del contexto socio histórico y cultural de cada momento. La Provincia de Buenos Aires, a través del Programa Escuelas Abiertas en Verano de la Dirección General de Cultura y Educación en articulación interministerial, propone el desarrollo de actividades recreativas, artísticas, lúdicas y deportivas, que durante el período estival complementan el derecho a la alimentación y al cuidado de la salud.

1) SEDES

SEDE A	Desarrollan su acción en forma mixta. La actividad recreativa en un lugar y el Servicio Alimentario en otro.
SEDE B	Ubicadas en un predio municipal y / o Sociedad intermedia, donde se desarrolla la actividad recreativa y el Servicio Alimentario.
SEDE C	Ubicadas en Instituciones Educativas que concentran la atención de matrícula distrital.
SEDE D	Ubicadas en Instituciones Educativas que atienden sólo a su población escolar.

Las características de los espacios disponibles definirán la elección de una sola modalidad. No se podrán organizar 2 o más sedes a partir de una misma matrícula.

2) MODALIDADES

MODALIDAD 1	Propuesta Recreativa. Carga horaria diaria mínima 3 (tres) horas reloj.
MODALIDAD 2	Propuesta Recreativa y Servicio Alimentario Escolar. Carga horaria diaria mínima 3 (tres) horas reloj.
MODALIDAD 3	Servicio Alimentario Escolar. Carga horaria diaria mínima 1 (una) hora reloj.

Los proyectos para cada una de las modalidades seleccionadas deberán contener los propósitos enunciados en la presente norma, así como los métodos de seguimiento y evaluación del mismo.

MODALIDAD 1

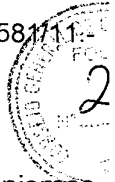
PROPUESTA RECREATIVA

Propósitos:

- ◆ Brindar oportunidades de participación y organización de actividades recreativas para el disfrute y la socialización.
- ◆ Incorporar propuestas para el desarrollo del placer estético a través de manifestaciones artísticas.
- ◆ Planificar experiencias creativas con materiales diversos.
- ◆ Promover la implementación de proyectos recreativos viables e innovadores, que surjan de las iniciativas de la comunidad y que respondan a propuestas propias del período vacacional.
- ◆ Promover actividades deportivas y recreativas, con especial atención a aquéllas que se desarrollan en el medio acuático.
- ◆ Estimular los valores de convivencia y trabajo en equipo.
- ◆ Participar en acciones de solidaridad, cooperación y respeto por sí mismo y los otros.
- ◆ Fortalecer hábitos de cuidado del ambiente.



Corresponde a Expediente N° 5814-1.511.581/11-



- ◆ Impulsar la articulación de las acciones territoriales entre los distintos organismos provinciales y municipales, en el seno de las Unidad Educativa de Gestión Distrital, que aporten a un **Proyecto Distrital, basado en la viabilidad, adaptado a la etapa estival y atractivo para el destinatario.**

Implementación:

Se desarrollará durante el período de receso escolar durante tres (3) horas reloj, con los alumnos concurrentes en las Sedes que se establezcan en cada Distrito, en el marco de los propósitos señalados.

Horario elegido: Turno Mañana a partir de las 9.00 hs. y Turno Tarde a partir de las 14.00 hs.

Podrán incorporarse niños no escolarizados en edad escolar, para promover su matriculación en el ciclo lectivo 2012.

MODALIDAD 2**RECREACIÓN****SERVICIO ALIMENTARIO ESCOLAR****Propósitos:**

- ◆ Fortalecer hábitos de cuidado del ambiente.
- ◆ Brindar oportunidades de participación y organización de actividades recreativas para el disfrute y la socialización.
- ◆ Incorporar propuestas para el desarrollo del placer estético a través de manifestaciones artísticas.
- ◆ Planificar experiencias creativas con materiales diversos.
- ◆ Promover actividades deportivas y recreativas, con especial atención a aquellas que se desarrollan en el medio acuático.
- ◆ Estimular los valores de convivencia y trabajo en equipo.
- ◆ Cubrir las necesidades nutricionales de la población infanto - adolescente, a través de la continuidad durante el período estival del Servicio Alimentario Escolar.
- ◆ Propiciar acciones que contribuyan al cuidado de la salud.
- ◆ Promover la adquisición de hábitos alimentarios saludables y de higiene personal.

- ◆ Participar en acciones que promuevan la solidaridad, cooperación y respeto por sí mismo y los otros.
- ◆ Impulsar la articulación de las acciones territoriales entre los distintos organismos provinciales y municipales, en el seno de las Unidad Educativa de Gestión Distrital, que aporten a un **Proyecto Distrital, basado en la viabilidad, adaptado a la etapa estival y atractivo para el destinatario.**

Implementación:

Se desarrollará durante el período de receso escolar, durante 3 (tres) horas reloj, con los alumnos concurrentes en las Sedes que se establezcan en cada Distrito, dando cumplimiento a los propósitos señalados.

Horario elegido: Turno Mañana a partir de las 9.00 hs. y Turno Tarde a partir de las 13.00 hs.

Podrán incorporarse niños no escolarizados en edad escolar, para promover su matriculación en el ciclo lectivo 2012.

MODALIDAD 3

SERVICIO ALIMENTARIO ESCOLAR

Propósitos:

- ◆ Cubrir las necesidades nutricionales de la población infante - adolescente, dando continuidad durante el período estival, en aquellas Escuelas que contaban con Servicio Alimentario Escolar.
- ◆ Propiciar acciones que contribuyan al cuidado de la salud.
- ◆ Promover la adquisición de hábitos alimentarios saludables y de higiene personal.
- ◆ Participar en acciones que promuevan la solidaridad, cooperación y respeto por sí mismo y los otros.

Implementación:



Corresponde a Expediente N° 5814-1.511.581/11.

Se desarrollará durante el período de receso escolar, durante 1 (una) hora reloj, con los alumnos concurrentes a las Sedes que se establezcan en cada Distrito, dando cumplimiento a los propósitos señalados.

Horario: desde las 12.30 hs. hasta las 13.30 hs. O desde las 13.00 hs. Hasta las 14.00 hs.

Podrán incorporarse niños no escolarizados en edad escolar, para promover su matriculación en el ciclo lectivo 2012.

UNIDAD EDUCATIVA DE GESTIÓN PROVINCIAL

Estará conformada por:

- Un referente del Ministerio de Desarrollo Social.
- Un referente del Ministerio de Salud.

Por la Dirección General de Cultura y Educación

- Un referente de la Subsecretaría de Educación.
- Un referente de la Dirección Provincial de Consejos Escolares.
- Un referente de la Dirección Provincial de Política Socio Educativa.
- Un referente de la Dirección Provincial de Gestión Educativa.
- Un referente de cada una de las Direcciones involucradas (por Nivel y Modalidad, de Gestión de Asuntos Docentes y de Inspección General).

La Coordinación operativa del Programa estará a cargo de la Dirección de Educación Física, dependiente de la Subsecretaría de Educación.

Esta Unidad Educativa de Gestión Provincial será la referente de las Unidades Educativas de Gestión Distrital y asistirá técnica y administrativamente los requerimientos que demande la implementación del Programa.

Dadas las características de apertura del Programa y teniendo en cuenta que pueden plantearse diferentes variables en cada región de la Provincia, la Unidad Educativa de Gestión Provincial articulará acciones con los Inspectores Jefes Regionales y las Unidades Educativas de Gestión Distrital, para dar respuesta a cada particularidad territorial.

UNIDAD EDUCATIVA DE GESTIÓN DISTRITAL

Estará conformada por un Referente del: Municipio y del Consejo Escolar; el Inspector Jefe Distrital, el Secretario de Asuntos Docentes, un Inspector de Área y el Coordinador, una vez seleccionado.

Esta Unidad, a los efectos de resolver la organización distrital, considerará las propuestas e intereses manifestados por los alumnos y los padres, en consenso con los directivos y docentes de los establecimientos educativos que apoyen esta iniciativa. A tales efectos, deberá:

- Elaborar un Proyecto Distrital analizando las necesidades, las propuestas, intereses, los espacios y los recursos disponibles.
- Aprobar las sedes y las modalidades teniendo en cuenta los propósitos formulados en la presente Resolución y/o el desarrollo de lo mismos, velando por propuestas atractivas y variadas para los alumnos, los recursos, la infraestructura, los espacios libres, las distancias, etc.
- Articular acciones con el municipio y otras organizaciones para el acceso a actividades deportivas, recreativas, artísticas y socio-comunitarias.
- Gestionar acuerdos con servicios de Salud municipales, provinciales o privados del distrito, para atender las emergencias médicas y todos aquellos controles inherentes a la atención primaria de la salud.
- Determinar la planta docente y no docente de acuerdo a los Proyectos y las modalidades aprobadas.
- Verificar semanalmente, la relación entre la matrícula y el personal docente designado originalmente, a los efectos de mantener actualizada su correspondencia.
- Promover la apertura de nuevas sedes sólo cuando se haya cubierto la capacidad instalada de las existentes en un radio de 10 cuadras a la redonda.
- Resolver con recursos locales los eventos, traslados y cualquier otra necesidad que surja durante la implementación del Programa.
- Organizar e implementar un dispositivo de supervisión.
- Promover reuniones informativas y de asesoramiento a los directores y docentes de las sedes del distrito.
- La Unidad Educativa de Gestión Distrital acordará un dispositivo de acompañamiento técnico y seguimiento del Programa a través de la Jefatura Distrital.



Corresponde a Expediente Nº 5814-1.511.581/11.-

- Este dispositivo, que incluye apellido, nombres, teléfono, período de labor de los referentes de la Jefatura Distrital, cronograma de visitas, temario, metodología del acompañamiento técnico y evaluación, será elevado a la Unidad Educativa de Gestión Provincial.

Cumplimentar el ANEXO 3, Informe Unidad Educativa de Gestión Distrital. Remitir a la Dirección de Educación Física, para que por su intermedio sea elevado a la Unidad de Gestión Provincial para su aprobación.

La Secretaría de Asuntos Docentes deberá:

- Designar al Coordinador, personal directivo y docente luego de contar con la aprobación escrita de cargos autorizados por la Unidad Educativa de Gestión Provincial.
- Confeccionar las Planillas de Contralor del Coordinador en los periodos correspondientes.

El Consejo Escolar deberá:

- Recepcionar las Planillas de prestación de Servicios Docentes y No Docentes debidamente confeccionadas, que deberán ingresar a la Dirección de Personal, en las fechas siguientes:
 - a) Al 6 de enero: Coordinador por su desempeño en diciembre.
 - b) Al 3 de febrero: Primer período: Coordinador, Director, Docentes y Guardavidas.
 - c) Al 17 de febrero: Segundo Período: Coordinador, Director, Docentes y Guardavidas.
 - d) Al 2 de marzo: Personal No docente.
- Verificar y avalar la correspondencia entre la matrícula de comedor y la escala del personal auxiliar, en las Modalidades 2 y 3.

COORDINADOR DISTRITAL

SE DESIGNARÁ UN (1) COORDINADOR POR DISTRITO CUANDO SE AUTORIZEN CINCO SEDES O MAS.



Corresponde a Expediente N° 5814-1.511.581/11.

**Cobertura de cargos para la implementación del Programa Escuelas Abiertas
en Verano 2012**

DE LAS DESIGNACIONES

- SE REALIZARÁN EN BASE AL PROYECTO (ANEXO 3) APROBADO POR LA UNIDAD EDUCATIVA DE GESTIÓN PROVINCIAL.
- SE PROCURARÁ REALIZAR LAS COBERTURAS POR PERÍODOS COMPLETOS (enero / febrero) O NO MENORES A QUINCE DÍAS CORRIDOS, A LOS EFECTOS DE ALCANZAR LA CONTINUIDAD DEL PROYECTO DISTRITAL e INSTITUCIONAL.
- SERÁN GRADUALES EN LOS PRIMEROS DÍAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA, HASTA ALCANZAR UNA MATRÍCULA ESTABLE.
- EN NINGUN CASO SE PODRÁN DESIGNAR DOCENTES CON CAMBIO DE FUNCIONES (EX TAREAS PASIVAS), CON LICENCIA, RECALIFICADOS POR A.R.T., PRESUMARIADOS Y/O SUMARIADOS.
- SI EXISTIERE DISMINUCIÓN DE MATRÍCULA O UNA DESIGNACIÓN NO CORRESPONDIERE, SE PROCEDERÁ AL CESE DEL DOCENTE DESIGNADO EN ÚLTIMO TÉRMINO.
- LOS DOCENTES QUE INCURRAN EN MÁS DE DOS DÍAS DE INASISTENCIAS MENSUALES, CESARÁN EN SU CARGO, EXCEPTO POR ACCIDENTE DE TRABAJO.

1. Director de Sede:

1.1. En cada Sede se designará un Director teniendo en cuenta el puntaje docente e incluyendo los docentes con funciones jerárquicas transitorias, en e siguiente orden de prioridades para su selección:

- a) Director del Establecimiento.
- b) Vicedirector del Establecimiento.
- c) Regente del Establecimiento.
- d) Secretario del Establecimiento.
- e) Prosecretario del Establecimiento.



Corresponde a Expediente N° 5814-1.511.581/11.-

- c) Personal docente provisional de los establecimientos que conforman una Sede.

En los apartados a) y b), la prioridad se establecerá por puntaje docente.

En el apartado c), el orden de mérito será el establecido en el listado correspondiente.

2.2.- En caso de no poder realizarse la cobertura de acuerdo a las prioridades establecidas en 2.1., la Secretaría de Asuntos Docentes, convocará a acto público y se procederá a la designación utilizando los listados vigentes (2011), según corresponda (Inicial, Primaria, Secundaria, Educación Física, Artística, Psicología, Especial), en el siguiente orden:

- a) Listado de Ingreso a la Docencia.
- b) Listado 108 A.
- c) Listado 108 A in fine.
- d) Listado 108 B.
- e) Listado 108 B in fine.
- f) Listado de Emergencia.

El periodo de desempeño de los docentes será el mismo que para los directores.

3. Guardavidas

En las **Sedes con Modalidades 1 y 2 en las que se implemente una propuesta recreativa que incluya actividades acuáticas, deberá contarse en el natatorio con personal Guardavidas**, perteneciente a la misma institución donde se desarrolla la actividad o designado por el Programa Escuelas Abiertas en Verano, según las necesidades de los proyectos.

Para la implementación del Programa, se habilitará un Listado de Emergencia. A tales efectos, la Secretaría de Asuntos Docentes convocará y evaluará los antecedentes de los aspirantes, para proceder a la elaboración del Listado según las siguientes pautas:

- a) Profesor de Educación Física con título de Guardavidas
- b) Docente con título de Guardavidas.
- c) Estudiante regular de Educación Física con título de Guardavidas.
- d) Guardavidas.

En los casos de paridad para el cargo que aspira, se establecerá en el marco del orden excluyente que se indica a continuación:

En los puntos a) y b).

1. Mayor puntaje por antigüedad en el sistema educativo
2. Mayor valor de título docente.
3. Mayor promedio de título.

En el punto c).

1. Alumnos regulares con el 75% o más de materias aprobadas.
2. Alumnos regulares con el 50% o más de materias aprobadas.

En todos los casos el aspirante deberá contar con Libreta de Guardavidas y la reválida aprobada, que tiene vigencia de un año a partir de la fecha en que fuera expedida.

FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

A) MODALIDADES 1 y 2

Director de Sede

- Tendrá bajo su responsabilidad la conducción de la Sede.
- Velará por la implementación y evaluación del Proyecto aprobado.
- Cumplimentará los informes de seguimiento, implementación y evaluación de los proyectos, así como toda información que sea requerida por la UEGD.
- Coordinará las acciones de los integrantes del proyecto y colaborará con ellos para llevar adelante las acciones previstas.
- Participará de las reuniones que fuera convocado por la UEGD.
- Realizará y enviará el informe final a la UEGD.
- Desempeñará una carga horaria mínima de quince (15) horas reloj semanales.
- Dicha carga será distribuida de lunes a viernes en tres (3) horas diarias mínimas, de acuerdo con el horario establecido por la Sede para el desarrollo del Programa.



Corresponde a Expediente Nº 5814-1.511.581/11.-

- Solicitará la cobertura del personal docente ante la Secretaría de Asuntos Docentes, en relación con los grupos y recursos humanos necesarios según las características del proyecto institucional, previa autorización de la UEGD.
- Confeccionará el contralor del personal docente, cursando comunicación a la Secretaría de Asuntos Docentes de las altas y bajas que correspondan, por ausencia, disminución de matrícula o renuncia.
- Confeccionará el contralor del personal no docente, informando las bajas que correspondan, por ausencia, disminución de matrícula o renuncia.
- Elevará los contralores del personal docente y no docente al Consejo Escolar en los plazos que se indican, según Modalidad.
- Elaborará un Registro de niños y adolescentes asistentes al Programa y/o hermanos que hayan abandonado la escuela, donde constará: apellido y nombre, D.N.I., fecha de nacimiento y domicilio, que será elevada a la UEGD.
- Velará por el resguardo de los bienes patrimoniales de la institución.
- Tomará a cargo un grupo si correspondiere.
- Acompañará en actividades que se desarrollen fuera de la Sede.

Para la Modalidad 2:

Iguals funciones que Modalidad 1, a las que se agregan:

- Deberá coordinar y supervisar la actividad del Servicio Alimentario.
- Solicitará la cobertura de personal no docente ante el Consejo Escolar.
- Cumplimentará el Anexo 7 - Registro de Beneficiarios del Servicio Alimentario Escolar -

En la columna Situaciones Socioeducativas a considerar, se observarán los Ítems que se detallan:

- Trabajan en forma rentada o no.
- Ingreso tardío al nivel.
- No han cursado el nivel inicial.
- De familias migrantes.
- Con sobreedad
- Con inconcurrencias cíclicas o crónicas.
- Con repitencias reiteradas.
- Con hermanos que han abandonado la escuela.
- Otros.

- Registrará la asistencia diaria de comensales, comunicándola al Consejo Escolar.
- Elevará al Consejo Escolar la asistencia media mensual de los beneficiarios discriminada por establecimiento educativo, el último día hábil de cada mes
- Controlará la recepción de mercaderías y elaboración de los menús.

2. Personal Docente

- ◆ Participará activamente en la implementación, desarrollo, evaluación del Programa y en toda propuesta que surja en el marco de la presente Resolución.
- ◆ Elaborará el proyecto del grupo a su cargo en concordancia con el Proyecto Institucional aprobado.
- ◆ Participará en la evaluación de los proyectos implementados.
- ◆ Colaborará con el Director en la ejecución del Proyecto Institucional.
- ◆ Elaborará un registro de asistencia diaria del grupo a su cargo.
- ◆ Informará al director diariamente de las novedades ocurridas durante el desarrollo de la actividad a su cargo.
- ◆ Colaborará en la confección de los informes mensuales y el informe final.
- ◆ Desempeñará una carga horaria mínima de quince (15) horas reloj semanales con los alumnos, desarrollando las actividades planificadas.
- ◆ Dicha carga será distribuida de lunes a viernes en tres (3) horas diarias mínimas, de acuerdo con el horario establecido por la sede para el desarrollo del Programa.
- ◆ Notificará a los padres o tutores la realización de actividades recreativas, deportivas y/o acuáticas.
- ◆ Participará en la organización de la jornada de cierre final institucional del Programa.
- ◆ Acompañará en actividades que se desarrollen fuera de la Sede.
- ◆ Garantizará su presencia durante el almuerzo, acompañando al grupo y favoreciendo la integración grupal.

3. Guardavidas

- Desempeñará una carga horaria mínima de quince (15) horas semanales.



Corresponde a Expediente N° 5814-1.511.581/11.-

- Dicha carga será distribuida de lunes a viernes en tres (3) horas diarias mínimas, de acuerdo con el horario establecido por la Sede para el desarrollo del Programa.
- Verificará las condiciones del lugar donde se desarrolla la actividad.
- Permanecerá en el lugar donde se desarrolle la actividad acuática, desde el comienzo hasta la finalización y retiro del personal docente y alumnos.
- Realizará tareas de prevención y cuidado de los asistentes.
- Ejercerá la vigilancia de todos los concurrentes.
- Brindará atención profesional para el auxilio de las personas que lo requieran.
- Formará parte del Proyecto Institucional, acompañando la implementación, seguimiento y evaluación del mismo.
- En aquellas jornadas en que no se desarrollen actividades acuáticas por diversas causas, colaborará en las propuestas pedagógicas que solicite el personal a cargo de la sede.

B) – MODALIDAD 3

1. Director de Sede

- El Director tendrá bajo su responsabilidad la conducción de la sede y la implementación del **Programa Escuelas Abiertas en Verano**.
- Velará por la implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto aprobado.
- Deberá coordinar y supervisar la actividad del Servicio Alimentario.
- Cumplimentará los informes de seguimiento, implementación y evaluación del proyecto, así como toda información que sea requerida por la U.E.G.D.
- Coordinará las acciones de los integrantes del proyecto y colaborará con ellos para llevar adelante las acciones previstas.
- Asistirá a las reuniones organizativas a las que fuera convocado por la U.E.G.D.
- Realizará y enviará el informe final a la U.E.G.D
- Recibirá y despedirá a los alumnos diariamente.
- Desempeñará una carga horaria mínima de 5 horas reloj semanales.
- Dicha carga será distribuida de lunes a viernes en 1 hora diaria mínima, de acuerdo con el horario establecido por la Sede para el desarrollo del Programa.

- Solicitará la cobertura del personal docente ante la Secretaría de Asuntos Docentes de acuerdo con los grupos y recursos humanos necesarios.
- Solicitará la cobertura de personal no docente ante el Consejo Escolar.
- Confeccionará el contralor del personal docente cursando comunicación a la Secretaría de Asuntos Docentes, de las bajas que correspondan, por ausencia, disminución de matrícula o renuncia.
- Confeccionará el contralor del personal no docente, informando las bajas que correspondan por ausencia, disminución de matrícula o renuncia al Consejo Escolar, quien verificará y avalará la correspondencia entre la matrícula de comedor y la escala del personal auxiliar.
- Elevará los contralores del personal docente y no docente al Consejo Escolar en los plazos que se indican.
- Cumplimentará el Anexo 7 - Registro de Beneficiarios del Servicio Alimentario -

En la columna **Situaciones Socioeducativas** a considerar, se observarán los ítems que se detallan:

- Trabajan en forma rentada o no.
 - Ingreso tardío al nivel.
 - No han cursado el nivel inicial.
 - De familias migrantes.
 - Con sobreedad.
 - Con inconcurrencias cíclicas o crónicas.
 - Con repitencias reiteradas.
 - Con hermanos que han abandonado la escuela.
 - Otros.
- Elaborará un Registro de niños/adolescentes asistentes al Programa y/o hermanos que hayan abandonado la escuela, donde constará: apellido y nombre, D.N.I., fecha de nacimiento, y domicilio, que será elevada a la UEGD.
 - Registrará la asistencia diaria de comensales, comunicándola al Consejo Escolar.
 - Elevará al Consejo Escolar la asistencia media mensual de los beneficiarios el último día hábil de cada mes.
 - Controlará la recepción de mercaderías y elaboración de los menús.
 - Velará por el resguardo de los bienes patrimoniales de la institución.
 - Tomará a cargo un grupo si correspondiere.



Corresponde a Expediente N° 5814-1.511.581/11.-

- Acompañará en actividades que se desarrollen fuera de la Sede.

Personal docente

- ◆ Participará activamente en la propuesta del Programa y su implementación.
- ◆ Elaborará con el Director una Propuesta Socioeducativa que incluya los Núcleos Temático, en concordancia con los propósitos para la Modalidad, emanados de la presente Resolución.
- ◆ Planificará diferentes actividades para el abordaje de los Núcleos Temáticos y estará a cargo de la ejecución de las mismas.
- ◆ Colaborará en la confección de los informes mensuales y el informe final.
- ◆ Recopilará información de la actividad desarrollada.
- ◆ Desempeñará una carga horaria mínima de cinco (5) horas reloj semanales con los alumnos.
- ◆ Dicha carga será distribuida de lunes a viernes en una (1) hora diaria mínima, de acuerdo con el horario establecido por la sede para el desarrollo del Programa.
- ◆ Acompañará a los alumnos durante el almuerzo, valorizando la instancia de compartir la mesa como un momento de socialización, durante el desarrollo de las actividades y en el cierre de las jornadas diarias.
- ◆ Acompañará en actividades que se desarrollen fuera de la Sede.

REMUNERACIONES DOCENTES

Los importes establecidos para remunerar al Coordinador Distrital, Personal Directivo y Docente, se considerarán adicionales a sus retribuciones normales.

En todos los casos, el Personal Docente designado por el Programa Escuelas Abiertas en Verano percibirá sumas fijas:

COORDINADOR DISTRITAL: 20 horas reloj mínimas semanales:= \$ 3.560.-

MODALIDADES 1 y 2:

DIRECTOR: con 15 horas reloj mínimas semanales= \$ 2.310.-

DOCENTE: con 15 horas reloj mínimas semanales= \$ 1.760.-

GUARDAVIDAS: con 15 horas reloj mínimas semanales= \$ 1.760.-

MODALIDAD 3:

DIRECTOR: con 5 horas reloj mínimas semanales= \$ 960.-

DOCENTE: con 5 horas reloj mínimas semanales= \$ 660.-

PERSONAL NO DOCENTE

Designaciones

- LAS DESIGNACIONES SERÁN GRADUALES EN LOS PRIMEROS DÍAS, HASTA ALCANZAR UNA MATRÍCULA ESTABLE.
- SI EXISTIERE DISMINUCIÓN DE MATRÍCULA O UNA DESIGNACIÓN QUE NO CORRESPONDIERE, SE PROCEDERÁ AL CESE DEL PERSONAL DESIGNADO EN ÚLTIMO TÉRMINO.
- EL PERSONAL AUXILIAR CON CAMBIO DE FUNCIONES O TAREAS LIVIANAS DURANTE LOS SEIS MESES PREVIOS AL MOMENTO DE SU DESIGNACIÓN, NO PODRÁ SER INCORPORADO AL PROGRAMA.
- EL PERSONAL AUXILIAR DEBERÁ HACER USO DE LA LICENCIA ANUAL OBLIGATORIA EN LOS MESES DE ENERO Y/O FEBRERO.
- EL PERSONAL TITULAR y TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUALIZADO, NO PODRÁ DESEMPEÑARSE EN EL PRESENTE PROGRAMA ESCUELAS ABIERTAS EN VERANO MIENTRAS USUFRUCTÚE LA LICENCIA ANUAL.

Corresponde a Expediente N° 5814-1.511.581/11.-

- LOS NO DOCENTES QUE INCURRAN EN DOS DÍAS DE INASISTENCIAS MENSUALES, CESARÁN EN SU CARGO, EXCEPTO POR ACCIDENTE DE TRABAJO.

Se procederá a la designación de este personal solamente en las modalidades 2 y 3, siguiendo el orden de prioridades que a continuación se detalla:

- a) Personal de servicio Titular del Establecimiento donde funciona la Sede.
- b) Personal de servicio Titular de los Establecimientos Educativos que conforman la Sede.
- c) Personal de Servicio Titular de los Establecimientos Educativos del Distrito.
- d) Personal de Servicio Temporal Transitorio del Establecimiento donde funciona la Sede.
- e) Personal de Servicio Temporal Transitorio de los Establecimientos que conforman la Sede.
- f) Personal de Servicio Temporal Transitorio del Distrito.

En cada uno de los casos enunciados deberá considerarse la función que desempeña el agente, dándose prioridad a:

- a) Cocinero.
- b) Ayudante de cocina.
- c) Peón de cocina.
- d) Portero.

Cada cobertura de cargo deberá realizarse respetando el orden de antigüedad del agente, en el Servicio y/o Distrito según corresponda, teniendo en consideración el orden establecido.

Sus funciones serán desde el 01/01/12 hasta el 28/02/12.

Remuneraciones

Durante el período de prestación el Personal Titular y Temporario Transitorio serán remunerados con una bonificación fija de: Pesos: novecientos setenta (\$ 970.-) por período mensual.

El Personal comprendido en este punto cumplirá con la Jornada completa de labor (cuatro horas diarias).

El Personal auxiliar Temporario Transitorio Reemplazante del Distrito tendrá continuidad y será afectado a cualquiera de las tres modalidades del Programa Escuelas Abiertas en Verano en tareas de limpieza en los establecimientos Sede.

La cobertura en estos casos deberá realizarse respetando el orden de menor antigüedad del agente, en el servicio y/o Distrito según corresponda, en una distribución equitativa de la carga de trabajo.

Escala de cobertura personal auxiliar de comedores.

Hasta 50 comensales	1 cocinero	-----
Hasta 100 comensales	1 cocinero	1 ayudante
Hasta 150 comensales	1 cocinero	2 ayudantes
Hasta 200 comensales	1 cocinero	3 ayudantes
Hasta 250 comensales	2 cocineros	3 ayudantes
Hasta 300 comensales	2 cocineros	4 ayudantes
Hasta 350 comensales	3 cocineros	4 ayudantes
Hasta 400 comensales	3 cocineros	5 ayudantes
Hasta 450 comensales	3 cocineros	6 ayudantes

Comedores mayores se incorporará un auxiliar cada 50 comensales.

REGIÓN: _____
DISTRITO: _____

INFORME UNIDAD EDUCATIVA DE GESTIÓN DISTRITAL
MODALIDAD 1 - MODALIDAD 2 - MODALIDAD 3

Corresponde al expte N° 5814-1.511.581/11

Nro	Sede (1-8c)	Modalidad (1-2-3)	Institución sede del Programa	Instituciones que concentran	Matrícula	Cantidad Grupos	Personal Docente			Personal no Docente		Instalaciones donde se realizan las acciones	Horario	Observaciones (*)
							Director	Docentes	Guardavidas	Cocineros	Ay. de cocina			
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
Subtotal:			Cantidad de Instituciones:		Matrícula:		Directores	Docentes	Guardavidas	Cocineros	Ayudantes de Cocina	Escuelas Abiertas en Verano 2012		

(*) En la columna OBSERVACIONES indicar tipo de actividades

Firma Miembros de UEGD

1

ANEXO 5

PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

Corresponde al expediente N° 5814-1.511.581/11

DISTRITO: ESTABLECIMIENTO: MATRICULA ASISTIDA
 MODALIDAD: CANTIDAD DE GRUPOS: DESDE AÑO 2012
 HASTA

Documento	Apellido y Nombre	Cargo	Item	Apart.	ALTAS/CESES				INASISTENCIAS			Observaciones	
					Tipo Movimiento	Fecha		Desde Hasta	Fecha Desde hasta	Art.	Inciso		
						Desde	Hasta						
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Firma y Aclaración del Director del Establecimiento

FIRMA UEGD



REGIÓN: _____

ANEXO 6
 PERSONAL NO DOCENTE

Corresponde al expediente Nº 5814-1511581/11

DISTRITO: _____ ESTABLECIMIENTO: _____ MATRICULA ASISTIDA: _____ AÑO 2012
 DESDE _____ HASTA _____

Documento	Apellido y Nombre	Cargo	Item	Apart.	ALTAS/CESES			INASISTENCIAS			Observaciones		
					Tipo- Movimiento	Fecha		Desde	Fecha			Art.	Inciso
						Desde	Hasta		Desde	Hasta			

Firma y Aclaración del Director del Establecimiento

1

FIRMA UEGD

