



RAWSON,

VISTO:

La Resolución Ministerial N° 178/16 y la Resolución ME N° 371/14; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer un plan de acción que consolide diagnósticos y estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad de contextos y sujetos, que permita avanzar eficazmente en el desarrollo de acciones orientadas a una mayor inclusión educativa.

Que la Resolución Ministerial N° 178/16 establece la continuidad del “PLAN DE FINALIZACION DE ESTUDIOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS - FinEs” durante los años 2016 - 2019 en el territorio nacional y en la jurisdicción provincial.

Que la Resolución ME N° 371/14 establece la continuidad del Plan FinEs en la jurisdicción provincial durante los años 2014 – 2018.

Que en dicha normativa se encuentra contemplado, la implementación del Plan de Finalización de Estudios Primarios y Secundarios en entidades convenientes a saber, organizaciones sindicales, comunitarias, políticas, religiosas, organismos públicos, asociaciones civiles, asociaciones vecinales y otras.

Que las entidades convenientes se encuentran vinculadas a una Escuela Sede del Plan FinEs a los efectos de la certificación, acreditación y titulación de los espacios curriculares cursados y seguimiento del proceso pedagógico.

Que la normativa vigente permite la apertura de núcleos educativos del Plan FinEs en establecimientos educativos que no sean escuelas secundarias en forma de anexos.

Que resulta necesario regular el funcionamiento del Plan FinEs en las entidades convenientes y anexos, y su vinculación con las Escuelas Sedes, a fin de evitar inconvenientes en la implementación del dicho Plan.

Que la Dirección General de Educación Rural y Adultos, y la Dirección General de Educación Secundaria están facultadas para resolver sobre el particular;

POR ELLO:

**LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN RURAL Y ADULTOS y LA
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA**

DISPONEN:

Artículo 1º) REGULAR el funcionamiento de las entidades convenientes, en su vinculación con las Escuelas Sedes que le sean designadas acorde a los criterios establecidos según Anexo I, el que forma parte de esta disposición.

Artículo 2º) ESTABLECER que lo normado en la presente, entrará en vigencia a partir del ciclo lectivo 2017.



Artículo 3º) REGÍSTRESE, tome conocimiento la Supervisión Técnica General y las Supervisiones Zonales de Educación Secundaria quienes notificarán a las Escuelas y cumplido, ARCHIVESE.

DISPOSICIÓN CONJUNTA Nº /17 DGERyA y DGES

CINTIA VIZCAY
DIRECTORA GRAL .DE
EDUCACION SECUNDARIA

PATRICIA NIEVAS
DIRECTORA GRAL. DE
EDUCACION RURAL Y ADULTOS



ANEXO I

Consideraciones Generales

1.- **ESCUELA SEDE VINCULANTE**: Se considera Escuela Vinculante a todo establecimiento secundario que tenga a su cargo la **certificación y seguimiento pedagógico** del Plan FinEs en entidades convenientes y anexos descriptos en el Punto 2 y 3 respectivamente del presente.

1.1. Cada escuela sede vinculante dispondrá de un referente administrativo que desarrollará las tareas dispuestas en la Resolución N° 371/14 ME y las siguientes obligaciones:

- Efectuar el seguimiento administrativo en las entidades convenientes de la implementación del Plan FinEs.
- Confeccionar la nominalización de estudiantes de la Escuela, incluyendo y verificando la nomina de estudiantes enviada/s por la/s entidad/es conveniente/s vinculadas.
- Monitorear la asistencia de los tutores.
- Elevar informes mensuales de funcionamiento y ejecución del Plan en las entidades convenientes con nómina de los alumnos.

1.2.- A fin de agilizar el cumplimiento de las tareas del referente administrativo de la escuela, y de no superponer y sobrecargar las tareas y obligaciones con el cargo de Secretario de cada Escuela Sede, no se autorizará la designación de los Secretarios de las Escuelas Sedes como Referentes Administrativos del Plan FinEs.

1.3.- Las Escuelas Sedes podrán sugerir la apertura de Entidades Convenientes o Anexos, siempre que la nomina de alumnos lo justifique, a las Supervisiones Regionales, quienes efectuarán el pedido a esta Dirección General acorde a lo establecido en la presente norma.

Asignación de horas cátedras

La asignación de paquetes de horas cátedras para referente administrativo y tutorías deberá justificarse mediante la nomina de alumnos correspondientes, sin la cual no se procederá a dar el alta.

Distribución de horas cátedras



Los paquetes de horas cátedras de las entidades convenientes serán asignados a nombre de dichas entidades pero la administración y distribución de las horas para el referente administrativo y tutores la efectuará la Escuela Sede Vinculante, pudiendo la entidad conveniente aportar sugerencias sobre como efectuar dicha distribución.

Si las horas cátedras asignadas, a criterio de la escuela Sede Vinculante, resultaran insuficientes, podrán reasignar horas correspondientes al referente para cubrir tutorías.

Altas de tutorías y referente administrativo

Las altas de los tutores y referente administrativo deberán informarse en la planilla de novedades remitida por la Dirección General de Educación Rural y Adultos a tal efecto. Las planillas de novedades con las altas correspondientes a las Entidades Convenientes, deberán ser remitidas por la Entidad a la Escuela Sede Vinculante para su envío a la Dirección General, respetando la vía jerárquica.

Todas las planillas de novedades deberán contar con la firma del referente, sea de la entidad conveniente, anexo o de la escuela sede, y la firma y sello del director, así como el sello de la institución escolar.

Dichas planillas deben presentarse por separado según la etapa a la que corresponda, ya sea escuela sede, anexo o entidad conveniente.

Mesas examinadoras

Para las mesas examinadoras a efectuarse en las Escuelas Sedes y en las entidades convenientes para estudiantes de FinEs (Primera Etapa y Segunda Etapa), regirá lo dispuesto mediante Resolución ME N° 371/14, bajo el ítem "REGIMEN DE EVALUACION Y ACREDITACION".

Se verificará que las Actas Volantes de Exámenes y Evaluaciones confeccionadas cuenten con las firmas y aclaración de los tres integrantes de la mesa examinadora, y que dichas actas volantes estén completas. Las mismas deberán contar con la firma y sello de la autoridad escolar competente.

El contenido de las Actas Volantes de Exámenes y Evaluaciones, deberá ser transcripto y volcado en un Libro de Actas habilitado a tal fin, con la firma y aclaración de quienes firmaron las Actas Volantes.

La Escuela Sede podrá determinar el lugar físico más conveniente para realizar los exámenes, pudiendo efectuarse los mismos en la Escuela Sede o en la entidad conveniente.

Cuando los exámenes se realicen en la entidad conveniente, deberán concurrir a dicho lugar, además del tutor de la entidad, otro docente de materias



afines y un miembro del equipo de gestión. En caso de realizarse los exámenes en la entidad conveniente, deberá informarse a la Supervisión Regional con copia a esta Dirección.

El cronograma de fechas de exámenes deberá ser informado por la Escuela Sede a las Supervisiones Regionales con cinco días hábiles de antelación a la primera fecha establecida, remitiendo una copia de dicho cronograma a la Dirección General de Educación Secundaria..

Planillas de Finalización de Estudios

El modelo de Planilla de Finalización de Estudios será enviado por la Dirección General de Educación Secundaria. Solo se remitirán para la firma de la Subsecretaría correspondiente, aquellas planillas de Finalización de Estudios que salgan de la jurisdicción. De lo contrario, el trámite se proseguirá entre las Supervisiones Regionales correspondientes.

La Planilla de Finalización debe ser completada en forma digital, acompañada con copias de Actas Volantes y del Libro de Actas, completas, legibles, foliadas y legalizadas.-

Material Bibliográfico

El material bibliográfico modular podrá ser facilitado en calidad de préstamo a los docentes tutores y los estudiantes, debiendo asentarse a quien se le efectúa el préstamo, la fecha del mismo y su devolución.

Cumplimiento de Horas Cátedras

A fin de asegurar un eficaz desempeño de las funciones del referente administrativo, los mismos podrán ser designados en ambas etapas en una misma sede, no pudiendo cumplir con esas funciones en otras escuelas sedes, anexos o convenientes.

Teniendo en cuenta que las horas asignadas para los encuentros tutoriales son de cumplimiento efectivo semanal, y dichos encuentros son bimestrales, dividiéndose en dos o más encuentros semanales, es necesario limitar la cantidad de horas a asignarse a los tutores, a fin de que las mismas puedan ser cumplidas frente de los estudiantes en forma permanente.

Por tal razón, ningún docente tutor podrá tener asignadas más de veinte (20) horas cátedras como paquete total entre escuela sede, anexos y entidades convenientes.



En el caso de los referentes que además cubran tutorías deberán respetar el máximo de horas establecido.

Dicha asignación de horas deberá justificarse con la cantidad de grupos de alumnos que el docente atienda, no pudiendo asignarse más de ocho (8) horas cátedras por disciplina para la atención de un solo grupo de estudiantes de Segunda Etapa.

Armado de Grupos de Estudios Segunda Etapa

Dado que es de vital importancia la calidad educativa que se pretende a través del Plan FinEs, teniendo en cuenta que los contenidos modulares son personalizados en base a los saberes previos de los estudiantes y que el acompañamiento del tutor se torna fundamental, la cantidad de estudiantes designados acorde a los Planes establecidos por Resolución ME N° 371/14 deberá tener una proporción lógica con el tiempo real de atención, por tal motivo al momento de matricular para dichos planes deberá contemplarse el paquete de horas asignado y no excederse del mismo.

Planillas de Novedades

Las planillas de novedades informando altas y/o bajas de referente y tutores deberán ser remitidas antes del 15 de cada mes, a fin de poder proceder a la carga de los haberes correspondientes por parte del Departamento de Sueldos.

Dichas planillas deben ser enviadas mensualmente aunque no hubiese modificaciones en las novedades ya informadas.

No se informaran para la carga de haberes novedades en retroactivo que excedan los cuarenta y cinco días de demora, siendo la Escuela Sede quien deberá hacerse cargo de brindar las explicaciones del caso a los tutores y/o referentes.

2. ENTIDADES CONVENIENTES.-: Se consideraran entidades convenientes a entidades tales como: organizaciones sindicales, comunitarias, políticas, religiosas, sociales, organismos públicos, asociaciones civiles, y otras, quienes se vinculan a una Escuela Sede para la implementación del Plan FinEs (punto 6. Implementación del Anexo de la Resolución 178/16 Ministerio de Educación y Deportes de la Nación).

2.1.- La entidad conveniente podrá proponer a la Escuela Vinculante la designación, tanto de tutores como del referente administrativo, que pondrán a disposición de las autoridades educativas de la escuela sede. Debiendo los mismos cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución ME N° 371/14



y normas complementarias. La Escuela Vinculante será quien determine si los tutores y el referente administrativo propuestos cumplen con los requisitos necesarios para ser designados.

En caso de no disponer de propuestas, la Escuela Vinculante procederá a la designación de los mismos, conforme a la reglamentación vigente.

2.2.- El referente administrativo tendrá las siguientes tareas:

- Realizar la inscripción de la matrícula de los alumnos, asignando a cada uno de acuerdo a los trayectos educativos previos, el Plan que corresponda.
- Garantizar la circulación de información vinculada a los estudiantes referida su inscripción.
- Brindar acceso a material didáctico, solicitándolo a la Escuela Sede y verificando la devolución del mismo una vez finalizado su uso por parte del estudiante.
- Realizar las tareas administrativas que permitan al tutor acceder al plan de estudios de la escuela de procedencia del estudiante, en caso de solicitarlo la Escuela Sede.(en Primera Etapa).
- Entregar a las autoridades educativas de la Escuela Sede la información vinculada a datos y seguimiento de estudiantes del Plan, en particular, lo referido a los legajos de los estudiantes que compongan la matrícula de la entidad, nomina de tutores.
- Efectuar la nominalización de los estudiantes, la cual deberá ser remitida a la Escuela Sede de forma mensual.-
- Monitorear los trayectos educativos de los estudiantes a fin de reducir la interrupción del normal cursado de los mismos.

2.3.- La determinación del Plan de Estudios de los estudiantes de FinEs Trayecto Secundario, deberá efectuarse conjuntamente con el referente administrativo de la Escuela Sede, para lo cual se seguirán las siguientes pautas:

1.) Se procederá a la inscripción de los estudiantes con la planilla remitida desde la D.G.E.S., teniendo en cuenta la documentación referida a su trayectoria escolar necesaria para el ingreso al Plan, dispuesta en la Resolución ME N° 371/14 (Analítico de la Escuela de Origen, donde curso por última vez el estudiante, y copia del DNI).

2.) Con dicha documentación se procederá a la asignación del Plan de Estudios (A, B o C) que le correspondiere, el cual se determinará basándose en el Anexo II de la Resolución mencionada en el punto 1) y en la Disposición Conjunta D.G.E.S. y S.T.G.E.S. N° 17/12, procediéndose al armado del legajo del estudiante (el cual obrará en la Escuela Sede).



3.) Una vez determinado el Plan de Estudios, se procederá a la nominalización de los estudiantes en la planilla enviada a tal efecto.

4.) Cumplidos los pasos previos, se procederá a la entrega del material didáctico correspondiente.

Designación de las Entidades Conveniantes

Las entidades interesadas en implementar el Plan FinEs deberán remitir una nota de solicitud acompañada de la nomina de estudiantes a la Supervisión Regional correspondiente, la cual evaluará la viabilidad y real necesidad de su implementación, basándose en la disponibilidad de horas.

Definida su viabilidad, la Supervisión procederá a designar una Escuela Sede del Plan FinEs con la que será vinculada.

Las Supervisiones Regionales podrán disponer la reasignación de paquetes de horas cátedras FinEs vigentes durante el ciclo lectivo, disponiendo la apertura de una nueva Entidad Conveniente o Anexo, según sea el caso, donde determine que exista demanda, fundamentando la reasignación a la Dirección General de Educación Rural y Adultos.

Desvinculación de Entidades Conveniantes

Si la Escuela Sede constatará irregularidades y/o la ausencia de la necesidad que generó la vinculación en la implementación del Plan FinEs en alguna de las entidades conveniantes, se procederá según las siguientes pautas:

1.- Se solicitará por escrito que la entidad conveniente salvara la irregularidad detectada, fundamentando en la normativa vigente en qué consiste la misma y la forma de salvar dicha situación.

2.- En caso de que la entidad conveniente, cumplido el plazo establecido por escrito, no subsanara lo informado por la Escuela Sede, se remitirá copia de la notificación establecida en el punto 1 junto con un informe explicativo de la situación a la Supervisión Regional correspondiente.

3.- La Supervisión Regional analizará la situación expuesta por la Escuela Sede, quedando facultada para proceder a dictaminar la desvinculación de la entidad conveniente en caso de verificarse lo manifestado por la institución escolar, debiendo disponer en el mismo acto resolutivo la reasignación de la matrícula de la entidad conveniente desvinculada, a otra entidad conveniente, escuela sede o anexo que estime conveniente.

4.- Deberá notificarse por escrito a la Entidad Conveniente de la desvinculación dispuesta por la Supervisión Regional.



3.- **ANEXOS**: Se considera Anexo a todo establecimiento educativo que no reúne el requisito de ser escuela secundaria establecido en la Resolución ME N° 371/14, por tal motivo se vincula a una Escuela Sede para la certificación y acompañamiento pedagógico.

3.1. Todos los Anexos dispondrán de un referente administrativo que tendrá las mismas tareas y funciones detalladas en el apartado 2.2.

3.2.- Los anexos designarán a los tutores conjuntamente con la Escuela Sede, debiendo esta última informar las altas.

3.3.- Los planes de estudio correspondientes a los estudiantes que componen la matrícula del anexo, deberán ser determinados siguiendo las pautas establecidas en el punto 2.3 de la presente.

Distribución de horas cátedras

La asignación de paquetes de horas cátedras en anexos serán distribuidos por la Escuela Sede.

Designación de Anexos

A fin de lograr una eficaz implementación del Plan FinEs, a la hora de asignar un anexo a una Escuela Sede, las Supervisiones Regionales tendrán en cuenta la estructura de educación secundaria rural dispuesta por la normativa vigente.