



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Circular

Número:

Referencia: Pautas de Planificación 2019

A la Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

A la Dirección Provincial de Gestión Educativa

Al Consejo Provincial de Educación y Trabajo (COPRET)

A las Jefaturas Regionales

A las Jefaturas Distritales

A los Inspectores Areales

A los Centros de Formación Profesional Propios y Conveniados con entidades de naturaleza confesional (según listado Anexo I)

Circular N°02/18

PAUTAS PARA LA PLANIFICACIÓN DE TRAYECTOS/CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL 2019

La Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26.058/05, la Ley de Educación Provincial N° 13.688/07, las Resoluciones N° 13/07, 115/10, 287/16 y 288/16 del Consejo Federal de Educación, la Resolución N° 1984/18 de la DGCyE que aprueba Reglamento General para Centros de Formación Profesional y los Diseños Curriculares vigentes en la Jurisdicción, constituyen el marco regulador que define la política nacional y provincial de la Educación Técnico Profesional, y como parte integrante de ésta, la Formación Profesional.

Propósitos:

En ese contexto normativo, la planificación de los trayectos y/o cursos a dictar durante el ciclo lectivo 2019, en los Centros de Formación Profesional, se debe conformar la oferta de Formación Profesional, en cada región de influencia, atendiendo a los requerimientos socio-económicos, al desarrollo local, a las necesidades productivas, al trabajo y a la generación de empleo; orientándola específicamente a contribuir con la consolidación del empleo formal y fortalecer la economía social.

Consideraciones:

Para planificar adecuadamente, se deben tener presente las siguientes consideraciones:

1. Se planificarán las especialidades consignadas en el ANEXO III, las que comprenden a las autorizadas por el Catálogo Jurisdiccional de oferta formativa 2018 y los diseños curriculares vigentes, aprobados por la DGCyE de la Provincia de Buenos Aires. En todos los casos, se respetará las condiciones de funcionamiento, denominación y carga horaria del trayecto/curso. Observando además, que se establece una carga horaria mínima de 8 horas cátedra semanal para cada uno.
2. La propuesta de dictado de cursos que requieran una autorización de dictado especial “Cursos Fuera de Catálogo”, por referirse a especialidades o perfiles profesionales que no se encuadren en las consideraciones del punto anterior, podrán planificarse sólo si tiene la aprobación expresa de esta Dirección a través del equipo de desarrollos curriculares, según lo establecido en la Circular N° 1/18: “Pautas para planificación de trayectos formativos y cursos 2019”.
3. La Dirección del servicio y la Inspección areal y distrital deberán verificar al momento de la planificación de los cursos 2019, que están dadas todas las condiciones necesarias para habilitar el funcionamiento en tiempo y forma, en especial **entornos formativos adecuados, insumos y docentes**.
4. Las Jefaturas de Inspección Regional y Distrital, con la asistencia de los Inspectores areales, deberán coordinar las acciones de planificación, propiciando la participación en las mesas distritales convocadas por el COPRET, asegurando la participación de todos los integrantes de estos cuerpos, en concordancia con las pautas establecidas en la disposición N° 341/2018 del COPRET. Se deben observar los objetivos y necesidades detectadas y la distribución de la oferta de Formación Profesional en el Distrito – Región, evitando la superposición de la oferta formativa de Formación Profesional (ver art. 77 del Reglamento).
5. En la planificación de la oferta y para responder a las necesidades de inclusión de estudiantes con discapacidad, se debe tener en cuenta el nivel de adecuaciones razonables para el alcance del perfil profesional perseguido, dentro de los parámetros de la res. 1664/17 y la res. CFCyE 311/16. En el caso de estudiantes compartidos con establecimientos dependientes de la Dirección de Educación Especial, debe trabajarse en el marco de acta de cooperación entre servicios con sus respectivos Inspectores, que acordarán las condiciones para la integración, buscando garantizar la asistencia de docentes integradores.
6. Los servicios educativos que fueron creados para cubrir las necesidades de la población de contexto de encierro, no podrán dictar formación fuera de estos contextos.
7. No se podrá dictar formación con cursado semipresencial o a distancia sin la expresa autorización de esta Dirección.
8. Los servicios que planifiquen trayectos/cursos fuera de su distrito sede o anexo, deberán justificar la necesidad de realizarlos fuera de la jurisdicción del Centro, deben presentar los avales correspondientes al distrito de dictado (mesas distritales COPRET) y el aval de las autoridades educativas de los distritos involucrados, para garantizar la supervisión de la formación.
9. Matrícula Indirecta: debe estarse a las previsiones del artículo 15 del Reglamento para la Formación Profesional: “cuando las perspectivas de inserción laboral, innovación tecnológica, promoción social y/o acciones estratégicas lo hagan aconsejable, se habilita la ejecución de acciones de formación inicial, continua y laboral con financiamiento a cargo de organizaciones externas al ámbito educativo provincial. Esas acciones deberán respetar esencialmente el principio de gratuidad de la educación

pública y estar enmarcadas en acuerdos debidamente aprobados por la Dirección de Formación Profesional”.

10. En las solapas del documento digital para elaborar la planificación (planilla de cálculo) sólo se podrán incluir trayectos/cursos por el total de horas aprobadas en POF 2018 e incrementos obtenidos con posterioridad al tratamiento de la misma. En este último caso, se deberá adjuntar la documentación que avale el incremento.
11. Los cursos deberán ser planificados respetando la carga de horas cátedras semanales que corresponden según surja del total de horas del trayecto/curso y el tiempo en que se lo planifica. No se aceptará formación a dictar que tenga una carga horaria semanal inferior a la que debe tener para cumplimentar el dictado total de las horas del trayecto/curso. Tampoco se aceptará planificación de horas que contenga pedido de adecuación. No se recibirán, en esta instancia, solicitudes de incremento en la presentación de la planificación. Al efecto, se acompaña modelo de planificación en el Anexo IV.
12. Los trayectos/cursos de formación o capacitación del área de Salud deberán ser solicitados en forma previa a esta Dirección, quien evaluará su pertinencia y dictaminará si se pueden incluir en la Planificación 2019. La solicitud deberá cumplir los requisitos del Diseño Curricular y aquellas formaciones particulares que así lo establezcan, deberán ser acompañados con aval del Hospital local o Dirección Municipal del área salud.
13. Todos los trayectos/cursos de formación o capacitación de las áreas de Salud y Gastronomía con la finalidad de jerarquizar y regularizar los mismos, deberán cumplir con las indicaciones que surgen en el Código Alimentario Argentino (Ley 18.248), la normativa vigente de la DGCyE y del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires. Además:
 - a. La Dirección del servicio deberá tener en el legajo de las/los instructores/idóneos que dictarán dichos cursos, la documentación mencionada anteriormente actualizada al momento del comienzo del curso, caso contrario no podrá dictar el curso planificado.
 - b. Será de exclusiva responsabilidad del directivo y de la supervisión que, una vez aprobada la planificación y al inicio de los cursos en el 2019, los instructores que dicten la formación asignada cuenten con la documentación solicitada y actualizada (Libreta Sanitaria y curso de Manipulación de Alimentos realizado). Al igual con los cursos de salud los instructores deben enmarcarse dentro del perfil indicado en el diseño correspondiente.
14. Aquellos Centros de Formación Profesional que se encuentren a la fecha registrados ante el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, y en virtud de ello autorizados para el dictado del curso Manipulación de Alimentos, deberán reservar vacantes en el curso para aquellos Instructores que requieran ajustarse a la norma, mínimo tres vacantes para darles prioridad de cursada en estos casos. El Instructor/Idóneo se presentará con nota avalada por el director del servicio de referencia, indicando que pertenece a la Planta Orgánico Funcional de ese servicio.
15. El curso de “Cocinero para Comedor Escolar” se autorizará con solicitud escrita del Consejo Escolar local, indicando cuantos servicios con comedor posee el distrito y cuantos cursos solicita. La cantidad de cursos a aprobar deberán guardar relación con la cantidad de servicios educativos que brinden servicio de comedor escolar.
16. Los cursos planificados, una vez iniciado el ciclo lectivo 2019, podrán ser reconvertidos cuando existan razones justificadas para hacerlo. Para ello debe estarse a lo dispuesto en el art. 78 de la Resolución Ministerial N° 1984/2018 (Reglamento) 1) Por pérdida de matrícula o por falta de estudiantes inscriptos. 2) Por extinción y/o saturación de la demanda. 3) Por la no cobertura del cargo de instructor asignado al curso o módulo. 4) Por falencias en la concreción del entorno formativo necesario para el desarrollo de la especialidad (infraestructura y equipamiento) o por su inhabilitación funcional por parte de organismos con potestad al respecto. En caso de requerirse la reconversión de un trayecto/curso:
 - a. El instructor informará por escrito la situación al Director y éste informará al Inspector areal o distrital -o bien el Director de manera directa informará al inspector areal o distrital- elevando la propuesta de reconversión y los avales que requiera el nuevo curso.
 - b. El inspector deberá constatar las razones expuestas para la reconversión de uno o mas cursos y asegurarse que la sede reúna las condiciones necesarias para el dictado de los cursos propuestos, como así también que se respete la carga horaria semanal que mantenía el curso

anterior y que esto no genere ninguna ampliación de las horas POF que posee el servicio. Reunido las condiciones dadas podrá avalar la reconversión y se deberá informar por escrito y vía correo electrónico de lo resuelto en el plazo improrrogable de las 48 hs. a la Dirección de Formación Profesional quien evaluará si corresponde dicha reconversión.

17. **La carga de la Planificación 2019 aplicando las consideraciones anteriormente expuestas se realizará en el aplicativo de la planilla Excel en un primer momento y se trabajará durante este ciclo lectivo para implementar los medios necesarios para avanzar hacia una carga virtual de la planificación.**
18. Se recomienda que los trayectos o cursos que se iniciaron en el ciclo lectivo anterior y culminan en el 2019, se enuncien al inicio de la planilla de “planificación”. A su culminación, se continuará planificando utilizando esa afectación horaria liberada.
19. Para una correcta interpretación de la propuesta institucional, la presentación de la Planificación para el próximo ciclo lectivo, se considera completa respondiendo a la presente, su instructivo del Anexo II y completando la información que se solicita en todas la solapas del mencionado instrumento: Carátula de información general, Sedes, Planificación, Acción, Gestión, Cursos dictados en los últimos 4 años y necesidades de formación de instructores.
20. Una vez recibida la aprobación de la Planificación, los servicios podrán comenzar la inscripción para los cursos 2019 según lo pautado por el calendario de actividades docentes de la provincia.
21. **Para el caso en que las planificaciones resulten observadas, se dará plazo razonable para su rectificación y/o corrección. Hasta tanto se produzca la debida rectificación y/o corrección que diere lugar a la aprobación de la planificación, no se podrá abrir la inscripción del próximo ciclo y, eventualmente, no se podrá dar inicio con las clases.**

CONSEJO CONSULTIVO DEL COPRET DESCENTRALIZADO, MESAS DE COGESTION.

Es condición necesaria y deberán realizarse antes de presentar la planificación de cursos 2019, donde debe tratarse y avalarse la oferta formativa de los Centros.

La elaboración de las Planificaciones de los Centros deberá responder a las necesidades de formación detectadas y propuestas por ese Consejo consultivo, por lo que la confección de la Planificación deberá ser una actividad posterior a esta.

Presentación de la Planificación:

La Planificación 2019 se presentará en un solo ejemplar papel y carpeta –CD ROM- con archivo de Excel y otros. Se consideran sólo las planillas de Planificación presentadas en el formato 2019 que se adjunta al presente.

La presentación constará de:

	DOCUMENTOS	SOPORTE
1.	Planillas de Planificación, completas; confeccionadas según el instructivo que se adjunta en Anexo II e impresas con las correspondientes firmas de avales de Directivo, Supervisor, Insp. Jefe Distrital e Insp. Jefe Regional y entidad conveniente.	Papel (una copia) y digital en CD-ROM
2.	Fotocopia de POF 2018 firmada por Inspector (solo Set 3.1).	Papel (una copia)

3.	Fotocopias de actos administrativos de incrementos otorgados con posterioridad de tratamiento de POF 2018. Incluir también aquellos incrementos de POF que hubieren sido asignados por recursos distritales. No se considerarán los incrementos “a término”.	Papel (una copia)
4.	Copia del Acta de la Mesa Regional y/o Distrital que haya tratado Planificación, con las firmas de: Director del Servicio, Inspector Areal, Inspectores Jefe Distrital y Regional, Representante de Entidad Conveniente (si la hubiere), Intendente Municipal (o quien lo represente), Integrantes del COPRET DESCENTRALIZADO y de las MESAS DE COGESTION DISTRITAL. Para todos los distritos donde se planifiquen trayectos/cursos.	Papel (una copia)
<p>5. Importante:</p> <p>5.1. Corroborar la fecha de inicio y finalización.</p> <p>5.2. Cotejar la correspondencia entre la información registrada en digital (CD-ROM) y las planillas que se presentan en papel.</p> <p>5.3. Constatar la coincidencia entre la columna de horas afectadas con las horas autorizadas para planificar.</p> <p>5.4. Será motivo de devolución y/o no aprobación la falta de cumplimiento de la totalidad de los ítems indicados.</p>		

Evaluación y Entrega:

Tratamiento de Planificación anual de los Centros de Formación Profesional 2019 en los Distritos y Regiones del 14 de septiembre al 19 de octubre 2018.

Observación: Se solicita el análisis de las planificaciones con anterioridad a su entrega por parte del Inspector Areal o Distrital.

Entrega: Mesa de entradas (Av. 13 N° 868 Planta Baja, La Plata), en el horario de 8 a 19 horas, según el siguiente cronograma:

Octubre		Regiones
Lunes	15	20 a 25
Martes	16	14 a 19
Miércoles	17	10 a 13
Jueves	18	6 a 9
Viernes	19	1 a 5

Posteriormente desde la Dirección de Formación Profesional se realizará la evaluación técnica de las planificaciones presentadas, comunicando a la brevedad la aprobación u observación de estas en caso de ser necesaria.

La devolución se realizará, a cada Centro de Formación Profesional, través de la Jefatura de Región.

En el caso de recibir una observación, se estipula como segunda fecha límite de entrega (con la rectificación correspondiente) el día 30 de noviembre del corriente.

Instructivo para completar correctamente la Planilla de Planificación: Link:

https://docs.google.com/presentation/d/1IdSjTColFBAfykiQpjSSEixOpXMfSF5H_6A_nre9P2Q/edit?usp=sharing

Consultas:

Por Correo Electrónico a: fpequipotecnico@abc.gob.ar

Por teléfono a: 0221 489 0827 RPV: 69983.