

## Acta Acuerdo

### Consideraciones para la realización de las Jornadas Institucionales

La Plata, agosto de 2014

A partir de las diversas situaciones presentadas en el desarrollo de las jornadas institucionales en los servicios alcanzados por el Programa Nacional de Formación Permanente (Cohorte I), y teniendo en cuenta los casos analizados por la Mesa Intersectorial, se hacen extensivas algunas precisiones respecto de las orientaciones incluidas en el *Acta acuerdo para la realización de la Jornada Institucional* (Junio 2014).

- Cada Inspector Jefe Regional, en el marco de la Mesa Regional del PNFP, deberá prever y establecer el cronograma de las jornadas institucionales para cada nivel y modalidad. El mismo deberá ser elevado a la Dirección Provincial de Gestión Educativa y podrá considerar una única fecha para la totalidad de las instituciones, o diferentes fechas para los distritos, dentro del período establecido por la Mesa Jurisdiccional.
- La organización del cronograma deberá garantizar la participación de los capacitadores y de los inspectores areales en la jornada, como mínimo, en al menos *una* de las instituciones del universo de escuelas a cargo de los mismos.
- La determinación del cronograma regional involucra también a las Instituciones de nivel superior de gestión pública y privada dependientes de la Dirección Provincial de Educación Superior y de la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada que realizarán la jornada en la fecha prevista en el Distrito.
- Las jornadas son obligatorias, en tanto se trata de una formación en servicio, para todos los docentes y equipos institucionales alcanzados por el Programa, independientemente de su situación de revista (titular, provisional o suplente).
- Las jornadas institucionales tendrán en cada establecimiento una duración mínima de cuatro horas. El docente deberá cumplirlas en la escuela donde ha elegido certificar el Programa Nacional de Formación Permanente.

- Cuando se trate de establecimientos con más de un turno, el equipo directivo deberá organizar sus turnos de desempeño en ese día, a fin de garantizar la presencia de alguno de sus miembros en el desarrollo de la jornada en cada uno de los turnos establecidos por Planta Orgánica Funcional.
- En caso de que un docente se desempeñara en escuelas alcanzadas por el Programa en más de un nivel, deberá elegir una por cada uno a los efectos de su participación, considerando los alcances de la Resolución CFE N° 219/14 que prevé la certificación y la acreditación del Programa por nivel educativo. Esta consideración alcanza también a los docentes de Educación Secundaria y de Educación Superior.
- En caso de que un docente tenga el día de la Jornada Institucional desempeño laboral en más de un establecimiento del mismo nivel involucrado en el PNFP, deberá optar en cuál desarrollar todas las acciones del PNFP a los efectos de la certificación, pero formará parte del proceso de construcción colectiva que se inicie en las otras escuelas a las que asistirá siempre que no exista superposición horaria en el desarrollo de la Jornada. El establecimiento que el docente eligió para participar en el mes de junio será el mismo durante todo el desarrollo del Programa, dado que será la institución por la que certificará el proceso formativo.
- Los docentes que durante el día en que se realiza la Jornada Institucional tienen a su cargo horas o módulos en más de una institución (una alcanzada por el PNFP y otra que no) participarán en la Jornada Institucional. La certificación extendida por la institución servirá a los efectos de constancia de asistencia en la escuela que debió prestar servicios ese día, sean estos servicios de gestión pública o privada.
- Cada establecimiento deberá extender a los docentes participantes la certificación de asistencia, según el modelo que se adjunta. La misma deberá conservarse a los efectos de la posterior acreditación de esta formación.
- El equipo de conducción a cargo de la Jornada Institucional deberá garantizar el registro escrito y archivo en la institución de la nómina de los docentes que participen en cada una de las jornadas.

BA

GRANDE  
BUENOS  
AIRES



- La definición del PNFP como actividad de interés público del estado en la jurisdicción, la estructura de conducción y el cronograma de Jornadas se han establecido en Resolución del Consejo General de Cultura y Educación, tramitada por expediente N° 5802-3312958/14.
- Cualquier situación particular no prevista en la presente, será analizada y resuelta en forma específica a través del Inspector Jefe Distrital en comunicación con la Coordinación del Programa y la Dirección Provincial de Gestión Educativa. Los criterios para su resolución serán siempre, garantizar el espíritu del Programa y los deberes y derechos de los trabajadores involucrados.
- El presente acuerdo no pauta aspectos referidos a la acreditación/certificación. Los mismos serán analizados oportunamente, una vez avanzado el desarrollo de la Primera cohorte involucrada en el PNFP.

Subsecretaría de Educación - Dirección Provincial de Educación Inicial - Dirección Provincial de Educación Primaria - Dirección Provincial de Educación Secundaria - Dirección Provincial de Educación Superior - Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada - Dirección Provincial de Gestión Educativa - Dirección de Educación Técnica - Dirección de Educación Agraria - Dirección Provincial de Proyectos Especiales.

Miguel Ángel Arzel, SADOP – Horacio Rodríguez, SADOP - Alejandro Ojeda, UPCN - Ana María Nocol, UPCN - Karina Zavala, UDA - Gabriela Amadeo, UDA - Diego Altolaguirre, FEB - Diego Cantero, SUETRA - Julieta Escande, FEB - Mariana Cattaneo, SUTEBA.

BA

GRANDE  
BUENOS  
AIRES



Modelo de certificación

Región: .....

Distrito: .....

Escuela: .....

CUE: .....

Nivel/Modalidad: .....

Por medio de la presente, se certifica que Apellido .....,  
Nombre ....., DNI N° .....,  
cargo ....., ha participado de la *Segunda Jornada  
Institucional* del Programa Nacional de Formación Permanente (Primera Cohorte)  
realizada el día ..... del mes ..... de 2014, cuya carga horaria fue de 4 hs.

Firma

Nombre y apellido del/la Director/a y Sello