



Dirección General de
Cultura y Educación
Gobierno de la Provincia
de Buenos Aires

LA PLATA, - 8 NOV 2006

Visto la Resolución N° 3232/06, y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada resolución establece pautas para el tratamiento de los expedientes por los que se tramitan las creaciones de establecimientos educativos;

Que las propuestas de creación de escuelas originadas en las Unidades Educativas de Gestión Distrital requieren de un análisis pormenorizado por parte de las Direcciones de Educación correspondientes quienes deberán aportar los fundamentos técnico pedagógicos necesarios para poder dar curso a las creaciones solicitadas en los Distritos;

Que teniendo en cuenta la información obrante en los expedientes se hace necesario que las Direcciones de Educación proyecten los actos resolutivos, contemplando en los mismos la información de carácter particular que hacen a cada uno de los niveles y modalidades de la enseñanza;

Que, en consecuencia, se hace necesario modificar algunas pautas de trabajo y circuitos administrativos contemplados en la Resolución N° 3232/06;

Que puede dictarse el presente acto administrativo atento a las facultades conferidas por la LEY 11612, ARTÍCULO 33º, Inciso II);

Por ello,

LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESUELVE

ARTICULO 1º : Dejar sin efecto el Anexo I de la Resolución 3232/06.

3869

ARTICULO 2º : Aprobar las pautas generales para la tramitación de creación de establecimientos escolares y el circuito administrativo para el trámite de creación de escuelas que obran como Anexo 1 el cual forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 3º: Establecer que la presente Resolución será refrendada por las Subsecretarías de Educación y Administrativa.

ARTICULO 4º: Comunicar al SINBA y publicar en el Boletín Oficial.

ARTICULO 5º : Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma. Comunicar a las Subsecretarías de Educación y Administrativa; al Consejo General de Cultura y Educación; a la Dirección Provincial de Inspección General y, por su intermedio, a la Dirección de Inspección General y a todas las Jefaturas Regionales y Distritales; a la Dirección Provincial de Enseñanza y, por su intermedio, a todas las Direcciones de Educación implicadas; a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Estatal y, por su intermedio, a la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes y a todas las Secretarías de Inspección; a la Dirección Provincial de Políticas Socio-Educativas y, por su intermedio a la Dirección de Consejos Escolares y a todos los Consejos Escolares

L.A.B.

Ing. Agr. EDUARDO R. DILLON
SUBSECRETARIO DE EDUCACION
DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION

LIC. SOFIA VICTORIA VILLARREAL
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCION GRAL DE CULTURA Y EDUCACION
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESOLUCIÓN N° 3869

Dra. ADRIANA V. PUIGGROS
Director General
de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

3869



ANEXO 1

PAUTAS GENERALES PARA LA TRAMITACIÓN DE CREACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES DE GESTIÓN ESTATAL DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Teniendo en cuenta que las propuestas de creaciones de servicios educativos pueden surgir de diferentes actores sociales y/o de organismos e instituciones del Sistema Educativo Provincial, demás órganos estatales u organizaciones no gubernamentales y comunitarias; se establece que las Jefaturas de Inspección Distritales serán los organismos que recibirán las mencionadas propuestas.

Ante dichas presentaciones, el Inspector Jefe Distrital procederá a la conformación de un legajo con toda la documentación necesaria para el análisis exhaustivo de la propuesta.

El legajo de solicitud de creación de servicio educativo, que formará el Inspector Jefe Distrital, deberá contener:

a) Planilla completa de solicitud de creación de servicio del nivel que corresponda, según Anexos II a X de la Resolución 3232/06

b) Nota de solicitud de creación de servicio educativo para los casos de propuestas que surjan de entidades no pertenecientes al sistema educativo provincial.

c) Documentación y/o informes de Inspectores Distritales o Areeales pertinentes para la realización de un completo análisis por parte de la UEGD y posteriores instancias técnico – pedagógico – administrativas.

d) Mapa de localización del servicio educativo a crear, con detalle de ubicación de otros servicios educativos de distintos niveles y modalidades y de otras instituciones u organizaciones estatales y no gubernamentales en el radio cercano.

e) Para el caso de uso de edificios compartidos se deberán acompañar las actas donde consten los acuerdos con las instituciones involucradas.

f) Para el caso en que los servicios educativos por crearse debieren funcionar en edificios cedidos, en comodato, alquilados, etc., se acompañarán los informes y/o documentación pertinente.

g) Informes y/o documentación que permita identificar la matrícula potencial del servicio a crearse y la proyección posterior a la creación.

Una vez que la Jefatura Distrital haya conformado el legajo de acuerdo con las pautas precedentes deberá convocar a reunión a los miembros de la UEGD con el fin de que se analice la propuesta, se determine si esta se avala o si se desestima y, en caso positivo, se establezca el orden de prioridad distrital para la misma.

El acta labrada por la UEGD con la información mencionada se incorporará al legajo y la Jefatura Distrital lo remitirá a la Jefatura Regional, para su análisis y aval, si corresponda, con posterior remisión a la Dirección de Inspección General para la prosecución del trámite.

Es importante destacar que la UEGD deberá realizar un análisis racional sobre la factibilidad de la propuesta de creación de un servicio educativo. Para tal fin tendrá que analizar la oferta educativa del entorno geográfico donde se propone la creación, en el sentido de observar la existencia de otros servicios educativos del mismo nivel, la matrícula de los mismos, la posibilidad de incorporar secciones a los servicios ya existentes, etc.

3869

Por otra parte, es importante analizar los datos censales del distrito y la proyección del crecimiento poblacional en la zona, a los fines de poder analizar con claridad el crecimiento de la matrícula escolar en los distintos niveles educativos en la zona.

Las Direcciones de Enseñanza constituyen una instancia asesora en cuanto al análisis de las propuestas de creación de establecimientos escolares. Su intervención implica el análisis de la propuesta desde el punto de vista de la especificidad del nivel y de la modalidad de la escuela a crear, teniendo en cuenta la normativa y los planes de estudio vigentes. Su aporte es valioso en el tratamiento del expediente, en función de la oferta educativa que cada Dirección puede considerar como más adecuada en función de las necesidades planteadas en cada Distrito o Región. Finalizado el circuito del expediente, corresponde a cada Dirección de Enseñanza proyectar el acto administrativo de creación de la escuela propuesta teniendo en cuenta toda la información obrante en el expediente y surgida de la intervención de cada uno de los organismos que intervinieron en su tratamiento.

CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA EL TRÁMITE DE CREACIÓN DE ESCUELAS Y RESPONSABILIDAD DE LAS INSTANCIAS INTERVINIENTES

Instancia interviniente	Intervención	Posterior derivación a:
INSPECTOR JEFE DISTRITAL	Arma el legajo de la solicitud conforme lo establecen las pautas de la presente Resolución.	UEGD
UEGD	Reunión para analizar legajo, determinar si se avala la creación de la escuela y establecer el grado de prioridad distrital. Refrenda con su firma las planillas de solicitud de creación. Labra acta y la incorpora al legajo	INSPECTOR JEFE DISTRITAL
INSPECTOR JEFE DISTRITAL	Remite legajo y acta de UEGD al Inspector Jefe Regional	INSPECTOR JEFE REGIONAL
INSPECTOR JEFE REGIONAL	Evaluá si lo actuado se ajusta a lo establecido en la Res. 3232/06 y en la presente Resolución. Avala la solicitud, establece grado de prioridad regional de la creación. Firma la planilla de solicitud de creación	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL	Avala lo actuado en el marco de la UEGD y de la Jefatura Regional. Propone la creación del servicio. Solicita formación de Expediente y posterior derivación a la Dirección de enseñanza que corresponda.	MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS (DGCyE.)
MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS (DGCyE.)	Forma expediente y lo deriva.	DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA CORRESPONDIENTE



DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA INVOLUCRADA	Presta el aval técnico pedagógico. Aporta fundamentos pedagógicos y normativos para la creación. Ratifica o rectifica la POF propuesta por la UEGD. Asigna número a la escuela a crear y propone su categoría.	DIRECCIÓN PROV. DE PLANEAMIENTO – DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	Analiza el entorno geográfico, demográfico y educativo de la escuela a crear. Aporta información para el análisis de clasificación y desfavorabilidad.	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN ESTATAL	
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN ESTATAL	Define clasificación y desfavorabilidad del servicio, de acuerdo con la normativa vigente. Define la POF en función de los datos de matrícula y secciones que surgen del expediente	SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Analiza la propuesta. Avala, solicita ampliación de información o desestima la propuesta.	Si desestima o solicita mayor información: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL	Si avala: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – Departamento o de Presupuesto
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – Departamento de Presupuesto	Considera la viabilidad presupuestaria.	Si la propuesta es viable: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL	Si la propuesta no es viable: SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL	Verifica el correcto cumplimiento del circuito del expediente, corrobora los avales necesarios para la creación.	DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA INVOLUCRADA	
DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA INVOLUCRADA	Elabora el proyecto de Acto Resolutivo de creación del establecimiento escolar y lo adosa al expediente. Remite expediente y proyecto de resolución.	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Tramita la Resolución de creación y notifica.		