

LA PLATA., 25 de Marzo de 2010

VISTAS las Resoluciones N° 5676/08 y N° 1413/07 y la Disposición de esta Dirección de Educación Agraria N° 45/09; y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° 5676/08 en su anexo 1 establece los estados administrativos y pedagógicos con los que deben contar los Centros de Educación Agraria;

Que la Resolución N° 1413/07 determina la posibilidad de certificar acciones de Capacitación por parte de los Centros de Educación Agraria, indicando por quienes deben ser suscriptas dichas certificaciones y estableciendo un modelo a utilizar para las mismas;

Que por Disposición de la Dirección de Educación Agraria N° 45/09 se clasificaron y homologaron los Cursos de Capacitación Laboral Agropecuaria, las Jornadas Técnicas, Serie de Charlas Técnicas y Charlas Técnicas;

Que a partir de Jornadas de Trabajo realizadas por esta Dirección con los Directores de todos los Centros de Educación Agraria, se acordaron las acciones administrativas en lo referente al Registro de Egresados Institucional, Registro de Egresados Provincial, Metodología de Presentación, Registro de Certificaciones y Planilla de Impacto;

Que resulta necesario normar las mencionadas acciones con el fin de lograr uniformidad en los aspectos Orgánico Administrativos que deben llevar adelante los Centros de Educación Agraria, como así también establecer la metodología que llevará adelante esta Dirección a efectos de registrar las certificaciones;

Por ello;

EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN AGRARIA

DISPONE:

ARTICULO 1: Establecer que los Centros de Educación Agraria deberán contar con un Registro de Egresados Institucional, siendo el modelo, el contenido y el instructivo, el que se adjunta en el Anexo 1, que forma parte de la presente Disposición y consta de 1 (un) folio.

ARTICULO 2: Crear en la Dirección de Educación Agraria, un Registro Provincial de Certificaciones de Capacitación Laboral Agropecuaria, para todas aquellas certificaciones que emitan los Centros de Educación Agraria, siendo el modelo, el contenido y la metodología de registro a emplear, el que se adjunta en el Anexo 2, que forma parte de la presente Disposición y consta de 1 (un) folio.

ARTÍCULO 3: Establecer que cada Centro de Educación Agraria deberá presentar antes del 20 de Diciembre de cada año, la Planilla de Impacto que representará un resumen de las acciones realizadas por el mismo, cuyo modelo y contenido se adjunta en el Anexo 3, que forma parte de la presente Disposición y consta de 1 (un) folio.

ARTÍCULO 4: Incorporar como estados administrativos obligatorios para todos los Centros de Educación Agraria los siguientes:

- ✓ Registro de Asistentes a Jornadas Técnicas, Serie de Charlas Técnicas, Charlas Técnicas;
- ✓ Formulario para la solicitud de autorización de nuevos Cursos o réplicas de los mismos;
- ✓ Formulario de solicitud de Convocatoria para la cobertura de cargos y/o Módulos;
- ✓ Planillas de Orden de Mérito de evaluaciones para la cobertura de cargos y/o Módulos.

Los modelos de los citados estados administrativos se adjuntan en el Anexo 4 que forma parte de la presente Disposición y consta de 3 (tres) folios.

ARTÍCULO 5: Determinar que los Centros de Educación Agraria deberán llevar:

- ✓ Registro de Acciones no contempladas en la Disposición N° 45/09;
- ✓ Registro de Temas de Clases;
- ✓ Registro de Asistencia de alumnos para cada Curso que se dicte.

ARTÍCULO 6: Registrar la presente Disposición en el Departamento Administrativo de esta Dirección, remitir a la Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional para notificar a la Subsecretaría de Educación, a la Dirección Provincial de Gestión Educativa para su remisión a las Jefaturas de Región y por su intermedio a quien corresponda. Cumplido, archívese.

DISPOSICION N° 7

Indicaciones para el llenado del Registro de Egresados Institucional:

- El formulario precedente será utilizado por los Centros de Educación Agraria sólo para los Cursos de Capacitación Laboral.
- Se confeccionará en forma anual.
- El número de egresado deberá ser correlativo a lo largo del año. Comenzando nuevamente al año siguiente.
- Por curso, se detallarán los participantes que acreditaron la Capacitación por orden alfabético.
- El Código de Área y Curso se corresponderá con el expresado en la Disposición N° 45/09, dando como ejemplo 01-02, corresponde al Área de Producción Animal, curso de Cunicultura.
- En la columna Número de Registro de la Dirección de Educación Agraria, se volcará el número que esta Dirección le asignará al Certificado de Capacitación Laboral cuando el Centro de Educación Agraria lo eleve con el fin de legalizar las firmas y que sea registrado.
- Cuando el Centro de Educación Agraria reciba el Certificado Legalizado y Registrado de parte de la Dirección de Educación Agraria, al entregarlo al interesado/a, asentará la fecha y solicitará la firma del mismo (utilizando las columnas correspondientes).

La Dirección de Educación Agraria legalizará las firmas de los Certificados de Capacitación Laboral Agropecuaria que envíen los Centros de Educación Agraria, asimismo:

- En forma cronológica asentará los mismos en la planilla precedente.
- En la columna correspondiente a Código volcará 11 (once) dígitos, de los que, los 2 (dos) primeros corresponderán al número del Centro de Educación Agraria, los cuatro siguientes se corresponderán: 2 (dos) con el Área del curso dictado y los otros 2 (dos) con el curso dictado, siendo los últimos 5 (cinco) los correspondientes al número del Registro Provincial de Egresados, que serán correlativos.
- Asentará los Apellidos y Nombres de los participantes como así también sus correspondientes números de sus DNI.

CENTRO DE EDUCACIÓN AGRARIA N° _____ DISTRITO _____

(Lugar y fecha)

Inspector de Educación Agraria
(nombre y apellido)
Su Despacho

Me dirijo a Ud. con la finalidad de solicitarle la autorización correspondiente para la/las el (réplica/s/dictado) del/los curso/s que se menciona a continuación: (denominación).

La/s el/los misma/s mismo/s tendrá/n como destinatarios (describir a quienes está dirigido).

Detalle de lo solicitado

Curso	Módulos	Cantidad de alumnos inscriptos	Días en que se dictará	Horario	Lugar	Fecha (desde-hasta)	Módulos semanales
						Total	

Sin otro particular, y a la espera de una pronta respuesta, saludo a Ud. muy atentamente.

(Firma y sello del director)



PLANILLA DE SOLICITUD DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN AGRARIA

CENTRO DE EDUCACION AGRARIA N°:.....

DISTRITO:.....

El Centro de Educación Agraria N°.....de la localidad de..... solicita por este medio a la Secretaría de Asuntos Docentes del Distrito de..... el llamado a convocatoria para la cobertura del cargo de: Director / Jefe de Área / Maestro de Sección (tachar lo que no corresponda), de jornada: simple / completa (tachar lo que no corresponda), conforme a lo pautado por la Resolución N° 5676/08.

Fecha:.....

Firma del Director del CEA

Firma del Inspector

**PLANILLA DE SOLICITUD DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE
MÓDULOS DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN AGRARIA**

CENTRO DE EDUCACION AGRARIA N°:.....

DISTRITO:.....

El Centro de Educación Agraria N°.....de la localidad de.....
solicita por este medio a la Secretaría de Asuntos Docentes del Distrito de
..... el llamado a convocatoria para la cobertura del
cargo de: Profesor, para el dictado del Curso, Jornadas técnicas, Serie de Charlas
Técnicas o Charlas Técnicas (tachar lo que no corresponda), denominación:
....., con una carga horaria
de:..... módulos semanales, con un total de:.....módulos, conforme a
lo pautado por la Resolución N° 5676/08.

Fecha:.....

Firma del Director del CEA

Firma del Inspector

CENTRO DE EDUCACIÓN AGRARIA N°

DISTRITO.....

ORDEN DE MÉRITO

CARGO/CURSO:

Situación de revista: Jornada:

Carga horaria semanal:..... Duración del curso:.....

ORDEN	APELLIDO Y NOMBRE	DNI	NOTIFICADO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Lugar y Fecha:

Firmas de la comisión evaluadora

.....