

Instructivo para la confección de POF POFA 2024

Educación Artística - Primaria en Educación de Adultos

Introducción

La Planta Orgánico Funcional de una institución ofrece la información necesaria para que los organismos de la Dirección General de Cultura y Educación puedan acceder a datos cuantitativos y cualitativos de relevancia. La información que se detalla es utilizada por distintos niveles de gestión para la toma de decisiones; a los fines de producir mejoras en el sistema, para una eficaz utilización de los recursos acordes a las necesidades educativas y una adecuada implementación del marco normativo. Su elaboración es el resultado del trabajo mancomunado de la comisión distrital junto a inspectores, directivos y secretarios que permite comprender el diagnóstico de cada institución. Así la información adecuada y estratégicamente alcanzada posibilitará conocer los aspectos particulares de cada institución.

En el marco de la normativa vigente, la confección de la POF/POFA es responsabilidad del Equipo de Conducción, siendo el director/a o en quién cumpla sus funciones, el que valida con su firma la presentación de los datos vertidos y eleva la documentación que se requiera para su tratamiento. El Inspector/a interviniente supervisará el documento, y de ser necesario, indicará su reelaboración. Por ello, es necesario considerar que el Tratamiento de Planta es una labor fundamental para las Direcciones de Tribunales de Clasificación Central y de Educación Artística, a la vez que es una fuente de información indispensable para cada uno de los niveles de gestión, incluyendo a las Jefaturas Regional, Distrital y la supervisión de la modalidad para la toma de decisiones.

Aspectos generales

1. Deberán ser consignados todos los servicios con o sin Educación Artística.
2. Para la confección de la P.O.F.A por establecimiento se deberá incluir la totalidad del personal titular, titular interino, provisional y suplente. Los docentes con Servicios Provisorios, Pases interjurisdiccionales y reubicaciones transitorias, se consignarán cargos titulares en la escuela de origen. En el nuevo destino figuran como provisionales ya que ocupan horas, módulos o cargos vacantes o vacantes por extensión.
3. La documentación será aportada según las pautas que se establezcan, a los fines proceder con las diferentes tareas y acciones a concretar en las comisiones territoriales y, en el Nivel Central, para el tratamiento de convalidación de las POF.
4. **La elevación de los SET 3 es mediante la vía jerárquica. No remitir directamente desde la escuela al Tribunal Central o la Dirección de Educación Artística.** La casilla para compartir las Carpetas en Drivers al nivel central de la modalidad será: pofartistica@abc.gob.ar
5. El Inspector/a de la Modalidad confeccionará la planilla "Resumen" (POF) y acompañada de las POFAs y probanzas para el tratamiento territorial. Enviar copia digital del Resumen distrital por correo electrónico a la Dirección de Educación Artística

(dear@abc.gob.ar).

Completamiento del formulario

Datos del Establecimiento: Completar la información del servicio incluyendo email.

Cuadros ADULTOS 1° ciclo , 2° ciclo y agrupadas

- Secciones: se detalla el total de secciones de 1°, 2° y agrupadas, información que será coincidente con la proporcionada por la P.O.F del Establecimiento. A continuación la cantidad de secciones con Horas Cátedra de Educación Artística.
- Horas Cátedra: deben consignarse por docente y discriminar las secciones y horarios atendidos por cada uno.
- Del Docente: CUPOF, Apellido y Nombre, Toma de posesión, hs. cátedras, Documento, Situación de revista, Lenguaje. En primer lugar consignar al Titular/Provisional y debajo al suplente.
- Nuevo cuadro 2023: debe completarse con la información de los **docentes titulares** que se han retirado del servicio. Consignar toda la información pedida y en la columna Motivo detallando, por ejemplo: M.A.D, renuncia causas particulares, jubilación, abandono de cargo, etc. y acompañar con las probanzas.
- De ser necesario, ampliar información incluyendo una fila con “observaciones” sobre situaciones relacionadas con Cargos Históricos, Cargos fuera de POF, Cargos Transferidos (X0), Cambios transitorios de lenguaje u otra situación relevante a efectos del tratamiento de la Planta.

No olvidarse de cumplimentar cuadro superior derecho SECCIONES SIN ATENDER