



## Instructivo para la confección POF POFA 2024 Educación Artística -CENS

### **NUEVO DISEÑO CURRICULAR**

#### 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 en equipo 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.

Se han producido modificaciones en el formulario y sus cuadros para el presente ciclo, a los fines de realizar una mejor recolección de la información atendiendo a las necesidades de los organismos y niveles de gestión ya mencionados.

#### Aspectos Generales

1. El presente instructivo corresponde a la implementación del nuevo diseño curricular de los CENS.
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, que tenga a su cargo la materia Educación Artística del Nuevo diseño curricular. Los docentes con Servicios Provisorios, Pases interjurisdiccionales y reubicaciones transitorias, se consignarán con sus horas, módulos o 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. Resumen Distrital: El Inspector/a de la Modalidad confeccionará la planilla "Resumen" (POF) y acompañada de las POFAs para el tratamiento territorial. Se consignarán las horas cátedras discriminadas por Lenguaje y Situación de Revista.
4. La documentación (Formulario SET 3, Resumen Distrital, Actas de Tratamiento, Planillas B y/o C y otras probanzas) 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. **La elevación es mediante la vía jerárquica. No remitir directamente desde la escuela al Tribunal Central.** La casilla a la cual el Tribunal

Descentralizado compartirá las Carpetas en Drive al nivel central del Tribunal de la modalidad será: [pofartistica@abc.gob.ar](mailto:pofartistica@abc.gob.ar)

### Completamiento del formulario

**Datos del Servicio:** consignar el número y restante información solicitada en el formulario.

Horarios de funcionamiento: completar con la información correspondiente a la apertura y cierre del servicio.

#### **Cuadro 1**

1. Se realizará la organización de la información desde 1ro ordenando las secciones de manera ascendente y el turno correspondiente, para una visualización general de la escuela.
2. Al consignar los datos de los docentes discriminar las secciones y horarios atendidos por cada uno. CUPOF, Apellido y Nombre, Documento, Situación de revista, fecha de la Toma de posesión; en la columna Lenguaje se debe consignar el declarado en aprobado en planta (Plástica, Música, Teatro, Danza, Literatura). En primer lugar consignar al Titular/Provisional y debajo al suplente discriminado por secciones. Completar con los cuatrimestres, que la sección es atendida pedagógicamente con el lenguaje. Consignar los cuatrimestres en que se ofrece.

#### **Cuadro 2**

En el cuadro superior derecho se consigna el resumen de las hs cátedra por lenguaje que posee el servicio.

**Cuadro 3.** Este nuevo cuadro sirve para informar las novedades respecto al egreso de **docentes titulares**, la posible modificación de la configuración de la caja curricular y conocer algunos de procesos llevados adelante ante estos cambios. Solo a los fines didácticos se ejemplifica con algunos casos:

a. El docente JUAN X se desempeñó en 1º 1º en 2 módulos de Educación Artística - Música renunciando por jubilación, al darse la vacante, se tramitó y avaló el cambio de lenguaje por medio de la Planilla C-xx-xxx..... convirtiéndose a Educación Artística Teatro. En el C 3 se explica el motivo del egreso y el C1 se verificará el cambio de lenguaje de la Planilla que acompaña en las probanzas.

b. La docente Laura Z se retira del servicio debido al otorgamiento de su solicitud de Movimiento Anual Docente, 4 Módulos de Educación Artística - Plástica pasan a ser vacantes.