



Instructivo para la confección de POF 2024

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

ESCUELA SECUNDARIAS ESPECIALIZADAS EN ARTE- AS

La Planta Orgánico Funcional de una institución ofrece los datos necesarios para que los organismos de la Dirección General de Cultura y Educación puedan acceder a información cuantitativa de relevancia. La información que se detalla es utilizada por distintos niveles de gestión para la toma de decisiones, requiere de datos específicos, a los fines de producir mejoras en el sistema, la eficaz utilización de los recursos acordes a las necesidades educativas y una adecuada implementación del marco normativo.

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. El proceso de construcción y su análisis permite acceder a información adecuada y estratégicamente alcanzada posibilitando conocer los aspectos particulares de la institución ESEA. 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.

1. Aspectos Generales

- a. Confeccionar los formularios en formato excel y no modificar los formatos.
- b. La información que se incorpore deberá corresponder a la fecha de corte determinada por el Nivel Central para el Ciclo Lectivo.
- c. El /la Director/a, una vez confeccionada la POF, la enviará al inspector/a de la modalidad con los archivos correspondientes.
- d. El archivo se identificará como POF ESEA 2024 - DISTRITO (Por ejemplo: POF ESEA 2024 -Tandil).
- e. Las hojas excel serán organizadas de manera tal de facilitar la lectura y no deben ser transformarlas en PDF. Al abrir el archivo, la primera hoja/solapa será la POF con los cuadros resumen, a continuación la Hoja con POFA de cargos y la nómina de docentes (todos). Luego



incorporar las hojas excel con los ANEXOS A y B formularios por cursos; se recomienda que la Hoja o Solapa se denomine el año y especialidad que contiene. **Se recuerda que los cuadros resumen reflejan la información detallada en otros formularios y que es necesario cotejar los datos, corroborar su pertinencia y exactitud.**

f. Acompañar con los avales: Planillas B o C que aprobaron un insumo desde el nivel central, en el caso de incrementos de módulos- cargos o si se efectuaron reasignaciones.

g. Se recuerda que la POF-POFA de Educación Física deberá confeccionarse con los formularios establecidos por esa modalidad y no incorporarse a los anexos de esta presentación, salvo que sean remanentes, EDIs- JE por ejemplo, y se completará el formulario correspondiente a "Programas".

h. Para este ciclo 2024, se incluyeron nuevos cuadros, se modificaron planillas y formatos por lo se debe actualizar la presentación.

i. El Inspector/a realizará la supervisión de la información volcada y de ser necesario indicará las correcciones y ajustes pertinentes. Una vez avalada su confección, será remitida por el Inspector/a de la Modalidad en formato excel al Tribunal de Educación Artística al correo electrónico pofartistica@abc.gob.ar con copia de Dirección de Educación Artística al correo electrónico dear@abc.gob.ar desde su casilla de correo oficial ABC.

2. Formularios:

a. **POF - S.E.T. 3.**

- Se presenta la información global de la institución, los datos que resumen esta planilla deberán coincidir con la información detallada en los restantes formularios.

- Consignar los datos de los formularios según detalle: **Titulares:** color azul - **Provisionales:** color rojo - **Interinos:** color negro.

Cuadro 1. CONFORMACIÓN DE LA ESCUELA

Datos de Sede:

Clave: 0000AS0000 Primeras cuatro cifras: Número de Distrito. Letras: Tipo de Escuela. Últimas cuatro cifras: el número correspondiente a la escuela.

CUE: De no contar con la información, solicitarla a la Jefatura Distrital a través del Inspector de Enseñanza correspondiente.

Escuelas de Origen de la Escuela de Educación Secundaria conformada: indicando las Escuelas que le dieron origen, número de Resolución y año.

Teléfono: Colocar aquel que permita establecer contacto telefónico con la institución en el edificio



en que funcione, independientemente del Servicio Educativo al que pertenezca.

Dirección: se consignará la del edificio de funcionamiento de la Sede.

Email: consignar el utilizado oficialmente por la escuela.

Desfavorabilidad: la categoría (incluir el acto administrativo que la determina en caso de poseer U2 o mayor).

Comparte con: De corresponder, consignar con qué escuela se comparte edificio.

Cuadro 2. Horario de funcionamiento:

Tener en cuenta el horario en el que están habilitadas las actividades según el diseño curricular y propuesta educativa de la institución. En el caso de Jornada Extendida o Completa no confundir extensión horaria con otro turno.

Cuadro 3. Matrícula/secciones/grupos

Completar con las especializaciones, y realizarlo volcando la información anexos A y B

En el caso que un ciclo básico sea común para más de una especialización, detallar en la columna y debajo completar la información en las filas siguientes la información de las especializadas (Por ejemplo: 1er año: total de secciones, grupos, matrícula)

Nota: *En el caso de contar con el remanente de la conformación y algunos cursos corresponden a la ES Orientada en Arte, consignar esa información completando una fila: los datos de la orientación, la normativa que aprueba el Plan y toda la información del cuadro. Dejar sin completar las columnas de cursos que ya no se desarrolla ese diseño curricular.*

Cuadro 4 Módulos y Hs cátedra.

Cuadro 4.1 Módulos y hs cátedra (Formación Gral y Especializada)

Detallar por año y situación de revista respetando las columnas de módulos y hs. cátedras. Consignar el total de cada columna.

Si aún cuentan con remanentes de la conformación y poseen secciones del Ciclo Superior Orientado, consignar en este cuadro la información correspondiente al Diseño Curricular que se implemente. No incluir en este cuadro la información de otros Programas que se desarrollen en el servicio (ver otros cuadros resumen).

Cuadro 4.2 Otras Funciones y programas



Consignar los desempeños en Módulos de Jefatura de Departamento de Integración Curricular. Consignar Trabajo pedagógico Institucional (TPIs) si aún se cuenta con docentes en esta situación, producto de la conformación y/o desarrollo de la Secundaria Orientada en Arte (anterior a la aplicación de la Res. N° 797/13). En las instituciones de reciente conformación como ESEA y en caso de contar con módulos que provienen de Doble escolaridad. (DE) / Jornada completa (JC) / Jornada Extendida (JE) / Nuevo Formato (Escuela Promotora) /Itinerarios Formativos (ITI), se consignan los módulos que corresponden a estos programas que no están incluidos en el diseño curricular de las Educación Secundaria Especializada en Arte. Por Ej. el módulo adicional de cada materia y el EDI en Jornada Completa. Aquellos establecimientos a los que oportunamente se les hayan asignado módulos institucionales de los programas Jornada Completa, Jornada Extendida o Nuevos Formatos (Escuela Promotora) y tengan docentes con desempeño en ellos deberán ser consignados en este cuadro. (ver anexo específico Programas)

Cuadro 4.3. Módulos y Hs. cátedra de la Formación Especializada.

Se consigna la información desglosada de la Formación Especializada en Arte en cada año. No incluir los 2 módulos de Educación Artística correspondientes en 1º, 2º y 3º año ya que corresponden a la Formación General del Ciclo Básico de la Educación Secundaria.

Cuadro 4.4. EPAC- Módulos/Horas cátedra

Consignar la información correspondiente a los Espacios de Producción Artística Colectiva. Estos espacios se enmarcan en la Res.Nº 1060/16.- Debe coincidir con el desarrollo de información solicitada en la Hoja/solapa EPAC

Cuadro 4.5 Resumen de Módulos /hs. Cátedra -Totales del servicio.

Se completará cada información total del servicio. Deberá coincidir con la información volcada en los anexos y consignada en los restantes cuadros resumen. Por ejemplo: los totales resultantes del cuadro 4.1 en módulos, de cada columna "situación de revista" será volcada en la 1ra fila de este cuadro.

Total de docentes: información resultante de las nóminas de POFA. Se computará por cantidad de personas independientemente de los cargos que desempeñe.

5. SECCIONES POR AÑO Y TOTALES DE MATRÍCULA

Este dato explica la cantidad de secciones que posee la escuela según la matrícula que poseen.



6. EVOLUCIÓN DE POF

Cuadro 6.1. Evolución de la matrícula

Se consignan los totales de matrícula por curso y ciclo lectivo, el presente más 5 ciclos lectivos (a la fecha de corte).

Cuadro 6.2. Evolución de Módulos/horas cátedra.

Consignar los totales de la POF a la fecha de corte del año anterior y el presente ciclo, consignar la diferencia si la hubiera.

Cuadro 6.3 Evolución de secciones

En este cuadro se observa cómo se han dado los incrementos, reordenamientos, bajas de secciones y cursos/años. Consignar los totales de la POF a la fecha de corte del año anterior y el presente ciclo. También la diferencia entre ambos.

7. CARGOS DOCENTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (TOTALES DEL SERVICIO EDUCATIVO)

7.1.- Cargos Jerárquicos:

Res.*: Consignar los cargos que correspondan para la escuela de acuerdo a lo autorizado por la Resolución respectiva 333/09 y 1004/09 (Escuelas Secundarias Especializadas en Arte).

Aprob.: Es el total de cargos aprobados para su cobertura

Fuera de POF: Es la cantidad de cargos que se desempeñan en la escuela y exceden el total de cargos por Resolución que le corresponde a la Escuela, independientemente si es por reducción de Planta o amparado por acto administrativo (Convenio de transferencia, no reasignado, etc.)

Indicar tipo de Jornada del director/a (Simple ó Completa).



7.2.- Cargos de base: Preceptores: Consignar el resultado del cálculo del punto 7.2.1, considerando cada turno por separado. En ese mismo punto debe visualizarse la cantidad de preceptores del ciclo lectivo anterior y el actual. Dada la conformación y sus procesos, detallar PR de jornada Simple y JC; también es necesario detallar la diferencia en el desempeño de PR de jornada simple, según sea el caso, consignar PR con desempeño de 4 horas PR con desempeño de 41/2. El el sector **7.2.1** presenta la información de preceptores por turno, secciones y grupos por turno. Los preceptores en cada turno en ciclo pasado y en presente.

7.3 Encargado de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico.

Consignar los correspondientes a las Disposiciones Conjuntas de la Dirección de Educación Artística y la Dirección de Tribunales de Clasificación Central N° 1/16 y N° 2/16; de poseer cargos otorgados previa a la conformación de la ESEA detallarlos y consignar la norma de aplicación, por ejemplo EMATP de Arte, comunicación y diseño.

7.5 Resumen del Servicio: es un cuadro resumen de datos, y debe tener correspondencia con la información declarada en otras secciones de la POF. También se consignan los docentes que se desempeñan en Trabajo Pedagógico Institucional y/o Espacios de Producción Artística Colectiva en ciclo pasado y en presente.

7.5 Resumen del servicio	T	TI	P	Total	TPIS/EPAC	
					2023	2024
Horas Cátedra				0		
Módulos				0		
Docentes				0		

Enlace a probanzas: En el cuadro se colocará el vínculo con una carpeta drive (con acceso abierto) con las probanzas: Planillas de Insumos y otra documentación que requiera ser aportada.

Set 3. POF- Cuadro 8 y 9 Solo para ESEAs de reciente conformación

Estos formularios son para el completamiento de aquellas instituciones que se encuentran en proceso de conformación en ESEA y que presentan como **remanentes** años de la Secundaria Básica y/o del Ciclo Superior Orientado.

Cuadro 8

Se declara la propuesta de Itinerarios Formativos por año. Esta información deberá



corresponder con la consignada en el cuadro 4.2.

Cuadro 9

Desglose Módulos Doble Escolaridad / Jornada Completa / Jornada Extendida:

Se colocarán en este apartado los módulos que correspondan a los modelos organizacionales de las instituciones de origen de la conformación: Programas de Doble Escolaridad, Jornada Completa, Jornada Extendida y Nuevo Formato que no están comprendidos en el diseño curricular de la ESEA. Se contabilizará el total de módulos por cada año. **Por Ejemplo:** Jornada completa: Matemática en este modelo organizacional tiene 5 módulos. Los 4 del diseño curricular se computan en el punto 4.1. El módulo adicional se computa en punto 4.2. “Doble Esc. / Jornada Completa /Extendida” y, previamente se ha desglosado la información en el formulario “Programas” correspondiente. En Anexos Formulario A, se consigna la asignatura Matemática de esa sección debe contar con 4 módulos, consignados según su situación de revista. La situación de Inglés en Jornada extendida es análoga. Esta información coincidirá con aquella declarada en el cuadro 4.2.

b) POFA

Formulario POFA A Cargos

Se consignan los cargos comenzando por el Director, y continuando por el orden jerárquico. A continuación los bibliotecario/a; EMATP y preceptores. Para cargos jerárquicos, colocar fecha de toma de posesión y en la columna acto administrativo, por ejemplo Disp SAD 5/22, o Art 75. r. Se colocará la fecha de toma de posesión histórica original en el cargo y en observaciones el de toma de posesión del del cargo jerárquico que desempeña.

Formulario POFA B - docentes (todos): Corresponde a los docentes desempeñando módulos/horas cátedras. Se ordenará por orden alfabético del docente Titular o provisional, de contar con suplente se consignará a continuación del docente suplido. **Nueva información a incluir en el completamiento del Formulario:** a partir de este año se incluirá en la nómina la materia/ asignatura/taller/EDIAP/ TEPIS, se colocará la denominación del espacio curricular completa en letras, no en códigos ni siglas. Se utilizará, entonces una fila por cada espacio curricular que posea el docente.

La información de este formulario deberá coincidir con otros cuadros y formularios.

c) Anexos Especializada – Formulario A

Se detalla la información de curso/ año que posee la escuela sobre una especialidad. (Un



formulario por año y especialidad). Por ejemplo, las secciones de 1er año de la Especialidad de Artes Visuales.

El primer cuadro corresponde a las materias de la Formación General (Formación Común del todo el Nivel Secundario). Se completa en el mismo orden en que figuran las asignaturas en el diseño curricular, inclusive la asignatura EDUCACIÓN ARTÍSTICA donde se debe consignarse también el **lenguaje artístico**.

El segundo cuadro corresponde a las materias de la Formación Especializada, que cursan los estudiantes.

El tercer cuadro corresponde a los agrupamiento de la Especialidad (Instrumento, por ejemplo)

Formulario B

Es la POFA por Curso y se deberá completar por año y sección de la especialidad. Primero de la Formación General, luego de la Formación Especializada y por último por agrupamientos. Se consignan los docentes que se desempeñan en agrupamientos en la sección o grupo dónde se los designó. Los suplentes se consignan debajo del docente que suplen. No sumar los módulos del suplente.

Luego de Anexo A de cada año/especialidad se colocan las POFAs, del siguiente modo:

1er año: ANEXO A, y seguido ANEXO B ordenado por curso/sección. Los datos totales de un curso/ Sección deben coincidir con el ANEXO B.

d) Anexos para ES Orientada (Planes /diseños remanentes)

Para las instituciones que se encuentran en proceso de organización gradual y progresiva de la ESEA, se incluyen formularios para consignar la información. Son Planillas similares a las utilizadas por las escuelas secundarias a los fines de facilitar su completamiento.

Se presenta el SET 3 por Orientación -Formulario A , se deberá completar una hoja según el año del diseño curricular que se dicta en ciclo escolar. El Formulario B corresponde a la POFA de las secciones de la Orientación en Arte. Se presentará un Formulario A y a continuación el Formulario B.

e) EPAC

Se incluye la información de los docentes con desempeño en “Espacio de Producción Artística Colectiva” en el marco de la Res. Nº 1060/16. Se incluirá el grupo al cual atienden y



la denominación del mismo (si lo tuviera). El total de grupos y horas/módulos deben coincidir con el cuadro 4.4 y 4.5