



Instructivo para la confección de POF 2024

Psicología Comunitaria y Pedagogía Social

Las instrucciones que se detallan corresponden a las pautas que establece la Dirección de Tribunales de Clasificación para la confección de la PLANTA ORGÁNICO FUNCIONAL de todos los cargos pertenecientes a la Dirección de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social para el corriente año.

Se realizará la **POF DINÁMICA** en todos los DISTRITOS BONAERENSES, tanto para los Centros Educativos Complementarios (CEC) como para los Equipos de Orientación Escolar (EOE) PLANTA DISTRITAL.

Inicialmente se enviará un **formulario de Google**, a fin de recolectar la información de quienes podrán completar (editar) los formularios de CEC, y de la Planta Distrital.

Se enviarán DOS FORMULARIOS para la recolección de datos.

En uno, se solicitarán los correos electrónicos de los **integrantes** de la **Comisión Distrital de Tratamiento de POF**. El mismo será enviado por correo electrónico a los Tribunales Descentralizados. Los correos informados deben ser **@abc y personales**, no de instituciones, Secretarías ni jefaturas.

En aquellos distritos donde haya más de un inspector/a de Enseñanza de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social se informarán los correos electrónicos de todos.

En el segundo formulario de recolección de datos se solicitarán los correos **@abc** del **Equipo de Conducción**. Los mismos deben ser **@abc y personales**, **NO el mail institucional del CEC**.

A continuación se compartirá la carpeta correspondiente a la institución, para que cada responsable complete los formularios 3 y 4. De igual modo para que cada Inspector/a de Enseñanza edite los formularios 1, 2 y 4 correspondientes al distrito donde desempeñan funciones.

La Comisión distrital tendrá acceso a la Carpeta del distrito donde podrá realizar **comentarios** sobre la Planta Orgánico Funcional.

A fin de convalidarla se comentará AVALADA o No AVALADA en cada formulario por los diferentes actores intervinientes. Si fuera necesario realizar alguna corrección, consignarla también.

Se incluye además en el enlace una carpeta con el nombre probanzas para que se pueda incorporar el acta de Tratamiento Distrital, solicitudes u otra documentación que se considere pertinente.



PLANTA DISTRITAL.

FORMULARIO S.E.T 3- Formulario 1 tendrán acceso a una hoja de cálculo Google con pestañas nominalizadas, correspondiendo a los diferentes niveles y/o modalidades en los que hay Equipos de Orientación Escolar, donde se completará:

NIVEL: Se tildará el correspondiente: Educación INICIAL, Educación PRIMARIA, Educación para Jóvenes, Adultos y ADULTOS Mayores (**EPA**); Psicología Comunitaria y Pedagogía Social (**CEC**), Educación Secundaria **MM-MS**; Educación Técnico Profesional: Escuelas Técnicas (**ET**)- Escuelas Agrarias (**EA**) -Centros Educativos para la Producción Total (**CEPT**); Escuelas Especializadas en Arte (**ESEA**); Educación para Jóvenes, Adultos y ADULTOS Mayores (**CENS**).

ESTAB. N°: Se colocará el número de institución en orden creciente, debiendo figurar todos los servicios que cuentan o no con Equipos de Orientación Escolar (EOE) con Equipos de Planta o con Equipos de Distrito.

MATRIC: Se deberá hacer constar el número de alumnos/as de todos los servicios, por tratarse de un dato relevante para el análisis de la cobertura de cargos por nivel y modalidad.

Si se utilizara más de un renglón por establecimiento la matrícula se colocará una sola vez, dejando en los otros renglones el espacio en blanco.

CARGOS 2024: Se consignarán los cargos de los EOE correspondientes al año actual, diferenciando aquellos que son de Equipo de Planta y Equipo de Distrito. En los casilleros correspondientes se colocará el número 1 de acuerdo a la situación de revista de quien lo ocupa: Titular (T), Titular Interino (TI) Provisional (P). **No se deberán completar** los casilleros que corresponden estar vacíos, **con números o rayas**. La suma total de cargos se obtendrá de forma automática luego de registrar todos los cargos de los Equipos de Orientación Escolar

Cuando un establecimiento cuenta con más de un EOE se tomará otro renglón para consignar los cargos, sin repetir matrícula.

Recordar que los/as docentes titulares de otros distritos, con servicios provisorios que ocupan un cargo vacantes son provisionales de ese cargo, al igual que los/as reincorporados/as hasta que por M.A.D se le asigne su Destino Definitivo

Se consignará la **EXTENSIÓN:** indicando si se extiende a otro servicio educativo (indicar el establecimiento y número del mismo). La extensión se consigna **ÚNICAMENTE** en este casillero. Aquellos servicios educativos que



reciben cargos de otra institución, deberán mencionar el establecimiento y su número respectivo, solo en la columna **RECIBE DE**. No se deben consignar en una fila diferente ya que sino se duplican cargos

En el casillero **OBSERVACIONES** se consignarán los cargos de creación /reasignación 2023. Detallar toda aclaración que crean necesarias (por Ej. Los cargos que extienden o reciben, la sede de los EDI o el número de la planilla correspondiente).

Nivel Secundaria: Para los cargos en el nivel secundaria se incluye la columna CARGOS FUERA DE PLANTA, que deberá ser tildada con una cruz y en observaciones aclarar cuál es el cargo que está fuera de planta.

FORMULARIO SET 3 – Formulario 2

CUADRO A: TOTAL DE SERVICIOS EOE Y MATRÍCULA ATENDIDA POR NIVEL O MODALIDAD.

En Total de Establecimientos, Total de Matrícula y Total de EOE se debe incluir la correspondiente al distrito.

En **Total de EOE** consignado con **(1)** se debe indicar el **total de EOE por Nivel y/o Modalidad entendiéndose por EOE el conformado por al menos dos (2) cargos, por ej., OE y OS**. Cabe aclarar que **un solo miembro no constituye un EOE**.

Se incorpora la columna de Equipos Mixtos a los integrados por cargos de Equipos de Planta y cargos de Equipos de Distrito.

CUADRO B: POF AÑO ACTUAL

Los **DATOS** de este cuadro se completan de **MANERA AUTOMÁTICA** según los totales obtenidos en el formulario 1.

CUADRO C: RESUMEN DE POF ANTERIOR Y POF ACTUAL

CUADRO C 1- RESUMEN DE EOE

Se completará el cuadro con los datos allí solicitados, a efectos de obtener una comparativa con el año anterior.

CUADRO C2- RESUMEN DE CEC

Se consignarán en el presente cuadro los cargos referidos a los C.E.C

FORMULARIO SET 3- Formulario 3

PLANTA ORGÁNICO FUNCIONAL DE CEC

Se completará teniendo en cuenta las normas vigentes según la Resolución N° 3367/05 y el decreto 257/05.



Se incorpora el horario de funcionamiento del CEC. Se consignará el horario en que inician y finalizan las actividades en cada turno.

CUADRO 1- ASIGNACIÓN DE GRUPOS: Se consignará matrícula por grupo y nivel y la cantidad de grupos 2023-2024.

Se incluyeron agrupamientos que se conforman con la matrícula de dos niveles (**internivel**) o de dos ciclos (**interciclo**).

CUADRO 2- DISTRIBUCIÓN DE MATRÍCULA POR TURNO Y GRUPOS: Se indicará la matrícula y la cantidad de grupos por nivel.

CUADRO 3- DISMINUCIÓN O INCREMENTO DE POF: Cuando por reducción de matrícula se suprimen cargos jerárquicos o de base, se consignará en el ítem **DISMINUCIONES**. En caso que estuviese cubierto por docentes titulares, deberán figurar TAMBIÉN en el casillero de **EXCEDENTE**.

CUADRO 4- MÓDULOS DE ARTÍSTICA Y HORAS CÁTEDRA DE EDUCACIÓN FÍSICA ASIGNADOS A CEC:

Se consignará la cantidad de Módulos u Horas cátedras asignadas al CEC, según corresponda a cada grupo. Cabe aclarar que las vacantes relevadas no pertenecen a la Planta Orgánico Funcional de la Modalidad de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social; debiéndose informar las mismas a las Modalidades correspondientes.

Este año se solicitará que se diferencien los lenguajes de la modalidad de Educación Artística (Teatro, Plástica, Danza; Música).

En los distritos que existen CEC de DIEGEP se confeccionará la P.O.F. correspondiente

FORMULARIO SET 3.- Formulario 4

PLANTA ORGÁNICO FUNCIONAL ANALÍTICA AÑO 2024 (POFA) CEC Y EOE.

En este formulario se consignarán los datos de los Orientadores, de acuerdo a los diferentes roles; en la pestaña OE se iniciará con los/as **Orientadores/as Educativos (OE) de Planta** y luego los **OE de Equipo de Distrito (ED)**, consignando la **sede en la que cumplen funciones durante el Ciclo Lectivo 2024..** A continuación se procederá de igual modo con los/as **Orientadores/as Sociales (OS)**, **Maestros/as Recuperadores/as (MR)** **Fonoaudiólogos/as Orientadores/as (FO)** y finalmente con **Médicos/as Orientadores (DO)** respetando los niveles y modalidades. Los cargos de Equipo de Distrito se deben identificar con la sigla ED.



En observaciones indicar los/as docentes que se desempeñan en el **Equipo Distrital de Inclusión (EDI)** y los que conforman los **Equipos Interdisciplinarios Distritales (EIPRI, EDIA, COF)**.

Si un/a docente tiene un **servicio provisorio** se debe informar en el apartado **OBSERVACIONES**; de igual modo si está asignado/a a un cargo de mayor jerarquía, en uso de licencias gremiales o políticas, etc. consignando el encuadre estatutario.

La POFA de los CEC se confeccionará de acuerdo al siguiente orden: **Director/a (D), Secretario/a (MS), Vice director/a (VD), Orientador/a Educativo/a (OE), Orientador/a Social (OS), Maestro/a Recuperador/a (MR) Fonoaudiólogo/a Orientador (FO), Médico/a orientador/a (DO) Maestros/as: Grupo Primario (MGP), Grupo Inicial (MGI), Preceptor/a (PR) y Bibliotecario/a (MB)**, indicando en el casillero que corresponde su situación de revista. Si cuentan con Equipo de Distrito se incorporarán a continuación.

Recordar que debe considerarse como Titular Interino a los/as docentes que se encuentran con prórroga de su toma de posesión y los que no fueron calificados.

En los casos de **abandono de cargo**, la vacante no se despeja hasta que se cuente con el **Acto Resolutivo correspondiente**.

Consignar en: **Fecha de toma de Posesión** la correspondiente a la Toma de Posesión en el cargo que el/la Docente desempeña como Titular y en **Observaciones** indicar fecha de ingreso al último MAD y procedencia si correspondiera.

En aquellas situaciones en que el docente por MAD cambia de establecimiento y conserva su cargo de base, continuará con la misma fecha de Toma de Posesión.

En los distritos que existen CEC de DIEGEP se confeccionará la POFA correspondiente.

DATOS A CONSIGNAR EN HOJA APARTE

- A- Cuando por la supresión de un cargo o servicio se produzca la situación de **disponibilidad de un/a docente titular** se consignará: apellido y nombre, cargo, establecimiento, distrito, fecha en la que quedó disponible y si tiene reubicación transitoria, especificando la misma. Este/a docente elegirá su destino definitivo por su disponibilidad, entre las vacantes existentes, sesenta (60) días antes de que se realice el MAD.



- B- Nómina de **personal que presentó renuncia** por causas particulares, por jubilación, trámite de abandono de cargo, indicando número de expediente. Detallar en todos los casos: Apellido y nombres, cargos, establecimiento, distrito y fecha en la que dejó de prestar servicios.
- C- Nómina de personal **Titular Destino Definitivo** con toma de posesión 01/03/23.
- D- Nómina de personal **Titular Interino** con Toma de Posesión 01/03/24.

Aclaración respecto a las siglas en el host para los cargos de la Modalidad de **Psicología Comunitaria y Pedagogía Social**

Rama **S**

Orientador Educacional (OE)/ Orientador Educacional Secundaria (SOE) **AE**

Orientador Social (OS)/ Orientador Social Secundaria (SOS) **AS**

Maestro Recuperador/ Orientador de los Aprendizajes (OA) **MR**

Fonoaudiólogo Orientador **FO**

Médico Orientador **DO**

En los cargos de **Equipo de Orientación Escolar** de **Distrito** en organización consignar **SD** en **número de escuela** consignar **0**.

Los cargos de **Equipo de Orientación Escolar** de **Planta** consignar con **SA**

Para los cargos de los Centros Educativos Complementarios (**CEC**)

Centro Educativo Complementario **SC**

Director **D**

Vice director **V**

Secretario **MS**

Maestro de Grupo Primario **GP**

Maestro de Grupo Inicial **GI**



Bibliotecario **MB**

Preceptor **PR**

En los cargos de Equipo de Orientación Escolar de planta del CEC se debe colocar **SC**